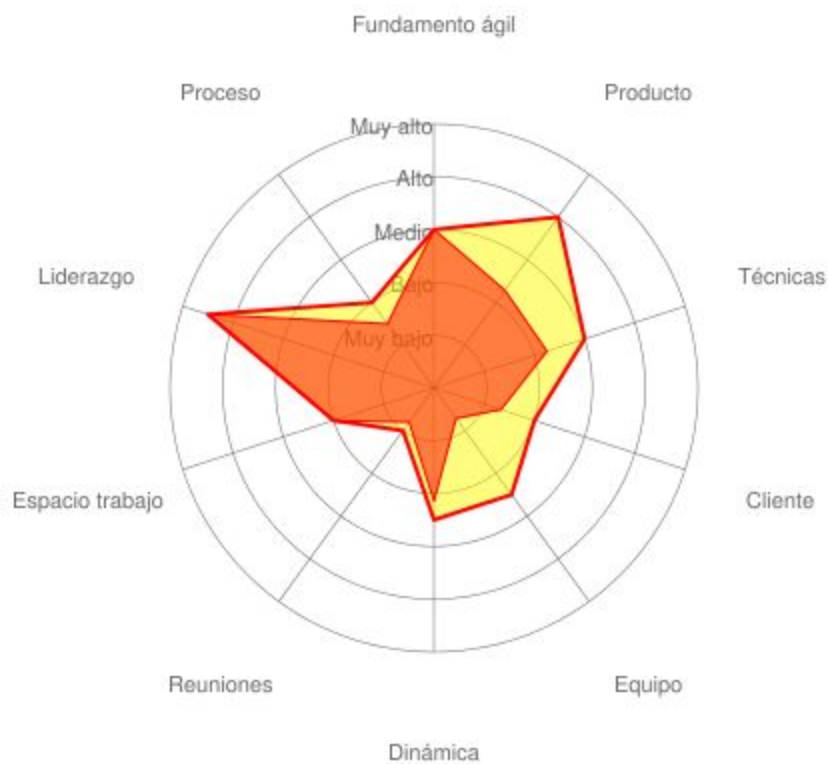


# NIVEL DE AGILISMO DE KOLB WEBLIB

## EVALUACIÓN POR ÁREAS

El gráfico radial muestra 10 dimensiones, una por cada área de prácticas. En cada área se mide el nivel promedio de aplicación de las prácticas. La sombra en color amarillo indica el nivel medio de aplicación considerando sólo las prácticas donde se haya especificado el nivel de aplicación. Por contraparte, la sombra en color naranja considera todas las prácticas en dicha área.



**Fundamento ágil:** Práctica transversal por excelencia.

**Producto:** Prácticas generales relacionadas con el desarrollo del producto.

**Técnicas:** Técnicas específicas para el desarrollo del producto.

**Cliente:** Área de relación con el cliente.

**Equipo:** Prácticas generales relacionadas con el equipo de trabajo.

**Dinámica:** Prácticas relacionadas con la dinámica del equipo.

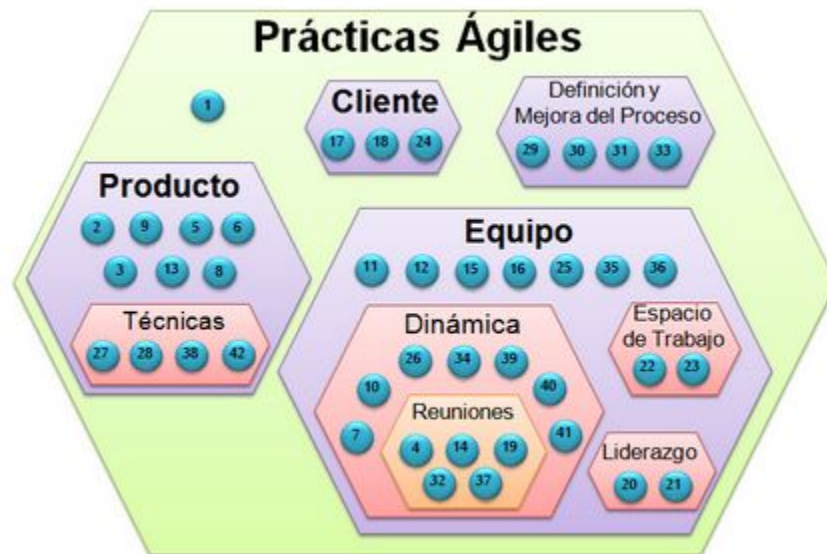
**Reuniones:** Prácticas relacionadas con las reuniones de equipo.

