

Taller 0: Herramientas de Organización en PyMES y Micro PyMES.

Autor: Lic. Diego Saavedra Mg. Sc.

Institución: Instituto Superior Tecnológico Juan Montalvo.

Fecha: 24 de mayo del 2022.

Watsapp

Según Prego [7] la app de mensajería dispone ya desde hace tiempo de un servicio pensado para la comunicación empresarial, WhatsApp Business, y una plataforma de negocios que —entre otras cosas— **permite** generar un sistema de respuestas automáticas, bots, para facilitar el contacto entre los negocios y sus clientes.


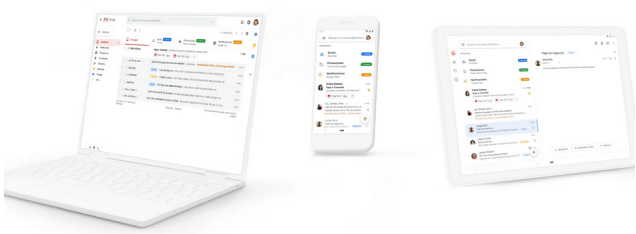
Por otra parte se anuncia la apertura de una API que beneficiará a importantes PyMES y Micro PyMES [7].

Amazon

Rodríguez [10] menciona la oferta de Amazon incluye 50 escritorios en remoto, un paquete de rendimiento de Windows, dos paquetes estándar de Linux y un paquete de valor de Windows de Workspaces, que podrán usarla sin cargos hasta el 31 de julio de 2021.

Google

Table 1: Workspaces Google en PyMES y Micro PyMES.

Workspaces Google	Dispositivos
	

Durante la pandemia aparecieron soluciones como **Google For Education** para que niños y jóvenes se puedan educar de forma **gratuita** de acuerdo a su página oficial *Soluciones diseñadas para profesores y alumnos / Google for Education* [11].

Esto permitió a profesores de distintas instituciones educativas poder utilizar diferentes herramientas de **Google** como Drive, Meet, Gmail, Classroom, entre otros (Servicios propios de G Suite ahora llamado Workspaces).

Calendario sincronizado en la organización.

Workspace Calendar permite sincronizar eventos, recordatorios o reuniones de forma gratuita para PyMES y Micro PyMES de forma gratuita, además de configurar de forma sencilla y agregando reuniones de Meet, Zoom, entre otras herramientas *Calendario de Google* [3].

Drive para Documentos en la nube.

Existen varias nubes en la actualidad, Martí [5] analiza.

Estos servicios permiten a las PyMES y Micro PyMES poder almacenar sus archivos en espacios fuera de la organización,

En 2020 se anuncia “**Workspaces Google**”, su nueva plataforma de colaboración para pequeñas y grandes empresas que viene a sustituir y unificar G Suite. Se trata de un espacio de trabajo para usuarios profesionales que integra todos los servicios de Google, a saber Gmail, Calendar, Drive, Docs y Meet.

De esa forma, los trabajadores y usuarios pueden acceder a todo tipo de documentos o contenidos desde un mismo lugar según García [4].

Conversaciones seguras y centralizadas con el chat.

Alguna vez nos hemos preguntado acerca de la información que producimos a diario de forma personal o a través de nuestra labor en el trabajo, como por ejemplo:

