

DIAGRAMA DE FLUJO

¿Qué es un diagrama de flujo?

Un diagrama de flujo o flujograma es una representación gráfica y secuencial de un proceso o flujo de trabajo con todas las tareas y actividades principales necesarias para lograr un objetivo común. Para que visualmente se pueda representar la sucesión de tareas y la relación entre ellas se utilizan símbolos como flechas, rombos, rectángulos o prismas.

Seguro que habrás visto muchas veces alguno de los múltiples tipos de diagramas de flujo que existen. Un diagrama de flujo de permitirá seguir los pasos de un proceso, identificar de forma fácil en qué fases del procesos estás implicado y ayuda también en la toma de decisiones.

¿Para qué sirve un diagrama de flujo?

Los diagramas de flujo pueden ser útiles en muchas situaciones, como, por ejemplo, para hacer lo siguiente:

1. Documentar un proceso

Los diagramas de flujo son magníficos para trazar y documentar algún proyecto o proceso colaborativo.

2. Simplificar y visualizar ideas o procesos complejos

No todos los miembros del equipo tendrán el tiempo (o los recursos) para leer detenidamente un proceso documentado largo y complicado. Los diagramas de flujo son muy útiles para que cualquiera pueda seguir el flujo de trabajo, entender las tareas y analizar los pasos individuales de manera rápida y sencilla.

3. Organizar al equipo y asignar tareas con efectividad

Representa visualmente un proceso que pueda facilitar la asignación de tareas a los miembros del equipo y organiza el trabajo del grupo de manera que todo *fluya* mejor.

4. Tomar decisiones y justificarlas

Las decisiones, con frecuencia, parecen ser mucho menos intimidantes y complicadas cuando están dispuestas en un diagrama de flujo. Los diagramas de flujo también pueden ser útiles para ver las consecuencias de esas decisiones, lo que facilita la anticipación y argumentación de los pasos a seguir.

5. Identificar y evitar cuellos de botella o problemas

Los diagramas de flujo son muy útiles para descubrir cuellos de botella o inconvenientes antes de que se vuelvan problemas graves. Con el trazado del proceso entero en esta guía visual, puedes seguir cada paso y, a la vez, garantizar que se dediquen el tiempo y los recursos suficientes para cada tarea.

6. Estandarizar los procesos

Una vez que el diagrama de flujo está listo, puedes reutilizarlo para otros proyectos o procesos similares. A la larga, tanto el equipo como tú ahorraréis tiempo (y evitarán el estrés).

7. Dar seguimiento al progreso de un proyecto

Como es muy fácil seguir los pasos del diagrama de flujo, siempre es posible detectar en qué etapa del proceso o proyecto se encuentra el equipo en un momento dado. Simplifica muchísimo el seguimiento del progreso y también ofrece un panorama general excelente de las tareas que falta finalizar.

- Línea de flujo: La línea de flujo muestra la dirección del proceso y conecta a dos bloques entre sí.
- Terminador o terminal: El terminador o terminal representa los puntos de inicio o fin del proceso de un diagrama de flujo.
- Proceso: El símbolo del proceso es el componente más común de un diagrama de flujo e indica un paso del proceso.
- Comentario o anotación: Puedes mencionar información extra acerca de un paso con un comentario o anotación.

- Entrada/salida: El símbolo de entrada/salida representa el proceso de incorporación o extracción de datos externos.
- Decisión: Este símbolo representa a una decisión que tu equipo o tú deben tomar para pasar al paso siguiente del proceso. Por lo común, se trata de una decisión del estilo “verdadero o falso” o de una pregunta que se responde por sí o por no.
- Datos almacenados: Simboliza a un archivo o base de datos.
- Símbolo “o”: Indica que el flujo del proceso continúa en tres o más ramas.
- Entrada manual Este símbolo representa a los datos o la información que se debe ingresar manualmente al sistema.
- Exposición: Indica un paso en el que se expone información importante.
- Documento: Este símbolo representa a un solo documento.
- Retraso: Con este símbolo puedes planificar y representar cualquier período de demora que será parte del proceso.
- Símbolo de unión de invocación: Este símbolo se usa para converger diversas ramas en un solo proceso.
- Operación manual: Simboliza a una operación o ajuste manual del proceso.
- Conector (con otra página): Este símbolo se usa para conectar otros dos símbolos que están en diferentes páginas.
- Conector (en esta página): Con este punto se pueden conectar dos símbolos y reemplazar líneas largas para simplificar el diagrama de flujo.
- (Asana, 7 de diciembre de 2022)Preparación o inicialización: Este símbolo indica un paso de preparación o inicialización en el proceso.
- Proceso alternativo: Las líneas de este símbolo, por lo general, son líneas de puntos. El símbolo en sí mismo indica una alternativa al paso normal del proceso en caso de ser necesaria.

- Proceso predeterminado: Este símbolo señala un proceso que ya ha sido determinado en algún otro lugar.
- Múltiples documentos: Simboliza a muchos documentos.

Referencias

Asana. (7 de diciembre de 2022). *¿Qué es un digrama de flujo y como hacerlo?*