Ficha de formación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Título | Herramientas digitales para la planificación empresarial de las MIPYME | | | |
| Keywords | Software de Plan de Negocio, Planificación Digital de Negocios, Herramientas de Planificación Estratégica, Enfoque Estratégico, Toma de decisiones basadas en datos, Herramientas de Análisis DAFO, Automatización de procesos | | | |
| Proporcionado por | Coopérative d’Initiative Jeunes | | | |
| Idioma | Español | | | |
| Área de formación | x Fundamentos de emprendimiento digital en entornos de microempresas  ☐ Comunicación digital y branding  ☐ Finanzas digitales  ☐ Ciberseguridad | | | |
| Resultados del aprendizaje | EntreComp | | | |
| x Ideas y oportunidades  x Recursos  x En acción  Competencias específicas abordadas:  Movilizar recursos, planificación y gestión, aprender a través de la experiencia, movilizar a otros, tomar la iniciativa, detectar oportunidades e ideas | | | |
| DigComp | | | |
| x Alfabetización de información y datos  x Comunicación y colaboración  ☐ Creación de contenido digital  ☐ Seguridad  ☐ Resolución de problemas  Competencias específicas abordadas:  Buscar, identificar y recuperar datos; Almacenar y organizar datos; Interpretar y analizar datos; Evaluar y aplicar información; Interactuar a través de tecnologías digitales; Colaborar a través de las Tecnologías Digitales | | | |
| Nivel de competencia | | | |
| ☐ Nivel 1  ☐ Nivel 2 | ☐ Nivel 3  ☐ Nivel 4 | x Nivel 5  ☐ Nivel 6 | ☐ Nivel 7  ☐ Nivel 8 |
| Fundacional | Intermedio | Avanzado | Experto |
| Descripción | «Herramientas digitales para la planificación empresarial de las MIPYME» es un curso integral diseñado para equiparte con los conocimientos y habilidades esenciales para aprovechar el poder de las herramientas digitales para una planificación empresarial efectiva en el contexto de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME). El curso tiene 3 unidades, cada una centrada en diferentes aspectos relacionados con la planificación del negocio utilizando herramientas digitales. | | | |
| Objetivos de aprendizaje | * Comprender los conceptos y principios clave de la planificación empresarial digital * Tener conocimiento sobre el enfoque basado en datos y sus ventajas * Poder decidir cuándo y qué herramientas digitales para comunicarse, colaborar y ser creativos | | | |
| Índice (3 niveles: Módulo-Unidad-Sección) | Módulo: Herramientas digitales para la planificación empresarial de las MIPYME  **Unidad 1**: Introducción a la planificación empresarial digital  Sección 1.1. ¿Qué es la planificación empresarial y cómo puede ser digital?  Sección 1.2 Herramientas digitales para la planificación empresarial por función  **Unidad 2**: ¿Cómo puedo ejecutar un negocio basado en datos y cuál es el impacto?  Sección 2.1 Definición de "basado/impulsado por los datos" y su significado en el contexto de la planificación empresarial  Sección 2.2 Elegir indicadores para supervisar las actividades basadas en datos  **Unidad 3**: Herramientas digitales para la planificación empresarial  Sección 3.1. Herramientas digitales para la gestión  Sección 3.2. Herramientas digitales para comunicarse y colaborar  Sección 3.3 Herramientas digitales para la lluvia de ideas, el pensamiento creativo y la innovación | | | |
| Contenido desarrollado | Módulo: Herramientas digitales para la planificación empresarial de las MIPYME  Unidad 1: Introducción a la planificación empresarial digital  **Sección 1.1.** ¿Qué es la planificación empresarial y cómo puede ser digital?  La planificación de tu empresa es un proceso necesario para crear nuevas iniciativas, y se define como la planificación de negocios.  Un Plan de Negocios es un documento en el que se identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, o una empresa ya en marcha, examinando su viabilidad técnica, económica y financiera. El Plan desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarios para convertir la oportunidad de negocio en un proyecto empresarial real. El proceso de elaborar un plan de negocios se denomina planificación empresarial, y al pasar por él, los empresarios obtienen información relacionada con sus posibilidades de desarrollo de negocios, así como las actividades y procesos que se pondrán en marcha.  Un plan de negocios digital es una estrategia mediante la cual una empresa puede expandir sus actividades en el ámbito digital, implementando actividades como la venta de productos/servicios en línea o la implementación de software para facilitar la ejecución de tareas administrativas y procesos internos.  