

Analytics  
social  
google  
Computing  
internet  
admin  
Media  
cloud

# Módulo S8

## Administración de la puesta en marcha

# Herramientas de Administración



# S8: Herramientas de Administración

## Objetivos del Módulo

Módulo S1:1

**Tarea previa: 30 minutos**

¿Qué significa "administración" en la empresa?

¿Qué herramientas se necesitan para gestionar eficazmente la administración en cualquier empresa?

# S8: Herramientas de Administración

## Objetivos del Módulo

*Al final de este módulo*

- *Los participantes serán capaces de identificar 7 herramientas administrativas clave necesarias para gestionar con éxito su empresa social.*
- *Los participantes, a través de la investigación, habrán identificado las plataformas de medios sociales que se alinean con su empresa social.*
- *Los participantes comprenderán la necesidad de las palabras de moda en la optimización de los motores de búsqueda.*

# S8: Herramientas de Administración

**Muy bien, has investigado, planificado, registrado el nombre de tu empresa y ha financiado su negocio... ¿y ahora qué?**



A word cloud containing the following terms: 'account', 'financed', 'entity', 'website', 'businessname', 'legal', 'bank', 'planned', and 'registered'. The words are arranged in a circular pattern, with 'entity' and 'bank' being the most prominent.

Ahora tiene un nombre de empresa.  
Tienes una página web.  
Te has registrado como entidad legal.  
Tienes una cuenta bancaria de empresa.

Todo está en marcha, pero ¿qué herramientas necesitas para que tu empresa social siga funcionando?



# S8: Herramientas de Administración



## Tu sitio web

Muchas empresas emergentes tienen dificultades para gestionar eficazmente un sitio web. Seguramente te has metido en un negocio para vender productos o prestar un servicio, no para diseñar sitios web y gestionarlos.

Disponer de un sitio web actualizado es fundamental para el éxito de casi todas las empresas o negocios, y es poco probable que pueda salirse con la suya si no lo convierte en una parte central de su plan de negocio.

Sin embargo, no tiene por qué ser complicado, pero sí requiere constancia.

# S8: Herramientas de Administración

## ¡Sé positivo en la RED!

Sigue los seis pasos siguientes para que tu sitio web diga a tus clientes quién eres tú y qué haces.

### Paso 1:

- Determinar los recursos disponibles e identificar a las partes interesadas.
- ¿Quién gestionará el sitio web?
- ¿Quién aportará contenidos para el sitio web y cuándo?
- ¿Cuándo encontrará tiempo para mantenerlo actualizado?



website

# S8: Herramientas de Administración

## Puedes elegir un sistema de gestión de contenidos

**Paso 2:** Un sistema de gestión de contenidos (CMS) puede ayudarle tanto a diseñar un sitio web como a gestionar todas las funciones básicas.

Puede ayudarle a crear una estrategia que le ayude a producir un plan de contenidos que aumente su eficiencia.

