



El puesto de trabajo digital: cómo trabajan hoy las empresas más productivas

La digitalización ya no consiste únicamente en tener una página web, utilizar la nube o implantar un programa de gestión. Cada vez más empresas están poniendo el foco en otro aspecto igual de importante: cómo trabajan sus empleados en el día a día.

Encontrar rápidamente un documento, colaborar con compañeros sin importar dónde se encuentren, automatizar tareas repetitivas o acceder a la información de forma segura son aspectos que influyen directamente en la productividad de cualquier organización.

Por eso, el concepto de *puesto de trabajo digital* se ha convertido en uno de los pilares de la transformación digital de las empresas.

¿Qué es un puesto de trabajo digital?

Cuando hablamos de puesto de trabajo digital nos referimos al conjunto de herramientas, procesos y tecnologías que permiten a los profesionales realizar su trabajo de manera más eficiente.

No se trata únicamente de disponer de ordenadores modernos o aplicaciones en la nube. El objetivo es simplificar el trabajo diario, facilitar la colaboración y eliminar tareas que consumen tiempo sin aportar valor.

Un puesto de trabajo digital suele incorporar elementos como:

- Herramientas de colaboración y comunicación.
- Gestión documental compartida.
- Acceso seguro a la información.
- Automatización de procesos administrativos.
- Aplicaciones en la nube.
- Soluciones de inteligencia artificial para apoyo a tareas cotidianas.

¿Qué hacen de forma diferente las empresas más productivas?

Las organizaciones que han avanzado en este ámbito suelen compartir algunas características comunes.

Mantienen la información organizada y accesible

Uno de los problemas más habituales en muchas empresas es la dificultad para localizar documentos o encontrar la versión correcta de un archivo.

Las empresas más productivas han centralizado la información y disponen de sistemas que permiten compartir documentos, controlar versiones y acceder a la información de forma rápida y sencilla.

Esto reduce errores, evita duplicidades y ahorra una cantidad considerable de tiempo.

Colaboran de forma más ágil

Las reuniones, los proyectos y los documentos ya no dependen exclusivamente del intercambio de correos electrónicos.

Cada vez es más habitual trabajar simultáneamente sobre un mismo documento, compartir información en tiempo real o coordinar equipos mediante plataformas colaborativas.

La consecuencia es una comunicación más fluida y una mayor capacidad de respuesta.

Automatizan tareas repetitivas

Muchas actividades administrativas siguen realizándose manualmente en numerosas pymes.

Procesos como solicitar aprobaciones, enviar recordatorios, recopilar información o generar informes pueden automatizarse fácilmente gracias a las herramientas disponibles actualmente.

Estas pequeñas mejoras permiten liberar tiempo para actividades de mayor valor añadido.

Incorporan la inteligencia artificial como apoyo

La inteligencia artificial está comenzando a formar parte del trabajo diario en muchas empresas.

Hoy es posible utilizar estas herramientas para:

- Resumir reuniones.

- Preparar borradores de documentos.
- Buscar información más rápidamente.
- Organizar contenidos.
- Analizar datos y tendencias.

Lejos de sustituir a las personas, estas soluciones permiten reducir tareas mecánicas y dedicar más tiempo a actividades estratégicas.

Caso práctico: una pyme asturiana gana tiempo sin aumentar plantilla

Entre las empresas que se han acercado a la Oficina Acelera Pyme y han recibido asesoramiento destaca el caso de una empresa de distribución de productos industriales con una plantilla de quince personas.

Durante años, la gestión comercial se apoyó principalmente en hojas de cálculo, correos electrónicos y carpetas compartidas. Cada departamento almacenaba información en ubicaciones diferentes y era frecuente dedicar tiempo a buscar documentos o confirmar cuál era la última versión disponible.

Para mejorar esta situación decidieron implantar varias medidas sencillas:

- Centralizar la documentación en una plataforma compartida.
- Utilizar herramientas colaborativas para coordinar equipos.
- Automatizar el envío de determinados informes periódicos.
- Incorporar asistentes de inteligencia artificial para redactar comunicaciones internas y resumir reuniones.

A los pocos meses, la dirección detectó mejoras evidentes: menos tiempo dedicado a tareas administrativas, una reducción de errores derivados de versiones duplicadas y una mayor rapidez para acceder a la información necesaria.

Lo más interesante es que el cambio no requirió grandes inversiones tecnológicas. El principal avance fue revisar la forma de trabajar y aprovechar mejor las herramientas disponibles.

La movilidad ha dejado de ser una excepción

La forma de trabajar ha evolucionado significativamente en los últimos años.

Hoy es habitual que muchos profesionales alternen jornadas en la oficina, visitas a clientes, reuniones externas o trabajo remoto.

Por ello resulta fundamental que la información y las aplicaciones estén disponibles desde cualquier lugar y dispositivo, siempre manteniendo los niveles adecuados de seguridad.

Esta flexibilidad mejora tanto la productividad como la experiencia de los equipos.

La ciberseguridad también forma parte del puesto de trabajo digital

La digitalización aporta numerosas ventajas, pero también exige proteger adecuadamente la información de la empresa.

Por eso, un puesto de trabajo digital moderno debe apoyarse en medidas básicas como:

- Contraseñas robustas.
- Autenticación multifactor.
- Copias de seguridad periódicas.
- Actualización de equipos y aplicaciones.
- Formación frente a intentos de fraude o phishing.

La seguridad no debe entenderse como un obstáculo, sino como una condición necesaria para aprovechar con confianza las ventajas de la digitalización.

¿Por dónde puede empezar una pyme?

No es necesario acometer una transformación completa desde el primer momento.

En la mayoría de los casos resulta más efectivo comenzar con acciones concretas:

1. Revisar cómo se comparte y almacena la información.
2. Identificar tareas repetitivas susceptibles de automatización.
3. Implantar herramientas colaborativas.
4. Mejorar las medidas básicas de ciberseguridad.
5. Explorar el uso práctico de la inteligencia artificial en procesos concretos.

Los pequeños cambios suelen generar resultados visibles en poco tiempo.

La Oficina Acelera Pyme de FADE puede ayudarte

Muchas empresas son conscientes de la necesidad de avanzar en digitalización, pero no siempre tienen claro qué tecnologías adoptar o cuáles son las prioridades.

La Oficina Acelera Pyme de FADE acompaña a pymes y autónomos en este proceso mediante asesoramiento personalizado, diagnósticos de madurez digital,

actividades formativas y orientación sobre herramientas que pueden mejorar la productividad y competitividad de cada negocio.

