



## **GUÍA DE PRUEBAS DE USABILIDAD ÁGILES**

*Metodología TAI Dynamics para validación rápida y efectiva*



TAI DYNAMICS

## INTRODUCCIÓN

Las pruebas de usabilidad no necesitan ser complejas ni extensas para ser efectivas. Esta guía presenta un enfoque ágil que permite obtener insights valiosos de manera rápida y eficiente.

### Sobre esta guía

Este documento presenta un conjunto de herramientas y técnicas que puedes adaptar según tus necesidades específicas. El objetivo es encontrar el balance entre:

- Velocidad de ejecución
- Calidad de los insights
- Recursos disponibles
- Etapa del proyecto

### Principios clave

#### 1. Empezar pequeño

- No necesitas docenas de usuarios.
- 3-5 usuarios por ronda son suficientes.
- Las pruebas cortas y frecuentes son más valiosas que las extensas y esporádicas.

#### 2. Mantener el foco

- Definir objetivos claros para cada sesión.
- Probar las funcionalidades más críticas.
- Buscar patrones, no perfección.

#### 3. Iterar rápido

- Implementar mejoras incrementales.
- Validar cambios en la siguiente ronda.
- Mantener el ciclo de feedback continuo.

Las herramientas y procesos presentados a continuación son un punto de partida. Adapta y modifica según tu contexto específico.

## 1. PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS

### 1.1 Definición de objetivos

- Identificar 2-3 objetivos principales por sesión.
- Establecer métricas específicas a medir.
- Definir criterios de éxito/fracaso.

### 1.2 Selección de participantes

#### Perfil Mínimo Viable (PMV)

- 3-5 usuarios por ronda de pruebas.
- Representativos del usuario objetivo.
- Mix de niveles de experiencia.

### 1.3 Preparación del entorno

#### Lista de verificación

- [ ] Prototipo/producto funcional preparado.
- [ ] Guion de tareas definido.
- [ ] Herramientas de registro listas.
- [ ] Ambiente de pruebas configurado.

## 2. EJECUCIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS

### 2.1 Estructura de la sesión (30-45 min)

#### 1. Introducción (5 min)

- Bienvenida y contexto.
- Explicación del proceso.
- Recordatorio de "pensar en voz alta".

#### 2. Tareas Principales (20-30 min)

- 3-4 tareas críticas.
- Observación sin intervención.

- Registro de puntos de fricción.

### 3. Cierre (5-10 min)

- Feedback general.
- Preguntas específicas.
- Agradecimiento.

## 2.2 Técnicas de registro rápido

Durante la sesión:

- Usar plantilla de observación simplificada.
- Marcar puntos de fricción en tiempo real.
- Registrar citas textuales relevantes.
- Anotar lenguaje corporal significativo.

## 3. ANÁLISIS ÁGIL

### 3.1 Matriz de hallazgos

Ejemplo de matriz a completar:

ID	Tarea	Dónde ocurre	Frecuencia (x/5 users)	Impacto (Bajo/Medio/ Alto)	Esfuerzo de Solución (Bajo/Medio/ Alto)
H1	Login	Formulario de ingreso	4/5 users	Alto	Bajo
H2	Búsqueda	Campo de búsqueda	3/5 users	Medio	Medio
H3	Perfil	Edición de datos	2/5 users	Bajo	Alto

### 3.2 Categorización Rápida

- Problemas críticos (bloquean tareas)
- Problemas mayores (frustran pero no bloquean)
- Problemas menores (molestan pero no impactan)

## 4. ACCIÓN INMEDIATA

### 4.1 Priorización de Cambios

#### Matriz de decisión



### 4.2 Plan de implementación

- Cambios para próximo Sprint.
- Ajustes rápidos inmediatos.
- Elementos para investigación adicional.

## 5. HERRAMIENTAS Y PLANTILLAS

### 5.1 Plantilla de observación rápida

### Planilla de Seguimiento

Tarea: \_\_\_\_\_

Tiempo objetivo: \_\_\_\_\_

Tiempo real: \_\_\_\_\_

Completada:     Sí         No         Con ayuda

**Puntos de fricción:**  
(H: Alto, M: Medio, L: Bajo)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Notas adicionales:**

Fecha: \_\_\_\_\_

## 5.2 Checklist de moderación

- No dirigir al usuario.
- Solicitar pensar en voz alta.
- No defender el diseño.
- Mantener neutralidad.
- Registrar tiempos.
- Observar lenguaje corporal.

## 6. MEJORES PRÁCTICAS

### 6.1 Para mantener la agilidad

1. Enfocarse en problemas críticos.
2. Limitar alcance de cada sesión.
3. Analizar mientras se prueba.
4. Implementar cambios iterativamente.
5. Documentar lo esencial.

### 6.2 Señales de alerta

- Usuarios consistentemente desorientados.
- Tareas que toman más de tres veces de tiempo del esperado.
- Frustración visible repetida.
- Necesidad constante de ayuda.

Documento preparado por TAI Dynamics  
Contacto: [webmaster@taidynamics.com.ar](mailto:webmaster@taidynamics.com.ar)  
[www.taidynamics.com.ar](http://www.taidynamics.com.ar)

**Transformamos Ideas en Proyectos Tecnológicos Viables**

© 2024 TAI Dynamics. Todos los derechos reservados.