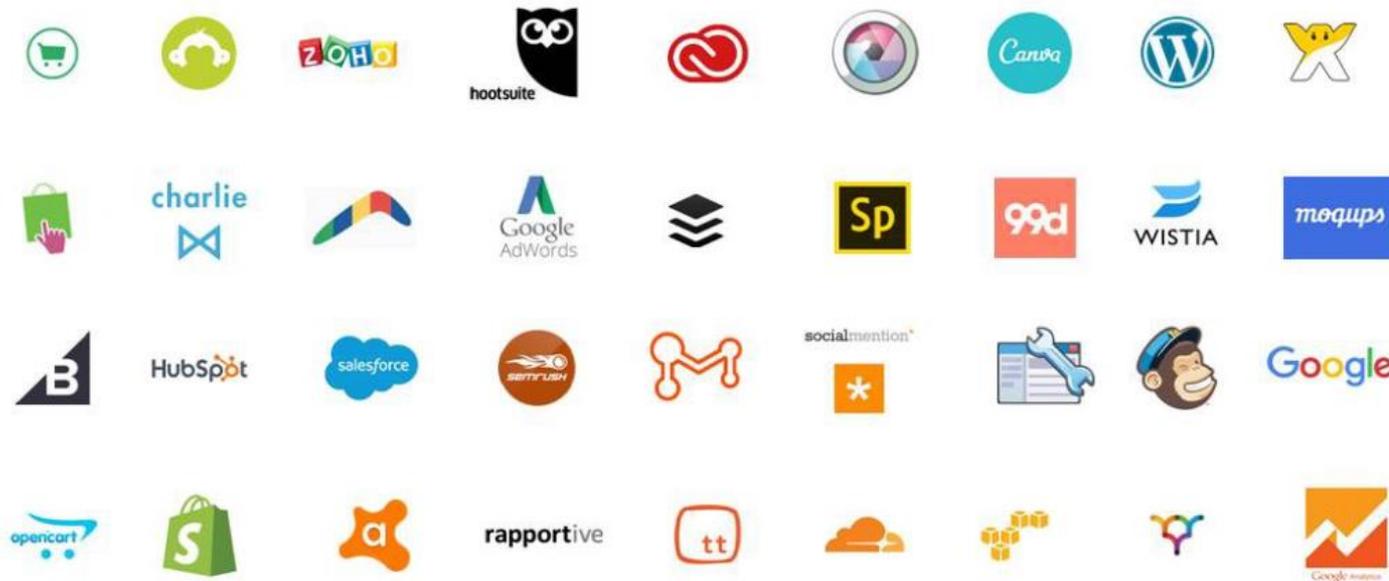


El software CMS es bueno para simplificar los servicios de gestión de sitios web, pero puede ser costoso. Comprobar la seguridad, y el soporte disponible es clave.

# S8: Herramientas de Administración

La buena noticia es que existen múltiples opciones de CMS gratuitas o de bajo coste.

## Digital Tool Box for Social Enterprises & Charities



<https://medium.com/on-purpose-stories/digital-tool-box-for-social-enterprises-charities-b4bc3f4c4184>

# S8: Herramientas de Administración

## Mejor práctica: Crear el contenido

### Paso 3:

El contenido es lo que usted pone en su sitio web que un visitante verá. Hay diferentes tipos de contenido, desde publicaciones en el blog, vídeos, contenido descargable, hasta eventos en directo como seminarios web.

El contenido regular es VITAL si quiere que su sitio web funcione para usted y es una gran manera de conseguir publicidad.

Tendrás que elaborar una estrategia de contenidos bien pensada que comprenda dónde quieres estar, y que puedas gestionar con los recursos y el tiempo que tienes disponibles.



# S8: Herramientas de Administración

**DEBES CONOCER la optimización de los motores de búsqueda (SEO)**

Utilice palabras de moda que identifiquen lo que usted hace y que sus clientes estén buscando. Escriba y publique artículos que se dirijan a esos términos. Hay herramientas que pueden ayudarte a hacerlo, por ejemplo, Google Keyword Planner o Ahrefs.

Everything you need  
to rank higher   
& get more traffic 

Por encima de todo, crea un contenido sólido y útil para tus lectores que utilice las palabras clave de forma directa, y serás recompensado.

<https://ahrefs.com/keyword-generator>

# S8: Herramientas de Administración

**DEBES CONOCER** la optimización de los motores de búsqueda (SEO).



<https://youtu.be/YihexeVmIE4>

# S8: Herramientas de Administración

## Consigue que otros se sumen al proyecto

### Paso 4:

Utiliza tus contactos para pedirles que aporten algo al contenido de tu sitio web. Podrán mostrar su experiencia y conocimientos al mismo tiempo.

Puedes utilizar escritores invitados, es gratis, ahorra mucho trabajo, y aumenta la reputación de tu propio sitio al tener una persona respetada en su campo que comparte sus conocimientos en tu sitio.

Esto ayudará a desarrollar relaciones y asociaciones que ayuden a hacer crecer su empresa.



# S8: Herramientas de Administración

## Monitorización del Tráfico

### Paso 5:

A medida que el tráfico entra y sale de su sitio, los visitantes están produciendo datos extremadamente importantes. Más adelante hablaremos de esto, pero sitios como Google Analytics y Clicky son excelentes para hacer un seguimiento de métricas importantes como la tasa de rebote, el tiempo en la página, etc. Analytics puede responder a preguntas comunes:

- ¿Por qué hay un volumen tan grande de visitantes que se van nada más llegar a mi página de aterrizaje?
- ¿Cuáles son mis contenidos más populares para saber qué producir en el futuro?
- ¿Cuántos visitantes necesito para hacer una venta?

