

¿Buscas organizarte mejor en tu trabajo? Estas 10 apps pueden ayudarte



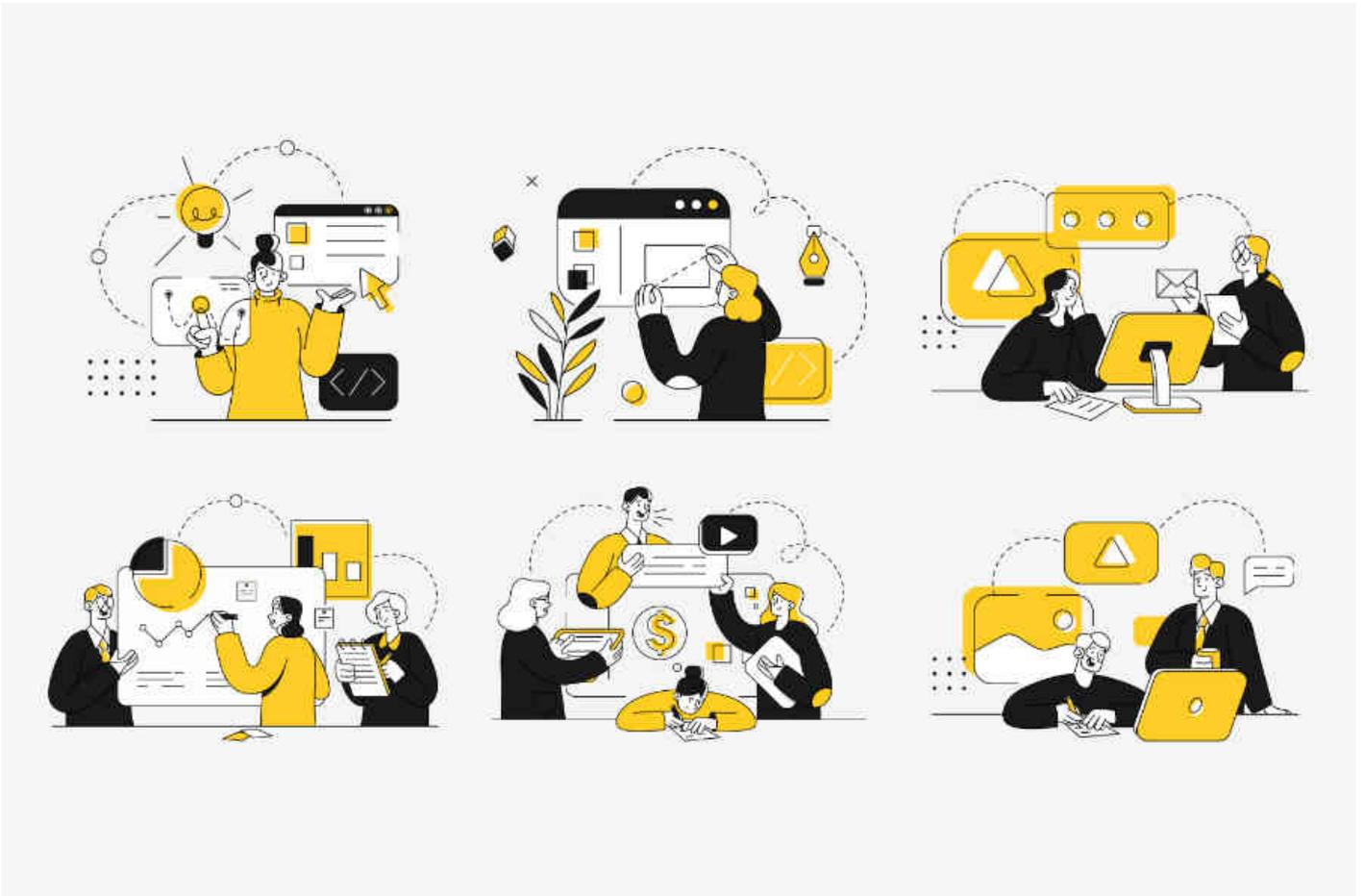
En un entorno laboral cada vez **más exigente**, saber organizarse de manera efectiva es más importante que nunca, sobre todo cuando se utiliza de manera inteligente para mejorar nuestra **productividad**.