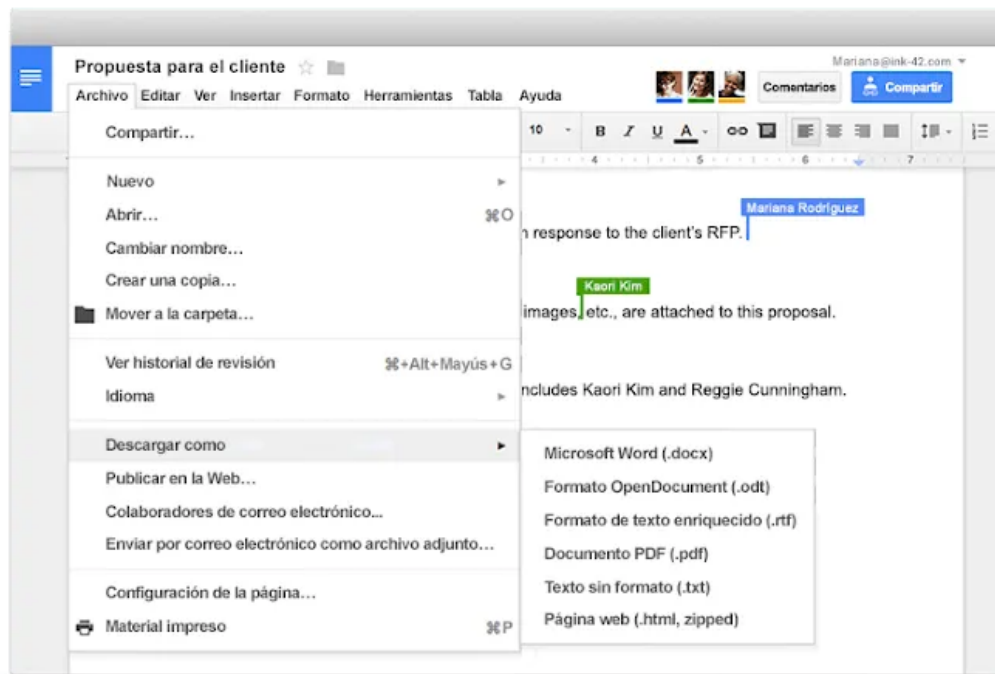


Figure 1: Workspaces Drive

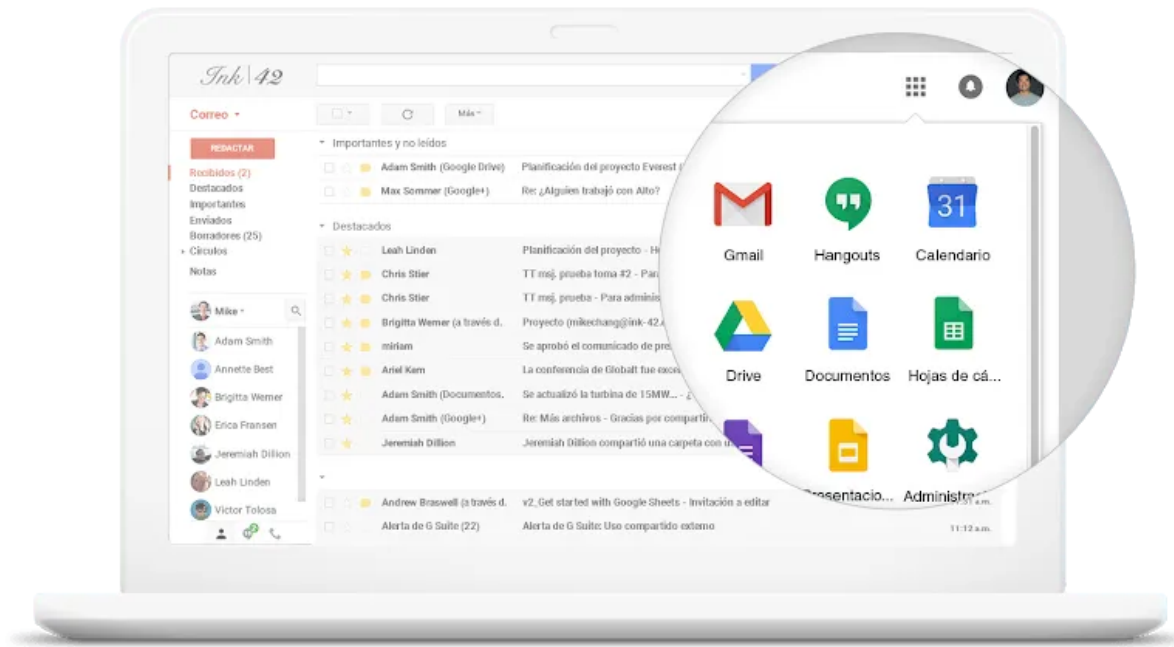


Figure 2: Mobile

- ¿Dónde está el servidor?
- ¿Quién lo administra?
- ¿En qué país y bajo qué legislación estarán protegidos mis datos?

Se encuentran dentro de *Nextcloud + OnlyOffice* – Rafael Bonifaz [6] de lo cual se puede conocer que las conversaciones no son seguras y existen herramientas de software libre que nos permiten mejorar las propuestas de seguridad en las PyMES y Micro PyMES. De la misma forma se recomienda revisar alternativas como las que menciona en su artículo *Rafael Bonifaz – Software Libre, Criptografía, Privacidad y Algo Más* [9] para tener más control de la información privada.

Propuesta Inicial.

1. Curso de G Suite (Google Documents, Spreadsheets and Presentations, Calendar, etc).
2. Curso de Comunicaciones Seguras.
3. Uso adecuado del móvil.

¿Cómo se puede mejorar la Productividad en una Organización?

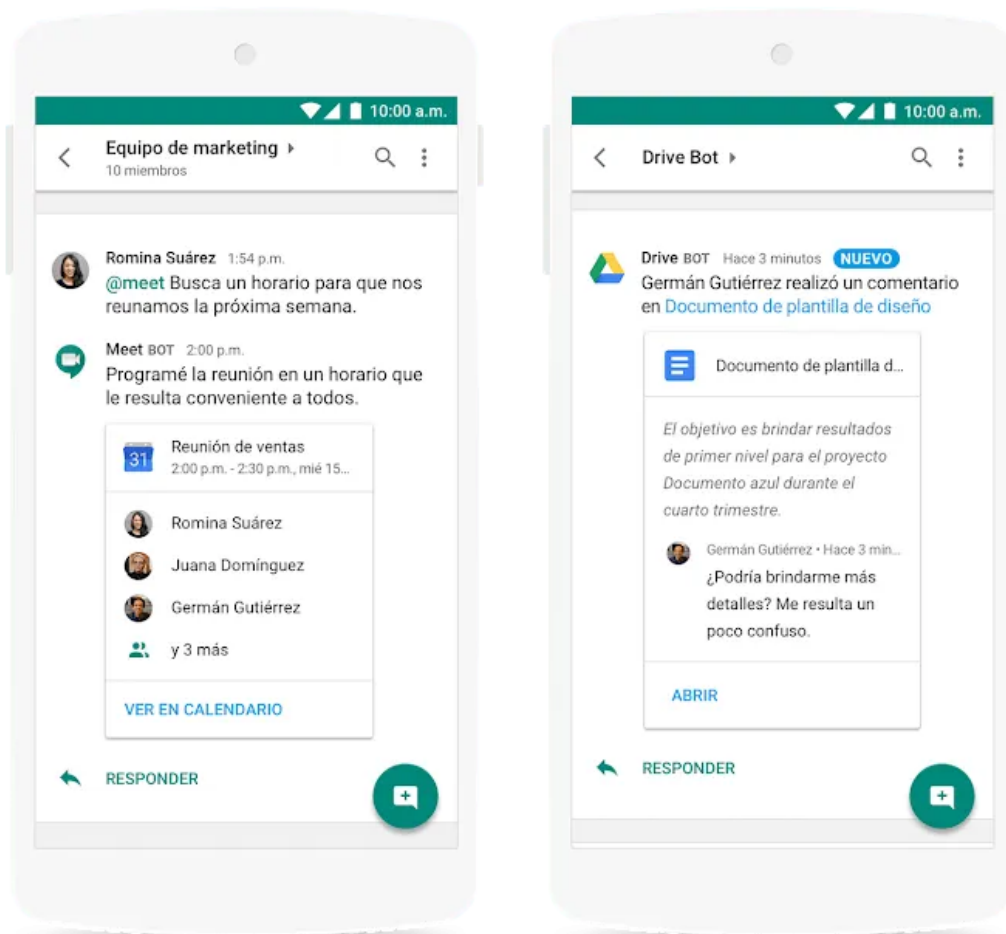


Figure 3: Conversaciones Seguras

Analiza en tu localidad, trabajo o institución donde tengas contacto con diferentes actores que necesiten mejorar la productividad. Razona en las posibles oportunidades que se presentan para aprender y aplicar el uso de distintas aplicaciones que existen en el medio tecnológico en la actualidad o se podrían crear mediante el desarrollo de software.

1 ¿Qué tan importante es la productividad en tu organización?

Es la pregunta que se hace Bensley [2] y su respuesta fue:

- Automatizar ventas.
- La atención al cliente.
- Los procesos de marketing.

2 ¿Qué otras aplicaciones se pueden utilizar para mejorar la productividad en las organizaciones?

Analiza que aplicaciones se pueden utilizar en las diferentes instituciones educativas que se proponen en la Actividad 1, Unidad 1 del componente en Contacto con el Docente.

