

DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CUADRÍCULA DE SELECCIÓN



🖱️ ¿QUÉ ES?

💾 HERRAMIENTA QUE AYUDA A ESCOGER

🖱️ ¿CUÁNDO SE UTILIZA?

💾 NECESIDAD DE TOMAR DECISIÓN SOBRE UNA OPORTUNIDAD, PROCESO O PROBLEMA QUE DEBE ATENDERSE

🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

💾 SE CALIFICAN LAS CATEGORÍAS CONSIDERADAS EN BASE A UNA ESCALA DE CALIFICACIÓN NUMÉRICA, SE AGRUPAN Y ORDENAN PARA ESTABLECER RANKING DE PRIORIDADES



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CUADRÍCULA DE SELECCIÓN



SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO

NOMBRE	CONOCIMIENTO DEL TEMA DE DISCUSIÓN	GRADO DE AFECTACIÓN DEL PROBLEMA	COMPREENSIÓN DEL PANORAMA COMPLETO	NIVEL DE COMPROMISO DEL INDIVIDUO	CANTIDAD DE TIEMPO DISPONIBLE	CERCANÍA AL CLIENTE	OTRO



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CUADRÍCULA DE SELECCIÓN



🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

1. CADA MIEMBRO DEL EQUIPO DA SU OPINIÓN SOBRE LA OPORTUNIDAD QUE SE ESTÁ DISCUTIENDO
2. LA CALIFICACIÓN INDICADA POR CADA MIEMBRO ES PRESENTADA, SEGUIDA POR UNA DISCUSIÓN EN GRUPO EMPEZANDO POR LOS MIEMBROS DEL EQUIPO QUE DIERON LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA Y LA MÁS BAJA EXPLICANDO POR QUÉ CALIFICARON DE ESA MANERA
3. DESPUÉS DE QUE LA DISCUSIÓN PARA CADA CATEGORÍA HAYA TERMINADO, EL GRUPO TIENE LA OPORTUNIDAD DE VOLVER A VOTAR EN BASE A LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CUADRÍCULA DE SELECCIÓN



SELECCIÓN DE OPORTUNIDADES-PROBLEMAS

OPORTUNIDADES PROBLEMAS	IMPACTO EN EL CLIENTE	IMPACTO EN LOS DEFECTOS	CAPACIDAD DE EFECTUAR CAMBIOS	RECURSOS REQUERIDOS	TIEMPO DISPONIBLE PARA TRABAJAR EN EL PROBLEMA	NIVEL DE COMPROMISO DE EQUIPO	IMPACTO EN EL CICLO DE TIEMPO



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CHECKLIST PARA DEFINICIÓN DE PROBLEMAS



🖱️ ¿QUÉ ES?

- 💾 HERRAMIENTA ÚTIL PARA AYUDAR A DEFINIR UN PROBLEMA Y ORGANIZAR LAS IDEAS

🖱️ ¿CUÁNDO SE UTILIZA?

- 💾 CADA VEZ QUE SE INICIA UN ESFUERZO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

- 💾 IDENTIFICAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA COMPLETAR LA DESCRIPCIÓN DE UN PROBLEMA



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CHECKLIST PARA DEFINICIÓN DE PROBLEMAS



		NO EFECUTADO	EN PROGRESO	EFFECTUADO
HEMOS DETERMINADO				
1.	¿QUIÉN SE AFECTA?			
2.	¿CUÁL ES EL PROBLEMA ESPECÍFICO?			
3.	¿CUÁNDO OCURRE?			
4.	¿DÓNDE OCURRE?			
5.	¿CON QUÉ FRECUENCIA OCURRE?			
6.	¿CUÁL ES LA MAGNITUD DEL IMPACTO?*			
*POR EJEMPO: IMPACTO MONETARIO, TIEMPO DE LOS CICLOS/CYCLE TIME, DEFECTOS, ETC.				
NOTAS:				







DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CHECKLIST PARA DEFINICIÓN DE PROBLEMAS



