

Escuela de Estudios
Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo
Gurabo, PR

Taller 3

Herramienta Multimedia Para el Ambianta Laboral



Wildaliz Bermúdez Robles
Curso: ETEG 501
Prof. Laylanee Torres

Objetivo:

Demostrar los beneficios
 que ofrece **WhatsApp** en el
 ambiente laboral.



¿Qué es WhatsApp?

WhatsApp Messenger es una aplicación de mensajería multiplataforma que te permite enviar y recibir mensajes sin pagar por SMS.

WhatsApp Messenger está disponible para **iPhone**, **BlackBerry**, **Windows Phone**, **Android**, **Nokia**, y todos esos dispositivos pueden comunicarse del uno al otro! Debido a que WhatsApp Messenger usa el plan de datos que ya tienes para email e internet, no hay un costo adicional para enviar mensajes y mantenerte en contacto con tus amigos.

Además los usuarios WhatsApp pueden crear grupos, y enviar entre ellos un número ilimitado de imágenes, videos y mensajes de audio.

¿Cómo descargamos la aplicación de WhatsApp?

Para descargar **WhatsApp**



Debes de ir al enlace de bajar aplicaciones de tu teléfono móvil.

Por ejemplo:

Descargar para iPhone

Utiliza el **App Store de iTunes**



Descargar para Android

Utiliza el **App de Google Play**



Descargar para Window

Utiliza el **App de Market Place**



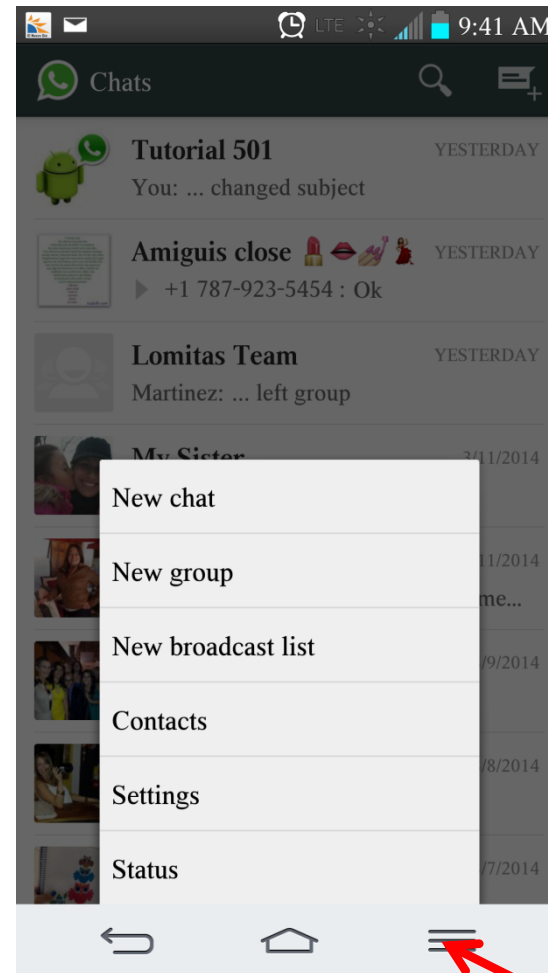
Una vez que tengas **WhatsApp** instalado, debes comprobar que tus contactos tienen **WhatsApp** instalado en sus dispositivos también.

Para crear un grupo usted debe:

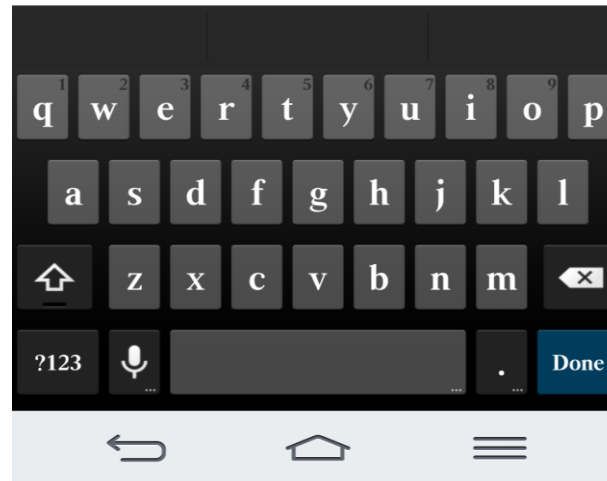
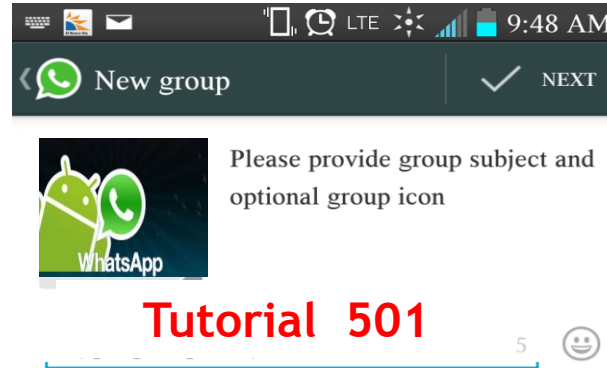
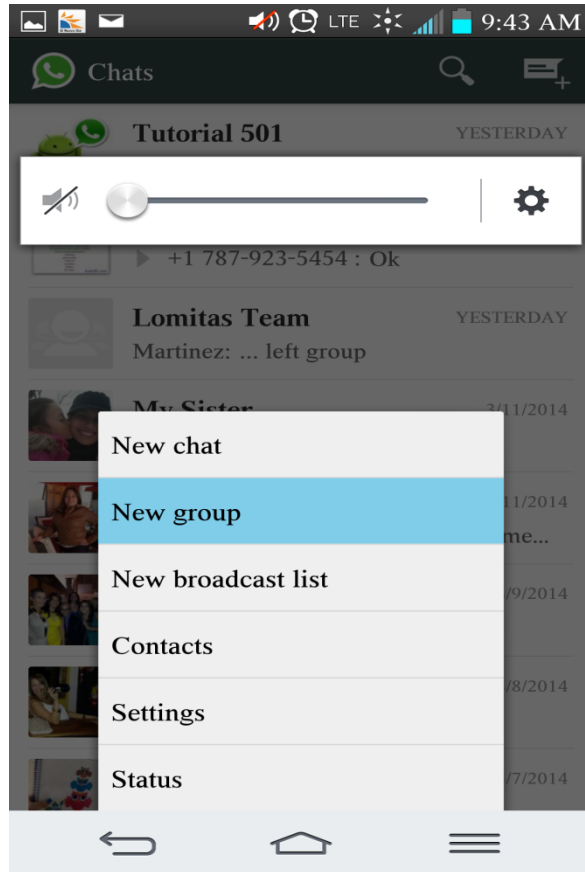
Pulsar el icono de WhatsApp



