

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa
Versión 1.0*

Guía rápida para empezar a trabajar en remoto

By carlosjonayss.

Guía elaborada en colaboración con



Introducción

Consejos rápidos

Recursos

7 cosas que debes tener en cuenta si quieres trabajar en remoto

10 acciones para motivar a los trabajadores remotos de tu equipo

20 Herramientas para trabajar a distancia de forma eficiente

Contacto

Introducción

Este kit de supervivencia para trabajar desde casa es una guía rápida con conceptos, consejos, aprendizajes y contenidos que he redactado a lo largo de los últimos 3 años.

La misma está basada en diferentes artículos que he elaborado dentro de mi blog, o en otros medios en los que participo como EconomíaTIC.

Esta guía rápida solo pretende aportar un poco de luz y ayudar a hacer la transición hacia el trabajo remoto algo más cómoda.

Además, los contenidos presentes en esta guía no hubieran sido posibles sin el apoyo y revisión de compañeros de batalla, como Elsa Rodríguez (Tenerife Work&Play), Luca Mossini (RIC Capital), Isidro Quintana (Triple O Games), todo el equipazo de zaguan.io (David, José y Edu) y sobre todo, de mi pareja, Rebe, por ayudarme a revisar todo esto mientras estábamos en medio de un viaje por la isla de El Hierro.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

CONSEJOS RÁPIDOS

By carlosjonayss.

© 2020 Carlos Jonayss. Todos los derechos reservados.

www.carlosjonayss.com

3 elementos fundamentales para teletrabajar

Dentro de esta pequeña guía encontrarás recursos que espero que te sean de utilidad, pero, en aras de ser productivos e ir resumiendo información, te dejo por aquí 3 elementos que considero fundamentales a la hora de implementar el trabajo remoto o el teletrabajo en tu día a día:

Autodisciplina: parece algo bastante fácil, pero a la hora de la verdad, cuando trabajamos desde casa, poner el *focus time* en marcha requiere de mucha disciplina y esfuerzo por nuestra parte.

Reportar bien: la comunicación asincrónica, o lo que es lo mismo, dejarlo todo bien escrito, y hacerlo de forma sintetizada, es algo fundamental para que todo el equipo o los implicados en X proyectos/tareas sepan lo que tienen que hacer de forma eficiente.

Analizar: cuando trabajamos desde casa hay que hacer un esfuerzo extra para garantizar que todo marcha correctamente y que el avance de los proyectos/tareas es el óptimo, utilizando metodologías ágiles (Kanban, Scrum, GTD) y herramientas de gestión de proyectos adecuadas para ello.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

RECURSOS

By carlosjonayss.

7 cosas que debes tener en cuenta si quieres trabajar en remoto

Es una realidad, cuando algo está en auge, o es *trending*, no hay quién pare su efecto. Da igual lo que sea, empiezas a escuchar esa palabra o ese término en todos lados. Bajo mi opinión, creo que es lo que está pasando con el término *remote work* ó traducido a español, trabajar en remoto.

Pero no nos engañemos, a pesar de que es una tendencia que está creciendo día a día, no todo el mundo está preparado para dar el salto, o no a todo el mundo tiene por qué gustarle ser trabajador en remoto.

Por este motivo, quiero dejarte por aquí 7 cosas que deberías tener en cuenta antes de dar el salto a trabajar en remoto.

1. Trabajar en el mundo digital

Aunque pueda parecer una obviedad, el trabajo en remoto está directamente vinculado con el mundo digital o los trabajos digitales.

Da igual si las tareas que desempeñas en tu día a día las haces todas delante de un ordenador, con una cámara de fotos o formas parte de una comunidad literaria digital. Todo el proceso de un trabajo en remoto se termina realizando en digital, ya sea para coordinar, comunicar, revisar o ejecutar cualquier tarea o trabajo.

Por este motivo, si estás pensando en coquetear con el remote work, lo primero que deberías hacer es asegurarte de que tu perfil cumple con este requisito.

2. Tener una buena conexión a internet

Este punto puede parecer incluso más obvio que el anterior, pero la realidad es que tener una buena conexión a internet es algo fundamental para poder trabajar en remoto.

Si se da el caso, es posible que con una tarjeta o un modem 4G/5G puedas resolver alguna situación puntual, pero si trabajas en remoto, la herramientas de videoconferencia hace las veces de las reuniones presenciales, y tener cortes continuos o problemas con la conexión suponen un auténtico lastre para sacar el trabajo adelante.