Como versión no digital de la misma, proporciona a los emprendedores objetivos a alcanzar, acciones a implementar e indicadores para monitorear la eficiencia del trabajo entregado. El objetivo general de una empresa será el mismo online y offline; ambos objetivos del plan de negocios coincidirán.  Planificar tu negocio de manera efectiva es crucial para tu éxito. Estas son algunas buenas prácticas a considerar al planificar tu negocio:   1. **Establecer objetivos y metas claras:** Define metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y sujetas a plazos (SMART) que proporcionen una dirección clara para tu negocio. Estos objetivos guiarán tus esfuerzos de planificación. 2. **Investigación de mercado:** Investiga a fondo tu mercado objetivo, incluyendo las necesidades, preferencias y comportamientos de los clientes, así como a tus competidores. Esta información informará tus estrategias y decisiones. 3. **Análisis DAFO:** Realiza un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) para evaluar tu entorno empresarial interno y externo. Este análisis te ayudará a identificar áreas clave en las que centrarte. 4. **Crear un plan de negocio:** Desarrolla un plan de negocios integral que describa tu modelo de negocio, estrategias, proyecciones financieras y planes de crecimiento. Un plan de negocios bien estructurado es esencial para atraer inversores y guiar tu negocio. 5. **Planificación financiera:** Crea pronósticos financieros detallados, incluyendo estados de resultados, balances y proyecciones de flujo de efectivo. Revísalos y actualízalos periódicamente para garantizar la estabilidad financiera. 6. **Presupuestación:** Desarrolla un presupuesto anual que asigna recursos a varios aspectos de tu negocio, incluyendo marketing, operaciones y expansión. Apega a tu presupuesto para controlar los costos. 7. **Gestión de riesgos:** Identifica los riesgos potenciales para tu negocio y desarrolla estrategias para mitigarlos o administrarlos. Esto puede incluir la diversificación de las fuentes de ingresos o la compra de seguros. 8. **Estrategia de marketing:** Desarrolla un plan de marketing que describa cómo llegarás a tu público objetivo, crearás conciencia de marca e impulsarás las ventas. Considera los canales de marketing en línea y fuera de línea. 9. **Gestión de la Relación con el Cliente:** Concéntrate en construir y mantener relaciones sólidas con los clientes. Esto incluye proporcionar un excelente servicio al cliente y buscar comentarios para mejorar. 10. **Plan de operaciones:** Documenta tus procesos y procedimientos operativos para garantizar la eficiencia y la consistencia. Busca continuamente formas de agilizar las operaciones. 11. **Cumplimiento legal y reglamentario:** Mantente informado sobre los requisitos legales y reglamentarios relevantes para tu industria y ubicación. Asegúrate de cumplir con todas las licencias y permisos necesarios. 12. **Planificación de Recursos Humanos:** Si cuentas con empleados, planifica su reclutamiento, capacitación y desarrollo. Una fuerza laboral capacitada y motivada es esencial para el éxito empresarial. 13. **Integración tecnológica:** Adopta la tecnología para agilizar los procesos y mejorar la productividad. Esto puede incluir el uso de herramientas digitales para la comunicación, gestión de proyectos y análisis. 14. **Sostenibilidad y Responsabilidad Social:** Considera el impacto ambiental y social de tu negocio. Implementa prácticas sostenibles y apoya iniciativas de responsabilidad social. 15. **Seguimiento y evaluación:** Realiza un seguimiento continuo de tu rendimiento en comparación con tus objetivos e indicadores clave de rendimiento (KPI). Utiliza estos datos para tomar decisiones informadas y ajustar tus planes según sea necesario. 16. **Adaptabilidad:** Prepárate para adaptar tus planes cuando las circunstancias cambien. Las empresas deben seguir siendo flexibles y sensibles a los cambios en el mercado, la tecnología y las preferencias de los consumidores. 17. **Busca asesoramiento profesional:** No dudes en consultar con mentores, asesores de negocios y expertos en campos relevantes. Pueden ofrecer información y orientación valiosas. 18. **Creación de redes:** Construye una sólida red de contactos dentro de tu industria. La creación de redes puede proporcionar oportunidades para la colaboración, las asociaciones y el aprendizaje de las experiencias de los demás.   La planificación de negocios es un proceso continuo. Revisa y actualiza regularmente tus planes para mantenerte relevante y competitivo en el cambiante panorama empresarial.  Las herramientas digitales implementadas en emprendimientos empresariales, tanto para procesos internos como externos, fortalecen la resiliencia y amplían el conocimiento de los emprendedores al respecto.  **Sección 1.2.