## S8: Herramientas de Administración

La recopilación de datos funciona si tienes las herramientas adecuadas, pero no saques conclusiones precipitadas. No deberías cambiar inmediatamente tu página de aterrizaje porque la tasa de rebote sea alta.

Quizás cambiar un par de cosas funcione. Los datos necesitan un contexto, así que no tomes ningún punto de datos como una señal de que necesitas hacer cambios radicales.

Siga las métricas correctas: Algunas métricas son más importantes que otras. Quizá el tiempo en la página no sea importante para lo que tú haces, pero podría serlo todo para otro. Sé selectivo en cuanto a las métricas que sigues.

# S8: Herramientas de Administración

## Haz ajustes

### Paso 6

En la era digital, la adaptabilidad es clave.



Es bueno establecer un momento regular para revisar los datos y pensar en algunos ajustes para su negocio.

La periodicidad trimestral está bien, pero tal vez sea necesario hacer revisiones mensuales para empezar. Evite exagerar, porque es difícil obtener suficientes datos en un periodo corto de tiempo para llegar a conclusiones precisas..

# S8: Herramientas de Administración

## **Las mejores prácticas para realizar ajustes:**

Cualquier empresa que funcione con éxito, independientemente del sector, debe acostumbrarse al cambio. Debe estructurar su empresa de manera que pueda ajustarse rápidamente cuando lleguen nuevos datos.

**Vigile a sus competidores:** Si observa que sus competidores han adoptado un nuevo enfoque drástico, quizá sea el momento de hacer un reajuste de sus propias prácticas y revisar sus datos para ver si se le escapa algo.

# S8: Herramientas de Administración

## Elegir el mejor proveedor de servicios de correo electrónico (ESP)



¿Qué es un ESP y por qué necesito uno?

Un ESP es un proveedor de servicios de correo electrónico. Es el lugar que alberga su bandeja de entrada, el spam enviado y los borradores de correo electrónico. Si quiere comunicarse con la sociedad moderna de forma eficaz, necesita un ESP.

Cuando se inventó el correo electrónico, sólo existían MAILBOX y SNDMSG, y ahora hay millones para elegir.

# S8: Herramientas de Administración



¿Cuál es el proveedor de correo electrónico más seguro?

La seguridad de los datos es un gran problema en la sociedad actual.

Según un estudio realizado por Hotspot, cada día se envían "?????" correos electrónicos, y de los que se envían, cada uno tiene unos 15 archivos adjuntos cada día.

¿Cuántos correos electrónicos se envían cada día?

# S8: Herramientas de Administración



**¡150 mil millones! de correos electrónicos se envían cada día.  
Se trata de una cifra alucinante, en la que usted tiene mucho  
que ver.**

**Vigila los datos que compartes y con quién los compartes.  
Están ahí fuera para siempre.**

# S8: Administration Tools



Hoy en día existen innumerables proveedores, entre ellos algunos de los más conocidos.



ProtonMail



Welcome to iCloud Mail



# S8: Herramientas de Administración



La elección del más adecuado depende del presupuesto, la preferencia del proveedor, la seguridad, las tarifas de entrega y el servicio de atención al cliente, por lo que debe investigar las opciones y encontrar la mejor para su negocio.

# S8: Herramientas de Administración



## Dictionary

Definitions from [Oxford Languages](#) · [Learn more](#)



## cloud computing

*noun*

the practice of using a network of remote servers hosted on the internet to store, manage, and process data, rather than a local server or a personal computer.

# S8: Herramientas de Administración



La computación en nube es la prestación de servicios informáticos, incluidos servidores, almacenamiento, bases de datos, redes, software, análisis e inteligencia a través de Internet ("la nube")

Ha sido diseñada para ofrecer una innovación más rápida, recursos flexibles y economías de escala. Sólo se paga por los servicios en la nube que se utilizan, lo que ayuda a reducir los costes operativos, a gestionar la empresa social de forma más eficiente y a escalar a medida que cambian las necesidades de la empresa.