3. Auto-organización

Sí, queridos amigos, existe una cosa que se llama procrastinar, que básicamente viene a ser ponerte a ver videos de gatitos o a leer artículos que te interesen en lugar de ponerte a sacar las tareas que te corresponden.

Si trabajar en internet ya supone un problema para ello, hacerlo de forma remota puede suponer un auténtico desastre.

¿La mejor forma de evitarlo? Pues teniendo una buena auto-organización y sabiendo gestionar bien tus tareas diarias.

4. Conocer determinadas aplicaciones de trabajo en equipo

Este punto puede abarcar tantas aplicaciones o servicios de gestión, comunicación, marketing o ventas, como aplicaciones hay en el mercado.

Si ya has entrado en esto o al menos has leído algo al respecto, seguro que algunas aplicaciones, o servicios, como: **Slack**, **Telegram**, **Trello**, **Asana**, **Hubspot**, o **Zoom**, te resultan conocidas.

5. Fuentes de información

Trabajar en remoto, como cualquier trabajo en digital, también supone estar al día. Prácticamente a diario salen nuevos servicios, aplicaciones o recursos que pueden ayudarnos a ser mas eficientes, distraernos menos o conseguir mejores resultados en nuestras tareas.

Para ello es fundamental seguir algunos blogs, webs o recursos como los que te comento aquí debajo:

[Product Hunt](#)

[The Next Web](#)

[Mashable](#)

[Levels.io](#)

[Buffer Blog](#)

[Nomad City Blog](#)

[Digital Nomad Experiences](#)

6. Un espacio cómodo para trabajar

Una vez que ya estás trabajando, bien para ti o para una compañía, lo siguiente que deberías plantearte es dónde vas a trabajar.

Ya sea en tu casa, en un apartamento que alquiles mientras viajas o en un espacio de coworking, siempre debes asegurarte de que sea un sitio cómodo y que te libre de las mayores distracciones posibles.

7. Entrar a videoconferencias y webinars informativas o con recursos

Con todo lo que está sucediendo nuestro alrededor, están surgiendo un montón de iniciativas 100% online donde informarte y enterarte de consejos, experiencias y todo tipo de conocimientos para comenzar a trabajar en remoto.

Estar atento a estos recursos pueden ser de una gran ayuda y un gran impulso para que teletrabajar no sea una pesadilla durante estas semanas.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*



By carlosjonayss.

10 acciones para motivar a los trabajadores remotos de tu equipo

Trabajar en remoto es una de las grandes ventajas que nos ofrece la tecnología actualmente. Poder trabajar de forma deslocalizada para compañías alrededor del mundo ha generado que las mismas puedan contar con talento a costes mucho más bajos, al tiempo que sus empleados disfrutan de las ventajas de la flexibilidad y libertad horaria.

Pero no todo son cielos azules dentro del mundo de los remote workers, y es que, motivar a los trabajadores remotos puede convertirse, en ocasiones, en un tarea ardua y complicada.

Aquí queremos compartir contigo algunas acciones que puedan ayudar a mantener a tu equipo motivado, confiado y dando el 100% en tu empresa o proyecto.

1. Primero, evitemos el burnout

Si empezamos a hablar de motivación de nuestro equipo de trabajadores en remoto, lo primero que debemos de tener en consideración es evitar el **Burnout**.

En este sentido, lo que te vendrá a la mente ahora mismo, salvo que seas un alumno aventajado y conozcas la respuesta, es ¿qué demonios es el burnout?

Pues bien, el burnout se puede definir, básicamente, como quemarse por una presencia prolongada de estrés en nuestro día a día. Poco a poco, nuestro organismo va asimilando esta presencia del estrés y hace que nos sintamos desmotivados y desgastados con todas las tareas o proyectos que estamos atacando.

Puede parecer evidente, pero evitar la saturación de tareas, contar con una buena línea de comunicación y otras acciones que te contaremos en este post, pueden ayudar de sobremanera a que este fenómeno no se produzca dentro de tu empresa remota.

2. Define bien las reglas de la empresa

Un gran recurso que puedes poner en marcha para evitar que un trabajador se sienta perdido o no sepa como encajar en la empresa es contar con un **welcome pack**.

