**BIKE REPAIR PIPELINE**



**You**

quiero un tablero para gestionar la reparación de bicicletas en mi taller

**Selector de Patrones**

Para diseñar un tablero que se ajuste a tus necesidades, necesito hacerte algunas preguntas. Empecemos por el tipo de cartas que usarás en el tablero:

¿Qué representarán las cartas en tu tablero? Por ejemplo, ¿cada carta representará una bicicleta específica a reparar, un tipo de reparación, o algo diferente?



**You**

cada carta representa una bicicleta, incluyendo los datos de contacto del propietario y una descripcion de la bicicleta

**Selector de Patrones**

Entendido, las cartas representarán bicicletas individuales, incluyendo los datos de contacto del propietario y una descripción de la bicicleta. Ahora, necesito entender la precedencia semántica de las listas en tu tablero:

¿Cómo se organizarán las listas en tu tablero? Por ejemplo, ¿las listas representarán diferentes estados de reparación por los que pasa cada bicicleta (como "Por evaluar", "En reparación", "Reparada", etc.), diferentes tipos de reparaciones, o algo diferente?



**You**

si, las listas representan los diferentes estados de reparacion por los que pasa cada bicicleta. Estos son: pedir piezas, pintura, ruedas y reparada

**Selector de Patrones**

Excelente, las listas representarán los diferentes estados de reparación por los que pasa cada bicicleta: "Pedir piezas", "Pintura", "Ruedas", y "Reparada". Finalmente, para asegurarnos de elegir el patrón de diseño adecuado para tu tablero, necesito saber más sobre el flujo de las cartas:

¿Las cartas (bicicletas) se moverán secuencialmente a través de estas listas a medida que avanzan en su reparación, o existirá algún otro tipo de movimiento o flujo entre las listas?



**You**

se mueven secuencialmente conforme avancen en su reparacion

**Selector de Patrones**

Basado en tus respuestas:

* Las cartas representan bicicletas individuales, incluyendo información de contacto del propietario y una descripción de la bicicleta.
* Las listas representan diferentes estados de reparación ("Pedir piezas", "Pintura", "Ruedas", "Reparada").
* Las cartas se mueven secuencialmente a través de las listas a medida que avanzan en su reparación.

El patrón que mejor se ajusta a tus necesidades es el **"Information or Resources Lifecycle"**. Este patrón es ideal para situaciones donde es importante gestionar el ciclo de vida de los recursos (en este caso, las bicicletas a reparar) y conocer en qué estado se encuentra cada uno de ellos. Cada lista en tu tablero representará un estado diferente de la reparación, y las cartas fluirán por estas listas a medida que las bicicletas vayan avanzando en su proceso de reparación.

¿Te gustaría más información sobre cómo implementar este patrón o tienes alguna otra pregunta?

**ANNUAL EMAIL MARKETING CALENDAR**



**You**

quiero un tablero para mostrar a mi equipo la organización nuestros plazos previstos para las comunicaciones por correo electrónico

**Selector de Patrones**

Para ayudarte a diseñar el tablero más adecuado para organizar y visualizar los plazos previstos para las comunicaciones por correo electrónico con tu equipo, necesito hacer algunas preguntas iniciales:

1. ¿Estás buscando organizar las comunicaciones por fechas específicas o por etapas/fases del proyecto?
2. ¿Las comunicaciones por correo electrónico tienen diferentes estados o categorías que cambian con el tiempo?
3. ¿Es importante para el equipo visualizar quién es el responsable de cada comunicación?



**You**

quiero organizar las comunicaciones por mes. Las comunicaciones tienen una fecha de publicacion y una categoria. No hay un responsable de cada comunicacion

**Selector de Patrones**

Basándome en tus respuestas, el patrón que mejor se adapta a tus necesidades es el **Ordered Information**. Este patrón es ideal para organizar la información en listas que siguen algún criterio de ordenación, como en tu caso, los meses del año. Dado que mencionaste que las comunicaciones tienen una fecha de publicación y una categoría, pero no hay un responsable asignado para cada comunicación, este patrón permitirá a tu equipo gestionar la información estática con un orden determinado, en este caso, organizado por mes.

Para tu tablero, te recomendaría lo siguiente:

* **Tipo de cartas:** Cada carta representará una comunicación por correo electrónico planificada.
* **Precedencia semántica:** La precedencia será cronológica, organizada por meses.
* **Flujo de cartas:** No aplicará un flujo entre listas, ya que cada comunicación se asignará a un mes específico y permanecerá en esa lista sin cambiar de estado o moverse a otra lista.

**Estructura del tablero:**

* **Listas:** Tendrás una lista para cada mes en que planeas enviar comunicaciones. Por ejemplo, "Enero", "Febrero", "Marzo", etc.
* **Cartas:** Dentro de cada lista mensual, añadirás cartas para cada comunicación planificada. En cada carta, puedes incluir detalles como la fecha específica de publicación dentro del mes y la categoría de la comunicación.

Esta estructura te ayudará a visualizar de manera clara y ordenada cuándo están planeadas las comunicaciones por correo electrónico y bajo qué categoría se clasifican, sin necesidad de asignar responsables a cada comunicación. ¿Te parece útil este enfoque para organizar tus plazos previstos para las comunicaciones por correo electrónico?