Con tantas tareas, proyectos y plazos a cumplir, es fácil sentirse **abrumado** y tener la sensación de **estar constantemente poniéndose al corriente con pendientes**, indica Marcela Rodríguez, psicóloga de Asesoría y Consejería del [Tec de Monterrey campus Monterrey](#).

*"Generalmente nuestra **capacidad de atención y focalización dura alrededor de 20 minutos**, por lo que querer permanecer en una misma tarea puede hacer que **nuestro cerebro busque desactivarse** y es difícil lidiar con eso si además **no sabemos por dónde empezar para volver a concentrarnos** en lo que tenemos que hacer",* explicó

*"**Conocernos a nosotros mismos**, saber qué estrategias nos funcionan y cuales no, a la par del **uso de apps diseñadas para la organización** nos ayuda a visualizar, ordenar e incluso priorizar nuestras tareas para **no sobreestimarnos y poder cumplir con lo que estamos haciendo**",* agregó.

Independientemente de si eres 'self-employed', propietario de una pequeña empresa o parte de un equipo, **CONECTA** te comparte las **10 aplicaciones que pueden ayudarte a mantenerte organizado y alcanzar tus objetivos este 2023**.



/> width="900" loading="lazy">

1. Trello: tableros interactivos para tí y tu equipo

[Trello](#) es una aplicación de gestión de proyectos que te permite **organizar tu trabajo mediante tableros, listas y tarjetas**.

Puedes utilizarla para realizar un **seguimiento de las tareas**, asignar miembros del equipo, establecer plazos y más.

Si bien la aplicación ofrece una **versión gratuita** con sus funciones básicas, también abre la oportunidad de **pagar mensualidades para desbloquear herramientas adicionales** como automatización ilimitada y espacio para más colaboradores.

2. Asana: dale seguimiento a tus tareas y proyectos

[Asana](#) es otra aplicación de gestión de trabajo que te permite hacer un seguimiento de tareas, proyectos y plazos **automatizando procesos y proveyendo un análisis de datos sobre los mismos**.

Del mismo modo, esta herramienta te permite **colaborar con tu equipo y asignar tareas a miembros específicos**, crear **cronogramas inteligentes** e incluso cuenta con alrededor de **50 plantillas adaptables** a lo que necesites.