Este welcome pack puede ser muy diferente dependiendo de la empresa, pero como eje central debería de contar como mínimo con varios documentos donde se explique de forma fiel el funcionamiento de la empresa, cuales son los procesos internos, como comunicarte con tus compañeros, a quien debes reportar dudas o que programas y herramientas debes tener en tu equipo para empezar a trabajar al 100%.

En ocasiones, y si tienes mucha suerte, este welcome pack suele incluir equipos (ordenador, tablet, smartphone), software o periféricos para que tu trabajo durante el día a día se haga lo más cómodo posible.

3. Trabajar en comunidad con todo el equipo

Mantener el buen rollo y la motivación de todo el equipo es algo fundamental en cualquier empresa, pero lo es más, si cabe, dentro de un equipo que está trabajando en remoto.

Generar un espacio virtual, así como abrir canales donde todos los empleados remotos puedan socializar, puede marcar la diferencia entre un equipo abierto y confiado, o un equipo que trabaja de forma independiente y sin un feeling de comunidad.

4. Deja que desarrollen proyectos profesionales independientes

Dentro del sector tecnológico, una de las ventajas que más se suelen tener en cuenta es la oportunidad de desarrollo personal o profesional.

Darle a tus empleados remotos la posibilidad de recibir formación especializada, o de trabajar en proyectos profesionales propios, puede aumentar su motivación, al tiempo que también puede influir en el desarrollo de nuevas herramientas, sistemas o metodologías para tu empresa.

5. Haz que se sientan parte de la empresa

Cuando acudes todos los días a trabajar a una oficina, puede parecer más sencillo tener es sentimiento de pertenencia al grupo, o de pertenencia a la empresa en sí.

Este es también uno de los retos a los que se enfrentan los responsables de coordinar equipos que están trabajando en remoto.

Para generar una mayor estabilidad, lo más idóneo es hacer partícipes a todos los trabajadores de cuáles son los objetivos de la empresa, que visión y valores tenemos a largo plazo y cuáles son sus oportunidades de crecimiento dentro de la misma.

Mantener a un trabajador remoto al tanto de los progresos de la empresa puede suponer la diferencia entre retener talento, o perderlo por el camino.

6. Promueve eventos en los que el equipo pueda comunicarse virtualmente

Seamos sinceros, sustituir el trato personal y físico de la oficina es muy complicado, aunque si hablamos de productividad, muchas veces ese trato, provoca también muchas distracciones y retrasos.

Ya que no podemos estar físicamente en la oficina, si que podemos promover pequeños webinar donde todos se vean con un café en la mano y se puedan comentar cosas que vayan más allá del trabajo.

En empresas como Buffer, por ejemplo, suelen hacer un webinar dónde la gente presenta a sus mascotas, a sus hijos o simplemente hablan de sus aficiones o se ponen al día con noticias y otros temas.

Estos, aunque parezca trivial, mantiene la motivación y la activación de tu equipo cuando está trabajando en remoto.

7. Flexibilidad para una mayor productividad

Como habrás podido repasar o leer en cientos de estudios, está más que demostrado que la productividad no tiene absolutamente nada que ver que la presencialidad laboral.

Darle a nuestro equipo flexibilidad horaria para que ataquen sus tareas libremente, puede incrementar hasta en un 30% sus niveles de productividad.

Si lo que te preocupa en este sentido es que pueda producirse un caos organizativo, nada más lejos de la realidad. Existen múltiples sistemas y técnicas para hacer un seguimiento en tiempo real del estado de las tareas y de sí se están cumpliendo los deadlines correspondientes.

8. Seguimiento y resultados

Siguiendo el esquema del punto anterior, otra acción que podemos llevar a cabo para mantener la atención, el control y la motivación laboral, es hacer un seguimiento semanal o mensual de las tareas y trabajos desarrollados.

Hay técnicas de sobra conocidas, como la metodología SCRUM, que nos ayudan a poner en perspectiva todo el trabajo que estamos desarrollando, hacer un control eficiente de las tareas y tener un panel al que acudir en caso de que necesitemos una revisión de determinadas partes de nuestro proyecto.

Si esto lo unimos a un seguimiento donde primen los resultados sobre el tiempo invertido, estaremos dando con la clave de un gran sistema de productividad.

9. Haz que tengan una buena atmósfera de trabajo

El dónde puede ser exactamente igual de importante que el cuánto o el cuando. No, no es una frase filosófica, me refiero a desde donde trabajan tus empleados remotos.