**TRELLO AGILE SPRINT BOARD TEMPLATE**



**You**

quiero un tablero para dar a mi equipo una perspectiva de la situación en cada momento de la gestion de los proyectos de nuestra empresa

**Selector de Patrones**

Para determinar el patrón de diseño más adecuado para tu tablero, necesito entender un poco más sobre cómo se estructura la gestión de proyectos en tu empresa. Empezaré con algunas preguntas básicas:

1. ¿Los proyectos de tu empresa pasan por diferentes fases o estados a lo largo del tiempo?



**You**

si: backlog, sprint backlog, in progress y completed

**Selector de Patrones**

Basado en la descripción de tus necesidades, el patrón de diseño **Kanban** parece ser el más adecuado para tu situación. Este patrón es ideal para gestionar tareas, manejar cómo evolucionan y monitorearlas, proporcionando una visión completa de las tareas que componen un proyecto y permitiendo saber en cada momento cuál es el estado de cada tarea. Las fases que mencionaste (backlog, sprint backlog, in progress, completed) se alinean perfectamente con la estructura típica de un tablero Kanban, donde cada lista representa un posible estado de una tarea en el contexto de tu problema​​.

Antes de proceder con las siguientes preguntas para detallar el diseño de tu tablero, ¿esto responde a tu requerimiento inicial de proporcionar una perspectiva clara de la situación en cada momento de la gestión de los proyectos de tu empresa?



**You**

si

**Selector de Patrones**

Ahora que hemos identificado que el patrón Kanban es el más adecuado para tu situación, vamos a detallar el diseño de tu tablero. Para ello, necesitaré que me especifiques lo siguiente para cada uno de los elementos clave del patrón de diseño:

1. **Tipo de cartas**: ¿Qué representarán las cartas en tu tablero Kanban? (Por ejemplo, tareas específicas, proyectos enteros, características de producto, etc.)
2. **Precedencia semántica**: ¿Cómo se relacionan las fases entre sí en términos de flujo de trabajo? (Aunque ya mencionaste las fases, me gustaría confirmar que el orden es secuencial y directo de "backlog" a "completed", y si hay alguna condición especial entre estas fases).
3. **Flujo de cartas**: ¿Cómo esperas que se muevan las cartas a través de las listas? (Por ejemplo, ¿hay reglas específicas para mover las cartas de una fase a otra, como revisiones o aprobaciones?)

Con estas aclaraciones podré ayudarte a diseñar un tablero que se ajuste precisamente a las necesidades de gestión de proyectos de tu empresa.



**You**

1. las tareas a realizar en cada sprint y en cada proyecto 2. el orden es correcto, sin condiciones especiales 3. las cartas se mueven en el mismo orden indicado anteriormente, del backlog a completado

**Selector de Patrones**

Con la información proporcionada, vamos a organizar tu tablero Kanban para la gestión de proyectos con el siguiente diseño:

1. **Tipo de cartas**: Representarán las tareas a realizar en cada sprint y en cada proyecto. Esto significa que cada carta detallará una tarea específica que debe ser completada como parte del sprint o proyecto en curso.
2. **Precedencia semántica**: El flujo de trabajo seguirá un orden secuencial directo sin condiciones especiales, pasando por las fases de "backlog", "sprint backlog", "in progress" y "completed". Esto asegura que el equipo tenga una visión clara del estado actual de cada tarea y de qué se espera a continuación.
3. **Flujo de cartas**: Las cartas se moverán a través de las listas en el orden indicado anteriormente, comenzando en el "backlog", avanzando hasta el final (completada)

**PROJECT BASED LEARNING**



**You**

quiero un tablero para que mis estudiantes puedan organizar los proyectos, creen un timeline, anoten sus responsabilidades y tengan listas de tareas

**Selector de Patrones**

Para comenzar a diseñar el tablero ideal para tus estudiantes, necesito entender mejor cómo planeas que utilicen el tablero. Empecemos con una pregunta clave:

¿Qué tipo de información o elementos esperas que tus estudiantes manejen con las tarjetas en el tablero? Por ejemplo, ¿las tarjetas representarán tareas individuales, etapas de un proyecto, recursos a utilizar, o algo diferente?



**You**

cada tarjeta es una tarea a realizar por el alumno en ese proyecto

**Selector de Patrones**

Dado que cada tarjeta representa una tarea a realizar por el alumno en ese proyecto, hay varios patrones de diseño que podrían adaptarse a tus necesidades. Aquí hay un resumen de algunos patrones relevantes basados en tu descripción:

1. **Patrón Kanban**: Ideal para gestionar tareas, observar cómo evolucionan y monitorearlas. Las listas representan diferentes estados de las tareas (por ejemplo, "Por hacer", "En proceso", "Hecho"), permitiendo a los estudiantes y a ti ver el estado actual de cada tarea en el proyecto.
2. **Patrón Process Tasks**: Útil para guiar a los estudiantes a través de un conjunto secuenciado de tareas divididas y ordenadas según las diferentes etapas del proyecto. Cada lista representa una fase del proceso, y las cartas son las tareas dentro de cada fase, funcionando como una guía paso a paso.
3. **Patrón Categorized Tasks**: Permite administrar múltiples listas de tareas pendientes clasificadas por tema. Cada lista representa un tema completamente independiente de los demás, lo que puede ser útil si el proyecto tiene distintas áreas de enfoque o si quieres dividir el trabajo por tipos de actividad.

Considerando que deseas que los estudiantes puedan organizar los proyectos, crear un timeline, anotar sus responsabilidades y tener listas de tareas, podríamos combinar elementos de estos patrones para adaptarse mejor a tus necesidades.

¿Te gustaría que el tablero permita a los estudiantes ver el progreso de sus tareas a través de diferentes estados (como en Kanban), que sigan un conjunto secuenciado de pasos (como en Process Tasks), o que las tareas estén clasificadas por temas específicos del proyecto (como en Categorized Tasks)?



**You**

quiero que los alumnos sepa las tareas que tienen que realizar en cada fase del proyecto: brainstorming, diseño, desarrollo, testing y presentacion

**Selector de Patrones**

El patrón **Process Tasks** parece ser el más adecuado para tus necesidades, ya que se centra en guiar a los estudiantes a través de un conjunto secuenciado de tareas divididas y ordenadas según las diferentes etapas del proyecto. Este patrón te permitirá detallar las tareas a realizar para cada fase del proyecto (brainstorming, diseño, desarrollo, testing, presentación), proporcionando a los estudiantes una guía secuenciada para completar el proceso.

Aquí tienes una propuesta de cómo organizar el tablero basado en el patrón **Process Tasks**:

* **Listas**: Cada lista representará una fase del proyecto. Tendrás listas nombradas como "Brainstorming", "Diseño", "Desarrollo", "Testing" y "Presentación".
* **Tarjetas**: Dentro de cada lista, crearás tarjetas que representen las tareas específicas a realizar en esa fase del proyecto. Las tareas serán detalladas con el nivel de profundidad que necesites, incluyendo descripciones, fechas de vencimiento, responsables, etc.
* **Flujo de Trabajo**: A diferencia del patrón Kanban, las tarjetas no fluirán entre las listas. Cada lista y sus tareas representarán lo que se debe hacer en esa específica etapa del proyecto, proporcionando una estructura clara y secuenciada para su seguimiento.

Este enfoque ayuda a los estudiantes a visualizar claramente qué se espera de ellos en cada etapa del proyecto, facilitando la organización y la planificación de sus responsabilidades. ¿Te gustaría agregar o modificar algo en esta estructura?

**SETLIST ORGANIZER**



**You**

quiero un tablero para gestionar a los musicos de mi banda, saber quién va a tocar en cada concierto, almacenar las partituras, etc

**Selector de Patrones**

Para poder recomendarte el patrón de diseño más adecuado para tu tablero, necesitaré hacerte algunas preguntas para entender mejor tus necesidades. Comencemos:

1. ¿Quieres que las cartas representen a los músicos, a los conciertos, o a las partituras principalmente?



**You**

las cartas representan a los musicos que tocan en un concierto y las partituras que se interpretarán en el concierto

2 / 2

**Selector de Patrones**

Dado que las cartas representarán a los músicos que tocan en un concierto y las partituras que se interpretarán, el patrón que parece más adecuado para tus necesidades es **Assigned Tasks**. Este patrón es útil para gestionar tareas dinámicas centrándose en su asignación, permitiendo que las cartas fluyan entre las listas. Es ideal para la gestión de trabajo colaborativo y proporciona una visión clara de qué tareas (en este caso, conciertos y partituras) están asignadas a cada músico. Puedes modificar las asignaciones dinámicamente, lo que es útil para equilibrar el esfuerzo y lograr una distribución equitativa de las tareas (conciertos y partituras en este caso) en cada momento.

Para el diseño de tu tablero utilizando este patrón, las listas podrían representar a cada músico y/o concierto específico, y las cartas contendrían las partituras o los detalles del concierto asignado a cada músico.

1. ¿Cómo prefieres organizar las listas en tu tablero? ¿Por músico, por concierto, o hay otra preferencia que tengas en mente?



**You**

por concierto

**Selector de Patrones**

Excelente, organizar las listas por concierto te permitirá tener una visión clara de quiénes tocarán en cada evento y qué partituras se interpretarán. Utilizando el patrón **Assigned Tasks**, cada concierto se representará como una lista en tu tablero, y las cartas dentro de estas listas serán los músicos y las partituras específicas para ese concierto.

1. ¿Te gustaría que las cartas fluyan de una lista a otra para reflejar algún tipo de progresión o cambio, o una vez que un músico o partitura es asignado a un concierto, permanece estático hasta el día del evento?



**You**

las cartas fluyen para ser asignadas al concierto en el que van a participar

**Selector de Patrones**

Entendido, si las cartas deben fluir entre listas para ser asignadas a los conciertos en los que van a participar, esto indica la necesidad de un patrón que permita la asignación dinámica y el flujo de tareas (en este caso, músicos y partituras) entre diferentes contenedores (conciertos).

Basado en esta necesidad y en la información proporcionada previamente, el patrón **Assigned Information** parece ser el más adecuado para tu situación. Este patrón está diseñado para organizar información o recursos cuya clasificación podría cambiar con el paso del tiempo, permitiendo que los recursos fluyan entre las diferentes listas sin un orden predeterminado. En tu caso, las listas representarán los conciertos y las cartas (músicos y partituras) podrán moverse entre estas listas a medida que se asignen a diferentes conciertos.

Para el diseño del tablero:

* **Listas:** Cada lista representará un concierto específico.
* **Cartas:** Las cartas representarán tanto a los músicos como a las partituras que se interpretarán en cada concierto. Estas cartas pueden ser asignadas y reasignadas a diferentes listas (conciertos) según sea necesario.
* ¿Hay algún otro detalle específico que te gustaría que se considerara al configurar tu tablero, como etiquetas para indicar el género de música, fechas de los conciertos, o cualquier otro tipo de información relevante?

**TRAVEL BUCKET LIST TEMPLATE**



**You**

quiero un tablero para planificar mis viajes

**Selector de Patrones**

Para ayudarte a diseñar el tablero perfecto para planificar tus viajes, necesito hacerte algunas preguntas. Comencemos:

1. ¿Qué tipo de información o elementos te gustaría gestionar en tu tablero para la planificación de viajes? (Por ejemplo, destinos a visitar, reservaciones, actividades, listas de empaque, etc.)



**You**

los monumentos a visitar en cada destin

**Selector de Patrones**

Entiendo que deseas gestionar los monumentos a visitar en cada destino de tus viajes. Con base en esto, parece que necesitamos un método para organizar la información que es específica para cada destino, lo cual podría incluir categorizar los monumentos y otras actividades o puntos de interés.

Un patrón que podría encajar con lo que buscas es **Categorized Information**. Este patrón se utiliza para clasificar información estática por temas o categorías, donde cada lista en tu tablero representaría un destino diferente y las cartas dentro de cada lista serían los monumentos o puntos de interés a visitar en ese destino. No habría flujo de cartas entre listas, ya que cada destino es una categoría independiente con sus propios puntos de interés. Esto te permitiría tener una visión clara de qué lugares quieres visitar en cada destino.

Sin embargo, para asegurarnos de que este patrón se ajusta completamente a tus necesidades, es importante preguntarte:

1. ¿Prefieres que los monumentos estén organizados de alguna manera específica dentro de cada destino, como por ejemplo, por prioridad de visita o por cercanía entre ellos?



**You**

quiero que los sitios a visitar de cada destino esten organizados por tipos: culturales, historicos, naturales y comida

**Selector de Patrones**

Gracias por proporcionar más detalles. Basándome en tu preferencia por organizar los sitios a visitar según tipos (culturales, históricos, naturales y de comida), un enfoque más adecuado podría ser el patrón **Categorized Tasks**. Este patrón te permite administrar múltiples listas de tareas pendientes clasificadas según su tema. En tu caso, cada "tema" sería un tipo de sitio a visitar.

Dentro de cada destino de viaje en tu tablero, podrías tener listas separadas para cada tipo de sitio: culturales, históricos, naturales y de comida. Cada lista contendría las cartas (sitios a visitar) relacionadas con ese tipo específico. Esto te ayudaría a mantener una organización clara y a enfocarte en cada categoría de atracciones durante tu planificación.

Sin embargo, si cada destino de viaje tiene su propio conjunto de categorías (culturales, históricos, naturales, comida), podríamos considerar una estructura de tablero donde cada destino sea un tablero separado con sus propias listas categorizadas, o bien, adaptar el patrón de **Categorized Information**, donde cada lista representa un destino y dentro de las descripciones de las cartas especificamos el tipo de sitio a visitar.

1. ¿Prefieres tener un tablero general con todos los destinos y sus sitios a visitar clasificados por tipos dentro de cada lista de destino, o te inclinas más por tener un tablero por destino, con listas que clasifiquen los sitios a visitar por tipo dentro de cada tablero?



**You**

quiero un tablero con todos los sitios a visitar de todos los destinos clasificados por tipo

2 / 2

**Selector de Patrones**

Entendido. Deseas un tablero único que contenga todos los sitios a visitar de todos los destinos, pero clasificados por tipo (culturales, históricos, naturales, comida) sin importar el destino específico. Esto significa que, en lugar de organizar primero por destino y luego por tipo, prefieres organizar todo por tipo directamente.

Para este caso, el patrón más adecuado es **Categorized Information**. Este patrón te permite clasificar la información en categorías independientes sin orden preestablecido entre ellas. Cada lista en tu tablero representará un tipo de sitio a visitar (cultural, histórico, natural, comida), y dentro de cada lista, podrás tener cartas que representen los sitios específicos que deseas visitar, posiblemente incluyendo el nombre del destino en el título o descripción de la carta para mantener la referencia de su ubicación.

Esto te proporcionará una vista clara de todos los tipos de sitios que deseas visitar, agrupados de manera que te permita enfocarte en cada categoría de atracción sin preocuparte por la organización por destino.

1. ¿Cómo te gustaría que se maneje la información dentro de cada carta para cada sitio a visitar? ¿Hay detalles específicos que te gustaría incluir, como la dirección, la importancia del lugar, recomendaciones personales, etc.?



**You**

quiero etiquetas para indicar el continente al que pertenece el destino a visitar y guardar una descripcion de cada sitio en cada tarjeta

**Selector de Patrones**

Perfecto, esto aclara cómo quieres organizar la información dentro de tu tablero. Utilizando el patrón **Categorized Information**, podrás tener listas que representen cada tipo de sitio a visitar (culturales, históricos, naturales, comida). Dentro de cada lista, las cartas individuales representarán los sitios específicos, y puedes utilizar las siguientes prácticas para organizar la información de manera efectiva:

* **Etiquetas para indicar el continente**: Puedes utilizar colores diferentes para las etiquetas asociadas a cada continente. Por ejemplo, Europa podría ser azul, América rojo, Asia amarillo, etc. Esto te permitirá identificar rápidamente el continente al que pertenece cada sitio a visitar.
* **Descripción de cada sitio en las tarjetas**: En el campo de descripción de cada tarjeta, puedes incluir detalles importantes sobre el sitio, como una breve historia, por qué es relevante o interesante visitarlo, la dirección exacta, y cualquier otra información que consideres importante. Esto te dará una visión clara de lo que puedes esperar de cada sitio antes de visitarlo.

Con este método, tu tablero de planificación de viajes te permitirá tener una visión clara y organizada de los sitios a visitar, facilitando la planificación de tus viajes al proporcionarte una estructura fácil de seguir y personalizar según tus intereses y prioridades.

Si esta configuración cumple con tus expectativas, estarás listo para comenzar a construir tu tablero de planificación de viajes. ¿Hay algún otro detalle o característica específica que te gustaría discutir o agregar a tu tablero?

**TEAM TASKS – 5 THINGS WORKFLOW**



**You**

quiero un tablero para saber en qué está trabajando cada uno de mis empleados en cada momento y ayudarles a priorizar sus tareas

**Selector de Patrones**

Para crear un tablero que te permita saber en qué está trabajando cada uno de tus empleados y ayudarles a priorizar sus tareas, necesito hacerte algunas preguntas para entender mejor tus necesidades.

1. ¿Prefieres que las tareas se asignen a las personas y puedan moverse entre ellas según cambien las asignaciones o que cada persona tenga un conjunto fijo de tareas sin importar los cambios en la asignación?



**You**

lo primero

**Selector de Patrones**

El patrón que mejor se adapta a tus necesidades es el de **Assigned Tasks**. Este patrón se utiliza para controlar tareas dinámicas centrándose en su asignación y aprovechando la posibilidad de que las tareas puedan moverse entre las listas a medida que cambian las asignaciones. Es especialmente útil para la gestión de trabajo colaborativo, permitiéndote saber qué tareas están asignadas a cada trabajador y modificándolas dinámicamente para equilibrar el esfuerzo y lograr una distribución equitativa de las tareas.

En este patrón, cada lista representa a una persona o un departamento, completamente independiente de los demás, sin ningún tipo de precedencia u orden entre ellos. Cada lista contendrá las tareas relacionadas con su tema correspondiente, permitiéndote ver en qué está trabajando cada uno de tus empleados en cada momento y ayudarles a priorizar sus tareas.

Ahora que hemos identificado el patrón adecuado, ¿qué información específica te gustaría incluir en las listas y en las tarjetas del tablero?



**You**

el nombre de cada empleado en cada lista. La tarea y su nivel de prioridad en cada tarjeta

**Selector de Patrones**

Con la información proporcionada, aquí tienes cómo podrías organizar tu tablero siguiendo el patrón **Assigned Tasks**:

### Listas:

Crea una lista por cada empleado, usando el **nombre del empleado** como título de la lista. Esto te permitirá visualizar rápidamente qué tareas están asignadas a cada persona y facilitar la gestión de la carga de trabajo.

### Tarjetas:

Dentro de cada lista, crea tarjetas para representar las tareas asignadas a ese empleado. Cada tarjeta debería contener:

* **Título de la Tarea:** una breve descripción de la tarea a realizar.
* **Nivel de Prioridad:** puedes usar etiquetas de colores para representar el nivel de prioridad de cada tarea (por ejemplo, rojo para alta prioridad, amarillo para media, y verde para baja), o bien incluir el nivel de prioridad en el título o descripción de la tarjeta.

Este enfoque te permitirá tener un panorama claro de las responsabilidades actuales de cada empleado y de las prioridades de sus tareas, facilitando la reasignación y priorización de las tareas según sea necesario.

Si necesitas más detalles sobre cómo implementar esto en tu herramienta de gestión de proyectos (como Trello o Microsoft Planner), o tienes otras preguntas específicas sobre la organización del tablero, ¡házmelo saber!

**PERSONAL & WORK GOALS**



**You**

quiero un tablero para monitorizar mis objetivos

**Selector de Patrones**

Para ayudarte a crear un tablero que te permita monitorizar tus objetivos, necesitaré hacerte algunas preguntas.

1. ¿Podrías describirme cuáles son los tipos de objetivos que deseas monitorizar? (Por ejemplo, objetivos personales, proyectos, hábitos, etc.)



