



Avaliação: Checklists

Matias Gutierrez
Paulo Albuquerque

Menderson Costa
Vinícius Takeo



Seções

01

Introdução

O que é checklist;
Tipos de checklists;
Heurística;

02

Fundamentação

Como e quando utilizar
checklists;

03

Exemplos de uso

Segmentos beneficiados;
Exemplos práticos;

04

Conclusão

Benefícios e utilidades;

01

Introdução

Introdução - Conceito

- Checklists são lista de passos, tarefas, questões ou outros itens pré-definidos no qual produtos, processos, comportamentos, tarefas, componentes de interfaces de usuário e vários outros são comparados [Wilson, 2013].
- Comprar feijão;
- Verificar a temperatura do forno;
- Criar botão na tela X que navega para a tela Y;



Introdução - Tipos

Tipos de checklists:

- Do-confirm/Read-do;
- Checklists de procedimento;
- Checklists de avaliações;
- Checklists de recursos;
- Checklists de amostragem de comportamentos;
- Checklists de atividades
- Checklists de entrada e saída
- Checklists de pesquisa;



Introdução - Importância

- São usadas para muitas coisas no design centrado ao usuário (UCD) [Wilson, 2013]:
- Verificar se estamos preparados para um teste de usabilidade;
- Verificar se questões críticas foram feitas durante as entrevistas de campo;
- Verificar se as boas práticas no design de questionários foram seguidas;



Introdução - Heurística

[Brykczynski, 1999]

1. Devem ser atualizados regularmente com base na análise dos defeitos;
2. Não devem ser maiores que uma página única;
3. Devem ser escritos na forma de pergunta;
4. Não podem ser muito gerais;
5. Itens não devem ser usados para convenções melhores aplicadas por outros meios;

() O usuário consegue visualizar os botões?

() É possível remover os itens?

() O usuário consegue visualizar o botão de voltar na página de finalizar compra?

() É possível remover um item ao pressionar um botão específico na tela de itens sendo vendidos?

02

Fundamentação

Quando usar Checklists?

Você pode utilizar checklists quando precisa fazer um dos seguintes passos:

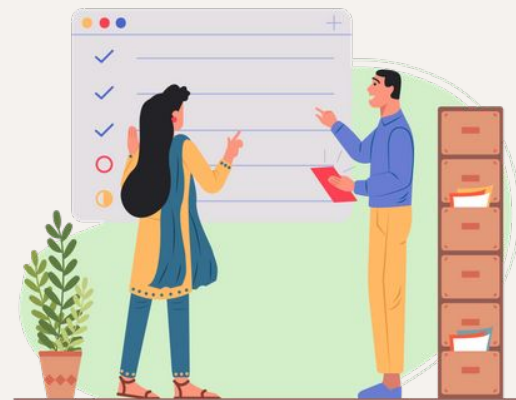
- Avaliar produtos em relação a um conjunto de critérios;
- Verificar se todas as etapas foram concluídas corretamente;
- Fornecer aos *reviewers* de produto dicas do produto como por exemplo *bugs*;
- Avaliar a confiabilidade entre avaliadores através da comparação do resultado dos *Checklists*;



Como criar um Checklist?

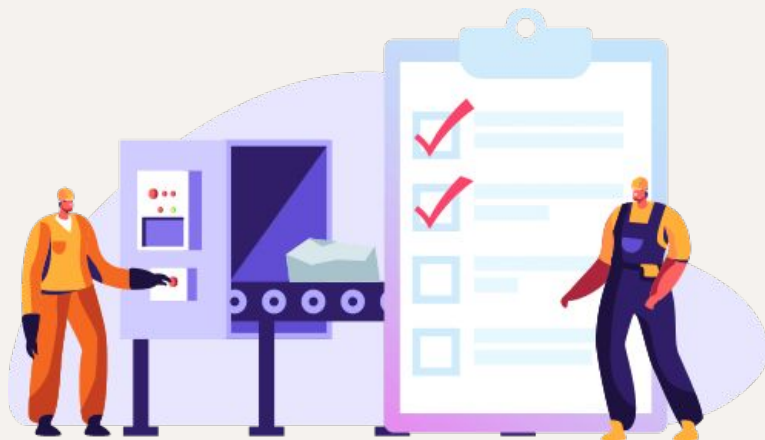
Para criar uma checklist siga os seguintes passos:

1. Defina o objetivo da *checklist*;
2. Determine se existe algum exemplo de Checklist que você possa utilizar como modelo;
3. Envolver todos os *stakeholders*;
4. Determine a forma do *checklist*;
5. Escolha ou desenvolva os itens individuais do checklist com base nos critérios de utilidade e usabilidade;
6. Escolha o formato de resposta;



Como criar um Checklist?

7. Peça para outras colegas com domínio na área que façam uma revisão do checklist;
8. Realize um teste de validação para ver se o *checklist* ainda cumpre com os objetivos definidos nos primeiros passos;
9. Verificar o teste de validação e fazer os ajustes se necessário;
10. Publicar o *checklist*;





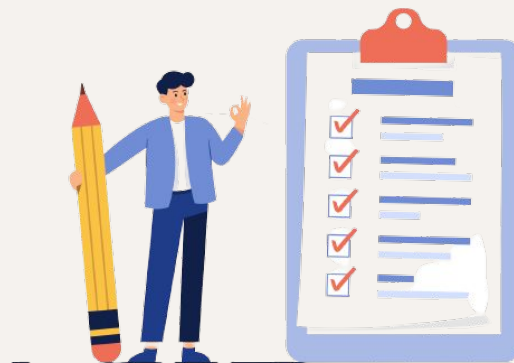
03

Exemplos de uso

Exemplos de uso

Ajuda negocios de diferentes segmentos:

- Indústria
- Saúde, beleza e bem-estar
- Varejo
- Transporte e Logística
- Alimentação e Bebidas



Exemplos de uso - Checklist de avaliação

Usados para avaliar um produto ou serviço em relação a um conjunto de princípios, práticas recomendadas ou critérios específicos

CHECKLIST PARA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DO POSTO DE TRABALHO AO COMPUTADOR	
Avaliação da Cadeira	
1 - Cadeira estofada?	Não (0) Sim (1)
2 - Estofado de espessura e maciez adequada?	Não (0) Sim (1)
3 - Tecido da cadeira permite boa transpiração?	Não (0) Sim (1)
4 - Acionamento regulável?	Não (0) Sim (1)
5 - Acionamento fácil de regulagem de altura?	Não (0) Sim (1)
6 - Largura da cadeira de dimensão correta?	Não (0) Sim (1)
7 - Assento de forma plana?	Não (0) Sim (1)
8 - Apoio dorsal oferece suporte firme?	Não (0) Sim (1)
9 - Forma do apoio acompanhando as curvaturas normais da coluna?	Não (0) Sim (1)
10 - Giratória?	Não (0) Sim (1)
Soma dos Pontos	
Percentual	
Interpretação	

Exemplos de uso - Checklist de avaliação

Fornece uma lista de tarefas ou etapas necessárias para conclusão de um procedimento com sucesso

Representação da situação dos itens verificados através do checklist.	
Itens verificados	Situação
1 - Os ingredientes são pesados de forma correta, sem excessos ou faltas?	Conforme
2 - Os ingredientes são separados por fases: esponja e reforço?	Não conforme
3 - O preparo das esponjas está sendo feito conforme os padrões estabelecidos?	Não conforme
4 - Segue-se o tempo de mistura das esponjas corretamente?	Conforme
5 - O tempo de fermentação das esponjas está sendo seguido corretamente?	Não conforme
6 - O preparo do reforço está sendo da forma correta?	Conforme
7 - Segue-se o tempo de mistura do reforço corretamente?	Conforme
8 - O tempo de fermentação do reforço está sendo seguido corretamente?	Não conforme

Exemplos de uso - Checklist de procedimento

Fornece uma lista de tarefas ou etapas necessárias para conclusão de um procedimento com sucesso

CHECKLIST	
1ª ETAPA - INTERAÇÃO E PLANEJAMENTO	
PROCEDIMENTO	Realizado
Ler toda a tarefa com atenção	
Destacar por cores o resultado solicitado na tarefa	
Analisar o modelo e/ ou desenhos fornecidos	
2ª ETAPA - MODELAGEM EM 3D	
PROCEDIMENTO	Realizado
Planejar e anotar a sequencia de modelamento	
Executar a modelamento de acordo com o planejamento	
3ª ETAPA - APRESENTAÇÃO EM PRANCHA DO 3D	
PROCEDIMENTO	Realizado
Fazer os posicionamentos das vistas e respectivos cortes	
Indicar as propriedades físicas tais como: Densidade, Massa, Volume	

04

Conclusão

Conclusão

O Checklist é uma ferramenta que pode trazer inúmeros benefícios para o processo de avaliação.

- Possibilita uma maior organização nas atividades.
- Minimiza falhas e esquecimentos, dando mais segurança para os processos.

Além disso, os Checklists aumentam a produtividade, sintetizando as demandas a serem cumpridas de forma clara e concisa.

Acelera o processo e a realização de tarefas.



Obrigado

Você tem alguma questão?

Mande um email para:

matiguti17@gmail.com

menderson07@gmail.com

paulora2405@gmail.com

vtkwki@gmail.com