Proceso de gestión de contenidos: ¿Qué es?

Escrito por Amairany - 30/05/2019 14:41

---

https://wmpics.pics/di-JBJF.jpg

No hace falta decir que hoy en día Internet está lleno de información sobre cualquier cosa. Si el sitio web de su empresa no administra el contenido disponible, es posible que no exista. La gestión de contenido es el conjunto de procesos que clasifican, recopilan, administran y publican la información.

Los procesos de gestión de contenido implican todo, desde la búsqueda de qué publicar hasta la publicación en sí. Puede llevar la visualización a su empresa y los clientes a su base de datos. Entonces, ¿En dónde debes empezar?
¿Por qué importa el proceso de gestión de contenidos?
Hay muchas cosas malas que pueden suceder si esto no es una prioridad para su empresa. Éstos son algunos de ellos:

Usted se expone legalmente. Si la información en su sitio web ya no coincide con la realidad, los clientes o posibles clientes pueden ir después de esto legalmente. Los costos con abogados, procesos, acuerdos, etc., serán altos y largos.

La gente busca información en línea antes que nada hoy en día. Si no lo encuentran, la reputación de su empresa se verá afectada y el impacto negativo será difícil de cambiar.

Los clientes actuales se quejarán más. Ya que no tienen otra forma de alcanzar información o resolver asuntos.

La productividad del personal también disminuirá. Debido a la falta de información actual y una intranet efectiva, los empleados tendrán dificultades para hacer su trabajo. En este punto, las plantillas de organigramas, puede ser un gran comienzo.
Puede ayudar: definición de flujo de trabajo.

¿Cómo manejo el contenido?

Lo primero es identificar qué información debe estar en el sitio web. Esto implica mucha investigación, teniendo en cuenta los siguientes temas:
¿Qué ofrece la empresa? Piense en su producto o servicio y luego cree una lista de información que tenga sentido para usted.

¿Qué necesita el cliente? Piense en el valor que desea ofrecer y qué puede ofrecerle exactamente al cliente.

¿Qué busca el cliente? A veces, el cliente busca cosas que son diferentes de lo que realmente necesita y de lo que puede ofrecer.

Es ideal para combinar todos estos aspectos en el contenido, haciendo así que el proceso sea efectivo y eficiente. Hay algunos roles que cumplir si desea que el proceso de administración de contenido se realice correctamente. El creador: el que escribe y edita el contenido. El editor: ajusta el mensaje y el estilo de entrega (también puede traducir). El editor: responsable de poner la información. El administrador: administra el acceso a las carpetas, asigna roles y ayuda al equipo. Consumidor: el espectador, el que lee el contenido después de compartirlo. ¡El trabajo en equipo es esencial! Visualice cuál es el objetivo del contenido, ejecútelo, afínelo, edítelo y consígalo en línea.

¿Qué es el CMS en el proceso de gestión de contenidos?

CMS significa Sistema de Gestión de Contenido. Es un software que permite la gestión, publicación, edición y modificación del contenido. Almacena y organiza archivos, proporcionando control al proceso. Con el control y la visualización, es mucho más fácil mantener el contenido actualizado y completo, obteniendo toda la ventaja que aporta el proceso de administración de contenido. Los cuellos de botella que impiden que se publique contenido nuevo o que no mueven el contenido antiguo a los archivos se borran y todos pueden acceder a la información con precisión, desde los clientes hasta el personal.

==========