CUALIDADES

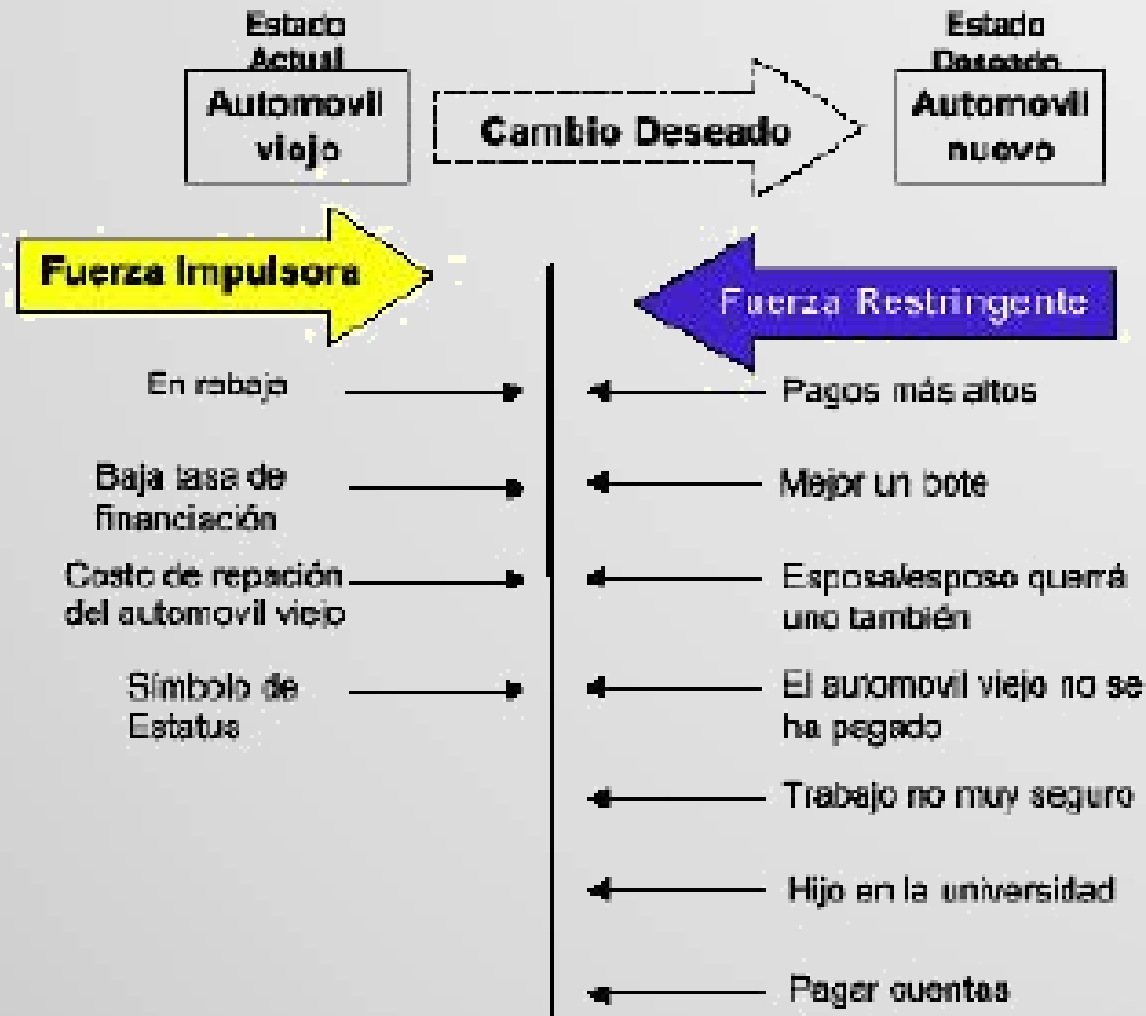
-  **ESPECÍFICA:** EXPLICAR EXACTAMENTE QUÉ ESTÁ MAL Y DISTINGUIR LA DEFICIENCIA DE OTROS PROBLEMAS EN LA ORGANIZACIÓN
-  **OBSERVABLE:** DESCRIBIR LA EVIDENCIA VISIBLE DEL PROBLEMA
-  **MEDIBLE:** INDICAR EL ENLACE DEL PROBLEMA EN TÉRMINOS CUANTIFICABLES
-  **MANEJABLE:**
 - SE PUEDE RESOLVER DENTRO DE LA ESFERA DE INFLUENCIA DEL EQUIPO
 - SE PUEDE RESOLVER EN UN PLAZO DE TIEMPO RAZONABLE



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB



CAMPO DE FUERZAS



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

ANÁLISIS DE CAMPO DE FUERZAS



🖱️ ¿QUÉ ES?

