

Herramientas y aplicaciones tecnológicas para el trabajo en equipo



¿Qué vamos a ver hoy?

1

Qué es el trabajo colaborativo en remoto y algunas claves para su uso efectivo.

2

Herramientas de videoconferencias y utilidades.

3

Aplicaciones de colaboración online.

4

Foros, blogs y redes sociales sobre temas del sector público.

1

El trabajo colaborativo

El trabajo colaborativo



El trabajo colaborativo

Surge del bien común, la generosidad, comprender al otro.

El trabajo colaborativo

Trabajo colaborativo:

Modalidad de trabajo en la que **varias personas**, trabajan en un mismo proyecto o tarea con un objetivo compartido.



El trabajo colaborativo

Es inherente a la **interacción** entre personas, la **comunicación**, la toma de **decisiones**, los **acuerdos** y el logro de **metas** colectivas.

El trabajo colaborativo

Tener **presente y aceptar** que, todos somos **diferentes** y tenemos distintas ideas, valores y puntos de vista.

Colaborar significa trabajar **conjuntamente** con otras personas, aprender a **relacionarnos** y lograr **objetivos** comunes.

Requiere la toma **conciencia** y **registro** de nuestros **comportamiento** y el impacto que tiene en las interacciones.

Foco puesto en lograr con éxito el **objetivo compartido**.

El trabajo colaborativo

7 Rasgos de las personas que **trabajan** de manera **colaborativa**:

1. Relación de interdependencia: Cada integrante se siente comprometido con su tarea y con las tareas de los demás, teniendo el mente la visión del todo.

2. Responsabilidad: Conseguir o no el objetivo depende de la implicación de cada miembro con el objetivo definido.

3. Diversidad y complementariedad: Los grupos de trabajo colaborativo se forman por profesionales de diferentes áreas de conocimiento. Todos utilizan sus habilidades para conseguir un fin común.

El trabajo colaborativo

7 Rasgos de las personas que **trabajan** de manera **colaborativa**:

4. Flexibilidad: Al tener claro los objetivos cada participante puede liderar sus propios tiempos y ritmo de trabajo.

5. Responsabilidad: Conseguir o no el objetivo depende de la implicación de cada miembro con el objetivo definido.

6. Liderazgo distribuido o compartido: cada miembro del grupo asume la dirección en dependencia de lo que sea necesario en ese momento.

El trabajo colaborativo

7 Rasgos de las personas que trabajan de manera colaborativa:

7. Habilidades de comunicación y de colaboración

El trabajo colaborativo

Elementos del trabajo colaborativo

- **Objetivo común.**
- **Productividad.**
- **Acuerdo de grupo, normas bien definidas.**
- **Herramientas: disponibilidad, habilidades y conocimiento de uso.**

El trabajo colaborativo

Trabajo colaborativo en remoto

Llevar las características del **trabajo colaborativo**, a entornos descentralizados mediante **tecnología**.



