

Ventajas de las intranets para la pequeña empresa

Acerque las ventajas de Internet a su empresa. Le presentamos los beneficios que supondría una intranet en su organización, además de unas pautas sobre su planificación y asentamiento entre sus empleados.

Microsoft Centro para Empresas y Profesionales 01/03/2005

Las pequeñas empresas pueden actuar con rapidez.

Una de las cosas que me gustan de las empresas pequeñas es su capacidad para actuar con rapidez.

Para tomar una decisión no hay que ir pasando por las desesperantes fases administrativas que impone una empresa grande. De hecho, la mayoría de las decisiones se toman cuando las partes interesadas se congregan alrededor de la mesa de reuniones.

Pero puede llegar un momento en el que el negocio crezca tanto que esto ya no baste. Necesita un sistema de comunicación continuo, confiable y seguro con el resto de las personas de la empresa para garantizar el crecimiento deseado. Necesita una intranet.

Las intranets son parecidas a los sitios Web y, como éstos, utilizan protocolos de Internet, si bien son redes internas exclusivas de la empresa. (Las extranets también son sitios Web internos o privados, pero con privilegios de acceso que pueden extenderse a los clientes que se designen, socios y demás).

La mayoría de las empresas más grandes utilizan intranets. Cuando el número de empleados asciende a 10.000 o más, distribuir la información se convierte en una tarea de envergadura. Las intranets pueden quitarle un buen peso de encima.

Parece que le estoy oyendo: «¡Pero si yo ni me acerco a los 10.000 empleados!» Sin embargo, puedo darle tres razones por las que también una empresa pequeña debería invertir en una intranet:

1. El sistema de comunicación se resiente con más de una persona involucrada

Incluso las empresas pequeñas sufren problemas con su sistema de comunicación. La mayoría del personal se entera de lo que pasa comentando aquí y allí en la cafetería. Las historias van cambiando a medida que se van contando, y muchas veces terminan distorsionándose. En el caso de empresas que operan con teletrabajadores, trabajadores esparcidos geográficamente, empleados que viajan mucho, o en el caso de empresas directamente «virtuales», los problemas de comunicación se multiplicarán y serán más difíciles de resolver.

Para que una empresa funcione bien, todas las personas involucradas deben entender cuáles

son los objetivos. El cuadro directivo no puede ser el único conocedor de los objetivos a corto plazo, ni aquéllos a largo plazo. Todo el personal de la empresa tiene que cooperar en pro de la consecución de objetivos comunes.

Una intranet es el lugar perfecto donde publicar informes semanales, memorándum y objetivos. De esta forma, todos podrán disfrutar de la información más reciente.

Toby Ward, presidente de la empresa de consultoría para intranets Prescient Digital Media, considera que incluso una empresa con pocos empleados puede encontrar ventajas en una intranet. Aunque no se trabaje desde ubicaciones remotas, los comerciales de ventas y los asesores no están siempre en la oficina.

Contar con una intranet puede mejorar el sistema de comunicación gracias al uso de tableros de anuncios, mensajería instantánea y salas de conversación moderadas por un usuario con privilegios para ello. ¿Cómo?

Imaginemos como ejemplo una escena típicamente empresarial. El personal de ventas, compuesto de cinco personas, tiene que hacer una presentación para el presidente de la empresa en relación con el aumento de las ventas previsto para el año fiscal entrante.

Estos cinco empleados se personarán en la sala de conferencias, picarán algo de comer, beberán café y alargarán la reunión durante horas. La primera reunión, una sesión de lluvia de ideas, durará tres horas. La segunda empezará con una revisión de las ideas más destacadas de la primera. Los participantes discutirán por qué estas ideas pueden o no funcionar. Sólo en la tercera o cuarta reunión se extraerán las propuestas definitivas.

Un tablón de anuncios previo a las reuniones ayudará a racionalizar la tarea. Las ideas se podrán discutir de antemano y los participantes acudirán a la reunión con más material del cual partir.

2. El tiempo es oro

Sí, es un cliché. Pero demasiado cierto como para no tenerlo en cuenta.

El uso de intranets permite publicar información fundamental y ponerla al alcance de todos los empleados. Es útil hasta publicar información de recursos humanos. Uno de mis empleados asegura que los compañeros de su antigua oficina se pasaron una vez 45 minutos averiguando si el día después de Todos los santos era día festivo remunerado o no. El gerente de personal no estaba y nadie conocía la respuesta. Publicar calendarios, políticas de empresa y beneficios sociales garantizados puede ser un

fantástico comienzo. Se ganará en tiempo. Pero, aparte de para publicar información básica, la intranet se puede usar para mucho más. Lo bueno de la intranet es su interactividad.