**You**

personales, del trabajo, de la escuela, social, salud, viajes y economicos

**Selector de Patrones**

Basándonos en tus objetivos, que incluyen aspectos personales, del trabajo, de la escuela, sociales, de salud, viajes y económicos, el patrón más adecuado parece ser el **"Categorized Information"**. Este patrón te permitirá categorizar y clasificar la información por cualquier criterio, en este caso, los distintos tipos de objetivos que mencionaste. La información no cambia su categoría con el tiempo, lo que lo hace ideal para monitorizar objetivos estáticos en diferentes áreas de tu vida. Cada lista en el tablero representará un tema diferente (en tu caso, cada tipo de objetivo) y almacenarás la información relevante en tarjetas dentro de estas listas. Las listas serán independientes y aisladas, sin orden preestablecido entre ellas, lo que te permitirá tener una visión clara y organizada de tus objetivos en diversas áreas.

1. Para cada categoría de objetivos que mencionaste (personales, del trabajo, de la escuela, social, salud, viajes, y económicos), ¿qué tipo de información específica te gustaría incluir en las tarjetas dentro de cada lista? Por ejemplo, descripciones detalladas, fechas objetivo, subobjetivos, recursos necesarios, etc.



**You**

las tareas a realizar para cumplir cada objetivo y el grado de finalizacion del objetivo

**Selector de Patrones**

Perfecto, para cada categoría de objetivos (personales, del trabajo, de la escuela, social, salud, viajes, y económicos), incluirás en las tarjetas las tareas a realizar para cumplir cada objetivo y el grado de finalización del objetivo.

Esto nos da una visión clara de cómo organizar el tablero:

* **Tipo de cartas**: Incluirán las tareas específicas necesarias para alcanzar cada objetivo, junto con una indicación del grado de finalización de cada objetivo. Esto puede ser un porcentaje, un sistema de checklist dentro de la tarjeta, o simplemente una descripción del progreso.
* **Precedencia semántica**: Las listas no tendrán una precedencia semántica entre sí, ya que cada una representa un área diferente de tu vida y son independientes entre ellas.
* **Flujo de cartas**: Dado que estás interesado en el grado de finalización de cada objetivo, las cartas podrían no fluir entre listas, pero sí actualizar su estado dentro de la misma lista. Es decir, el flujo se manejaría internamente en cada tarjeta más que entre listas.

Para implementar esto en un tablero, podrías configurarlo de la siguiente manera:

* **Listas**: Crearás una lista por cada categoría de objetivo que mencionaste (Personal, Trabajo, Escuela, Social, Salud, Viajes, y Económico).
* **Cartas**: Dentro de cada lista, crearás cartas que representen objetivos individuales. Cada carta incluirá las tareas específicas a realizar para ese objetivo y un método para marcar el grado de finalización (puede ser una lista de verificación dentro de la tarjeta, un campo de texto donde actualices el porcentaje de completitud, o cualquier otro método que prefieras).

Este enfoque te permitirá tener una visión clara y organizada de todos tus objetivos en diferentes áreas de tu vida, con la flexibilidad de actualizar el progreso de cada uno a medida que avanzas en su cumplimiento. ¿Te gustaría alguna recomendación adicional sobre cómo configurar las cartas o alguna otra funcionalidad del tablero?



**You**

con qué patron de diseño encaja ese tablero?

**Selector de Patrones**

El tablero que hemos diseñado para monitorizar tus objetivos personales, del trabajo, de la escuela, sociales, de salud, viajes y económicos, encaja con el patrón de diseño **"Categorized Information"**. Este patrón es ideal para situaciones en las que necesitas categorizar o clasificar la información por cualquier criterio, especialmente cuando la información no cambia su categoría con el tiempo.

En este caso, cada lista en tu tablero representará una categoría diferente de objetivos, y las cartas dentro de esas listas contendrán las tareas necesarias para alcanzar cada objetivo específico, así como el grado de finalización del mismo. Este enfoque proporciona una estructura clara y organizada que facilita la visualización y el seguimiento de tus progresos en distintas áreas de tu vida, sin que las cartas necesiten moverse entre listas, sino que se actualizan dentro de su categoría correspondiente según avances en tus objetivos.

Si tienes más preguntas o necesitas ayuda adicional con este tablero, ¡házmelo saber!