** Herramientas digitales para la planificación empresarial por función  Las herramientas digitales desempeñan un papel crucial en varios aspectos de la planificación empresarial en diferentes categorías. Así es como las herramientas digitales pueden mejorar la planificación empresarial en diferentes áreas:  **1. Planificación Estratégica**:   * Herramientas de análisis DAFO: Herramientas como plantillas de análisis DAFO en PowerPoint o plataformas en línea ayudan a identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de una organización. * Software de mapeo de estrategias: Herramientas como Strategy Mapper ayudan a visualizar y gestionar planes estratégicos e indicadores clave de rendimiento (KPI).   2. Planificación financiera:   * Software de previsión financiera: Aplicaciones como Prophix o Adaptive Insights ayudan en la elaboración de presupuestos, pronósticos y modelos financieros; * Software de contabilidad: Plataformas como QuickBooks y Xero simplifican la gestión financiera, incluyendo estados de resultados, balances y estados de flujo de efectivo.   3. Marketing y Planificación de Ventas:   * Herramientas de análisis de marketing: Google Analytics, HubSpot y Adobe Analytics proporcionan datos sobre el tráfico del sitio web y el comportamiento de los clientes para informar las estrategias de marketing. * Software CRM: El software de gestión de relaciones con los clientes como Salesforce y HubSpot CRM ayuda en la gestión de las relaciones con los clientes, el seguimiento de los clientes potenciales y la optimización de los esfuerzos de marketing.   4. Planificación de proyectos:   * Software de gestión de proyectos: Herramientas como Asana, Trello y Microsoft Project ayudan en la gestión de tareas, la programación, la asignación de recursos y el seguimiento del progreso. * Software de diagramas de Gantt: Aplicaciones como Smartsheet y TeamGantt ayudan a crear y administrar diagramas de Gantt para la planificación de proyectos.   5. Desarrollo de productos e innovación:   * Software de gestión de productos: Plataformas como Jira y Aha! ayudan en la gestión de hojas de ruta de productos, solicitudes de características y procesos de desarrollo. * Herramientas de gestión de ideas: El software de gestión de ideas como IdeaScale y Crowdicity puede recopilar y evaluar ideas para la innovación.   6. Gestión de riesgos:   * Software de evaluación de riesgos: Herramientas como RISKWATCH y RiskSense ayudan a evaluar, monitorear y mitigar los riesgos empresariales. * Software de cumplimiento: Aplicaciones como ZenGRC y Compliance Management System ayudan en el cumplimiento normativo y la gestión de riesgos.   7. Planificación de Recursos Humanos:   * Software de gestión de recursos humanos: Sistemas como BambooHR y Workday ayudan en la planificación de recursos humanos, incluida la contratación, la gestión del desempeño y la capacitación de los empleados. * Herramientas de análisis de fuerza laboral: Software como Visier proporciona información sobre los datos de la fuerza de trabajo, ayudando en la planificación estratégica de recursos humanos.   8. Planificación de la cadena de suministro y las operaciones:   * Software de gestión de la cadena de suministro: Herramientas como SAP SCM y Oracle Supply Chain Cloud optimizan la planificación de la cadena de suministro, la gestión de inventario y la logística. * Software de gestión de inventario: Aplicaciones como Fishbowl y TradeGecko ayudan a las empresas a planificar y administrar su inventario de manera efectiva.   9. Investigación de mercado y análisis competitivo:   * Herramientas de encuesta e investigación de mercado: SurveyMonkey y Google Forms ayudan a recopilar datos para la investigación de mercado. * Software de análisis competitivo: Herramientas como SEMrush y SimilarWeb ayudan a analizar la presencia en línea de los competidores y las estrategias de marketing digital.   10. Continuidad del negocio y planificación de la recuperación de desastres:   * Software de continuidad del negocio: Plataformas como Datto y Zerto ayudan a crear e implementar planes de continuidad del negocio y estrategias de recuperación ante desastres. * Sistemas de notificación de emergencia: Servicios como Everbridge ayudan a comunicarse con los empleados y las partes interesadas durante emergencias.   Las herramientas digitales en estas categorías ofrecen una amplia gama de funcionalidades para optimizar la planificación, mejorar el análisis de datos y apoyar la toma de decisiones. La selección de herramientas debe alinearse con las necesidades y objetivos específicos de planificación de su negocio.  Unidad 2: ¿Cómo puedo ejecutar un negocio basado en datos y cuál es el impacto?  **Sección 2.1**. Definición de "basado/impulsado por datos" y su significado en el contexto de la planificación empresarial  La introducción de herramientas digitales en los procesos internos relacionados con el negocio facilitará un gran número de procedimientos y dará lugar a la posibilidad de recopilar datos. Estos datos deben ser recogidos y analizados para mejorar la eficiencia del negocio, experimentar y probar diferentes procedimientos para innovar procesos.  En el contexto de las empresas, el término "basado en datos" se refiere a un enfoque o proceso de toma de decisiones que se basa en gran medida en los datos y la información fáctica para guiar y apoyar las estrategias comerciales, las operaciones y la toma de decisiones. Esto significa que las organizaciones priorizan la recopilación, el análisis y la interpretación de los datos para informar sus elecciones y acciones, en lugar de confiar únicamente en la intuición o las prácticas pasadas.  Los aspectos clave de un **enfoque basado en datos** en los negocios incluyen:  **Recopilación de datos**: Recopilación de datos relevantes y precisos de diversas fuentes, como comentarios de clientes, estudios de mercado, cifras de ventas, análisis de sitios web y más.  **Análisis de datos**: Empleando herramientas y técnicas de análisis de datos para procesar y extraer información significativa de los datos recopilados. Esto puede implicar la identificación de patrones, tendencias, correlaciones y anomalías dentro de los datos.  **Toma de decisiones informada**: Utilizar las ideas obtenidas del análisis de datos para tomar decisiones informadas y basadas en evidencia. Esto puede incluir decisiones estratégicas relacionadas con el desarrollo de productos, marketing, precios y asignación de recursos.  **Mejora continua**: Monitorear y evaluar continuamente los procesos y resultados de negocio utilizando datos, con el objetivo de optimizar el rendimiento, reducir las ineficiencias e identificar oportunidades de crecimiento.  **Personalización**: Aprovechar los datos de los clientes para crear experiencias y ofertas personalizadas, como campañas de marketing dirigidas o recomendaciones de productos personalizadas.  **Mitigación del riesgo**: Evaluar y gestionar los riesgos empresariales mediante el análisis de datos para identificar posibles amenazas y vulnerabilidades.  **Métricas de rendimiento**: Establecer indicadores clave de rendimiento (KPI) y utilizar datos para realizar un seguimiento del progreso, medir el éxito y establecer puntos de referencia para la mejora.  **Adaptabilidad**: Ser ágil y responder a las cambiantes condiciones del mercado y las preferencias de los clientes basadas en información de datos, lo que permite ajustes rápidos a las estrategias comerciales.  El enfoque basado en datos se ha vuelto cada vez más esencial en los negocios modernos debido a la gran cantidad de datos que las organizaciones pueden recopilar y la tecnología disponible para procesar y analizar estos datos. Ayuda a las empresas a obtener una ventaja competitiva, mejorar la satisfacción del cliente y tomar decisiones más informadas y efectivas.  **Sección 2.2.** Elección de indicadores para supervisar las actividades basadas en datos  Seleccionar los **indicadores** adecuados para monitorear en un negocio basado en datos es crucial para medir eficazmente el rendimiento y tomar decisiones informadas. Los indicadores específicos que elija dependerán de los objetivos de tu negocio, la industria y los datos que tengas disponibles. Estos son algunos pasos para ayudarte a seleccionar los indicadores apropiados:  1. Define tus objetivos de negocio:  Comienza por identificar tus objetivos de negocio y lo que pretendes lograr. Por ejemplo, ¿estás buscando aumentar los ingresos, mejorar la satisfacción del cliente, mejorar el bienestar del personal o lograr otros resultados específicos?  2. Comprende tus áreas clave de rendimiento:  Identifica las áreas clave de tu negocio que contribuyen directamente a lograr tus objetivos. Estas podrían incluir ventas, marketing, servicio al cliente, operaciones y más.  3. Identifica indicadores clave de rendimiento (KPI):   * Para cada área clave, determina los KPI específicos que mejor representen el rendimiento. Estos deben ser cuantificables, medibles y relevantes para tus objetivos. Ejemplos de KPIs incluyen:   + Ventas: Ingresos, tasa de conversión, valor medio de transacción.   + Marketing: Tráfico del sitio web, tasa de clics, coste por lead.   + Servicio al cliente: Puntuación de satisfacción del cliente, tiempo de respuesta, tasa de resolución.   + Operaciones: Rotación de inventario, tasa de entrega a tiempo, eficiencia de producción.   