<https://azure.microsoft.com/en-gb/overview/what-is-cloud-computing/#benefits>

# S8: Herramientas de Administración



## **Nubes públicas**

Las nubes públicas son propiedad y están gestionadas por proveedores de servicios en la nube de terceros, que ofrecen sus recursos informáticos, como servidores y almacenamiento, a través de Internet. En una nube pública, todo el hardware, el software y el resto de la infraestructura de apoyo son propiedad del proveedor de la nube y están gestionados por él. El usuario accede a estos servicios y gestiona su cuenta mediante un navegador web.

# S8: Herramientas de Administración



## **Nubes privadas**

Una nube privada se refiere a los recursos de computación en nube utilizados exclusivamente por una sola empresa u organización. Una nube privada puede estar ubicada físicamente en las instalaciones de la empresa. Algunas empresas también pagan a proveedores de servicios de terceros para que alojen su nube privada. Una nube privada es aquella en la que los servicios y la infraestructura se mantienen en una red privada.

# S8: Herramientas de Administración



## Nubes híbridas

Las nubes híbridas combinan nubes públicas y privadas, unidas por una tecnología que permite compartir datos y aplicaciones entre ellas. Al permitir que los datos y las aplicaciones se muevan entre nubes privadas y públicas, una nube híbrida ofrece a su empresa una mayor flexibilidad, más opciones de despliegue y ayuda a optimizar su infraestructura, seguridad y cumplimiento existentes.

# S8: Herramientas de Administración



**¿Piensas emplear a otras personas?**

Si es así, querrá que todas las personas que trabajen, sean voluntarias o participen en su empresa o negocio se sientan bienvenidas desde el primer momento; por eso es importante contar con un sólido proceso de incorporación.

# S8: Herramientas de Administración



## **Lista de control del proceso de incorporación de empleados**

1. Hacer oficial la contratación y poner por escrito los términos del contrato
2. Comprueba los antecedentes y pide referencias.
3. Establezca el horario y las obligaciones laborales que seguirá el nuevo empleado.
4. Prepara la iniciación: ¿tienes margen para asignar un mentor?
5. Configurar su entorno de trabajo.
6. Preparar un programa de formación.

# S8: Herramientas de Administración



La principal ventaja de un proceso sólido es ayudar a que el nuevo empleado se sienta como en casa. Puedes darle la bienvenida, ponerle al corriente de tus procesos y que conozca lo que haces y por qué lo haces.

# S8: Herramientas de Administración



## **Otras ventajas incluidas:**

Un personal satisfecho y positivo valorará su empresa de forma positiva, lo que atraerá más talento.

Mayor nivel de trabajo por parte del personal que conoce sus políticas y expectativas.

Compromiso con los nuevos empleados desde el principio.

Mantener fuertes vínculos con los empleados.

Fomentar un entorno de trabajo abierto basado en la comunicación y la confianza.

# S8: Herramientas de Administración



Las redes sociales son una herramienta de administración que en el mundo actual, no sólo en los negocios, es imprescindible.

Es un tema muy amplio, y necesita una aportación constante y una estrategia que acompañe a su sitio web para vender su empresa social.

# S8: Herramientas de Administración



Las redes sociales son las herramientas que darán a su empresa social su presencia en línea. Desarrollando una estrategia, produciendo buenos contenidos, analizando los datos de uso, facilitando el servicio al cliente y gestionando proyectos y campañas, te mantendrás al día y seguirás siendo un actor en el sector que hayas elegido.

