

# 10 mandamientos para una mejor visualización.



**Gabriel Salafranca.**  
Agile Coach en Paradigma Digital.

01

## Visibiliza como puedas.



Es fundamental para que cumpla su función, que sea claramente visible. Para esto, busca un sitio realmente relevante para el tablero.

Hazlo del tamaño adecuado y no solo el tablero, también su contenido debe ser de un tamaño acorde al uso que tenga.

En el caso de los digitales, vigila tus cementerios de información: mejor pocos bien utilizados que muchos y abandonados.

02

## Más sencillo que perfecto.



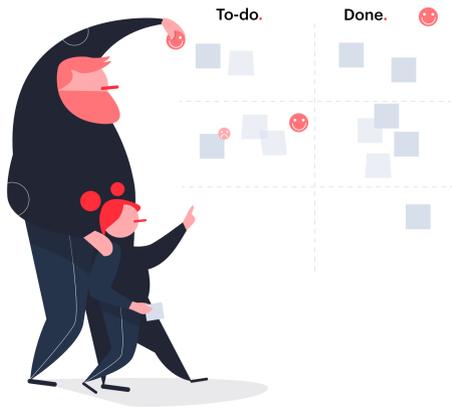
La interfaz debe ser agradable a la vista, recoger lo que sea valioso de verdad. No quieras poner todo lo que se te ocurra, piensa que para crecer siempre habrá tiempo. Debes poner unas mínimas reglas que aseguren la calidad, pero que no paralicen a las personas para colaborar. Piensa en algo sencillo y evolucionable.

03

## Claro y ordenado.



Define colores, líneas, columnas, espacios para esta o aquella información, y sobre todo: expón de manera explícita lo que debe hacer alguien para continuar tu obra. El orden y la limpieza van a ser importantes para que el mensaje que transmite llegue al destinatario. Ya sabes que a veces es más importante el cómo se dicen las cosas que lo que se dice... También aplica en este caso. Hagamos algo que realmente nos sea útil, con información clara: busca la utilidad, no el posturo.



04

## Fiel reflejo de tu realidad.



“Si algo no está en el tablero, es que no existe”: acostumbra a los equipos a que el tablero sea un fiel reflejo de la realidad. Y, por tanto, que esté actualizado. Para ello, actualizar no debe ser una aventura, sino que debe ser cómodo, para que se tome como parte de nuestro día a día. Y ojo, sin volverse locos: la documentación excesiva de microtarefas puede ser un problema (aquellas que cuesta más incluir en el tablón que hacerlas), especialmente sin herramientas de automatización.

05

## Menos es más.



Esta máxima del arquitecto Mies Van der Rohe también aplica al número de irradiadores que tengas. Tendrás que hacer selección natural de los que son realmente útiles y seguir innovando. La acumulación de información en lugar de ayudar, provocará que sea menos efectiva.

06

## Es un nuevo asistente a tus reuniones.



Si almacenas información en un tablero que es útil para tu trabajo diario, sea físico o digital, lo debes llevar ahí donde te reúnas. Tenlo en cuenta ya que si usas uno digital necesitarás un ordenador con conexión y si usas uno físico alguna manera de tenerlo presente (que sea portable, o hacerle una foto al menos). Ninguno es ideal en este sentido, pero recuerda invitarlo a la reunión porque si no te tocará actualizarlo tras ella, y eso suele ser tedioso y poco eficiente.

07

## Concilia físico y digital. Objetivo: 0 duplicidad.



La obsesión por tener más y más métricas ha llevado a equipos y organizaciones a tener duplicidades de tableros físicos y digitales. Un tablero físico puede ser muy efectivo para un equipo y hay que entender su realidad. Pero uno digital muy útil a nivel organizativo. Evalúa que tiene sentido llevar en cada sitio.

08

## ¡A la basura!



¿De qué sirve almacenar información que nadie utiliza? De vez en cuando debes limpiar el tablero, quitar aquello que no está vigente y quitar incluso medidores o gráficas que no funcionan para el equipo o cumplieron ya su cometido.

09

## Revisa y adapta.



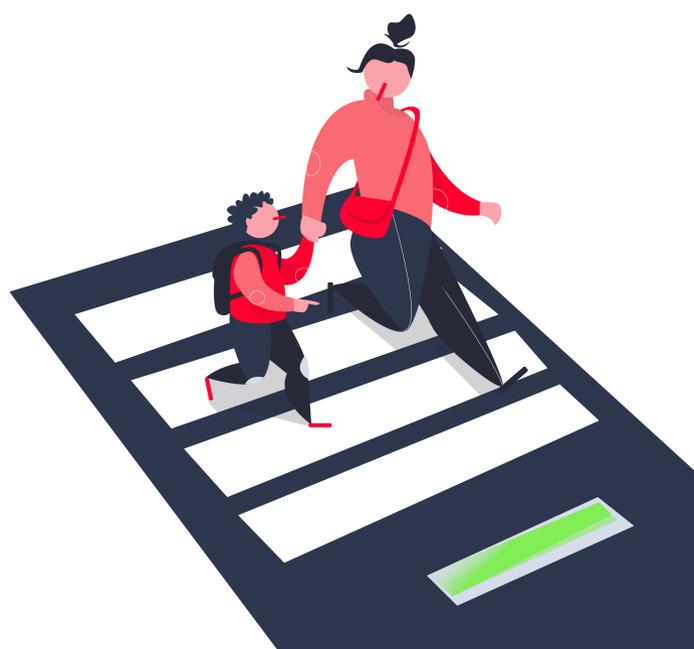
La innovación es un elemento sorpresa que puede hacer que tus radiadores surtan mucho más efecto. Incluso puedes utilizar tus reuniones como parte de la realimentación del tablero. Cada cierto tiempo plantéate mejoras e incluso pon fecha de caducidad a lo que muestres, y no te olvides de revisar que cumplen el objetivo que tuvimos al crearlos (o el que han adquirido con el tiempo, perfectamente válido)

10

## Si quieres efectividad, incorpóralo a tu día a día.



Después de mucho reflexionar sobre indicadores visuales, y especialmente sobre métricas, KPIs, OKRs... Si de verdad quieres que no “mueran en la orilla”, es imprescindible que formen parte de tu día a día, integrándolos dentro del orden del día de tus reuniones, sustituyendo viejas dinámicas y haciendo auténticamente “gestión basada en la información” y no en las intuiciones. Si quieres el irradiador vivo, tendrá que estar presente e incorporado.



## Contenido relacionado.

Ebook

[Gestión visual de la información. ¿Por qué cambiará tu vida profesional y personal?](#)

Gabriel Salafranca.

Post

[El tiempo es ahora: por qué apostar este año por una transformación basada en Agile.](#)

Gabriel Salafranca.