4. Prioriza los indicadores clave de rendimiento:  No todos los KPIs son de igual importancia. Prioriza los indicadores que tienen el impacto más significativo en tus objetivos de negocio.  5. Garantiza la disponibilidad de datos:  Confirma que tienes acceso a datos fiables para los KPI seleccionados. Esto puede requerir la recopilación e integración de datos de diversas fuentes, como registros de ventas, sistemas de CRM, análisis de sitios web y más.  6. Establece objetivos:  Establecer objetivos o puntos de referencia específicos y mensurables para cada KPI. Estos objetivos deben ser realistas y alineados con los objetivos de tu negocio.  7. Monitoriza regularmente:  Implementa un sistema para monitorear y analizar regularmente los indicadores elegidos. Esto podría implicar paneles de control en tiempo real, informes periódicos o alertas automatizadas cuando se cumplan ciertos umbrales.  8. Utiliza los datos para impulsar la toma de decisiones:  Interpreta los datos para obtener información e informar decisiones estratégicas. Utiliza la información para hacer los ajustes necesarios para lograr tus objetivos comerciales.  9. Adaptarse según sea necesario:  Mantente abierto a revisar tu elección de indicadores a medida que tu negocio evolucione o a medida que nuevos datos estén disponibles. Ajustar tus KPIs puede ayudar a mantener tu estrategia de medición relevante.  10. Comunicarse y alinearse:  Asegúrate de que tu equipo entienda los KPI seleccionados y cómo contribuyen a los objetivos generales del negocio. Alinea la organización en torno a estos indicadores.  La elección de los indicadores no es estática; debe evolucionar con tus objetivos comerciales y cambios en el panorama competitivo. Refinar y adaptar continuamente tus KPIs garantiza que tu negocio siga siendo impulsado por los datos y responda a las oportunidades y desafíos emergentes.  Unidad 3: Herramientas digitales para la planificación empresarial  **Sección 3.1.** Herramientas digitales para la gestión  Las herramientas digitales para la gestión se han vuelto indispensables para racionalizar procesos, mejorar la eficiencia y tomar decisiones basadas en datos en varios aspectos de la gestión de negocios y proyectos. Aquí hay algunas herramientas digitales y soluciones de software comúnmente utilizadas en la gestión:  1. Herramientas de gestión de proyectos:   * Trello: Una herramienta visual de gestión de proyectos que utiliza tableros, listas y tarjetas para organizar tareas y proyectos. * Asana: Una plataforma para la gestión de tareas, proyectos y colaboración en equipo con características para la planificación y el seguimiento de proyectos.   2. Tareas y aplicaciones de la lista de tareas:   * Todoista: Un simple administrador de tareas que le ayuda a organizar tareas, establecer prioridades y colaborar con otros. * Wunderlist (ahora parte de Microsoft To Do): Una aplicación de lista de tareas pendientes con funciones para administrar y compartir tareas y listas.   3. Herramientas de colaboración y comunicación:   * Slack: Una plataforma de mensajería para la comunicación en equipo, el intercambio de archivos y la integración con varias aplicaciones y servicios. * Equipos de Microsoft: Parte de la suite Microsoft 365, ofrece chat, videoconferencia, intercambio de archivos y herramientas de colaboración.   4. Software de gestión de relaciones con el cliente (CRM):   * Salesforce: Una plataforma CRM basada en la nube para administrar datos de clientes, ventas, marketing y atención al cliente. * HubSpot CRM: Una herramienta gratuita de CRM que ofrece funciones de ventas, marketing y servicios para pequeñas y medianas empresas.   5. Herramientas de análisis y visualización de datos:   * Tableau: Software de visualización de datos e inteligencia empresarial que ayuda a crear paneles interactivos y compartibles. * Google Analytics: Un servicio de análisis web para rastrear el rendimiento del sitio web y la aplicación.   6. Planificación de proyectos y herramientas de diagrama de Gantt:   * Proyecto de Microsoft: Software para crear y administrar planes de proyectos, horarios y gráficos de Gantt. * Smartsheet: Una plataforma colaborativa de gestión de trabajo con diagramas de Gantt y capacidades de seguimiento de proyectos.   7. Software financiero y contable:   * QuickBooks: Software de contabilidad para pequeñas empresas para administrar las finanzas, realizar un seguimiento de los gastos y generar informes financieros. * Xero: Software de contabilidad basado en la nube que ofrece facturación, nómina e informes financieros.   8. Herramientas de gestión de recursos humanos y empleados:   * BambooHR: Un software de recursos humanos para administrar los datos de los empleados, los beneficios, la incorporación y la gestión del rendimiento. * Día de trabajo: Un sistema integral de recursos humanos y finanzas para empresas medianas y grandes.   