# S8: Herramientas de Administración

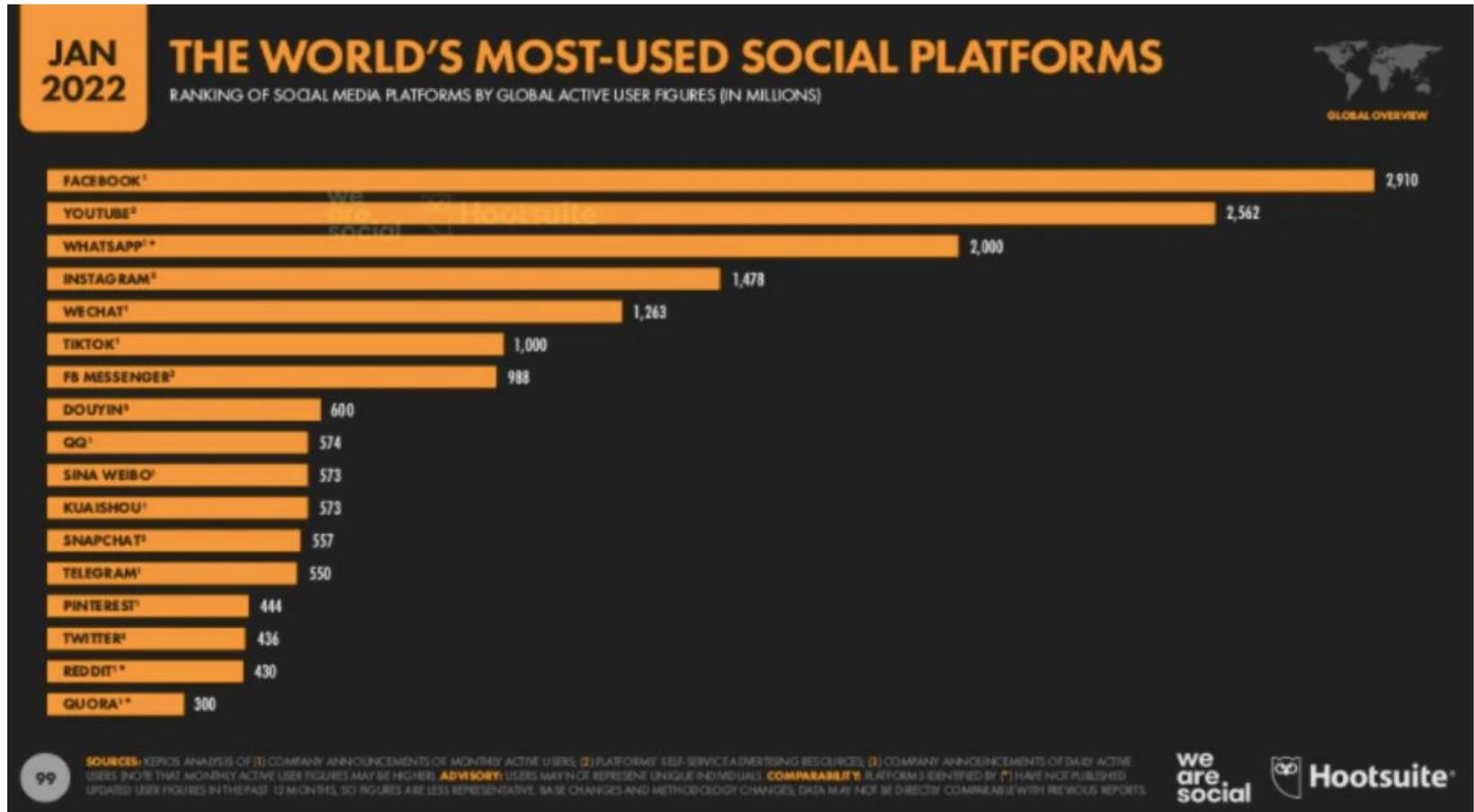


Cuando se completó el módulo de Análisis de Mercado, descubrió qué herramientas de redes sociales utilizan sus competidores y si sus campañas están actualizadas. O quizás la última vez que publicaron fue hace 2 años.

Si siguen teniendo éxito pero han dejado de usar Facebook, esto podría indicarte que tus clientes y consumidores objetivo no son predominantemente usuarios de Facebook.