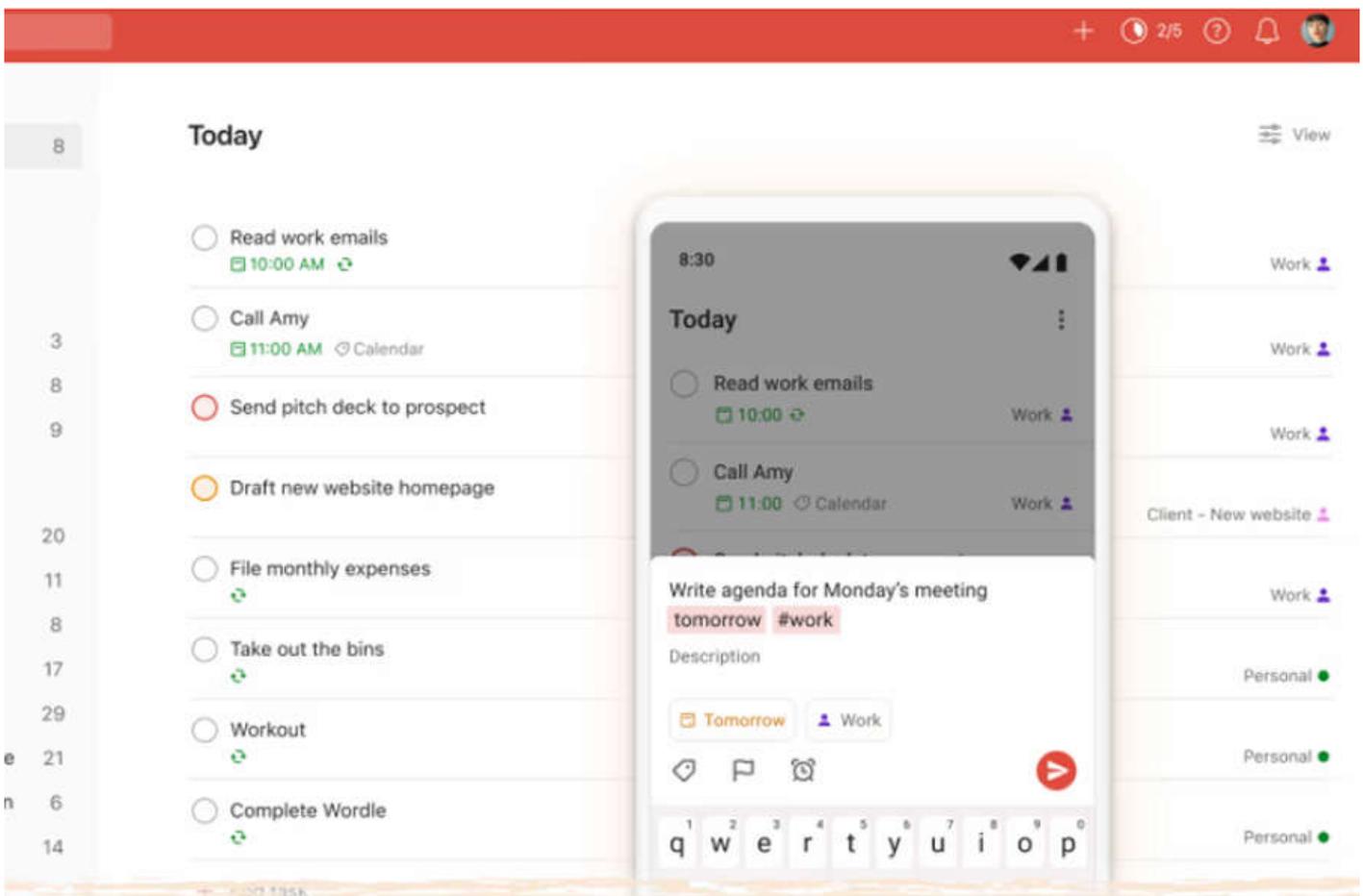
Su plan básico cuenta con más de **100 funciones gratuitas** incluyendo **registros ilimitados de actividades** a la par de **almacenamiento sin límites** para archivos (100 MB por archivo).

3. Todoist: elimina los pendientes con tu estilo de trabajo personal

Todoist es una **aplicación gratuita de listas de tareas** que te permite gestionar tus actividades y proyectos a través de tus dispositivos.

Desde **crear tareas y establecer fechas de vencimiento**, Todoist te ayuda a **priorizar tu trabajo** para mantenerte al tanto de tu lista de tareas pendientes.

Conforme añadas tareas, Todoist te permite **dividir tus actividades en subsecciones**, establecer **recordatorios** e incluso te **brinda recomendaciones de productividad personal** basadas en tus estilo de trabajo y puntos fuertes.



/> width="621" loading="lazy">

4. Evernote: captura y organiza información de inmediato

Evernote es una aplicación para **tomar notas** que te permite **capturar y organizar tus pensamientos, ideas y material de referencia en un sólo lugar**.

Puedes utilizarla para **tomar notas, recortar información** o imágenes de páginas web y **guardar archivos**, lo que la convierte en una gran herramienta para gestionar tu trabajo.