Los formularios interactivos ahorran tiempo (y salvan árboles). Solicitudes de vacaciones, pedidos de suministro, cambios en los beneficios sociales, y mucho más, podrán administrarse de manera rápida y eficaz.

Asegúrese de que su intranet cuenta con el diseño adecuado. No se pueden simplemente publicar cosas así como así, esperando que los demás sepan encontrarlas. Organice su intranet de manera que sea lo más sencilla de entender posible. Se trata de ahorrar tiempo, no de frustrar a los demás.

3. Es mejor que el correo electrónico

Tal vez esté preguntándose por qué no basta con que el encargado del personal envíe el formulario correspondiente, o que en realidad es suficiente con hacer reuniones periódicas con los empleados y publicar ciertos temas en el tablón de anuncios que tienen en la oficina.

Ward explica que enviar por correo electrónico distintas versiones de un mismo documento o una misma presentación suele crear confusión y a veces también sobrecargar de información a los empleados.

Tomemos como ejemplo el mismo personal de ventas anteriormente mencionado. Al final se acordaron tres vías principales hacia un aumento de las ventas. Supongamos que están ahora en fase de preparación de una presentación de PowerPoint.

Tener a cinco personas colaborando al mismo tiempo en un mismo archivo de PowerPoint puede tener consecuencias desastrosas. Puedo oír los gritos: «¿Quién tiene la última versión?» «Andrés, me has dado mal las cifras, creía que eso estaba arreglado», etc.

Con una intranet, los empleados podrán trabajar en un archivo compartido y dispondrán de una ubicación central en la que consultar la versión más reciente.

Y también se ahorrará espacio en el servidor. Puede parecer secundario, pero que cada uno de los usuarios tenga en su equipo versiones de varios archivos puede llegar a ocupar mucho espacio que podría utilizarse para otra cosa.

Cómo empezar

Antes de configurar una intranet, asegúrese de saber lo que quiere hacer con ella. Averigüe cómo van a usarla los empleados. Por último, aplique un buen diseño. Si hay que hacer clic

cuatro o cinco veces para encontrar un formulario de solicitud de vacaciones, el diseño es demasiado complejo.

También hay que ver si tal vez conviene más crear una solución personalizada. En este caso, un asesor podrá crear una intranet de acuerdo con sus especificaciones. De este modo, su intranet tendrá el aspecto y los usos que usted estime convenientes, según los principios de diseño que pida. Esta ruta puede costarle de 10 a 500 dólares por persona y mes.

También existen paquetes de software, como Windows SharePoint Services, que permiten a uno mismo personalizar y diseñar casi toda la intranet, utilizando para ello la plantilla de otra persona. El coste de SharePoint oscila entre los 39,95 y los 399 dólares estadounidenses al año, independientemente del número de usuarios.

Algunos paquetes, como Instant Intranet Builder, utilizan Microsoft Access como base de datos principal e incorporan mecanismos de vinculación para crear fácilmente intranets listas para usar. No necesita contratar a un especialista en TI para configurarla y realizar las tareas de mantenimiento. Dependiendo del tamaño de la empresa, el paquete completo puede adquirirse por un mínimo de 5 dólares por persona y mes. También hay otros productos de software disponibles, como InfoStreet, IntraSmart e Intranet Suite. Los precios varían según el número de usuarios.

¿Cuál es el lado malo?

Para que la intranet pueda ser utilizada por los empleados, necesitará que alguien desarrolle y mantenga al día su contenido. La idea es disponer de información continuamente actualizada. La forma en la que se deleguen estas tareas dependerá del tamaño de la empresa. Si sólo tiene diez empleados, una sola persona será suficiente para mantener al día la información.

Si la empresa es más grande, probablemente le interese repartir las actualizaciones del contenido por departamentos. Sea cual sea el tamaño, tendrá que contabilizar el tiempo de mantenimiento dentro del programa de tareas del empleado en cuestión. Y recuerde que estamos hablando de equipos informáticos, es decir, las cosas no siempre van como la seda.

Otro factor que hay que tener en cuenta es el tiempo que tardarán los empleados en aprender a usar la intranet. Puede que incluso tenga que dedicar algunas horas a convencer a los más veteranos de sus ventajas. Una vez el sistema esté en marcha y todos lo entiendan, su rentabilidad será realmente significativa.

Fuente: www.navactiva.com