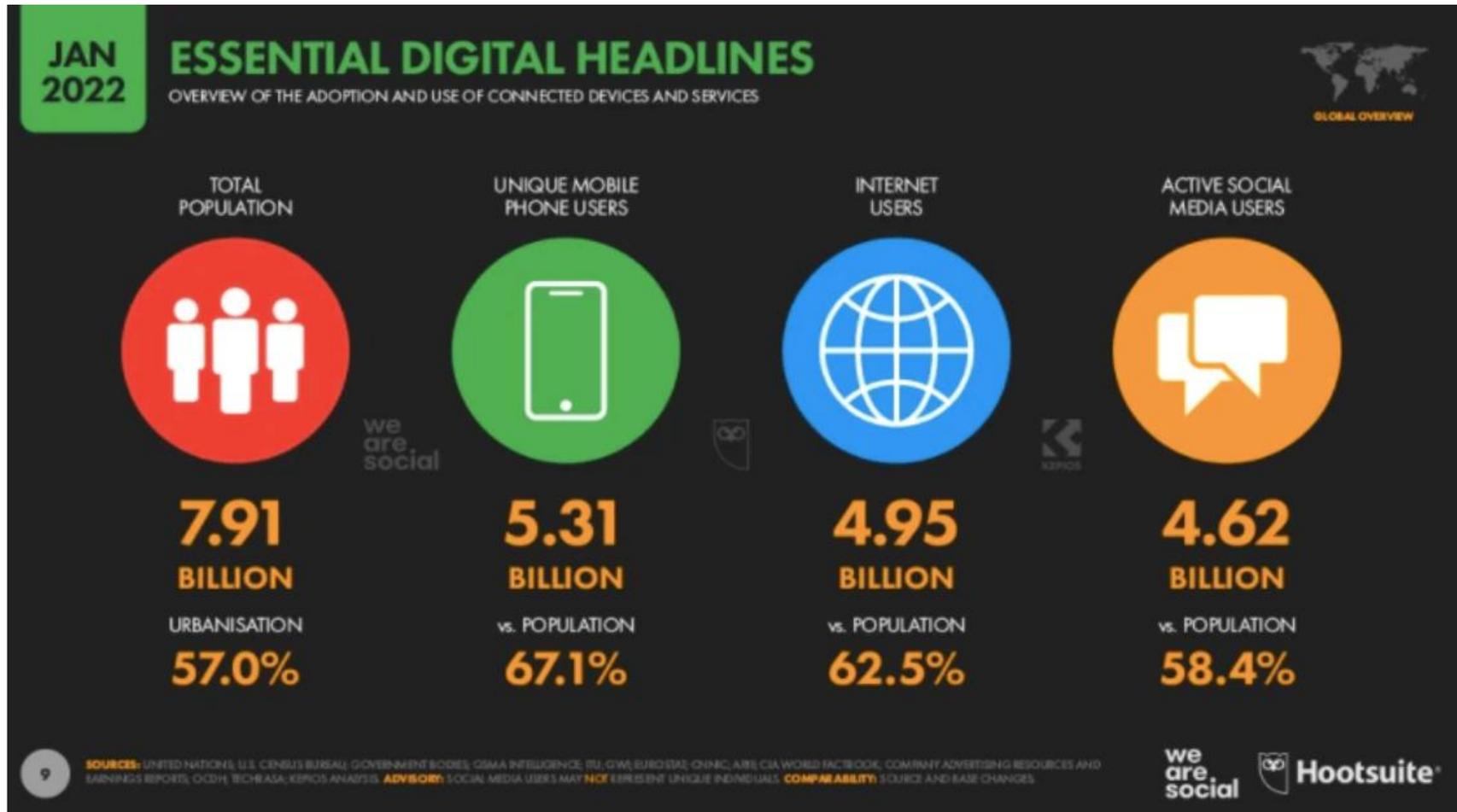
El sitio web Smart Insights [www.smartinsights.com](http://www.smartinsights.com) tiene una gran cantidad de datos sobre el uso de las redes sociales.