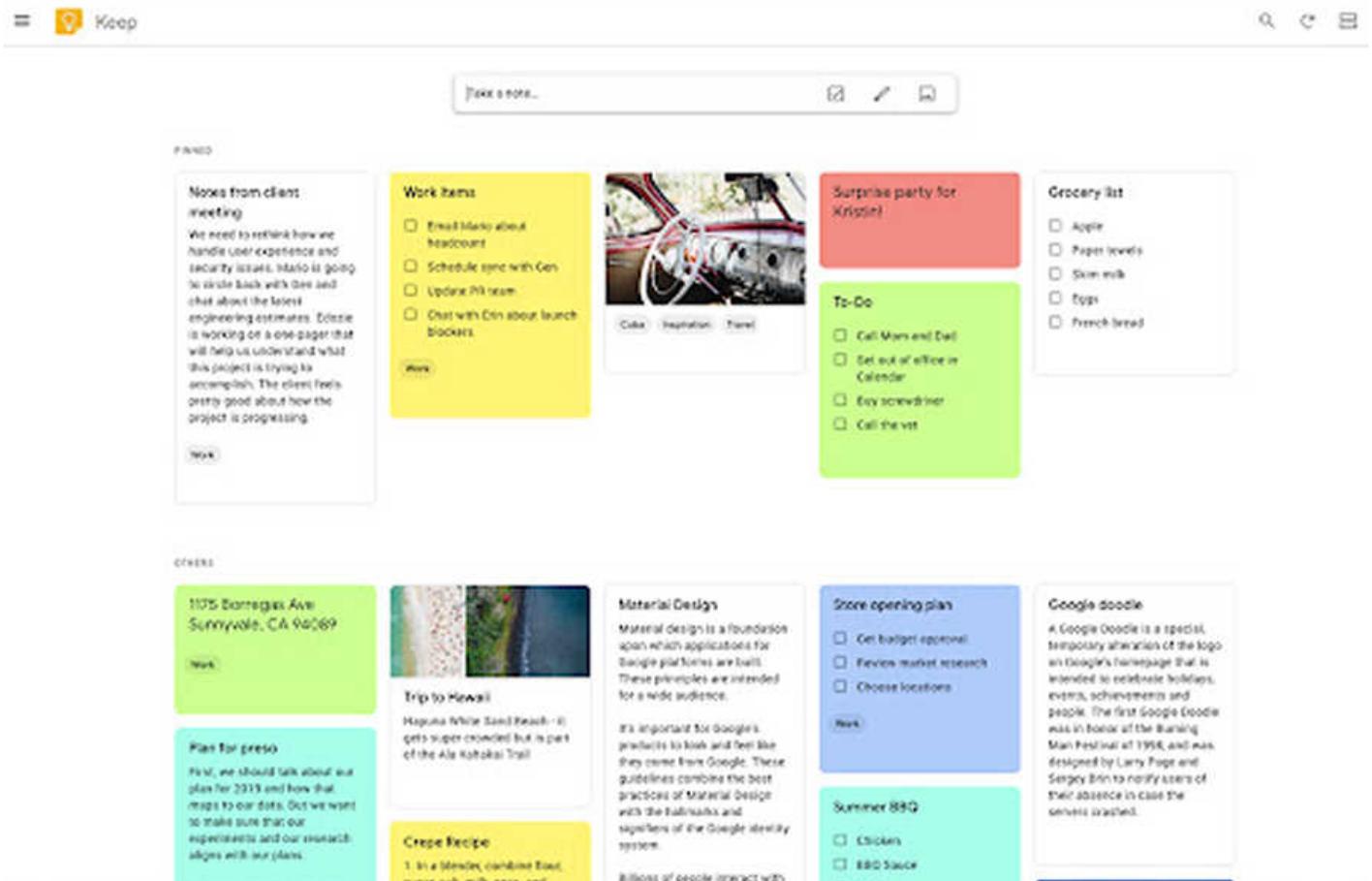
Con **planes de paga** y una opción base completamente **gratuita**, Evernote cuenta con versiones para **escritorio, en línea e incluso como extensión de Chrome** para facilitar la organización de tu información.

5. Google Keep: toma apuntes y crea recordatorios en un paso

Google Keep es una sencilla aplicación para **tomar apuntes** que te permite **crear notas, listas y recordatorios** de todas tus tareas del trabajo.