9. Software de gestión de inventario y cadena de suministro:   * SAP ERP: Software de planificación de recursos empresariales para la gestión de procesos empresariales, incluidos el inventario y la cadena de suministro. * Inventario de Zoho: Un software de gestión de pedidos y inventario basado en la nube para pequeñas empresas.   10. Gestión de archivos y documentos:   * Google Drive: Un servicio de almacenamiento en la nube y uso compartido de archivos con funciones de colaboración. * Dropbox Business: Un servicio de alojamiento de archivos que ofrece colaboración en equipo y uso compartido de archivos.   11. Herramientas de seguimiento del tiempo y productividad:   * Toggl: Software de seguimiento del tiempo para el seguimiento de las horas de trabajo y la productividad. * Tiempo de rescate: Una herramienta de monitoreo de productividad que rastrea el uso de la computadora para analizar y mejorar la gestión del tiempo.   12. Software de automatización de marketing:   * HubSpot Marketing Hub: Plataforma de marketing entrante y automatización para marketing, campañas de correo electrónico y crianza de leads. * MailChimp: Una plataforma de marketing por correo electrónico y automatización de marketing para pequeñas empresas.   Estas herramientas digitales se pueden adaptar a las necesidades específicas de tu organización, industria y objetivos de gestión. Seleccionar las herramientas adecuadas e integrarlas de manera efectiva puede mejorar significativamente la gestión de varios procesos y operaciones comerciales.  **Sección 3.2.** Herramientas digitales para comunicarse y colaborar  **La comunicación y la colaboración** efectivas son esenciales para que las empresas y los equipos trabajen de manera eficiente, especialmente en la era digital actual. Aquí hay algunas herramientas y plataformas digitales populares que facilitan la comunicación y la colaboración:  **1. Slack**: Una plataforma de mensajería para la comunicación del equipo en tiempo real. Admite canales, mensajes directos, intercambio de archivos e integraciones con otras herramientas y servicios.  **2. Equipos de Microsoft**: Como parte de la suite Microsoft 365, Teams ofrece chat, videoconferencias, intercambio de archivos e integración con aplicaciones de Microsoft Office.  **3. Zoom**: Una herramienta de videoconferencia ampliamente utilizada para organizar reuniones, seminarios web y eventos virtuales. También incluye funciones de chat y pantalla para compartir.  **4. Google Workspace** (anteriormente G Suite): El conjunto de herramientas de colaboración y productividad de Google, incluidos Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Sheets y Google Meet.  **5. Asana**: Una herramienta de gestión de proyectos y tareas que también incluye funciones de colaboración y comunicación en equipo, ayudando a los equipos a mantenerse organizados.  **6. Trello**: Una herramienta visual de gestión de proyectos que utiliza tableros, listas y tarjetas para ayudar a los equipos a gestionar tareas y proyectos en colaboración.  **7. Noción**: Una herramienta versátil de espacio de trabajo que combina la toma de notas, la gestión de proyectos y las funciones de colaboración. Permite a los equipos crear wikis, bases de datos y más.  **8. Basecamp**: Una herramienta de gestión de proyectos y colaboración en equipo con características como listas de tareas pendientes, intercambio de archivos, tableros de mensajes y programación.  **9. Miro**: Una plataforma de pizarra colaborativa en línea para la lluvia de ideas, la visualización de ideas y el trabajo en diagramas y gráficos.  **10. Jira**: Una herramienta de gestión de proyectos y seguimiento de problemas diseñada para equipos de desarrollo de software. Ayuda a administrar tareas, rastrear problemas y colaborar en proyectos.  **11. Monday.com**: Un sistema operativo de trabajo que ofrece funciones para la gestión de proyectos y flujos de trabajo, seguimiento de tareas y colaboración en equipo.  **12. Dropbox**: Una plataforma de almacenamiento y uso compartido de archivos basada en la nube que permite a los equipos colaborar en documentos y compartir archivos de forma segura.  **13. Confluencia**: Una herramienta de colaboración de Atlassian, está diseñada para crear, compartir y colaborar en documentación, planes de proyectos y bases de conocimiento.  **14. Yammer**: Una red social corporativa que permite a los empleados comunicarse, colaborar y compartir información dentro de una organización.  **15. Mattermost**: Una plataforma de mensajería de equipo de código abierto que ofrece mensajes seguros y autoalojados para equipos y organizaciones.  **16. Discord**: Diseñado originalmente para gamers, Discord ahora se utiliza para la comunicación en equipo y la colaboración con funciones de voz, video y chat de texto.  **17. Alternativas de Slack**: Hay varias aplicaciones alternativas de mensajería de equipo como Mattermost, Rocket.Chat y Riot.im que ofrecen opciones de autoalojamiento y de código abierto para la comunicación del equipo.  **18. Skype Empresarial** (ahora parte de Microsoft Teams): Una herramienta de comunicación con capacidades de mensajería instantánea, voz y videoconferencia, principalmente para uso empresarial.  Seleccionar la herramienta o combinación correcta de herramientas depende de las necesidades específicas de su equipo, sus preferencias y la naturaleza de su trabajo. Es importante tener en cuenta factores como el tamaño de su equipo, la necesidad de videoconferencias, intercambio de archivos, gestión de proyectos e integración con otras herramientas al hacer su elección.  **Sección 3.3.** Herramientas digitales para la lluvia de ideas, el pensamiento creativo y la innovación  La lluvia de ideas y la creatividad son cruciales para promover la expansión empresarial e impulsar la innovación. Los softwares facilitan estos procesos proponiendo marcos, herramientas de visualización y actividades para que se ejecuten solos o por un equipo.  Aquí informamos sobre los más destacados:  **MindMeister:** Una popular herramienta de mapeo mental en línea que permite una lluvia de ideas colaborativa. Puedes crear y organizar ideas visualmente, agregar notas y compartir sus mapas mentales con otros en tiempo real.  **XMind:** Un software versátil de mapeo mental y lluvia de ideas que ofrece varias plantillas y características para la generación de ideas, la organización y la presentación.  **Coggle:** Una herramienta de mapeo mental en línea fácil de usar que permite la colaboración en tiempo real con los miembros del equipo. Es ideal para capturar y estructurar ideas.  **Miro:** Una plataforma de pizarra digital que es excelente para la lluvia de ideas colaborativa y el pensamiento visual. Ofrece varias plantillas e integraciones con otras herramientas.  **Stormboard:** Una plataforma de intercambio de ideas y colaboración en tiempo real que imita el proceso de poner notas adhesivas en una pared. Es ideal para sesiones remotas de lluvia de ideas en equipo.  **Ideaflip:** Una herramienta visual de intercambio de ideas y gestión de ideas que le ayuda a capturar, organizar y priorizar ideas utilizando una interfaz simple, arrastrar y soltar.  **Bubbl.us:** Una herramienta de mapeo mental fácil de usar y basada en la web que permite una rápida lluvia de ideas y organización de ideas en una estructura jerárquica.  **Padlet:** Un tablero de anuncios digital versátil que se puede utilizar para la lluvia de ideas colaborativa, el intercambio de ideas y la organización visual. Puedes agregar varios tipos de contenido como texto, imágenes y enlaces.  **Trello:** Aunque principalmente una herramienta de gestión de proyectos, la interfaz basada en tarjetas de Trello se puede adaptar para la lluvia de ideas y la organización de ideas utilizando tableros, listas y tarjetas.  **Ideaboardz:** Una herramienta de intercambio de ideas colaborativa en línea que permite a los participantes agregar y votar ideas. Es genial para recopilar información y comentarios de un grupo.  **Lucidspark:** Una plataforma virtual de pizarra blanca que admite la lluvia de ideas y la colaboración en tiempo real. Ofrece características como notas adhesivas, herramientas de dibujo y plantillas.  **Tablero de conceptos:** Una plataforma de colaboración visual diseñada para la lluvia de ideas, la visualización de ideas y la planificación de proyectos. Es genial para equipos remotos.  **Pizarras de Zoho:** Una herramienta de pizarra en línea que permite una lluvia de ideas y dibujos colaborativos. Se integra con otras aplicaciones de Zoho para un flujo de trabajo sin problemas.  **Software de gestión de ideas e innovación:** Plataformas como IdeaScale y Brightidea están diseñadas específicamente para capturar y gestionar ideas para la innovación.  **Editores de documentos colaborativos:** Herramientas como Google Docs, Microsoft 365 y Quip también se pueden utilizar para la lluvia de ideas colaborativa mediante la creación de documentos compartidos donde los miembros del equipo pueden introducir y editar ideas.  Elige la herramienta digital que mejor se adapte a las necesidades y preferencias de tu equipo. Muchas de estas herramientas ofrecen versiones gratuitas o períodos de prueba, por lo que puede experimentar con ellas antes de comprometerse con una plataforma específica para sus sesiones de lluvia de ideas. | | | |