# S8: Herramientas de Administración



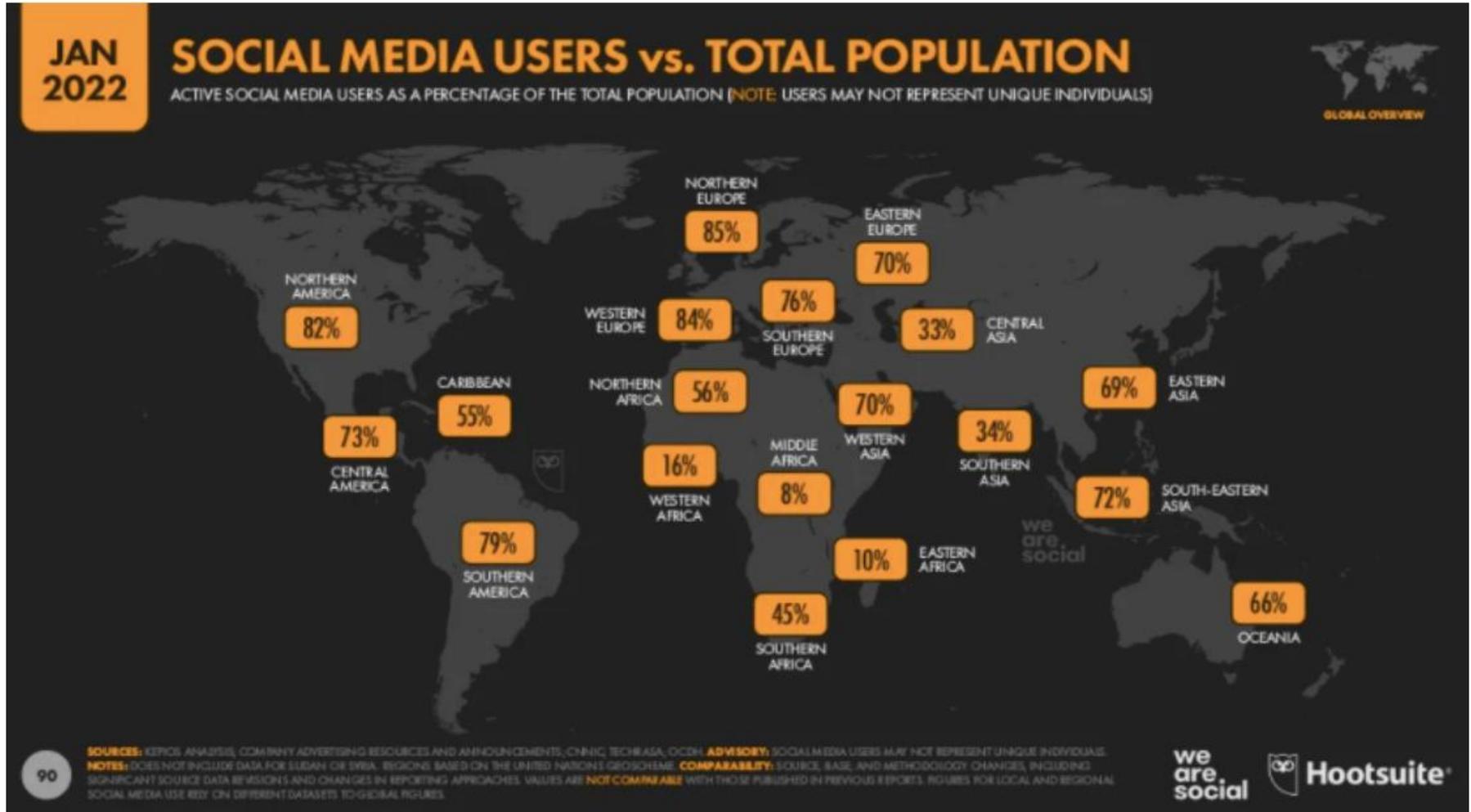
<https://www.smartinsights.com/social-media-marketing/social-media-strategy/new-global-social-media-research/>

# S8: Herramientas de Administración



<https://www.smartinsights.com/social-media-marketing/social-media-strategy/new-global-social-media-research/>

# S8: Herramientas de Administración



<https://www.smartinsights.com/social-media-marketing/social-media-strategy/new-global-social-media-research/>







# S8: Herramientas de Administración

Disponer de una herramienta de análisis le dice mucho sobre su cliente al proporcionarle datos.

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

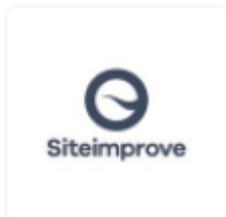


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Nuevos visitantes

Los nuevos visitantes - también denominados nuevos usuarios, visitantes únicos o nuevas sesiones de visitantes, dependiendo de las herramientas de análisis web- son el número de visitantes únicos en su sitio web.

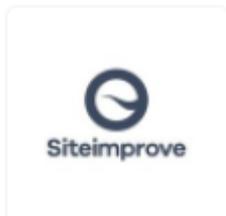


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Fuentes de tráfico

Las fuentes de tráfico muestran la procedencia de los visitantes de su sitio. Al igual que la información sobre los visitantes, esta métrica suele recogerse a través del código de seguimiento de su sitio.