**Espacio de trabajo:** Prácticas relacionadas con el espacio de trabajo donde se desarrolla el producto.

**Liderazgo:** Área de toma de decisiones y liderazgo.

**Proceso:** Prácticas relacionadas con la definición y mejora del proceso.

# PRÁCTICAS ÁGILES CONSIDERADAS



## Área Fundamento ágil

### **Práctica 1.** Nivel de aplicación: Medio

Promover la sencillez en todos los aspectos. Ofrecer la solución más simple y mínima que pueda ser satisfactoria para el cliente.

## Área Producto

### **Práctica 2.** Nivel de aplicación: Muy alto

Abordar y entregar trabajo terminado de forma incremental.

### **Práctica 6.** Nivel de aplicación: Medio

Organizar el trabajo en iteraciones que agrupan unidades de trabajo que son entregadas en una fecha prevista.

### **Práctica 3.** Nivel de aplicación: Muy alto

Realizar entregas frecuentes de unidades de trabajo terminadas.

### **Práctica 8.** Nivel de aplicación: Medio

Organizar el trabajo del equipo con el foco en la generación de un buen flujo de trabajo terminado.

## Area Técnicas

### **Práctica 27.** Nivel de aplicación: Alto

Trabajo centrado en satisfacer pruebas de aceptación acordadas con el cliente.

### **Práctica 28.** Nivel de aplicación: Medio

Documentar, pero solo lo estrictamente necesario. Que sea rentable el aprovechamiento de la

documentación respecto del esfuerzo asociado a elaborarla.

**Práctica 38.** Nivel de aplicación: Bajo

Automatizar las pruebas para poder garantizar que el producto mantiene el comportamiento deseado cuando se realizan cambios.

Área Cliente

**Práctica 17.** Nivel de aplicación: Bajo

Cliente en estrecho contacto con el equipo y altamente disponible, incluso si es posible, que esté in-situ.

**Práctica 18.** Nivel de aplicación: Bajo

Que exista una única persona que tome las decisiones respecto de las prioridades del trabajo del equipo y que sea un buen representante de la parte cliente.

Área Equipo

**Práctica 25.** Nivel de aplicación: Medio

Que el equipo sume entre sus miembros las habilidades para abordar todas las actividades necesarias para terminar el trabajo.

**Práctica 35.** Nivel de aplicación: Bajo

No abusar de las horas extras, negociar y re-planificar oportunamente para evitarlo.

Área Dinámica

**Práctica 7.** Nivel de aplicación: Medio

Evitar invertir esfuerzo en adelantar trabajo que no esté comprometido y/o no esté cercano a su entrega.

**Práctica 26.** Nivel de aplicación: Medio

Que los integrantes del equipo puedan encargarse de diferentes tipos de actividades (ojalá de todas), aunque puedan ser especialistas en alguna(s) de ellas.

**Práctica 34.** Nivel de aplicación: Bajo

Trabajo o actividades realizadas en conjunto por dos o más integrantes.

**Práctica 39.** Nivel de aplicación: Medio

Postergar hasta último momento la asignación del encargado de realizar una actividad.

**Práctica 40.** Nivel de aplicación: Bajo

Integrar de forma continua en el producto el trabajo terminado.

**Práctica 41.** Nivel de aplicación: Bajo

Promover que los miembros del equipo en su trabajo lleguen a conocer todas las partes del producto o servicio que han sido encargadas al equipo.

## Área Reuniones

**Práctica 4.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Realizar reuniones de planificación frecuentemente (frecuencia de pocas semanas, no meses).