- 💾 EL ANÁLISIS DE CAMPO DE FUERZAS ES UNA HERRAMIENTA QUE ES UTILIZADA PARA AYUDAR A FACILITAR EL CAMBIO.
- 💾 VE EL CAMBIO COMO FUERZAS DIFERENTES QUE COMPITEN ENTRE SI:
 - FUERZAS IMPULSORAS (DRIVIN FORCES)
 - FUERZAS RESTRINGENTES (RESTRAINING FORCES)
- 💾 EL ANÁLISIS DE CAMPO SE ENFOCA EN:
 - LA IDENTIFICACIÓN DE ESTAS FUERZAS
 - EN RELACIONARLAS CON EL CAMBIO POTENCIAL



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

ANÁLISIS DE CAMPO DE FUERZAS



🖱️ ¿CUÁNDO SE UTILIZA?

- 💾 EN CUALQUIER MOMENTO QUE SE ESPERE UN CAMBIO SIGNIFICATIVO
- 💾 NOS AYUDA A DETERMINAR HASTA DÓNDE EL CAMBIO PUEDE SER DIFÍCIL
- 💾 NOS PERMITE VER LOS FACTORES QUE CONTRIBUYEN AL ÉXITO O FRACASO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA





ANÁLISIS DE CAMPO DE FUERZAS

🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

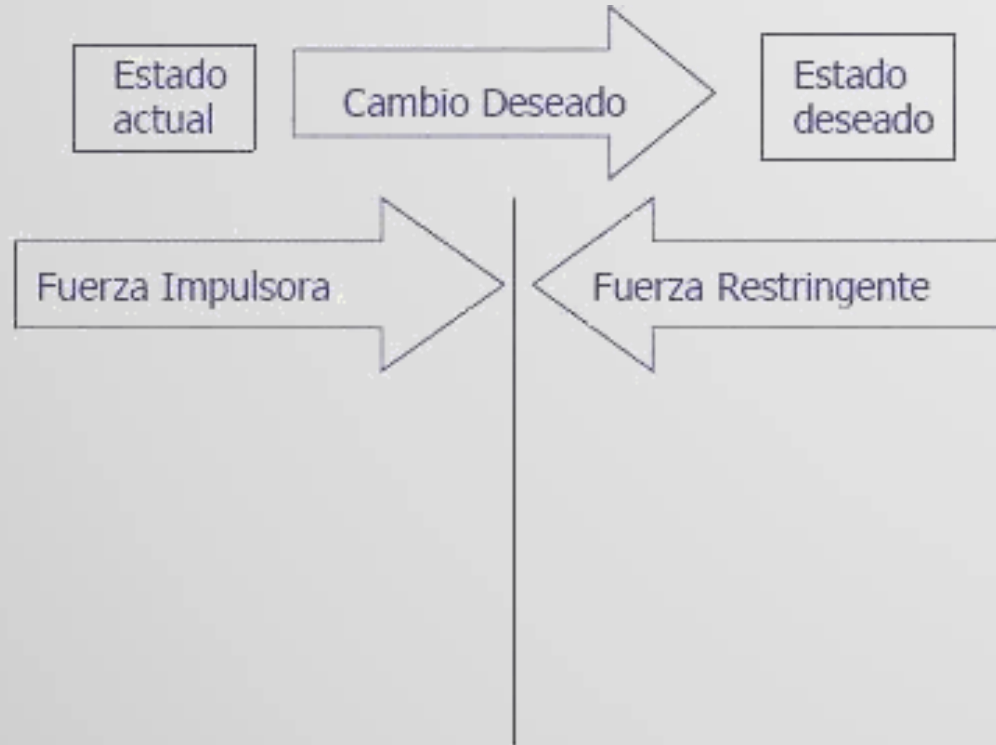
1. DEFINIR EL CAMBIO DESEADO
2. HACER LLUVIA DE IDEAS ACERCA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS
3. HACER LLUVIA DE IDEAS DE LAS FUERZAS RESTRINGENTES
4. CLASIFICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD LAS FUERZAS IMPULSORAS
5. CLASIFICAR EN ORDEN DE PRIORIDAD LAS FUERZAS RESTRINGENTES



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB




ANÁLISIS DE CAMPO DE FUERZAS






CHECKLIST PARA LA REUNIÓN DE DATOS

¿QUÉ ES?

-  ES UNA HERRAMIENTA QUE NOS AYUDA A DETERMINAR CÓMO ESTAMOS PROGRESANDO EN NUESTRO PROCESO DE REUNIÓN DE DATOS

¿CUÁNDO SE UTILIZA?

-  EN CUALQUIER MOMENTO QUE NECESITEMOS ASEGURAR QUE SE HAN TOMADO TODOS LOS PASOS O ACCIONES NECESARIOS PARA FACILITAR LA REUNIÓN APROPIADA DE DATOS



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

CHECKLIST PARA LA REUNIÓN DE DATOS



¿CÓMO SE UTILIZA?



REVISAR LAS PREGUNTAS EN EL CHECKLIST EN EQUIPO PARA DETERMINAR EL NIVEL O LA FALTA DE PROGRESO EN CADA UNA DE LAS ÁREAS DE REUNIÓN DE DATOS.

REUNIR INFORMACIÓN:

1. TIEMPO:
cuándo ocurre el problema (hora del día, semana, mes, turno, estación)
2. UBICACIÓN
dónde ocurre el problema (débitos, créditos, punto de procesamiento, departamento, punto de ventas)
3. TIPO
con características únicas (item mal escrito, direcciones incorrectas, número de cuenta errado, error en la suma, ...)
3. CATEGORÍA
por categoría (ej: producto o servicio bancario)






DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

HOJA DE REVISIÓN



¿QUÉ ES?

-  UNA HERRAMIENTA PARA RECOLECTAR Y REGISTRAR DATOS
-  SON DISEÑADAS Y UTILIZADAS PARA RESPONDER LA PREGUNTA:
“¿CON QUÉ FRECUENCIA OCURREN CIERTOS EVENTOS?”
-  UNA HOJA DE REVISIÓN EFECTIVA DEPENDE DE QUE SE CONOZCA:
 1. ¿POR QUÉ SE ESTÁN REUNIENDO LOS DATOS?;
 2. ¿QUÉ DATOS SE VAN A REUNIR?;
 3. ¿CÓMO SE UTILIZARÁN LOS DATOS?;
 4. ¿QUÉ SE QUIERE APRENDER DE LOS DATOS?;
 5. ¿QUIÉN REUNIRÁ LOS DATOS?; Y
 6. ¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REUNIRÁN LOS DATOS?.



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

HOJA DE REVISIÓN



🖱️ ¿CUÁNDO SE UTILIZA?

- 💾 CADA VEZ QUE SE DEBEN REUNIR DATOS PARA AYUDAR A IDENTIFICAR Y CUANTIFICAR PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES PARA MEJORAR.
- 💾 REGISTRAR EVENTOS QUE YA HAN OCURRIDO
 - NÚMERO DE VECES QUE ALGO OCURRE
 - TIEMPO QUE SE TOMA PARA HACER ALGO
 - COSTO DE UNA OPERACIÓN DURANTE UN PERÍODO DE TIEMPO.



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

HOJA DE REVISIÓN



🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

1. HACER UNA LISTA DE TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE DATOS. HACER PREGUNTAS TALES COMO:
 - ¿QUÉ PASA?
 - ¿QUIÉN LO HACE / LO RECIBE / ES RESPONSABLE?
 - ¿DÓNDE OCURRE?
 - ¿CUÁNDO (EN QUÉ HORA DEL DÍA, CON QUÉ FRECUENCIA?
 - ¿CÓMO (OCURRE, CUÁNTO, QUÉ TANTO?
2. DETERMINAR EL FORMATO DE LA HOJA DE REVISIÓN



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

HOJA DE REVISIÓN



🖱️ ¿CÓMO SE UTILIZA?