En un estudio reciente elaborado por Buffer conocimos algunos porcentajes de los rincones favoritos de los trabajadores remotos o nómadas digitales. Y es que actualmente, siguen ganando aquellos que lo hacen desde casa, por encima de los espacios de coworking o de los cafés.

Esto que te comento no es trivial, ni mucho menos. Conocer las necesidades que pueden tener tus empleados dentro de sus espacios de trabajo puede hacer que se incremente su felicidad, y con ello su motivación para trabajar.

Probablemente, aquellas personas que trabajen desde casa necesitarán recursos para adecuar un espacio de trabajo dentro de la misma: mesa de trabajo apropiada, gadgets, periféricos, elementos para la conectividad, etc. Pueden marcar una gran diferencia.

Por otro lado, algunos empleados pueden tener la necesidad de acudir a trabajar a un espacio de coworking , en el que poder socializar o trabajar con todas las garantías de calidad y conectividad.

Financiar estos recursos, que en ocasiones tienen costes marginales con respecto al alquiler de una oficina en el centro de una ciudad, puede suponer un salto de calidad en la vida laboral de tus empleados remotos.

10. Usa herramientas de comunicación que funcionen

La comunicación de forma remota es susceptible de tener algunos resultados nefastos: distracciones, exceso de hilos, exceso de comentarios en un determinado hilo o falta de entendimiento, pueden ser algunos de los males a los que nos enfrentemos.

Para solucionar esto hay que saber seleccionar y coordinar las herramientas de comunicación que pongamos en marcha en nuestra empresa o proyecto.

No me mal interpretes, herramientas como Slack, Messenger o Telegram son fantásticas para la comunicación y el trabajo en equipo, pero usarlas de una forma equivocada puede repercutir de forma importante en la productividad del mismo.

Algunas herramientas que pueden ayudarte

Dentro de este apartado voy a comentarte cuáles son las herramientas que suelo utilizar en mi día a día para trabajar en remoto. Evidentemente, esto es una selección sesgada en base a mi experiencia y estas no tienen porque ser las herramientas que mejor se adapten a tu entorno laboral o empresa.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Slack

Para mí, fundamental para tener una buena comunicación. La posibilidad de poder segmentar por los proyectos o canales de comunicación por hilos es una pasada y de las integraciones de las que disponemos, ya ni te cuento. En mi opinión, es la mejor herramienta de comunicación para equipos que existe actualmente.

By carlosjonayss.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Asana

He probado varias aplicaciones para trabajar proyectos en grupo: Trello, Basecamp, Redbooth o Dapulse. Y de todas ellas, me quedo con Asana, ya que integra todo lo que considero fundamental para casi cualquier tipo de proyecto: gestión de proyectos, boards, comentarios, tablón de comentarios, cronogramas...

By carlosjonayss.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Toggl

Medir el tiempo que invertimos en cada tarea es fundamental para medir nuestra productividad (y la de nuestro equipo) y saber si estamos progresando con nuestra curva de aprendizaje.

Para mí, Toggl se ha convertido en una herramienta fundamental en este sentido.

By carlosjonayss.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Google Drive

¿En serio es necesario que te diga todo lo que puede hacer Google Drive por ti a estas alturas?

Pues ya sabes: documentos compartidos, almacenamiento en la nube, sincronización multi-dispositivos y un largo etcétera más. Para mi, Toggl se ha convertido en una herramienta fundamental en este sentido.

By carlosjonayss.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Bear

Un gran descubrimiento y una de mis mayores aliadas en iOS y MacOS. Bear es como todo lo que Evernote debería ser, pero mucho más sencillo (y económico) notas *on the fly* todos mis post ordenados por etiquetas ¿qué más quieres?

By carlosjonayss.