**ENUNCIADO 1**

**You**

El CEO de la empresa ACME tiene la norma de ir asignando más o menos recursos a los distintos proyectos, incluso llegando a parar algunos para intensificar el trabajo en otros, en función de los beneficios que cada proyecto reporta para la empresa. Así, existe un conjunto de proyectos, normalmente tres, considerados proyectos estrella, que son los más importantes. Normalmente, el CEO marca como proyectos estrella los tres proyectos que mayores beneficios económicos reportan para la empresa, ya que son aquellos que deben progresar con mayor celeridad, para obtener dicho rédito económico cuanto antes. También hay proyectos en pausa, que son aquellos que por diversos motivos (ya sea porque quieren priorizar algún proyecto de un cliente concreto, o por falta de recursos, falta de claridad en los requisitos, presupuesto no disponible, etc.) el CEO ha decidido detenerlos. Sin embargo, esta pausa es temporal, ya que no es una cancelación definitiva del proyecto, sino que se espera ponerlos en marcha de nuevo en el futuro, cuando sea posible retomarlos. Finalmente, encontramos el resto de proyectos en curso, que son aquellos proyectos “normales”, que actualmente están en ejecución al igual que los “estrella”, pero que no tienen esa distinción, al no ser tan relevantes para la economía de la empresa. Además, para el CEO es muy importante saber quién está participando en cada proyecto (responsables, trabajadores, colaboradores...) y su fecha de terminación correspondiente, para así poder decidir si parar un proyecto, mantenerlo en marcha, o mover recursos económicos o personas a otro proyecto. Hasta hace unas semanas, la empresa contaba con los proyectos X1, X5 y X8 como proyectos estrella. Sin embargo, la llegada de un potente grupo inversor y su decidida apuesta esta empresa ha supuesto que el CEO priorice el proyecto X9 por encima del resto, relegando el proyecto X5 a un segundo plano, ya que es el que menor beneficio económico reportaba de entre los tres proyectos estrella hasta el momento. Pese a ello, Manolo, responsable principal de X5 deberá asegurarse de que este proyecto está terminado antes del 15 de enero, fecha de vencimiento estricta fijada con el cliente. De cara al futuro, al CEO le gustaría retomar la ejecución de X2, que tuvo que ser aplazado el pasado mes de noviembre por falta de financiación, debiendo finalizar antes de finalizar el próximo año 2022. Además, antes del mes de mayo deberá completarse la ejecución de X3, que fue pausado por problemas en las infraestructuras. Por último, además del anteriormente citado proyecto X5, la empresa se encuentra actualmente trabajando en el proyecto X4, que ha estado pausado un largo período de tiempo, pero ya vuelve a encontrarse en ejecución y cuya finalización está prevista para junio del próximo año, así como los proyectos X6 y X7, ambos dirigidos por la jefa de operaciones de la empresa, María, aunque estos no tienen una fecha de finalización estricta.

**Tablero Maestro**

Para ayudarte a organizar y visualizar los proyectos de la empresa ACME en una herramienta como Trello o Microsoft Planner, necesito hacer algunas preguntas para entender mejor tus necesidades y sugerir el patrón de diseño más adecuado. Comenzaré con la primera pregunta:

1. ¿Cuál es el objetivo principal que buscas al organizar estos proyectos en un tablero? Por ejemplo, ¿quieres centrarte principalmente en el seguimiento del estado de cada proyecto (si está en curso, pausado, o es un proyecto estrella), o en la asignación de recursos y personas a cada proyecto?



**You**

seguimiento del estado de cada proyecto

**Tablero Maestro**

Entendido. Ahora, mi siguiente pregunta para precisar el patrón adecuado es:

1. ¿Deseas tener una visualización del progreso de cada proyecto dentro de su propio ciclo de vida, es decir, ver las diferentes etapas por las que pasa cada proyecto (como inicio, desarrollo, finalización), o te interesa más una visión general del estado actual de todos los proyectos (como en curso, pausado, estrella) sin entrar en detalles específicos de cada etapa de un proyecto?



**You**

vision general del estado actual de todos los proyectos

**Tablero Maestro**

Excelente, gracias por la clarificación. Ahora, para seguir con el proceso de selección del patrón adecuado, mi siguiente pregunta es:

1. ¿Es importante para ti poder visualizar y gestionar la asignación de recursos y personas específicas a cada proyecto dentro del tablero, es decir, ver quién está trabajando en qué proyecto y cómo se distribuyen los recursos entre los proyectos?



**You**

si

**Tablero Maestro**

Perfecto, gracias por tu respuesta. Ahora, basándome en la información proporcionada, la recomendación más adecuada sería utilizar una combinación de los patrones "Kanban" y "Assigned Information".

El patrón "Kanban" es ideal para visualizar el estado actual de todos los proyectos, permitiéndote ver rápidamente cuáles están en curso, pausados o son proyectos estrella. Este patrón te ayudará a manejar cómo evolucionan los proyectos y a monitorear su estado actual.

Por otro lado, el patrón "Assigned Information" complementará a "Kanban" permitiéndote gestionar y visualizar la asignación de recursos y personas a cada proyecto. Con este patrón, podrás ver quién está trabajando en cada proyecto y cómo se distribuyen los recursos entre ellos.

Al combinar estos dos patrones, tendrás un tablero que no solo te proporcionará una visión general del estado de los proyectos, sino que también te permitirá gestionar eficientemente los recursos y el personal asignado a cada uno.

¿Te gustaría algún consejo sobre cómo implementar estos patrones en tu tablero?