3. CREAR LA HOJA DE REVISIÓN
4. REVISAR EL DISEÑO. HACER CUALQUIER CAMBIO QUE EL EQUIPO CONSIDERE APROPIADO
5. ENSAYAR / PROBAR LA HOJA DE REVISIÓN POR MEDIO DE LA RECOLECCIÓN DE UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE DATOS. ANALIZAR LAS HOJAS DE REVISIÓN INICIALES Y LOS DATOS PARA VER SI CUMPLEN CON LAS METAS DEL PLAN PARA LA REUNIÓN DE DATOS.
6. SI ES NECESARIO, HACER CUALQUIER AJUSTE A LA HOJA DE REVISIÓN CON BASE EN LOS DATOS PILOTOS
7. EMPEZAR A REUNIR DATOS



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

HOJA DE REVISIÓN



TRANSFERENCIAS FONDOS RECHAZADAS

Fecha: Diciembre 18, 1998
Observador: Jose Miguel
Ubicación: Cochabamba, CI
Número de defectos: 36

Tipos de Defecto	Conteo	Total
Número de cuenta incorrecto	xxxxx	5
Nombre incorrecto	xxx	3
Cantidad de fondos ilegible	xxxx	4
Fondos insuficientes	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	20
Dirección incorrecta	xx	2
Otros	xx	2



DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

ANÁLISIS COSTO / BENEFICIO



🖱️ ¿QUÉ ES?

- 💾 ES EL PROCESO DE COLOCAR CIFRAS EN DÓLARES EN LOS DIFERENTES COSTOS Y BENEFICIOS DE UNA ACTIVIDAD.
- 💾 AL UTILIZARLO PODEMOS ESTIMAR EL IMPACTO FINANCIERO ACUMULADO DE LO QUE QUEREMOS LOGRAR

🖱️ ¿CUÁNDO SE UTILIZA?

- 💾 SE DEBE UTILIZAR AL COMPARAR LOS COSTOS Y BENEFICIOS DE LAS DIFERENTES DECISIONES.
- 💾 POR SI SOLO PUEDE NO SER UNA GUÍA CLARA PARA TOMAR UNA BUENA DECISIÓN. EXISTEN OTROS PUNTOS QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA, EJ:
 - ✓ LA MORAL DE LOS EMPLEADOS
 - ✓ LA SEGURIDAD
 - ✓ LAS OBLIGACIONES
 - ✓ LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

**LA MEJOR SOLUCIÓN, EN TÉRMINOS FINANCIEROS, ES AQUELLA
CON LA RELACIÓN MÁS ALTA BENEFICIOS A COSTOS**





ANÁLISIS COSTO / BENEFICIO

¿CÓMO SE UTILIZA?

1. LLEVAR A CABO UNA LLUVIA DE IDEAS O REUNIR DATOS PROVENIENTES DE FACTORES IMPORTANTES RELACIONADOS CON CADA UNA DE SUS DECISIONES
2. DETERMINAR LOS COSTOS RELACIONADOS CON CADA FACTOR. ALGUNOS, COMO LA MANO DE OBRA, PUEDEN SER EXACTOS MIENTRAS QUE OTROS DEBERÁN SER ESTIMADOS
3. SUMAR LOS COSTOS TOTALES PARA CADA DECISIÓN PROPUESTA
4. DETERMINAR LOS BENEFICIOS EN DÓLARES PARA CADA DECISIÓN
5. PONER LAS CIFRAS DE LOS COSTOS Y BENEFICIOS TOTALES EN LA FORMA DE UNA RELACIÓN DONDE LOS BENEFICIOS SON EL NUMERADOR Y LOS COSTOS EL DENOMINADOR: **BENEFICIOS/COSTOS**
6. COMPARAR LAS RELACIONES BENEFICIOS A COSTOS PARA LAS DIFERENTES DECISIONES PROPUESTAS