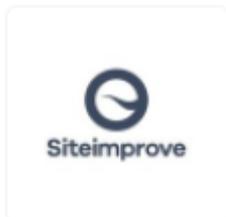


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Visitas únicas de la página

Las visitas únicas de la página son el número total de veces que una página fue vista por los usuarios en una sola sesión.

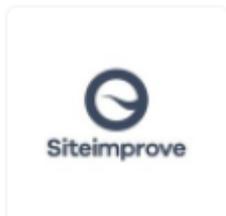


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Páginas vistas

Las páginas vistas son el número total de veces que una página fue vista en su sitio.

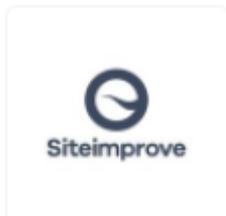


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Sesiones

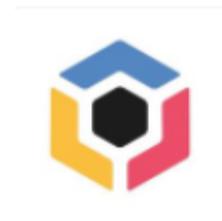
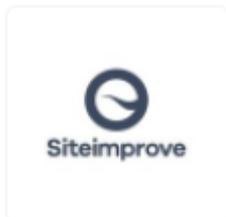
Una sesión es un grupo de interacciones - incluidas las visitas a la página, los clics y los eventos- que tienen lugar en su sitio web dentro de un plazo determinado.



# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

**Visitantes recurrentes**  
Los visitantes recurrentes son el número de visitantes de su sitio web que lo han visitado antes

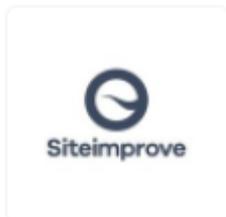


# S8: Herramientas de Administración

trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

## Tasa de rebote

La tasa de rebote es el porcentaje de visitantes que abandonan su sitio web después de ver una sola página.



# S8: Herramientas de Administración



A word cloud of analytics terms. The words are arranged in a roughly rectangular shape, with 'trafficsources' at the top left, 'uniquepageviews' below it, 'pageviews' in the middle, 'sessions' to the right of 'pageviews', 'returningvisitors' below 'sessions', and 'bouncerate' at the bottom left. On the right side, 'newvisitors' is written vertically. The colors range from light blue to orange.

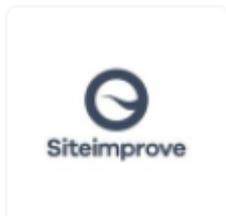
trafficsources  
uniquepageviews  
pageviews  
sessions  
returningvisitors  
bouncerate  
newvisitors

Las analíticas le permiten cuantificar los efectos de realizar un cambio en su estrategia de marketing, y eso tiene un valor incalculable para el proceso de mejora y optimización de las promociones, la publicidad, los blogs y las campañas en línea.

# S8: Herramientas de Administración

**La gente utiliza los análisis por buenas razones.  
Están en el centro de toda la industria del  
marketing digital.**

**Gran parte de lo que hacemos no sería posible  
sin la gran cantidad de datos de que  
disponemos.**



# S8: Herramientas de Administración

Hay otras consideraciones administrativas, dependiendo de lo que se haga y de los países en los que se comercie.

## **Servicio de nóminas:**

Los servicios de nómina ofrecen una forma asequible y sencilla de pagar a sus empleados, presentar los impuestos y llevar a cabo procesos integrales para su negocio.



## **Seguro de responsabilidad civil:**

Está pensado para protegerle si alguien resulta herido (o su propiedad resulta dañada) y su empresa se enfrenta a una reclamación de indemnización como consecuencia de ello.

Puede cubrirle en los locales de su empresa y también cuando trabaje en las instalaciones de los clientes o en público.

# Módulo S8: Herramientas de Administración

---

ORGANISED  
KEEP helping  
importance  
administration  
trading stay



# Módulo S8:

## Herramientas de Administración

Recursos:

<https://medium.com/on-purpose-stories/digital-tool-box-for-social-enterprises-charities-b4bc3f4c4184>

<https://ahrefs.com/keyword-generator>

<https://youtu.be/YihexeVmlE4>

<https://azure.microsoft.com/en-gb/overview/what-is-cloud-computing/#benefits>

<https://www.smartinsights.com/social-media-marketing/social-media-strategy/new-global-social-media-research/>