**ENUNCIADO 2**



**You**

El CEO de la empresa ACME tiene la norma de ir asignando más o menos recursos a los distintos proyectos, incluso llegando a parar algunos para intensificar el trabajo en otros, en función de los beneficios que cada proyecto reporta para la empresa. Así, existe un conjunto de proyectos, normalmente tres, considerados proyectos estrella, que son los más importantes. Normalmente, el CEO marca como proyectos estrella los tres proyectos que mayores beneficios económicos reportan para la empresa, ya que son aquellos que deben progresar con mayor celeridad, para obtener dicho rédito económico cuanto antes. También hay proyectos en pausa, que son aquellos que por diversos motivos (ya sea porque quieren priorizar algún proyecto de un cliente concreto, o por falta de recursos, falta de claridad en los requisitos, presupuesto no disponible, etc.) el CEO ha decidido detenerlos. Sin embargo, esta pausa es temporal, ya que no es una cancelación definitiva del proyecto, sino que se espera ponerlos en marcha de nuevo en el futuro, cuando sea posible retomarlos. Finalmente, encontramos el resto de proyectos en curso, que son aquellos proyectos “normales”, que actualmente están en ejecución al igual que los “estrella”, pero que no tienen esa distinción, al no ser tan relevantes para la economía de la empresa. Además, para el CEO es muy importante saber quién está participando en cada proyecto (responsables, trabajadores, colaboradores...) y su fecha de terminación correspondiente, para así poder decidir si parar un proyecto, mantenerlo en marcha, o mover recursos económicos o personas a otro proyecto. Hasta hace unas semanas, la empresa contaba con los proyectos X1, X5 y X8 como proyectos estrella. Sin embargo, la llegada de un potente grupo inversor y su decidida apuesta esta empresa ha supuesto que el CEO priorice el proyecto X9 por encima del resto, relegando el proyecto X5 a un segundo plano, ya que es el que menor beneficio económico reportaba de entre los tres proyectos estrella hasta el momento. Pese a ello, Manolo, responsable principal de X5 deberá asegurarse de que este proyecto está terminado antes del 15 de enero, fecha de vencimiento estricta fijada con el cliente. De cara al futuro, al CEO le gustaría retomar la ejecución de X2, que tuvo que ser aplazado el pasado mes de noviembre por falta de financiación, debiendo finalizar antes de finalizar el próximo año 2022. Además, antes del mes de mayo deberá completarse la ejecución de X3, que fue pausado por problemas en las infraestructuras. Por último, además del anteriormente citado proyecto X5, la empresa se encuentra actualmente trabajando en el proyecto X4, que ha estado pausado un largo período de tiempo, pero ya vuelve a encontrarse en ejecución y cuya finalización está prevista para junio del próximo año, así como los proyectos X6 y X7, ambos dirigidos por la jefa de operaciones de la empresa, María, aunque estos no tienen una fecha de finalización estricta. Realice un diagrama del diseño de los paneles para el caso anterior, añada textualmente todas las aclaraciones que considere importantes.

**Selector de Patrones**

Para organizar y gestionar los proyectos de la empresa ACME en un tablero, considerando la dinámica de proyectos estrella, proyectos en pausa y proyectos en curso, junto con la importancia de conocer los responsables y las fechas de finalización de cada proyecto, el patrón de diseño que mejor se adapta a esta situación es el de **Assigned Information**. Este patrón permite representar la asignación de recursos (en este caso, proyectos) que pueden cambiar de clasificación (estrella, en pausa, en curso) a lo largo del tiempo, además de permitir la visualización rápida de quién está a cargo y las fechas clave.

### Diagrama Propuesto para el Tablero

**Listas Principales del Tablero:**

1. **Proyectos Estrella**: Aquí se colocarán las tarjetas de los proyectos X1, X8, y X9, destacando su importancia y prioridad. Cada tarjeta contendrá detalles como el responsable principal, el equipo involucrado, la fecha de finalización estimada y el estado actual del proyecto.
2. **Proyectos en Pausa**: En esta lista se incluirán los proyectos X2 y X3, junto con cualquier otro proyecto que se haya pausado. La información relevante incluirá la razón de la pausa, el responsable principal, y la fecha planificada para retomar el proyecto.
3. **Proyectos en Curso**: Aquí se listarán los proyectos X4, X5, X6, y X7, que están en ejecución pero no tienen la distinción de ser proyectos estrella. Incluirá información sobre los responsables, las fechas de finalización y el progreso actual.

### Detalles en las Tarjetas de Proyecto:

* **Título del Proyecto**: Nombre del proyecto (por ejemplo, X1, X2, etc.).
* **Responsable(s)**: Nombre del responsable principal y colaboradores clave.
* **Fecha de Finalización**: La fecha límite de entrega del proyecto.
* **Estado Actual**: Breve descripción del estado actual del proyecto.
* **Beneficio Económico**: Información sobre el impacto económico esperado para la empresa.
* **Motivo de Pausa**: (Solo para proyectos en pausa) Razón específica por la cual el proyecto está detenido temporalmente.
* **Acciones Previstas**: Pasos siguientes o acciones requeridas para avanzar con el proyecto.

### Aclaraciones Importantes:

* **Flexibilidad**: Las tarjetas pueden moverse entre las listas según cambien las prioridades del CEO, reflejando la asignación dinámica de recursos.
* **Actualización Regular**: Es fundamental mantener actualizada la información en las tarjetas y listas, especialmente después de las revisiones de estado que realice el CEO.
* **Visualización de Prioridades**: Este diseño ayuda al CEO a visualizar rápidamente cuáles son los proyectos más críticos y tomar decisiones informadas sobre la reasignación de recursos.
* **Fechas de Finalización**: Dado que algunas fechas de finalización son estrictas, sería útil destacar estas tarjetas, posiblemente con un color o etiqueta específica, para asegurar que no se pasen por alto.

Este diseño de tablero facilita una gestión flexible y visual de los proyectos en función de su importancia y estado actual, permitiendo al CEO y a los responsables de proyecto tomar decisiones informadas sobre la asignación de recursos y prioridades.