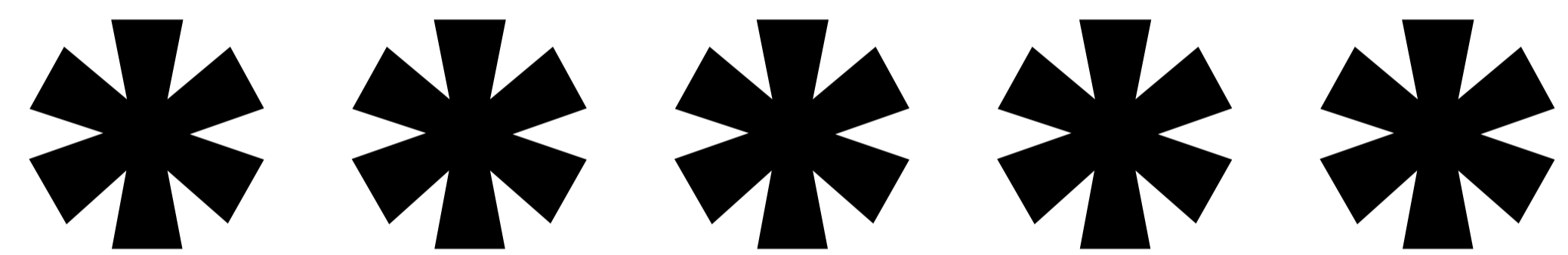
*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Feedly

Si te mueves en cualquier sector tecnológico, estar al día es fundamental. Para seguir todos mis feeds, noticias y alguna locura más uso la Feedly, más que recomendada.

By carlosjonayss.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*



By carlosjonayss.

20 Herramientas para trabajar a distancia de forma eficiente

Hoy (noviembre de 2018), al abrir mi ordenador, lo primero que he visto ha sido que Google cumple 20 años. Eso me ha hecho pensar en cómo ha cambiado todo en el mundo digital desde entonces y observar, con cierta perspectiva, todo lo que podemos hacer hoy en día gracias a empresas como ella.

En este post de EconomíaTIC te queremos dejar 20 herramientas para trabajar a distancia que harán que tu trabajo en remoto sea mucho más eficiente.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Herramientas para comunicación interna con tu equipo

Las herramientas de comunicación interna son la piedra angular de cualquier empresa que trabaje cien por cien en remoto, ya que las mismas suponen el canal a través del que nuestros equipos y/o departamentos van a estar conectados.

By carlosjonayss.

SLACK

Slack es ya de sobra conocido y poco, o prácticamente nada, podré aportar que no sepas ya.

Su CEO ya dijo en su momento una frase lapidaria de esas que pasan a la historia, y es que tenía (y tiene) la pretensión de matar al correo electrónico tal y como lo conocemos hoy en día, ahí es nada.

Slack tiene un funcionamiento y una integración con aplicaciones de terceros que es simplemente brutal. Además, a ello hay que sumarle la gestión que podemos hacer de la herramienta, donde entran en juego:

- Los grupos (podemos estar en tantos grupos de Slack como queramos y comunicarnos de forma totalmente independiente en cada uno)
- Los hilos, que son las etiquetas que nos permiten dividir a los equipos de trabajo o abrir uno (o varios) canales para cada proyecto que estemos ejecutando.

TELEGRAM

Apareció en escena para ser la sombra de WhatsApp y se ha hecho con una larga lista de usuarios.

Desde que entró en el mercado ha variado muchas cosas en su funcionamiento y en la integración del servicio de forma nativa para múltiples dispositivos. Si a esto le sumamos que no es necesario tener con nosotros nuestro teléfono móvil para que funcione, pues obtenemos una mezcla perfecta para cualquier comunicación.

Ahora mismo, además de actuar como gestor de mensajería, Telegram está apostando por ser el sustituto de las listas de difusión (newsletter) de muchas empresas o iniciativas.

GOOGLE HANGOUTS

Además de un sistema de videoconferencia, Google Hangouts es también un sistema de chat o comunicación.

Lo cierto, es que ahora mismo Google Hangouts, igual que muchos servicios con los que Google experimenta o compite, está en un situación un poco extraña... Aún así, su integración dentro del ecosistema de

Google G Suite o Gmail, hace que muchas personas lo sigan utilizando de forma natural.

WHATSAPP

El rey de la mensajería instantánea, que pasó a ser propiedad de Facebook hace ya dos años.

WhatsApp se ha transformado en el sistema de comunicación por defecto de gran parte de la población mundial, y aunque está muy vinculado con la comunicación personal, son muchas las empresas que lo utilizan para comunicación interna o como canal de comunicación de equipo.

TWIST

El raro avis de la lista. Este sistema de comunicación interna es un poco menos conocido, pero si te hablo de su equipo de desarrollo:

Doist, desarrolladores también de Todoist, quizás eso si que te suene un poco más.

Twist está pensado y configurado como un sustituto natural para Slack, enfocado en la productividad y la comunicación para el trabajo en equipo, con un enfoque hacia el trabajo remoto.

