

GESTIÓN DE PROYECTOS DE DISEÑO

FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

CONTENIDO:

- 1)** Introducción a los proyectos de diseño
- 2)** Roles y Responsabilidades en un Equipo de Diseño
- 3)** Metodologías de Gestión de Proyecto

IDILICA
DISEÑO DE INTERIORES

INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS DE DISEÑO

Un proyecto de diseño es un conjunto de actividades planificadas y coordinadas con un objetivo claro: transformar un espacio. Esto puede aplicarse a proyectos de diseño de interiores o de arquitectura. En cada caso, el objetivo final es mejorar un ambiente y adaptarlo a las necesidades y gustos específicos del cliente.

Particularidades de un proyecto de diseño

Un proyecto de diseño no solo busca cumplir con una lista de tareas; busca crear una experiencia en el espacio, algo que impacte emocionalmente a quienes lo habitan. Algunos aspectos clave que caracterizan a un proyecto de diseño son:

1. **Es único y temporal:** Cada proyecto tiene una duración específica y un objetivo particular. Una vez terminado, no se repite, aunque puede servir de inspiración para proyectos futuros.
2. **Definición del alcance:** Desde el inicio, debemos definir exactamente qué incluye el proyecto y qué no. Esto nos permite alinear las expectativas con el cliente y evitar sorpresas.
3. **Objetivos claros:** Necesitamos establecer metas específicas y alcanzables. Por ejemplo, si un cliente quiere un espacio acogedor y funcional, tenemos que definir qué significa eso en términos de estilo, colores, materiales, y distribución.
4. **Importancia de la gestión del proyecto:** Aquí entra la gestión de proyectos, que nos ayuda a planificar cada etapa, definir los tiempos, distribuir el presupuesto, y garantizar que todo salga como se espera. Una buena gestión es la clave para que el proyecto se complete a tiempo, dentro del presupuesto y con la calidad esperada.

El Ciclo de Vida de un Proyecto de Diseño

Cada proyecto de diseño sigue una estructura que nos ayuda a mantener todo bajo control. Esta estructura se divide en cinco fases principales: inicio,

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

planificación, diseño, ejecución y cierre. En cada una de estas fases, tenemos objetivos específicos, actividades clave y puntos de evaluación que garantizan que avanzamos en la dirección correcta.

Fases de un proyecto de diseño

Estas cinco fases nos permiten dividir el proyecto en partes más manejables, asegurarnos de cumplir con el tiempo y presupuesto, y mantener siempre la calidad del diseño:

- Fase 1: Inicio

La fase de inicio es donde nace el proyecto. Aquí identificamos el objetivo general y nos aseguramos de que el proyecto es viable. Esto implica actividades como:

- Definir objetivos: Por ejemplo, si estamos remodelando un dormitorio, el objetivo podría ser crear un espacio que sea a la vez funcional y relajante.
- Evaluar la viabilidad: Analizamos si contamos con los recursos, tiempos y el presupuesto para lograrlo.

Para los diseñadores de interiores, esta fase incluye reunirse con el cliente para entender sus necesidades, su estilo y sus expectativas. También es útil hacer un análisis preliminar del espacio y de cualquier limitación que pudiera influir en el diseño.

- Fase 2: Planificación

La fase de planificación es clave para preparar cada detalle antes de comenzar el trabajo. Aquí creamos un plan detallado que incluye tiempos, costos y recursos necesarios.

- Establecer un cronograma: Definimos cuánto tiempo tomará cada etapa del proyecto.
- Asignar recursos y presupuesto: Por ejemplo, si vamos a rediseñar un comedor, decidimos cuánto vamos a destinar para pintura, muebles, iluminación, etc.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

- Seleccionar proveedores: Elegimos los contratistas, proveedores de materiales y otros profesionales necesarios.

Un ejemplo en diseño de interiores podría ser el rediseño de un restaurante. En esta fase, analizamos las opciones de materiales, muebles y estilos, y calculamos costos para asegurarnos de que estamos dentro del presupuesto. Además, hacemos estudios preliminares, estudios de factibilidad, sobre el flujo de clientes y la funcionalidad del espacio para crear un diseño que sea estéticamente agradable y funcional.

- **Fase 3: Diseño**

En la fase de diseño, desarrollamos el concepto visual y funcional del espacio. Aquí traducimos lo planificado en ideas concretas:

- Desarrollar el concepto de diseño: Definimos temas, paletas de colores y estilos. Para un salón, por ejemplo, elegimos colores y texturas que van a conformar el ambiente deseado.
- Crear planos y renders: Esto incluye bocetos, planos técnicos y renders 3D para visualizar el proyecto.
- Definir materiales y acabados: Seleccionamos materiales específicos que serán parte del diseño, desde el tipo de piso hasta el color de las paredes. Incluye planos de cielorrasos, de muros y solados o pisos.

Aquí es donde el proyecto realmente toma forma. Esta fase es crucial para que tanto el cliente como el equipo de diseño visualicen cómo será el espacio al final del proyecto.

- **Fase 4: Ejecución**

La fase de ejecución es donde llevamos a cabo el proyecto en sí. Esta etapa incluye:

- Supervisión del trabajo: Nos aseguramos de que todos los detalles planificados se cumplan en el terreno.

- Coordinación con contratistas y proveedores: Nos comunicamos constantemente con los equipos involucrados para que todo esté en sincronía.
- Control de calidad: Monitoreamos la calidad del trabajo realizado y ajustamos cualquier detalle que sea necesario para mantener la coherencia con el diseño.

Siguiendo con el ejemplo del restaurante, en esta fase estamos trabajando directamente con contratistas y proveedores para instalar pisos, colocar muebles y hacer cualquier otro trabajo físico necesario. Aquí es crucial estar presentes en el lugar, revisando que cada detalle se ajuste al diseño original.

- **Monitoreo y control**

El monitoreo y control es una actividad constante durante toda la fase de ejecución. Es importante detectar cualquier desviación en cuanto a tiempo, presupuesto o calidad. Realizamos ajustes en el plan si es necesario para cumplir con los objetivos y evitar problemas mayores.

- **Fase 5: Cierre**

La última fase es el cierre, donde finalizamos el proyecto y aseguramos la satisfacción del cliente.

- Revisión final: Verificamos que todo esté en orden, de acuerdo con lo planeado.
- Entrega formal del proyecto: Presentamos el espacio terminado al cliente y confirmamos que esté satisfecho.
- Lecciones aprendidas: Analizamos el proceso para identificar mejoras para futuros proyectos.

Con este procedimiento nos aseguramos de que el cliente esté completamente satisfecho con el resultado. Además, documentamos cualquier aprendizaje o cambio que podamos implementar en proyectos futuros.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

EJEMPLO PRÁCTICO

Para entender mejor, imaginemos que nos piden rediseñar una sala de estar para convertirla en un espacio acogedor y multifuncional que combine áreas de descanso, trabajo y socialización. A lo largo de cada fase, trabajamos con atención al detalle y en constante comunicación con el cliente.

1. Fase de Inicio

Objetivo: Comprender las necesidades, expectativas y estilo del cliente.

- Reunión inicial: Se realiza una reunión con el cliente para conocer sus objetivos, preferencias de diseño, presupuesto y plazos. Ejemplo: El cliente desea un espacio para relajarse, trabajar desde casa y recibir visitas, con un estilo moderno y tonos cálidos.
- Recolección de datos: Se toma nota de las dimensiones de la sala, condiciones actuales (iluminación, mobiliario, acabados) y cualquier elemento que deba mantenerse o renovarse.
- Contrato y acuerdos: Se presenta un contrato con los términos y condiciones del proyecto, definiendo roles, tiempos estimados y costos iniciales.

2. Fase de Planificación

Objetivo: Organizar y definir el alcance del proyecto.

- Análisis del espacio: Elaboración de un relevamiento del espacio en planta y perspectivas. Identificación de problemas actuales, como falta de almacenamiento o iluminación insuficiente.
- Elaboración de cronograma: Se desarrolla un cronograma detallado para cada etapa, incluyendo diseño, compras y ejecución.
- Presupuesto preliminar: Cálculo inicial de costos, segmentando entre mobiliario, acabados, iluminación y accesorios.

- Consulta con el cliente: Validación del cronograma y presupuesto preliminar con el cliente.

3. Fase de Diseño

Objetivo: Crear una propuesta que transforme la sala de estar en un espacio funcional y atractivo.

- Moodboard: Se crea un moodboard con inspiración visual, paletas de colores y materiales sugeridos. Ejemplo: Uso de tonos tierra, madera clara, sofás con textiles en tonos neutros y elementos decorativos como almohadones en colores cálidos.
- Planos de diseño: Presentación de un diseño en 2D/3D que incluye la distribución de mobiliario, zonificación del espacio (área de descanso, estación de trabajo, almacenamiento).
- Selección de materiales y muebles: Se eligen materiales como pisos de madera, cortinas translúcidas para iluminación natural y muebles multifuncionales, como un sofá cama.
- Presupuesto definitivo: Ajustes basados en el feedback del cliente y elaboración del presupuesto final.
- Aprobación: El cliente aprueba el diseño final antes de pasar a la ejecución.

4. Fase de Ejecución y Monitoreo

Objetivo: Materializar el diseño asegurando calidad y cumplimiento de plazos.

- Coordinación con proveedores: Se gestionan las compras de muebles, accesorios y materiales. Ejemplo: Encargo de una mesa de centro que también funcione como espacio de almacenamiento.
- Supervisión de obra: Se supervisan tareas como pintura, instalación de luminarias y montaje de muebles. Ejemplo: Se asegura que la pintura elegida sea exacta al tono aprobado en la fase de diseño.

- Monitoreo constante: Revisiones semanales para verificar avances según el cronograma. Resolución inmediata de problemas como demoras en entregas o ajustes de última hora.
- Comunicación con el cliente: Actualizaciones periódicas sobre el progreso del proyecto, asegurando la alineación con las expectativas.

5. Fase de Cierre

Objetivo: Entregar un espacio terminado y verificar la satisfacción del cliente.

- Inspección final: Se realiza una revisión conjunta con el cliente para asegurarse de que todo esté según lo aprobado.
- Entrega del proyecto: Se entregan documentos de los planos finales.
- Feedback del cliente: Se solicita una evaluación del cliente sobre el proyecto y su experiencia durante el proceso.
- Cierre administrativo: Finalización de pagos pendientes y envío de agradecimiento al cliente por confiar en el proyecto.

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN UN EQUIPO DE DISEÑO

Los proyectos de diseño suelen requerir la participación de varios profesionales, cada uno con un conjunto de habilidades específicas. Los roles que encontramos en el equipo de diseño incluyen desde el arquitecto y diseñador principal, quien define el concepto, hasta el gestor de proyecto o director técnico, que supervisa los tiempos, costos y el cumplimiento de los objetivos.

Roles claves en el equipo de diseño

En proyectos de diseño de mayor envergadura, es frecuente que cada uno de estos roles esté representado por un profesional específico, lo cual facilita la gestión y permite un alto nivel de especialización. Sin embargo, en proyectos de menor alcance, algunos de estos roles pueden fusionarse en una sola persona, permitiendo que un equipo compacto maneje las distintas facetas del proceso.

1. Diseñador Principal

- