

Ficha de formación

Título	Trabajo en equipo a través de herramientas TIC	
Palabras clave	Herramientas TIC, Smartworking, Trabajo en equipo	
Proporcionado por	Internet Web Solutions	
Idioma	Español	
Objetivos	En este curso, aprenderás algunas de las herramientas TIC más importantes en el mundo empresarial, así como habilidades y consejos para fomentar la comunicación, colaboración, y trabajo en equipo. El smartworking es una de las claves del éxito empresarial actual, por lo que es necesario aprender las plataformas y aplicaciones más empleadas para garantizar la efectividad y productividad.	
Resultados de aprendizaje	• Aprender algunas de las herramientas TIC más importantes en el mundo empresarial, así como sus beneficios y características. • Fomentar la colaboración y trabajo en equipo a través de las herramientas TIC • Solventar dificultades relacionadas con la comunicación debido al teletrabajo. • Garantizar un buen ambiente en el equipo empresarial mediante una comunicación efectiva.	
Área de formación	Resolución de problemas complejos	
	Pensamiento crítico	
	Creatividad	
	Gestión de personas	
	Coordinación con otros	X
	Inteligencia emocional	
	Juicio y toma de decisiones	
	Orientación al servicio	
	Negociación	
	Flexibilidad cognitiva	

Índice de contenidos	Curso 2: Trabajo en equipo a través de herramientas TIC Unidad 1: Las herramientas TIC y el trabajo en equipo Unidad 1.2: Herramientas TIC para el trabajo en equipo, colaboración y coordinación con los compañeros Unidad 2: Cuestiones de trabajo en equipo y coordinación usando herramientas TIC y consejos para mejorarla de forma creativa. Unidad 2.1: Consejos para una buena coordinación y comunicación
Desarrollo de contenidos	Curso 2: Trabajo en equipo a través de herramientas TIC Unidad 1: Las herramientas TIC y el trabajo en equipo Las herramientas TIC han probado ser una eficiente aliada en múltiples sectores: desde la gestión de negocios hasta la comunicación internacional o la vida diaria personal. De esta forma, recurrir a ellas para potenciar el trabajo en equipo y la comunicación es un buen recurso. La mayoría de empresas actuales han recurrido al trabajo en equipo y colaboración como método laboral. Esto trae innumerables ventajas, entre ellas: - El talento y las habilidades de cada trabajador son utilizada y potenciadas. - Un mayor número y diversidad de ideas propuestas, lo que se traduce en más oportunidades. - El nivel de unión y complicidad del equipo incrementa, de modo que se fomenta el buen ambiente laboral, la confianza y la efectividad. - El carácter colaborativo implica que todos los miembros trabajen unidos, de forma que las debilidades individuales de cada trabajador pueden mejorarse de forma dinámica. - La unión hace la fuerza: Uniendo todas las fortalezas, habilidades y conocimientos de cada persona, lograremos un equipo con un mayor potencial que todas estas partes por separado. Es por esto y más que el trabajo colaborativo es una de las mejores opciones para incrementar la efectividad y buen ambiente en el equipo.

Unidad 1.2:

Herramientas TIC para el trabajo en equipo, colaboración y coordinación con los compañeros

El desarrollo tecnológico en los últimos años ha sido tan importante que, actualmente, es difícil concebir una empresa y su actividad sin recursos como plataformas, sistemas y aplicaciones para garantizar sus servicios. Ya sean PYMEs o grandes empresas, los recursos TIC son muy útiles en lo que a la distribución de trabajo y colaboración se refiere.

El mundo de las TIC es muy grande y diverso, siendo imposible clasificarlas todas en una sola lista, pero aquí enumeraremos algunas para ayudar a fomentar el trabajo en equipo.

-Herramientas para gestión de proyectos:

Las herramientas de distribución de proyectos son imprescindibles en el proceso de gestión de un equipo. Gracias a ellas, podemos garantizar la buena distribución y asignación de tareas entre los compañeros. Entre las TIC de gestión de proyectos más conocidas podemos encontrar:

- **Asana:** Asana es una plataforma web que puede ayudar a planificar y organizar todo lo que se refiere al trabajo en equipo. Además, también puede actuar como herramienta de colaboración. Coordina tareas, comparte, planifica, organiza, y sigue el progreso del proyecto en el que cada miembro está trabajando
- **Project.co:** Esta plataforma de gestión de proyectos permite a los usuarios trabajar en más de una tarea a la vez. Puedes compartir archivos, crear listas, calendarios y horarios, tableros Kanban, facturas... Así, el seguimiento de las tareas es sencillo y dinámico.
- **nTask:** Esta plataforma inteligente gratuita está diseñada para equipos, permitiendo programar reuniones, intercambiar archivos, planificar proyectos y muchas más opciones. Su software de administración de proyectos proporciona todas las herramientas necesarias.
- **Teamwork:** Esta solución online en La Nube proporciona funcionalidades para gestionar diversos aspectos de un negocio. Entre sus servicios, se encuentran las listas de tareas, gestión de tiempo y deadlines, compartir archivos o mensajes, entre otros.

-Herramientas de comunicación y colaboración:

La comunicación es clave en cualquier ámbito laboral. Con la situación de Covid-19 actual, muchas empresas se han visto obligadas a recurrir al teletrabajo, de modo que la comunicación se ha vuelto complicada y artificial. Para ello, disponemos de plataformas para mejorar el intercambio de información, como son:

- **Skype:** La plataforma de videoconferencias por excelencia. Entre sus servicios se incluyen las llamadas (de audio o video) online, chats, conferencias de hasta 50 personas, programar reuniones, entre otras tareas
- **Zoom:** Este servicio de videoconferencias se ha convertido en una de las plataformas líderes en el ámbito. Ideal para equipos de todas las naturalezas. Interactúa en un espacio virtual de trabajo, realiza llamadas de video o audio, con chats en vivo y graba sesiones para no perderte nada.
- **Microsoft Teams:** Este espacio de trabajo dispone de opciones de reuniones mediante chat, video o llamadas. También permite almacenar documentos, fotos, vídeos e historial de conversaciones. Personaliza y configura tu espacio con aplicaciones para organizar el trabajo.

-Herramientas de gestión documental:

Un repositorio de documentos es un espacio donde se almacenan, gestionan y organizan documentos, de forma que los miembros de todo el equipo pueden acceder a ellos cuando es necesario. Es gestionado por los miembros con derechos de administración. De esta forma, podemos agilizar y unificar todo el proceso de consulta y gestión de documentos. De nuevo, encontramos diversas herramientas TIC que nos pueden ayudar:

- **DocuWare:** Esta plataforma permite capturar, procesar y emplear la información de una empresa. Su software permite automatizar gran parte de la consulta y organización de documentos mediante un sistema centralizado y seguro.
- **M-Files:** Esta opción de administración de información presenta una facilidad de uso, versatilidad y funcionalidad apta para una amplia variedad de sectores. Puedes acceder al contenido desde múltiples repositorios de datos sin necesidad de migración. Puedes implementarla en la Nube, on-premises, o de forma híbrida.

- **LogicalDOC:** Controla la gestión de documentos. Crea, coproduce y coordina cualquier cantidad de documento, fomentando la colaboración y productividad. Su versátil software le permite adaptarse a diversos modelos de negocio.

Unidad 2:

Cuestiones de trabajo en equipo y coordinación usando herramientas TIC y consejos para mejorarla de forma creativa.

Unidad 2.1:

Consejos para una buena coordinación y comunicación

La coordinación y comunicación entre equipos es un tema complejo y difícil de gestionar. Todos los miembros deben poner de su parte para garantizar el éxito laboral. Es por ello que hay que tener una serie de aspectos en cuenta para conseguir una buena efectividad y buen ambiente. A continuación, se adjuntan una serie de consejos para lograrlo:

- Garantiza una correcta distribución del trabajo. Las plataformas previamente expuestas sirven para asignar las diversas tareas entre todo el equipo. Algunas de ellas emplean el método Kanban, que es una herramienta para visualizar el flujo de trabajo. Consiste en tableros divididos en filas y columnas: las primeras para el proyecto o actividad y las segundas para su grado de desarrollo (por hacer, pendiente de revisión, bloqueado...). Estas herramientas de Kanban digitales permiten una organización de trabajo fácil de visualizar y distribuir, convirtiéndolas en una potencial aliada para una mayor efectividad.
- A la hora de redactar emails, sé claro y conciso. Recuerda saludar, identificarte y despedirte adecuadamente. Además, emplear un título de asunto adecuado permitirá la mejor clasificación de estos mensajes.
- Mantén reuniones periódicas. Así lograremos estar al tanto de la situación general de la empresa y de cada compañero, permitiendo mejorar la distribución de tareas y una comunicación fluida y dinámica.
- No dudes en pedir y ofrecer ayuda si es necesario. Tal y como hemos expuesto anteriormente, cada compañero tiene fortalezas y debilidades, que pueden ser aprovechadas y mejoradas respectivamente mediante el trabajo en equipo. Recuerda: la unión hace la fuerza.

	- La motivación es clave. Felicita a los compañeros que hayan tenido éxito en su trabajo; u ofrece ayuda si, por el contrario, está teniendo dificultades o problemas y sabes cómo ayudar, no dudes en ofrecerle tu mano. Solucionar problemas de forma conjunta puede fomentar la unión del equipo y la efectividad. - Son muy recomendables las actividades en equipo fuera de la empresa. Así, no solo lograremos crear un ambiente más cómodo y ameno, sino que además estrecharemos los lazos y crearemos un equipo más unido. Por ejemplo, una vez al mes podemos realizar actividades recreativas, como realizar un deporte, visitar un lugar o comer juntos.
Glosario	Herramientas TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación. Consiste en una serie de plataformas, aplicaciones y sistemas que nos permiten transmitir, gestionar y recibir información. La Nube: servidores a los que se accede a través de Internet, y al software y bases de datos que se ejecutan en esos servidores. Permite almacenar, compartir y gestionar diferentes archivos multimedia. On-premises: El término on-premise o en local se refiere al tipo de instalación de una solución de software. Esta instalación se lleva a cabo dentro del servidor y la infraestructura TIC de la empresa. Es el modelo tradicional de aplicaciones empresariales. Comunicación Efectiva: Es un tipo de comunicación en la cual conseguimos transmitir el mensaje de una forma entendible y muy clara para el receptor sin provocar dudas, confusiones o posibles interpretaciones equivocadas. Colaboración: Es el proceso de dos o más personas u organizaciones que trabajan juntas para completar una tarea o alcanzar una meta. Método Kanban: Herramienta para visualizar el flujo de trabajo. Consiste en tableros divididos en filas y columnas: las primeras para el proyecto o actividad y las segundas para su grado de desarrollo Trabajo en equipo: Manera organizada de trabajar entre varias personas con el fin de alcanzar metas comunes. En el trabajo en equipo las habilidades de los integrantes son complementarias,

	mantienen una responsabilidad individual y mutua, además de un marcado compromiso común por los objetivos.
Autoevaluación (preguntas y respuestas de opción múltiple)	¿Cuál de estas herramientas sirve para realizar videoconferencias? a) Asana b) Monday.com c) Zoom ¿Cómo podemos unir lazos dentro del equipo? a) Realizando reuniones periódicas. b) Empleando plataformas como Asana. c) Con el teletrabajo. ¿Qué herramienta sirve para garantizar una buena gestión del trabajo? a) Project.co b) Skype c) M-Files ¿Qué beneficio trae el trabajo en equipo? a) Un mayor sueldo. b) Explotar las fortalezas individuales. c) Una peor distribución de trabajo. ¿Cuál es el nombre que recibe el conocido método de distribución de trabajo mediante una tabla con columnas y filas? a) CRM. b) Asana. c) Kanban. ¿Qué es un repositorio de documentos? a) es un espacio donde se almacenan, gestionan y organizan documentos. b) es la actividad en la que los miembros de todo el equipo pueden acceder a ellos cuando es necesario. c) cualquier formato que soporte el archivo digital.

	7. Menciona alguna herramienta TIC de gestión documental a) DocuWare. b) M-Files. C) LogicalDOC. 8. ¿Cuáles de las siguientes herramientas son de Comunicación y colaboración? a) Microsoft Office. b) Microsoft Teams. C) Microsoft Colaboration. 9. La coordinación y comunicación entre equipos es un tema complejo y difícil de gestionar en donde: a) Todos los miembros deben poner de su parte para garantizar el éxito laboral. b) Los miembros del equipo no tienen nada que ver con el éxito laboral. Eso lo da la rentabilidad del producto. c) El éxito laboral solo depende de lo que sabes, no de cómo te comunicas. 10. Selecciona dos consejos para mejorar la efectividad y fomentar el buen ambiente dentro del área de coordinación y comunicación entre equipos a) Mantén reuniones periódicas. b) No dudes en pedir y ofrecer ayuda si es necesario. c) Siempre intenta resolver todos los problemas tu solo, si pides ayuda, pensarán que no estas preparado para el puesto que estas desempeñando. Answers: 1c, 2a, 3a, 4b, 5c, 6a, 7a,b,c, 8b, 9a, 10a,b
Bibliografía	1. https://superrhheroes.sesametime.com/mejorar-comunicacion-trabajo/ 2. https://kanbanize.com/es/recursos-de-kanban/primeros-pasos/que-es-tablero-kanban 3. https://academiadeconsultores.com/estrategias-para-trabajar-en-equipo/ 4. https://azure.microsoft.com/es-es/overview/what-is-the-cloud/ 5. https://www.ionos.es/digitalguide/servidores/know-how/que-es-on-premises/



Enhance Soft Skills to Nurture Competitiveness and Employability

www.projectessence.eu

	6. https://www.iepp.es/comunicacion-efectiva/ 7. https://es.wikipedia.org/wiki/Colaboraci%C3%B3n 8. https://coworkingfy.com/trabajo-en-equipo/ 9. https://www.universia.net/es/actualidad/vida-universitaria/trabajo-colaborativo-tecnologia-tu-grupo-estudio-tu-equipo-trabajo-1156969.html 10. https://ticnegocios.camaravalencia.com/servicios/tendencias/herramientas-tic-que-mejoraran-la-colaboracion-y-la-eficiencia-de-tus-empleados/ 11. https://www.ionos.mx/digitalguide/paginas-web/desarrollo-web/las-mejores-aplicaciones-de-gestion-de-proyectos/ 12. https://www.hostinger.es/tutoriales/mejores-herramientas-de-colaboracion-en-linea 13. https://www.ionos.es/digitalguide/correo-electronico/cuestiones-tecnicas/comparativa-de-herramientas-de-gestion-de-proyectos/ 14. https://www.ticportal.es/glosario-tic/on-premise
Recursos (vídeos, enlaces de referencia)	ESSENCE_IWS_course 2_ Trabajo en equipo a través de herramientas TIC_ES.pptx