El trabajo colaborativo

Principios digitales



STEC

Simplicidad

Transparencia

Eficiencia

Cooperación

El trabajo colaborativo

Herramientas de videoconferencias



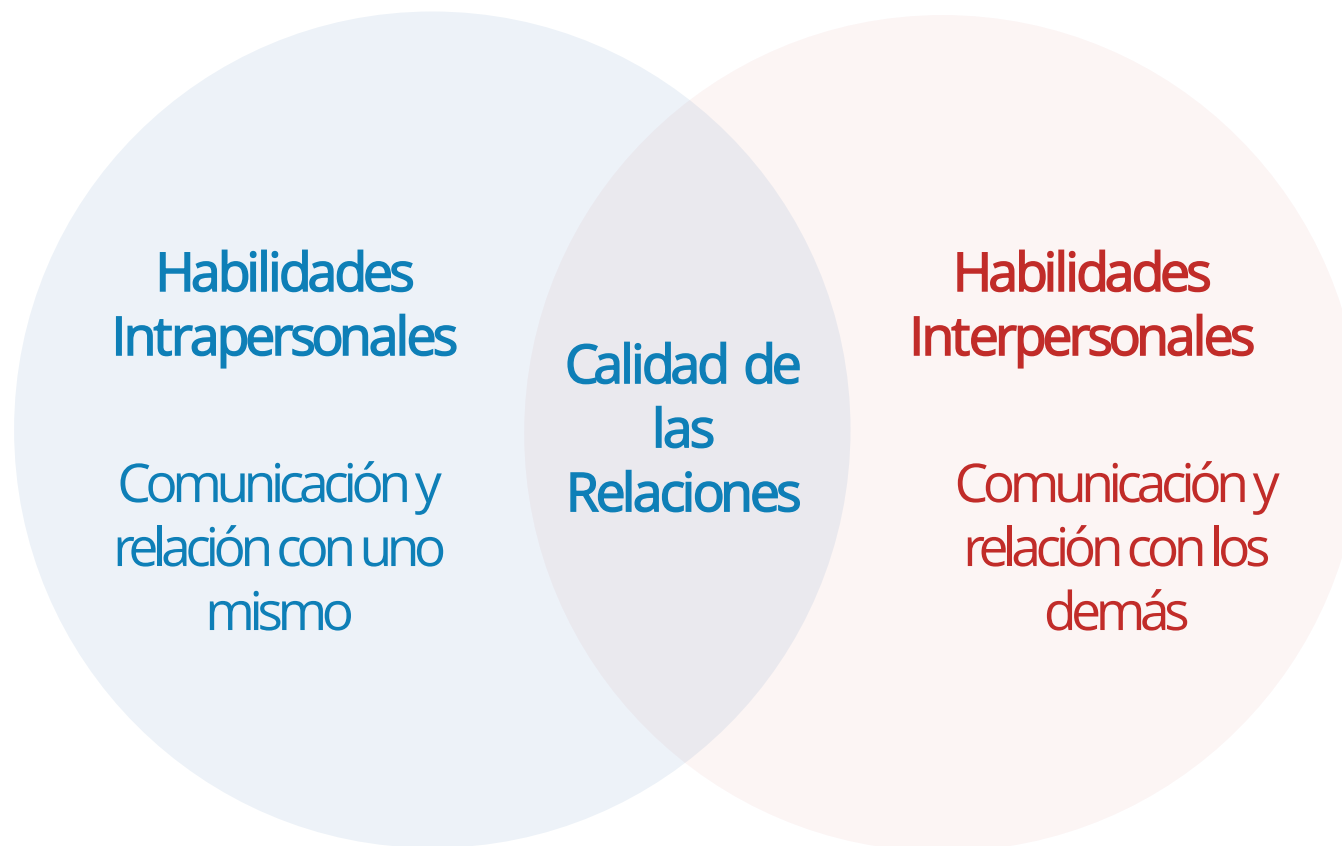
Foros, blogs y redes sociales sobre temas del sector público

Herramientas de Colaboración



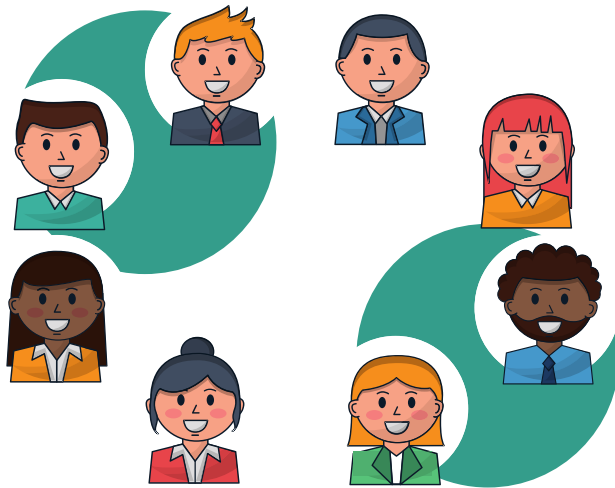
El trabajo colaborativo

Habilidades personales en teletrabajo



El trabajo colaborativo

Habilidades personales para el trabajo colaborativo



1. Comunicación verbal y no verbal, formal, simple, escucha activa,
2. Capacidad organizativa.
3. Trabajo en equipo.
4. Responsabilidad y compromiso.
5. Pensamiento crítico.
7. Creatividad.
8. Adaptabilidad y flexibilidad
9. Empatía.
10. Liderazgo y motivación.
11. Inteligencia emocional.
12. Orientación a resultados.
13. Asertividad.

El trabajo colaborativo

Herramientas para el trabajo colaborativo.



El trabajo colaborativo



El contexto tecnológico actual:

Impulsa y facilita el trabajo colaborativo entre las personas.

El trabajo colaborativo



La **tecnología** es un medio y no el fin.

Es un tema de **personas** no de tecnología, de nuestra relación y gestión con **nosotros** mismos, los **demás** y el **contexto**.

Acelera y amplifica los comportamientos y hábitos de las personas.

El trabajo colaborativo

Las **herramientas** pueden venirnos determinadas por otros (empresa) o elegidas por nosotros y, dependiendo de los permisos que tengamos otorgados, podremos tener diferentes funcionalidades disponibles.