Kit de supervivencia para trabajar desde casa

Herramientas para videoconferencia

Los sistemas de comunicación a través de chat suponen la piedra angular de cualquier ecosistema remoto, pero otro elemento súper importante dentro del mismo, son los sistemas de videoconferencia.

Ambas herramientas (junto con los gestores de proyectos) suelen ir de la mano. De hecho, Slack incorporó su propio sistema de videoconferencia dentro de su herramienta como una de las opciones estrella de su plan premium.

By carlosjonayss.

ZOOM

EL sistema profesional de videoconferencia por antonomasia será estos días uno de los más descargados y usados del mercado, con total seguridad.

Zoom nos permite tener videollamadas vitaminadas, grabar las mismas y un montón de herramientas y añadidos que harán de nuestras videoconferencias un concepto nuevo y diferente.

WHERE BY

Desde tierras escandinavas nos llega este sistema de videoconferencia ultra sencillo de utilizar.

Where by es tan simple como poner una url en tu ordenador y compartirla con aquella persona con la que quieres hablar. Todo sucede en el navegador (o en la app nativa que tienen para iOS o Android)

No es necesario instalar nada para utilizar esta herramienta y la configuración se realiza de forma muy sencilla desde las opciones del propio navegador.

SKYPE

Skype es el veterano de la sala. Es tan veterano, que en muchos ámbitos a hacer una videoconferencia se le denomina directamente hacer un Skype.

Después de su adquisición por parte de Microsoft ha sufrido una serie de cambios y mejoras, sobre todo en su línea de diseño, para intentar competir con herramientas como WhatsApp o Telegram.

Eso sí, la parte de las videoconferencias sigue, en esencia, prácticamente igual.

GOOGLE MEET

Llego al mercado para ser la competencia mas brutal de Skype. Y en un determinado punto, gracias a la calidad de la conexión y contar con un buen número de usuarios que utilizan soluciones como Google Gmail, casi lo consigue.

Ahora mismo Google Meet es perfectamente funcional, pero Google, en su estrategia de experimentación constante, está realizando una serie de cambios dentro de su infraestructura.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Herramientas para la gestión de proyectos

Llegamos a mi parte favorita de las herramientas: la de productividad. Y es que estas herramientas son el soporte de cualquier equipo que trabaje de forma remota.

By carlosjonayss.

ASANA

Como ya te comenté en [otro post de Economía TIC](#) , para mi Asana es el mejor sistema de gestión de proyectos que he utilizado hasta ahora.

Dentro del mismo tienes la posibilidad de gestionar los proyectos por tareas, el método kanban, poner flujos de trabajo o visualizar las progresiones de los mismos.

Además, tiene un sistema interno de proyectos y progresos muy avanzado, integra conversaciones y tiene aplicación móvil para iOS y Android que funcionan de lujo.

TRELLO

El referente para aplicar el método kanban y el favorito de cualquier equipo de medios.

La experiencia de usuario con Trello es muy intuitiva, aunque en algunas ocasiones su sencillez pueda resultar caótica sino se aplica una metodología de trabajo seria.

Trello está muy orientado a todos aquellos que quieran gestionar sus proyectos a través del método kanban (trabajar de forma progresiva moviendo los elementos o tareas de un proyecto a largo de diferentes columnas), pero, bajo mi punto de vista, se puede quedar un poco corto o ser muy confuso si quieres atacar o desarrollar tareas más específicas.

BASECAMP

Otro de los clásicos de la gestión de proyectos. Basecamp es un sistema bastante completo para la gestión de proyectos y se centra, sobre todo, en la línea de comunicación del equipo como eje central para resolver los mismos.

Para mí, y dentro del uso que le he dado, me parece un enfoque un tanto inapropiado y que puede llegar a ser caótico a medida que se va sumando gente a cada proyecto.

Pero, actualmente cuenta con una base de más de 2 millones de clientes, así que no voy a ser yo el que ponga en tela de juicio el funcionamiento de esta herramienta de productividad.

TODOIST

Me encanta Todoist, fue la herramienta que elegí para llevar a cabo mis tareas del día a día (y para guardar mis pelis y libros favoritos, hacer la lista de la compra, etc.) después de la compra de Wunderlist por parte de Microsoft.