Luego de entrar, pulse el botón de opciones de su celular

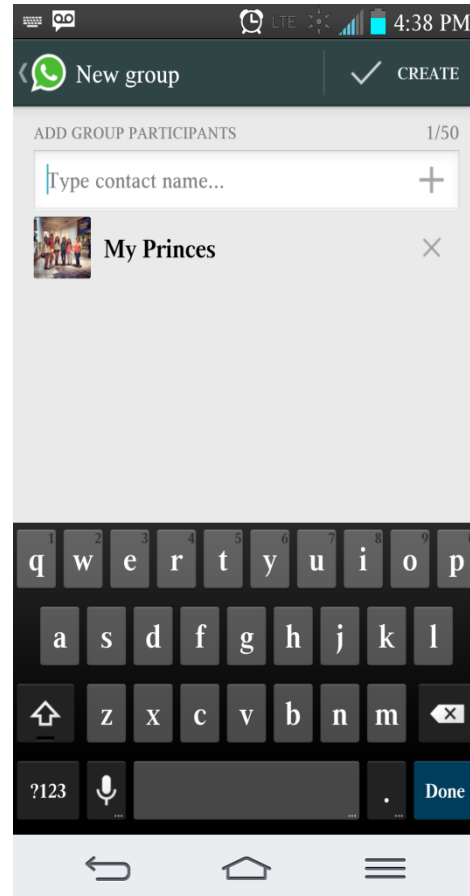
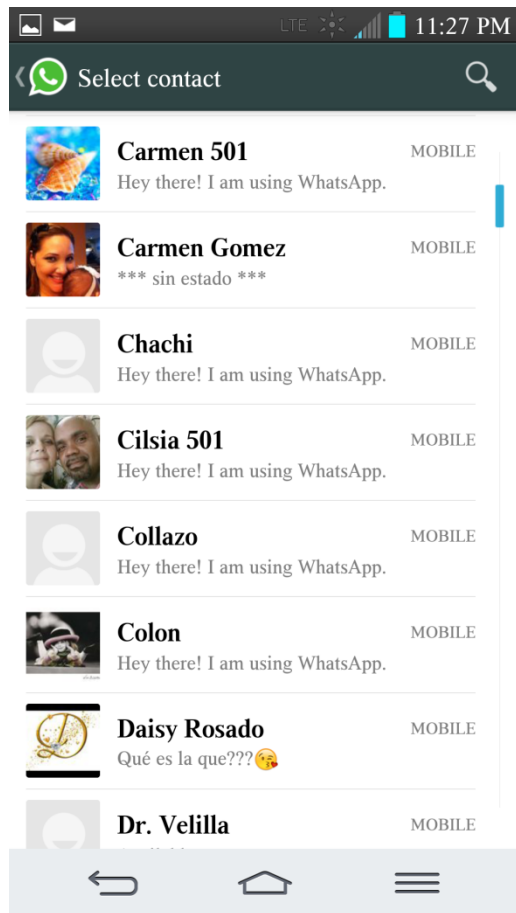


Toque el icono de nuevo grupo



Escribe el nombre del grupo

Añada los participantes luego marque el icono de crear y listo



¿Cómo nos ayuda WhatsApp en el Trabajo?

1. **Rapidez** : Facilidad de compartir archivos y documentos para profesionales que trabajen fuera de la oficina. Más fáciles de gestionar que el correo electrónico.
2. **Comunicación segmentada**: a través de los grupos, equipos segmentados de trabajo pueden comunicarse de forma síncrona para resolver dudas o participar en situaciones en las que la distancia geográfica no lo permite y tampoco nos lo permitiría hacer el teléfono.
3. **Tiempo y capacidad de respuesta**: es más fácil y más rápido comunicarse por **WhatsApp** que por otros sistemas.
4. **Posibilidad de exportación de conversaciones**: las conversaciones del chat y adjuntos compartidos se pueden trasladar con facilidad a otros sistemas como el correo electrónico.

5. **Team Building:** uso de **WhatsApp** para crear espacios relajados donde los empleados compartan cosas que no son estrictamente profesionales que ayuden a generar equipo y mejorar el clima laboral. El lenguaje es más distendido y ayuda a salir del formalismo de los entornos laborales para abrir paso a un contacto más personal.
6. **Low Cost:** es económica ya que en ocasiones las empresas invierten miles de dólares en sistemas de comunicación interna.
7. **Comodidad:** el empleado y compañeros de trabajo se mueven en un entorno cómodo, trasladando una herramienta que utilizan de su manera cotidiana a su día a día laboral. De esta forma se sienten partícipes y más involucrados al trabajar, no con una herramienta que le viene impuesta, sino con una herramienta que actúe como “facilitadora”.

Referencias

Izquierdo, J.(2014, 14 de ene.). ***Sobre el uso de Whatsapp para la mejora de la productividad y otras historias de RRHH . 1.***

Recuperado de <http://comunidad.iebschool.com>

Akhmad, R. (2013, 21 jul.) ***English-Language-ILearning-Using-WhatsApp Application***

Recuperado de <http://akhmadriyantoblog.wordpress.com>

Collins, B. (2014, 21 feb.) ***4 Ways You Can Use WhatsApp For Business***

Recuperado de <http://workreadplay.com>

La Popular App Para Móvil WhatsApp Se Perfila Como Una Herramienta Útil En Las Empresas(s.f.)

Recuperado de <http://www.autoempleo.net/>

WhatsApp Simple Personal Mensajería en tiempo real (s.f.) Recuperado de

<http://www.whatsapp.com/>