Es fundamental nuestra capacidad de **adopción, inversión y vinculación** con el contexto tecnológico de la organización.

El trabajo colaborativo

COVID-19

Si esta situación se hubiera presentado hace 20 años.

¿Cómo hubiéramos podido adaptarnos?

2

Herramientas de videoconferencias y utilidades.

Herramientas de videoconferencias y utilidades

Herramientas para videoconferencias



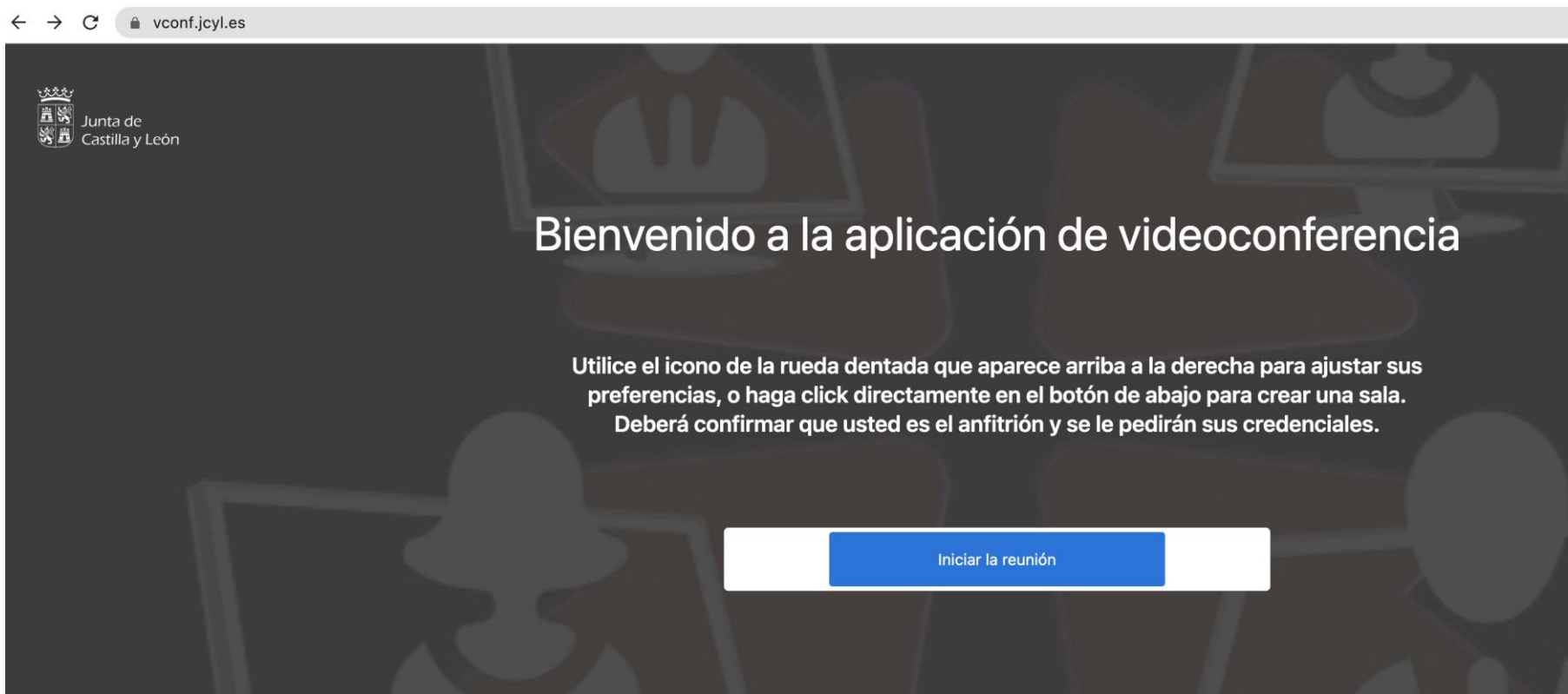
Herramientas de videoconferencias y utilidades

Herramientas para videoconferencias



Herramientas de videoconferencias y utilidades

La junta de Castilla y León cuenta con su propia herramienta para video conferencias. Se puede acceder desde <https://vconf.jcyl.es/>



Un paseo por jitsi meet

Características:

- Es de código abierto.
- Gratuita.
- Acceso vía web, no necesita tener aplicación instalada, ni registro, ni iniciar sesión. Aunque se puede hacer.
- Seguridad en la comunicación encriptada desde servidor. No punto a punto como lo hace Teams, whatsapp, zoom.
- Permite compartir pantalla, vídeos y audio.
- Chat integrado.



Acceso a jitsi
<https://meet.jit.si/>

Un paseo por Ms Teams

Ms Teams es una aplicación de **colaboración y comunicación** creada para el trabajo **colaborativo** para equipos **descentralizados**.



Se ha posicionado como la **multiherramienta de trabajo colaborativo** para que los equipos estén **conectados** a través de un **único espacio**.

Planes de Teams

<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/compare-microsoft-teams-options>

Utilidades de Teams

Algunas de las utilidades de Teams para el trabajo colaborativo.

- Canales.
- Pestañas de canales.
- Compartir archivos.
- Crear tareas compartidas.
- Sesiones de creatividad.
- Feedback a través de sondeos.
- Programar reuniones, videoconferencias.
- Preparar material para videoconferencia.



3

Aplicaciones de colaboración online.

Aplicaciones de colaboración online.

Entornos de trabajo en la nube destinados a almacenar, compartir y editar archivos de manera colaborativa en remoto.

Las herramientas de colaboración y productividad online de la JCyL son:
Sharepoint, Ms 365 y OneDrive



Aplicaciones de colaboración online.

Google tiene su propia suite de gestión de archivos y productividad. Google Workspace






Desde la JCyL no se recomienda **utilizar** este servicio para **documentación sensible, confidencial** o sujeta al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)

Aplicaciones de colaboración online.

Aplicaciones para transferir archivos pesado.

Existen **servicios** en la **nube** que permiten el **intercambio** de **archivos** de **gran tamaño** cuando existen **limitaciones** con otros **sistemas** como el **correo electrónico** o el acceso a nuestro servicio de **almacenamiento** en la **nube**.

| Servicio | Dirección web | Plan gratuito |
|---|---|---------------|
|  wetransfer | https://wetransfer.com/ | 2 Gb |
|  Filemail | https://www.filemail.com/ | 5 Gb |
| YDRAY | https://ydray.com/ | 10 GB |
|  | https://fromsmash.com/ | Ilimitado |

Aplicaciones de colaboración online.

Aplicaciones para transferir archivos pesado.



La JCyL cuenta con su propio sistema para transferir archivos pesados en la nube: **JCYL Transfer** (solo accesible desde la intranet).

4

Foros, blogs y redes sociales
sobre temas del sector público.

Foros, blogs y redes sociales

En **Internet** existen **foros, blogs y redes sociales** sobre temas del sector público donde se puede participar para impulsar la colaboración entre empleados de diferentes **Administraciones** por ejemplo:

Novagob: es la **red social** de la **administración pública** en español. Una oportunidad para innovar el sector público mediante el **trabajo colaborativo** de las personas que trabajan en el **sector público**.

<https://red.novagob.org/>

Canal de Twitter JcyL:

<https://twitter.com/jcyl?s=20&t=fpiXNnuA2QugVVRK6DpoZg>

Y para terminar...

Y para terminar...

Recordatorio

Usar las Herramientas corporativas que pone a disposición la Junta de Castilla y León para el trabajo colaborativo:

- **Videoconferencias:** JCYL Meet y Teams.
Entornos de trabajo para compartir y editar archivos entre diferentes grupos: Sharepoint, Office 365 y OneDrive.
- Para **transferir archivos pesados** en la nube: JCYL Transfer (solo accesible desde la intranet).
- **Foros, blogs y redes sociales** sobre temas del sector público donde puedes participar para impulsar la colaboración entre empleados de diferente.
- **Redes sociales:** Novagob, Twitter JcyL <https://twitter.com/jcyL?s=20&t=fpiXNnuA2QugVWRK6DpoZg>

Y para terminar...

RESPETA
EL TIEMPO DE LOS DEMÁS...

-  **NO** pongas reuniones cerca de la hora de la **SALIDA**.
-  Recuerda que **TODOS** tienen un tiempo de **COMIDA**.
-  Entrar **PUNTUAL** es una **VIRTUD**, al igual que **SALIR PUNTUAL**.
-  Todos tenemos **COMPROMISOS** personales.
-  Necesitamos **DESCANSAR** para ser **PRODUCTIVOS**.
-  Intenta **NO LLAMAR** fuera de horarios Laborales.
-  No te puedes **MOLESTAR** si no te responden o te atienden en sus horarios de **DESCANSO**.
-  El **RESPETO** del tiempo es una **VIRTUD** de un Líder.

LIDERAZGO | REx

¡¡Muchas Gracias!!