Trello

En el artículo *Trello* [12] se mencionan algunas características y ventajas de esta aplicación:

- Es un software que te permitirá gestionar tus proyectos de manera sencilla, flexible y visual.
- Con la implantación de esta solución podrás organizar cualquier actividad y asignarla a un compañero de proyecto.
- Esta herramienta de gestión de proyectos y productividad se adapta a todo tipo de empresas y a cualquier tamaño de negocio.
- Con Trello podrás tener toda la información necesaria en un solo vistazo y colaborar en los proyectos de principio a fin.
- Añade a cada proyecto comentarios, fotos, archivos...
- Trabaja con todos los miembros del equipo de forma simultánea.
- Gestiona las tareas según su estado: en proceso, realizada, etc.
- Sincronización de datos.
- Adaptabilidad.
- Personalización de la plataforma.

Notion

Notion es un sistema web, programa y aplicación que funciona como un espacio de trabajo minimalista multifunción [8].

Entre sus muchísimas capacidades, Notion permite al usuario:

- Crear páginas de texto enriquecido,
- Generar plantillas compartidas (calendarios, apuntes, checklist...),
- Adjuntar notas en cualquier formato,
- Diseñar un gestor de carpetas online,
- Componer bases de datos,
- Escribir en decenas de lenguajes de programación,
- Embeber contenido externo y muchas otras funciones.

Notas

Existen multiples herramientas que nos permite tomar notas de forma virtual, entre ellas este articulo ▷ *5 herramientas imprescindibles para tomar apuntes digitales* [1] menciona algunas de ellas.

- Evernote.
- Google Keep.
- Hackpad.
- Microsoft OneNote.
- Moleskine Journal.

Propuesta

1. Responder automáticamente solicitudes por correo electrónico.
2. Asigna los clientes potenciales entrantes a tu representante de ventas.
3. Lleva tus oportunidades de lo físico a lo digital.
4. Agenda reuniones sin tanto ir y venir.
5. Facilita a los clientes pedir ayuda.
6. Usa un chat o un bot.
7. Limpia tus listas de correos.

Ir más allá.

Si usted desea profundizar en los contenidos aquí expuestos, le invitamos a revisar el artículo de García [4] y la bibliografía a continuación, donde se analiza distintos aspectos que debería conocer.

References

- [1] ▷ *5 herramientas imprescindibles para tomar apuntes digitales*. May 2020.
- [2] Eric Bensley. *La productividad en las pymes: 7 ideas sobre automatización que impulsarán tu negocio y tu productividad*. <https://blog.trello.com/es/productividad-en-las-pymes>. 2019.

- [3] *Calendario de Google: calendarios en línea para empresas / Google Workspace.* <https://workspace.google.com/intl/es-419/products/calendar/>. 2022.
- [4] Jose García. *G Suite ahora es Google Workspace: así es el nuevo espacio de trabajo integrado con GMail, Docs y Meet para empresas.* <https://www.xataka.com/pro/google-workspace-asi-nuevo-espacio-trabajo-integrado-google-gmail-docs-meet-para-empresas>. Oct. 2020.
- [5] Anna Martí. *Google Drive vs Onedrive vs Dropbox vs iCloud: comparativa de las apps de móvil de los principales servicios en la nube.* <https://www.xataka.com/servicios/google-drive-vs-onedrive-vs-dropbox-vs-icloud-comparativa-apps-movil-principales-servicios-nube>. June 2021.
- [6] *Nextcloud + OnlyOffice – Rafael Bonifaz.* 2020.
- [7] Carlos Prego. *WhatsApp abre su API en la nube a todas las empresas: qué se viene y podemos esperar a partir de ahora.* <https://www.xataka.com/aplicaciones/whatsapp-abre-su-api-nube-a-todas-empresas-que-se-viene-podemos-esperar-a-partir-ahora>. May 2022.
- [8] *Qué es Notion y como pueden usarlo las empresas.* <https://hablemosdeempresas.com/pymes/como-usar-notion-empresa/>. Nov. 2021.
- [9] *Rafael Bonifaz – Software Libre, Criptografía, Privacidad y Algo Más.* <https://rafael.bonifaz.ec/blog/>. 2020.
- [10] Pablo Rodríguez. *Amazon ofrece gratuitamente su herramienta de teletrabajo para pymes: hasta 50 escritorios remotos hasta el verano.* <https://www.xataka.com/pro/amazon-ofrece-gratuitamente-su-herramienta-teletrabajo-para-pymes-50-escritorios-remotos-verano>. Feb. 2021.
- [11] *Soluciones diseñadas para profesores y alumnos / Google for Education.* https://edu.google.com/intl/es-419_ALL/. 2022.
- [12] *Trello: software de productividad.* <https://www.softwaredoit.es/trello/trello.html>. 2020.