De acuerdo con sus usuarios, esta aplicación es útil para **organizar tu trabajo** ya que te permite hacer un seguimiento de tus tareas más importantes y sus plazos.

Esta herramienta completamente **gratuita** te permitirá **filtrar y buscar rápidamente dentro de tus apuntes por color** y otros atributos como **listas con imágenes, notas de audio con recordatorios o incluso artículos compartidos**.



/> width="259" loading="lazy">

6. RescueTime: analiza tus tiempos de trabajo

[RescueTime](#) es una aplicación de seguimiento del tiempo que te ayudará a **entender cómo estás distribuyendo tu atención** entre tus distintas asignaciones laborales.

Realiza un seguimiento del tiempo que dedicas a diferentes tareas y sitios web, esto te permitirá **identificar las áreas en las que puedes ser más productivo** a partir de tus hábitos durante el trabajo.

Además de analizar y evaluar los datos que obtiene, esta herramienta cuenta con la opción de **bloquear los sitios que más afectan tu enfoque y atención** informándote al final de tu sesión qué tanto mejoraste a comparación de tu tiempo promedio.

7. Focus@Will: encuentra la música que ayudará a tu enfoque

[Focus@Will](#) es una aplicación de productividad que **utiliza la música para ayudarte a mantenerte concentrado y productivo** mientras trabajas.

Esta herramienta ofrece una **selección de pistas musicales** que han sido optimizadas científicamente **para ayudarte a concentrarte y trabajar de forma más eficiente**.

[Realiza su quiz](#) de manera **completamente gratuita** y descubre a través de su **algoritmo** la música que **te pondrá en el mejor 'mood' para trabajar**,

8. Forest: motivación a través de un compañero virtual

Forest es una herramienta que **utiliza la gamificación** para ayudarte a **mantener la concentración y evitar distracciones**.

Su dinámica incluye **plantar un árbol virtual** que podrás ver crecer mientras te concentras en tu trabajo, **motivándote a esforzarte** ya que **si abandonas la aplicación o te distraes, tu árbol puede morir**.

A través de un **test de personalidad gratuito**, Forest te ayudará a **encontrar el tipo de enfoque que tienes** a la par del mejor compañero para tu trabajo, [aprende más aquí](#).

9. MindNode: elabora mapas mentales en segundos

MindNode es una aplicación de **mapas mentales** que permite a sus usuarios **organizar visualmente sus pensamientos** e ideas mediante una **interfaz sencilla e intuitiva** de usar.

Con esta herramienta puedes **crear, editar y compartir mapas mentales** para la gestión de proyectos, la **toma de notas** o incluso la **escritura creativa**, teniendo la opción de **personalizar la apariencia de estos mapas**.

Además, se abre la opción de trabajar tanto de **manera individual como colaborativa** e incluso **sincronizar tu contenido en distintos dispositivos y exportarlo en múltiples formatos**.

10. Slack: comunicación en equipo eficiente

Slack es una aplicación de **comunicación inmediata** que te permite **colaborar con tu equipo y mantener organizadas tus conversaciones de trabajo** sin tener que utilizar herramientas **informales**.

Con esta aplicación puedes **crear canales para diferentes proyectos, compartir archivos, mensajes**, y estar al tanto de las **actualizaciones importantes**.

Slack también permite **conectarte con otras aplicaciones**, como **Zoom**, Outlook o Drive, para facilitar y agilizar el flujo de trabajo.

Como recomendación adicional, la experta sugiere extrapolar los aprendizajes, mecanismos y utilidades que obtenemos de estas herramientas y las traspasemos a otros planos de nuestras vidas.

"Si ya vimos que es una **aplicación que nos sirve**, que nos ayuda a **sentirnos más estructurados** e incluso interconectados pues **hay que aprovechar su uso y no sólo poner en la app lo que es del trabajo** sino incluir aspectos que forman parte de nuestras rutinas y, sobre todo, nuestra calidad de vida", concluyó.

TAMBIÉN TE PUEDE INTERESAR: