

SOFTWARE PARA ORGANIZAR LAS TAREAS DE TU EQUIPO

Mantener a tu equipo alineado y bien coordinado es vital para el éxito de cualquier negocio.

Si quieres mejorar la eficiencia de tu equipo, sigue leyendo y descubre cómo estas herramientas pueden transformar la manera en que trabajas.

Para gestionar eficazmente las tareas de un equipo, es crucial contar con una herramienta que permita asignar responsabilidades, hacer seguimiento de los avances y mantener a todos alineados con los plazos y objetivos.

Desde opciones visuales hasta programas más completos, el mercado actual cuenta con herramientas que pueden ayudar a cualquier equipo a mejorar su organización y productividad. A continuación, te presentamos algunas de las mejores opciones gratuitas o de bajo coste para organizar las tareas de tu equipo.



CONOCE HERRAMIENTAS PARA ORGANIZAR LAS TAREAS DE TU EQUIPO

Te ofrecemos una selección de las herramientas más destacadas, con versiones gratuitas o económicas, ideales para pymes y autónomos.

Asana: es una de las herramientas más conocidas para la gestión de tareas y proyectos en equipo. Ofrece una interfaz intuitiva en la que puedes dividir proyectos en tareas más pequeñas, asignarlas a diferentes miembros del equipo, establecer fechas de vencimiento y monitorear el progreso general.



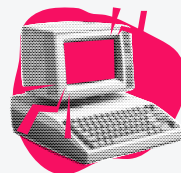
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

"Europa se siente"

Características principales:

- Creación de listas de tareas y subtareas.
- Asignación de responsabilidades claras para cada miembro del equipo.
- Seguimiento del progreso con gráficos de rendimiento.
- Integraciones con otras aplicaciones, como Google Drive y Slack.

Asana ofrece una versión gratuita bastante completa, ideal para equipos pequeños, y planes de pago con funciones avanzadas.



Notion: combina la gestión de tareas con la toma de notas y la creación de documentos colaborativos. Es una herramienta extremadamente versátil que permite a los equipos centralizar toda la información de sus proyectos en un solo lugar.

Características principales:

- Creación de bases de datos, listas de tareas, calendarios y documentos colaborativos.
- Posibilidad de crear espacios de trabajo personalizados para cada equipo o proyecto.
- Integración con herramientas como Slack y Google Drive.
- Una curva de aprendizaje rápida gracias a su interfaz intuitiva.

Notion tiene una versión gratuita robusta que puede ser suficiente para pequeñas empresas, y planes de pago que añaden características avanzadas, como más almacenamiento y acceso a historiales de versiones.

Trello: es otra plataforma muy popular que se basa en el método de gestión Kanban, donde las tareas se representan como tarjetas en tableros que puedes mover de una columna a otra según su estado (por hacer, en proceso, completado).

Características principales:

- Tableros personalizables para organizar proyectos.
- Posibilidad de añadir etiquetas, fechas límite, archivos y comentarios a las tareas.
- Integración con herramientas como Google Workspace, Slack y Dropbox.
- Automatización de tareas repetitivas con Butler, su asistente automatizado.

La versión gratuita de Trello permite crear hasta 10 tableros y es perfecta para equipos que buscan una solución visual y fácil de usar.



925 22 87 10

OFICINA ACELERA PYME FEDETO



ACELERAPYME@FEDETO.ES



[HTTPS://WWW.FEDETO.ES/OFICINA-ACELERA-PYME-FEDETO-2023-2025/](https://www.fedeto.es/oficina-acelera-pyme-fedeto-2023-2025/)

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

“Europa se siente”

ASPECTOS CLAVE PARA ELEGIR UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE TAREAS

Elegir el software adecuado para organizar las tareas de tu equipo depende de las necesidades específicas de tu empresa. Aquí algunos aspectos clave a tener en cuenta al momento de tomar una decisión:

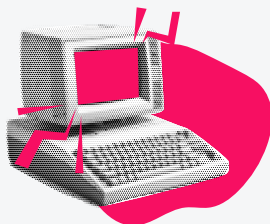
1. **Facilidad de uso:** uno de los principales factores a considerar es la facilidad de uso de la plataforma. Si el software es complicado o requiere mucho tiempo para aprender a utilizarlo, es probable que los miembros del equipo no lo adopten de manera efectiva. Opta por herramientas con interfaces intuitivas y simples que no demanden una curva de aprendizaje demasiado pronunciada.

2. **Colaboración y comunicación:** el software debe facilitar la colaboración entre los miembros del equipo. Asegúrate de que la herramienta permita comentarios en tareas, menciones entre compañeros y notificaciones que mantengan a todos informados. La integración con otras aplicaciones de comunicación como Slack o Microsoft Teams también es un valor añadido.

3. **Personalización:** cada equipo tiene su propia forma de trabajar, por lo que es importante que el software permita la personalización. Herramientas como Trello o ClickUp ofrecen opciones para personalizar los flujos de trabajo, desde los tableros hasta la forma en que se asignan y visualizan las tareas.

4. **Seguimiento y análisis:** otra característica fundamental es la capacidad de hacer seguimiento del progreso del equipo. Esto incluye poder ver en qué tareas se está trabajando, cuáles están retrasadas y cómo está avanzando el proyecto en general. Algunas plataformas, como Asana, ofrecen gráficos y reportes para ayudar a visualizar el rendimiento y optimizar el flujo de trabajo.

5. **Integraciones y automatización:** es probable que ya utilices otras herramientas en tu empresa, como Google Drive, Outlook o Slack. Asegúrate de que el software que elijas pueda integrarse con ellas para evitar duplicación de esfuerzos. Además, las funcionalidades de automatización son un gran plus para ahorrar tiempo en tareas repetitivas y mantener todo el equipo sincronizado.



925 22 87 10

OFICINA ACELERA PYME FEDETO



ACELERAPYME@FEDETO.ES



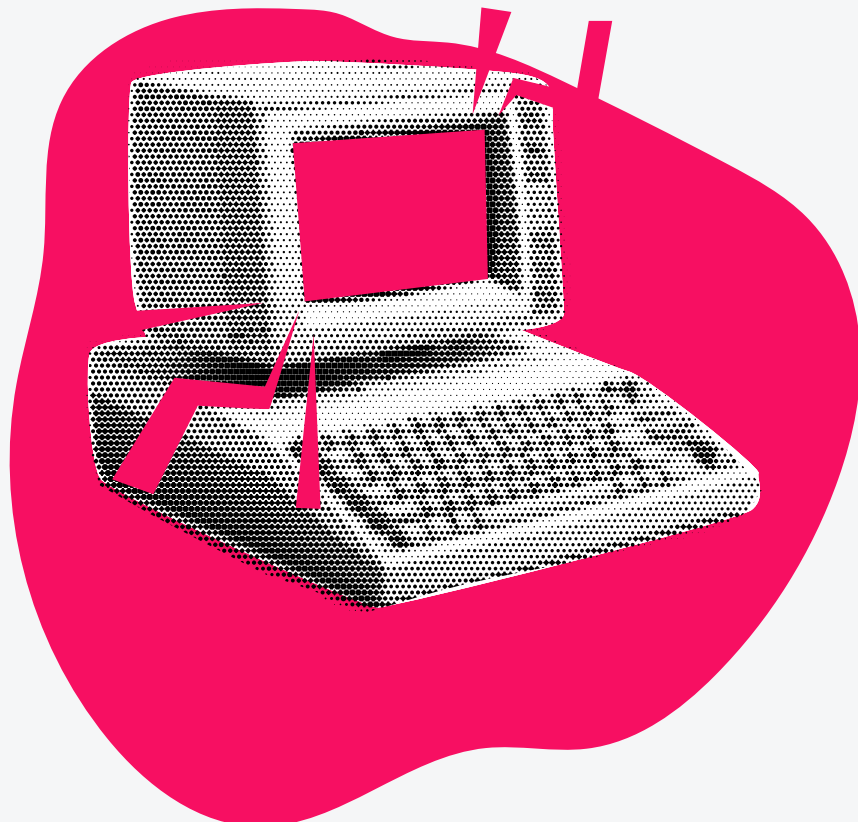
[HTTPS://WWW.FEDETO.ES/OFICINA-ACELERA-PYME-FEDETO-2023-2025/](https://www.fedeto.es/oficina-acelera-pyme-fedeto-2023-2025/)

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

“Europa se siente”

6. Escalabilidad: finalmente, elige una herramienta que pueda crecer junto a tu empresa. A medida que tu equipo crece o aumentan los proyectos, necesitarás una plataforma que pueda adaptarse a tus nuevas necesidades, sin tener que migrar a otro sistema.

Como ves, la organización de tareas es clave para que cualquier equipo trabaje de manera eficiente y logre sus objetivos. ¡No lo dudes e implementa estas aplicaciones en tu pyme!



925 22 87 10

OFICINA ACELERA PYME FEDETO



ACELERAPYME@FEDETO.ES



[HTTPS://WWW.FEDETO.ES/OFICINA-ACELERA-PYME-FEDETO-2023-2025/](https://www.fedeto.es/oficina-acelera-pyme-fedeto-2023-2025/)