

01

# Introducción a Asana

Aprenderás qué es Asana, para qué sirve y cómo te puede ayudar si la empiezas a utilizar hoy mismo.

Gestión de tareas, proyectos y equipos con Asana



6 min 50 seg



1 ejercicio



Cristina Estévez

 asana together

CERTIFIED PRO

01

# ¿Qué es Asana?

Asana es una herramienta para organizar tareas, proyectos y equipos en un entorno de trabajo colaborativo especialmente diseñado para la gestión de organizaciones deslocalizadas.



## Organiza

Gestiona tareas, proyectos y equipos en una única herramienta.



## Colabora

Colabora en un proyecto desde cualquier lugar y dispositivo.



## Deslocaliza

Trabaja en remoto sin perder el foco de tus objetivos.

01

# ¿Para quién es Asana?

Asana es una herramienta para responsables de área, líderes de equipo, project managers y autónomos que necesitan...



## **Priorizar**

Identifica y prioriza las tareas del día, la semana y el mes.



## **Planificar**

Planifica el trabajo, asigna responsables y fechas de entrega.



## **Documentar**

Accede rápidamente a toda la documentación y conocimiento de un proyecto.



## **Informar**

Informa del progreso del proyecto a todos los miembros.

01

# Sabías que...



Si solo hay un responsable, el conocimiento y los procesos se pierden en ausencia de esa persona.

## Dedicamos el **61%** de nuestra jornada laboral a tareas de gestión<sup>1</sup>:



Responder emails



Búsqueda de información



Informes y status



Reuniones y llamadas



<sup>1</sup> The social economy: Unlocking value and productivity through social technologies, Mackinsey Global Institute

01

# Ventajas de Asana

Aumenta la productividad de tu empresa y reduce el tiempo que destinas a las tareas de gestión.



## Orden

Todo convive en un único espacio de trabajo. Dile adiós a los post-its, libretas, excels, emails...



## Visión

Cumple tus objetivos. Todos saben qué tienen que hacer y para cuándo debe estar hecho.



## Foco

Evita interrupciones y reuniones innecesarias que te roban la energía y te generan estrés.



## Instantaneidad

Fácil de usar. Con cada cambio el proyecto se actualiza automáticamente y se lo notifica al equipo.

SIGUIENTE

# Equipos y proyectos en Asana

Configura Asana para el correcto seguimiento del estado de las tareas, progreso del proyecto y consecución de objetivos.

Gestión de tareas, proyectos y equipos con Asana



6 min 50 seg



Cristina Estévez

 asana together

CERTIFIED PRO

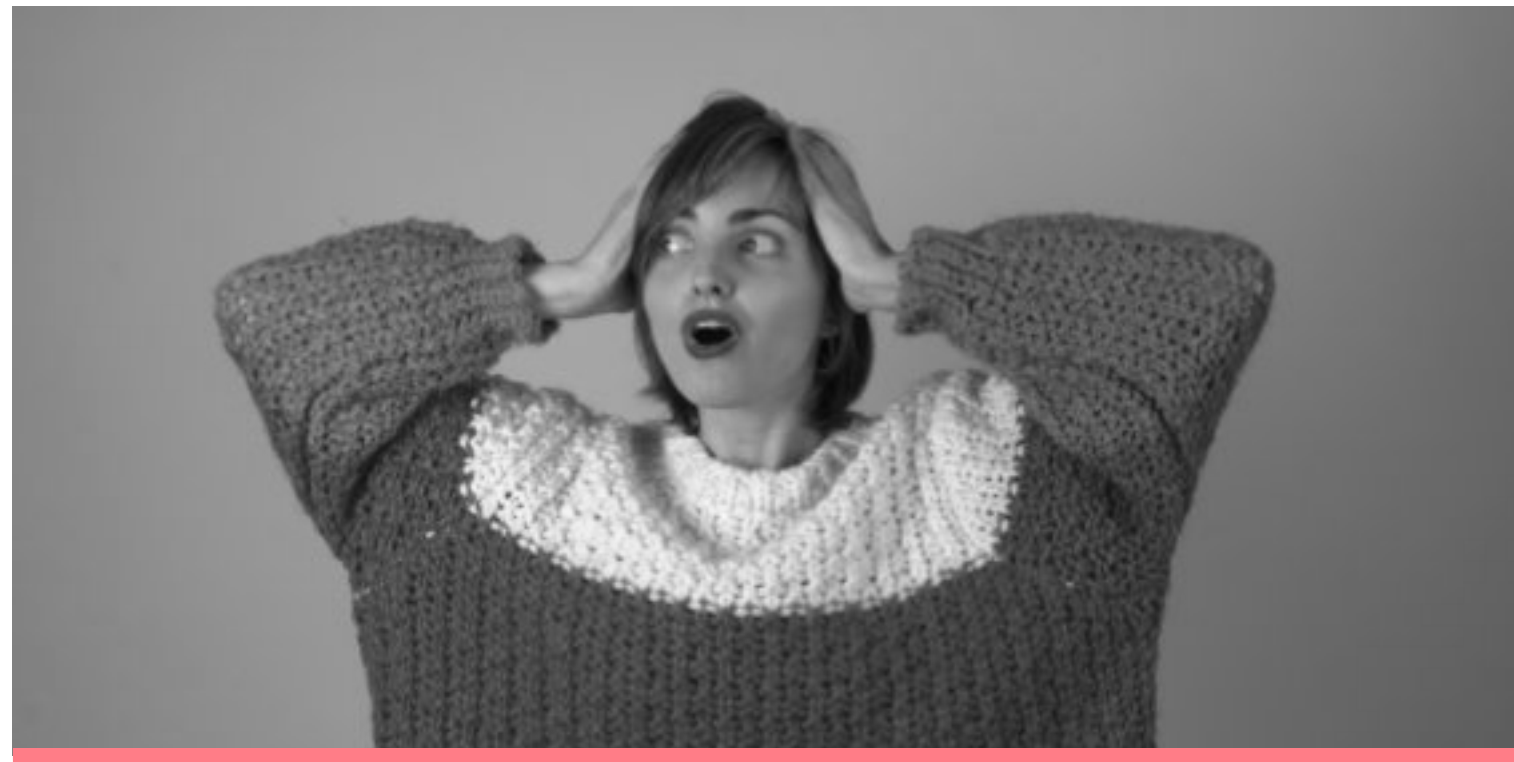
CONÓCEME

# Cristina Estévez

Responsable de marketing online y comunicación que ha evolucionado a **Project Manager** especializada en equipos remotos.

 ASANA together

CERTIFIED PRO



Perfil de LinkedIn



Web Copymouse Studio



Web coffee & laptop



Podcast Ojalá ser planta

CONÓCEME

# coffee & laptop

Crea tu espacio de trabajo virtual, toma el control de tu tiempo y mejora tu productividad.



**¿Empezamos?**

ven a [www.coffeeandlaptop.com](http://www.coffeeandlaptop.com)



## Formación

Te enseño a utilizar las herramientas y técnicas de productividad que te harán hacer más en menos tiempo.



## Teletrabajo

Te ayudo a crear un espacio de trabajo donde tu equipo colabore, se autogestione y cumpla objetivos.



## Consultoría

Te ayudo a definir un proceso de trabajo que fomente la mejora continua dentro del equipo y la empresa.