| 5 entradas del glosario | **Plan de Negocio:** Un documento formal que describe los objetivos, estrategias y proyecciones financieras de una empresa para el éxito futuro.  **Análisis DAFO:** Una evaluación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de una empresa para informar la planificación estratégica.  **Enfoque basado en datos**: se basa en datos empíricos y evidencia para informar decisiones, resolución de problemas o procesos, en lugar de depender únicamente de la intuición o nociones preconcebidas. Hace hincapié en el uso del análisis de datos y los conocimientos para guiar las acciones y la toma de decisiones.  **Investigación de mercado:** El proceso de recopilación y análisis de datos en un mercado objetivo para comprender el comportamiento del cliente y las tendencias de la industria.  **KPI (indicador clave de rendimiento)**: Métricas medibles utilizadas para evaluar la efectividad de un plan de negocio y el rendimiento general. | | | |
| 5 preguntas de autoevaluación de opción múltiple | Pregunta 1: ¿Cuál es la definición de planificación empresarial digital?  Opción a: Un plan de negocios digital es una estrategia integral que describe cómo una empresa aprovechará las tecnologías digitales para lograr sus objetivos comerciales, como el marketing en línea, el comercio electrónico y la transformación digital.  Opción b: Un plan de negocios digital es un documento que describe las publicaciones de la compañía en las redes sociales y la publicidad en línea.  Opción c: Un plan de negocios digital es un documento físico que detalla los activos físicos de la empresa.  Opción d: Un plan de negocios digital es una herramienta para rastrear las horas y horarios de trabajo de los empleados.  Opción correcta: A  Pregunta 2. ¿Cómo se define el enfoque basado en datos?  Opción a: Un enfoque basado en datos implica tomar decisiones basadas en opiniones e instintos personales.  Opción b: Un enfoque basado en datos se centra en el uso de datos históricos para predecir resultados futuros sin análisis.  Opción c: Un enfoque basado en datos es un método para tomar decisiones y resolver problemas que se basa en el análisis de datos empíricos y perspectivas para informar elecciones y acciones, en lugar de depender únicamente de la intuición o el juicio personal.  Opción d: Un enfoque basado en datos enfatiza exclusivamente las emociones y los sentimientos intestinales sobre el análisis de datos objetivo.  Opción correcta: C  Pregunta 3. ¿Cuál de estos es una herramienta digital para almacenar datos?  Opción a: Miro  Opción b: Basecamp  Opción c: Skype  Opción d: Dropbox  Opción correcta: D  Pregunta 4. ¿Para qué usarías Slack?  Opción a: Slack es una plataforma para reservar viajes y alojamiento.  Opción b: Slack se utiliza normalmente para la comunicación y la colaboración en equipo, lo que permite la mensajería en tiempo real, el intercambio de archivos, la gestión de proyectos y la integración con varias herramientas empresariales para mejorar la productividad y la coordinación.  Opción c: Slack se utiliza principalmente para administrar las finanzas personales y el presupuesto.  Opción d: Slack sirve como una herramienta de videoconferencia para organizar seminarios web.  Opción correcta: B  Pregunta 5. ¿Qué es un KPI?  Opción a: Un indicador clave de rendimiento (KPI) es una métrica cuantificable que se utiliza para medir el rendimiento o el éxito de una organización o un proceso de negocio específico en el logro de sus objetivos.  Opción b: Un KPI es un tipo de entrada de teclado de computadora.  Opción c: Un KPI es un término culinario que se refiere a un tipo específico de técnica de cocina.  Opción d: Un KPI es una herramienta utilizada en la jardinería para podar plantas y árboles.  Opción correcta: A | | | |
| Bibliografía y otras referencias | * [https://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis\_Riesgos/pages/pdf/metodologia/1Plandeempresa(AR)\_es.pdf](https://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/Analisis_Riesgos/pages/pdf/metodologia/1Plandeempresa(AR)_en.pdf) * <http://www.untag-smd.ac.id/files/Perpustakaan_Digital_1/BUSINESS%20PLAN%20Business%20Planning%20A%20Guide%20to%20Business%20Start%20Up%20075064706X.pdf> * <https://www.forbes.com/sites/tableau/2022/09/23/beyond-the-buzzword-what-does-data-driven-decision-making-really-mean/> * <https://snacknation.com/blog/online-collaboration-tools/> * <https://blog.bit.ai/brainstorming-tools/> * <https://www.orbitmedia.com/blog/tools-for-small-businesses/> | | | |
| Material relacionado | DREAM\_WP3\_Herramientas digitales\_CIJ\_EN\_ppt | | | |
| Vídeo (en su caso) | [enlace] | | | |