**Práctica 14.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Realizar una reunión diaria del equipo al completo, cara a cara y muy breve.

**Práctica 19.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Realizar reuniones de revisión del trabajo entregado.

**Práctica 32.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Realizar reuniones de retrospectiva para evaluar el desempeño del equipo y sus formas de trabajo. Mejora continua del proceso.

## Área Espacio de trabajo

**Práctica 22.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Co-localización de los miembros del equipo, todo el equipo trabajando en el mismo espacio físico.

**Práctica 23.** Nivel de aplicación: Medio

Contar con un espacio físico de trabajo que favorezca la interacción entre los miembros del equipo.

## Área Liderazgo

**Práctica 20.** Nivel de aplicación: Alto

El equipo se auto-organiza y toma las decisiones técnicas.

**Práctica 21.** Nivel de aplicación: Muy alto

Jefe de carácter líder y facilitador en lugar de actitud del jefe autoritario y controlador.

## Área Proceso

**Práctica 29.** Nivel de aplicación: Medio

Establecer pautas para gestionar convenientemente el re-trabajo.

**Práctica 30.** Nivel de aplicación: Bajo

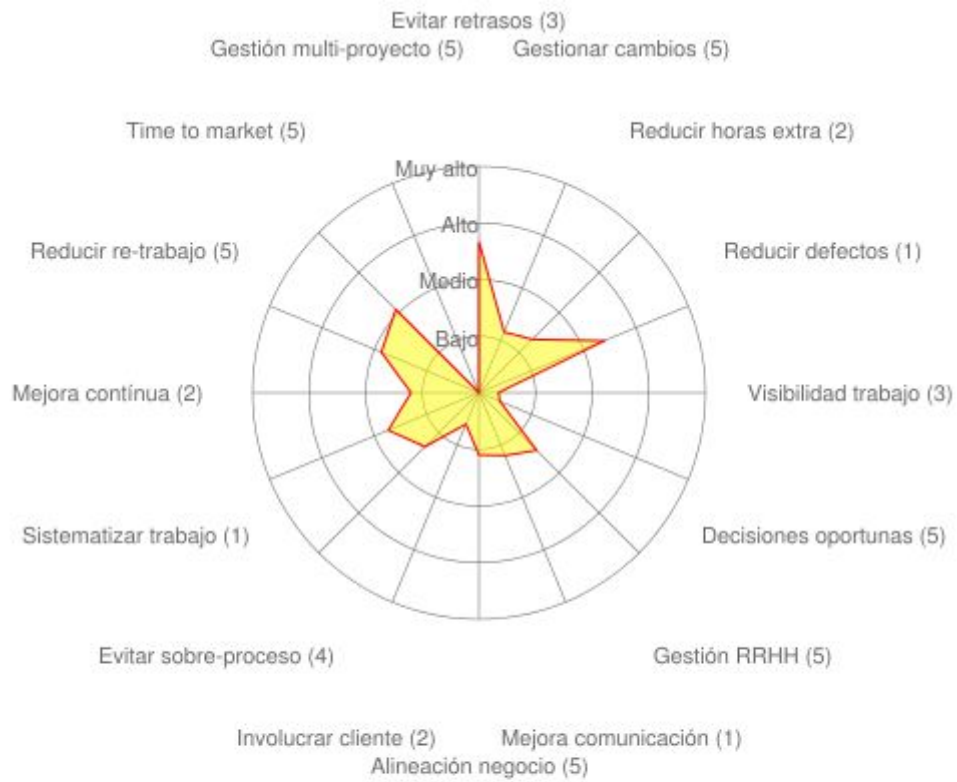
Que exista un líder de mejora de proceso disponible para el equipo.

**Práctica 33.** Nivel de aplicación: Muy bajo

Acordar y definir qué se entiende por trabajo terminado, tanto para las actividades realizadas por el equipo como respecto de las entregas al cliente.

## EVALUACIÓN POR OBJETIVOS

El gráfico muestra 16 dimensiones, una por cada objetivo. En función de las prácticas consideradas, de su nivel de aplicación y de su contribución a determinado objetivo, se calcula el nivel de agilidad asociado a la consecución del mismo. Junto al nombre de cada objetivo se muestra su prioridad.



## OBJETIVOS CONSIDERADOS

**Reducir defectos.** Prioridad: De urgente cumplimiento (1) - Agilismo para el objetivo (60/100)

Reducir defectos en el trabajo entregado al cliente.

1. - [Práctica 27](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Alto
2. - [Práctica 38](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo

**Mejorar comunicacion.** Prioridad: De urgente cumplimiento (1) - Agilismo para el objetivo (30/100)

Mejorar la comunicación dentro del equipo y con el cliente.

1. - [Práctica 4](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Muy bajo
2. - [Práctica 11](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: No especificado
3. - [Práctica 17](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo
4. - [Práctica 19](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Muy bajo
5. - [Práctica 22](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo
6. - [Práctica 23](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Medio

**Sistematización trabajo.** Prioridad: De urgente cumplimiento (1) - Agilismo para el objetivo (43.33333333333336/100)

Mejorar la sistematización del trabajo.

1. - [Práctica 3](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Muy alto
2. - [Práctica 6](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Medio
3. - [Práctica 30](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Bajo
4. - [Práctica 31](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: No especificado
5. - [Práctica 33](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo

**Reducir horas extra.** Prioridad: Importante (2) - Agilismo para el objetivo (33.33333333333336/100)

Reducir las horas extras o demanda no prevista de recursos humanos adicionales.

1. - [Práctica 4](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Muy bajo
2. - [Práctica 5](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: No especificado
3. - [Práctica 35](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Bajo
4. - [Práctica 40](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Bajo

**Involucrar cliente.** Prioridad: Importante (2) - Agilismo para el objetivo (15/100)

Involucrar en mayor medida al cliente en la planificación, definición y validación del trabajo.

1. - [Práctica 4](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Muy bajo
2. - [Práctica 9](#): Contribución al objetivo: Muy alta - Nivel de aplicación: No especificado
3. - [Práctica 17](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo
4. - [Práctica 18](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo
5. - [Práctica 19](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo

**Mejora continua.** Prioridad: Importante (2) - Agilismo para el objetivo (30/100)

Promover la mejora continua del proceso empleado por el equipo.

1. - [Práctica 30](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo
2. - [Práctica 32](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo

**Evitar retrasos.** Prioridad: Interesante (3) - Agilismo para el objetivo  
(66.66666666666667/100)

Evitar o reducir los retrasos en las entregas

1. - [Práctica 1](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Medio
2. - [Práctica 3](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: Muy alto
3. - [Práctica 5](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: No especificado
4. - [Práctica 6](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: Medio
5. - [Práctica 13](#): Contribución al objetivo: Media - Nivel de aplicación: No especificado

**Visibilidad trabajo.** Prioridad: Interesante (3) - Agilismo para el objetivo  
(8.571428571428571/100)

Hacer más visible el trabajo del equipo.

1. - [Práctica 13](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: No especificado
2. - [Práctica 14](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo
3. - [Práctica 15](#): Contribución al objetivo: Muy alta - Nivel de aplicación: No especificado
4. - [Práctica 16](#): Contribución al objetivo: MUy alta - Nivel de aplicación: No especificado

**Evitar sobre-proceso.** Prioridad: Poco prioritario (4) - Agilismo para el objetivo (33.75/100)

Evitar costos asociados a la realización de tareas prescindibles o dudosamente rentables.

1. - [Práctica 1](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Medio
2. - [Práctica 28](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Medio
3. - [Práctica 30](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Bajo
4. - [Práctica 32](#): Contribución al objetivo: Alta - Nivel de aplicación: Muy bajo
5. - [Práctica 37](#): Contribución al objetivo: Baja - Nivel de aplicación: No especificado

¡Gracias por utilizar este servicio, el cual es ofrecido por el blog Agilismo at work!

<http://agilismoatwork.blogspot.com/>