Todoist es muy simple de utilizar y cuenta con integraciones en diferentes navegadores, así como aplicaciones nativas para la mayoría de los sistemas operativos existentes.

En el caso de gestión de proyectos, cuenta con una versión business que puede ser muy útil para un freelance o para equipos pequeños que no necesiten una gestión compleja de proyectos.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Herramientas para medir el tiempo

Otra parte importante dentro de la optimización de los proyectos es medir el tiempo. Muchos proyectos o tareas van asociados a una duración temporal, que es la que nos dice si estamos siendo o no productivos dentro de los mismos.

By carlosjonayss.

TOGGL

Toggl es una herramienta fundamental en mi día a día. Muy sencilla de utilizar y que me aporta todo lo necesario para medir el tiempo desempeñado en cada tarea o proyecto.

Además, podemos integrar equipos (hasta 5 en la versión free de la plataforma) y así tener un reporte global de los tiempos destinados por proyectos.

Poder tener esto bajo control nos ayuda de sobremanera a saber si nosotros o nuestro equipo está siendo eficiente con sus tareas y desarrollos

HARVEST

Harvest es una herramienta muy similar, al menos en concepto, a Toggl.

La misma nos permite, también, hacer un traqueo de todos los proyectos y de los desempeños de cada miembro del equipo dentro de los mismos.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Herramientas para la gestión de documentos en la nube

Además de gestionar proyectos o de medir el tiempo que dedicamos a los mismos, es igual de importante poder trabajar en la nube.

Recursos para hacerlo hay muchos, pero seguro que los tres que te voy a mencionar por aquí, los tendrás en mente.

By carlosjonayss.

GOOGLE G SUITE

Qué te voy a contar de Google G Suite a estas alturas. El sistema todo en uno de Google incorpora herramientas tan fundamentales como: Gmail, Google Drive (documentos, hojas de cálculo y presentaciones en la nube), Google Meet, Google Calendar y alguna opción más que harán que la gestión de nuestros proyectos sea mucho más sencilla.

MICROSOFT OFFICE 365

Microsoft tuvo que dar el salto a la nube para poder competir con Google a través de sus herramientas de ofimática.

A estas alturas de la película creo que no debo detenerme en hablar de

Microsoft Excel, Microsoft Word o Power Point. Pues bien, Microsoft Office 365 pone todas esas herramientas en la nube para facilitarte el trabajo.

DROPBOX

Si conociste las primeras andaduras de Dropbox lo recordarás como un gestor de contenidos en la nube. Un lugar desde el que sincronizar documentos y archivos de forma fácil.

Viendo la potencialidad que tiene trabajar y mantener documentos sincronizados en tiempo real, Dropbox decidió apostar por herramientas como Dropbox Paper, que nos permiten hacer una gestión de contenidos similar a la que realizamos con Google Drive.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Herramientas para customer service

Dar servicio a nuestros clientes es algo tan fundamental como mantener comunicado y activo a nuestro equipo.

Para facilitarnos esta misión tenemos herramientas como Help Scout o Drift.

By carlosjonayss.

HELP SCOUT

Help Scout es un sistema de customer service que nos permite tener una conversación fluida, y con reportes, con todos nuestros clientes. Así conseguimos dos objetivos fundamentales: tener un seguimiento óptimo de nuestros leads (oportunidades), así como un dashboard en el que poder reportar cada una de las conversaciones para ser más productivos.

DRIFT

Dentro de los servicios que podemos utilizar para generar leads y dar soporte a nuestros clientes, Drift es uno de los que más tendencia está generando últimamente. Drift es compatible e integrable con una gran cantidad de servicios (como Slack, por ejemplo) lo que nos permitirá dotar a nuestra web o CRM de un servicio de soporte con una alta calidad.

Y hasta aquí ha llegado el post de hoy. Estas son solo algunas de las herramientas para trabajar a distancia que puedes utilizar, por supuesto, dentro del mercado tienes muchísimas más. Así que si conoces alguna que no esté en la lista, no dudes en compartirla con nosotros a través de nuestros comentarios.

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*



By carlosjonayss.

Remoto

¿Cuándo?

Reinicia

Focus

The Future of Work

How to Embrace Remote Work

*Kit de supervivencia para
trabajar desde casa*

Contacto

Si tienes cualquier duda, puedes ponerte en contacto
conmigo a través de:

carlosjonayss.com

hola@carlosjonayss.com

By carlosjonayss.