

Documentación y Presentación - Día 5

pending

40 min

Learning Objectives

- 1 Entender importancia de la documentación técnica
- 2 Aprender a crear documentación clara y útil
- 3 Comprender cómo comunicar resultados técnicos
- 4 Conocer mejores prácticas de presentación

Theory

Practice

Evidence

Quiz

Activities and Learning

Task 1: Documentación Técnica (10 minutos)

¿Por qué documentar?

La documentación es crucial porque:

Facilita mantenimiento: Otros pueden entender y modificar el código

Reduce errores: Explica decisiones y suposiciones

Acelera onboarding: Nuevos miembros del equipo aprenden rápido

Mejora calidad: Fuerza a pensar claramente sobre el diseño

Elementos de buena documentación:

README: Explicación general del proyecto

Docstrings: Documentación inline en el código

Diagramas: Visuales de arquitectura

Guías: Instrucciones de instalación y uso

Ejemplo de documentación simple:

```
def procesar_ventas(datos_ventas, fecha_corte):
    """
    Procesa datos de ventas hasta una fecha específica.

    Args:
        datos_ventas (list): Lista de diccionarios con datos de ventas
        fecha_corte (str): Fecha límite en formato YYYY-MM-DD

    Returns:
        dict: Resumen con totales por producto

    Example:
        >>> datos = [{'producto': 'A', 'fecha': '2024-01-01', 'total': 100}]
        >>> procesar_ventas(datos, '2024-01-31')
        {'A': 100}
    """
    # Lógica de procesamiento
    pass
```

Task 2: Comunicación de Resultados (10 minutos)

¿Cómo comunicar insights técnicos?

Diferentes audiencias necesitan diferentes niveles de detalle:

Técnicos: Detalles de implementación, métricas técnicas

Negocio: Impacto en objetivos, ROI, resultados clave

Ejecutivos: Resumen ejecutivo, decisiones estratégicas

Estructura de presentación efectiva:

Contexto: ¿Por qué se hizo este trabajo?

Método: ¿Cómo se abordó el problema?

Resultados: ¿Qué se logró?

Impacto: ¿Qué significa para el negocio?

Plantilla simple:



```
presentacion = {
    'titulo': 'Pipeline de Analytics de Ventas',
    'problema': 'Reportes manuales tomaban 3 días',
    'solucion': 'Pipeline automatizado con Airflow',
    'resultados': 'Reportes en 2 horas, 90% tiempo ahorrado',
    'beneficios': 'Mejor toma de decisiones, ROI 300%'
}
```

Task 3: Mejores Prácticas de Presentación (10 minutos)

Consejos para presentaciones efectivas:

- Conoce a tu audiencia:** Adapta el contenido al nivel técnico
- Usa visuales:** Diagramas y gráficos son más impactantes que texto
- Cuenta una historia:** Estructura como narrativa, no como lista de hechos
- Practica:** Ensaya la presentación varias veces
- Prepara respuestas:** Anticipa preguntas comunes

Herramientas útiles:

- Jupyter Notebooks:** Para análisis exploratorios
- Tableau/Power BI:** Para dashboards interactivos
- Google Slides/PowerPoint:** Para presentaciones ejecutivas

