

En un mundo que ha trascendido las barreras geográficas y temporales, es de vital importancia para un Administrador de Proyectos mantenerse conectado e informado de todo lo que sucede en su proyecto y en el mundo. Para esto, existen una serie de herramientas gratuitas para Smartphone, al alcance de todos, que pueden ser muy útiles para facilitar el trabajo del Administrador de Proyectos y de su equipo.

A continuación se presentan algunas muy buenas herramientas con las que se ha trabajado. Los instamos a incluir más herramientas y compartir con los compañeros las ventajas que la tecnología nos puede ofrecer:

1. Evernote: herramienta para almacenar notas, documentos, fotografías, elaborar listas de tareas y/o delegarlas, entre otros. Disponible en Google Play y iTunes.
2. Skype: software de mensajería instantánea que permite realizar llamadas alrededor del mundo. Disponible en Google Play y iTunes.
3. Astrid: permite crear, clasificar y delegar tareas, asignando prioridades, tiempos de entrega, creando tareas recurrentes, entre otros.
4. Webex/GoToMeeting: software para Web Meeting, permite crear conferencias en línea, compartir escritorios, enviar archivos, intercambiar mensajes entre los participantes de la conferencia, entre otros. Disponible en Google Play y iTunes.
5. Lync: software de mensajería de Microsoft que permite a aquellos que tienen un sitio de Office 365, mantenerse conectados y disponibles en todo momento.
6. Dropbox: sitio de almacenamiento gratuito de datos, puede sincronizarse con cualquier computadora o dispositivo móvil. Disponible en Google Play y iTunes.
7. LinkedIn: facilita la creación y mantenimiento de redes de contactos. Disponible en Google Play y iTunes.
8. PM Network: esta aplicación permite mantenerse actualizado con los más recientes artículos de la revista PM Network, publicada por el Project Management Institute. Disponible en Google Play y iTunes.
9. MindTools: este sitio provee una serie de artículos gratuitos que presentan herramientas para construcción de equipos, negociación, lluvia de ideas, manejo del estrés, entre otros.
10. Kindle: esta aplicación permite leer cientos de libros (gratuitos o no) sobre diversos temas, incluyendo libros sobre Administración de Proyectos y Tecnología.

*Reproducido por Ing. Melissa Vincenzi, MAP solamente para fines didácticos en el curso Administración de Proyectos de Tecnología y Comunicaciones de la Maestría en Administración de Proyectos Informáticos de la Universidad para la Cooperación Internacional*

11. Trip Advisor: sabemos que en algunas ocasiones es requerido que realicemos viajes al exterior, por lo que esta aplicación es de utilidad para encontrar información acerca de hoteles, restaurantes, vuelos, y más información crucial para un viaje de negocios.
12. Kingsoft Office: versión gratuita para Android de los populares procesadores de texto, hojas electrónicas y software para presentaciones. Puede leer y editar documentos de Microsoft Office.
13. Speaktoit: asistente personal virtual, organiza su agenda, lee sus recordatorios, realiza búsquedas de información en Internet, y hasta cuenta chistes!
14. CamScanner: permite realizar escaneos de documentos de alta calidad a partir de una imagen capturada por la cámara de su dispositivo móvil.
15. Mindjet Maps: permite crear y compartir mapas mentales.
16. TeamworkPM: herramienta que se enlaza con el sitio web de esta compañía, y le permite realizar la gestión de sus proyectos de manera remota. Ofrece una versión gratuita de prueba por tiempo indefinido, con acceso a gestionar hasta dos proyectos.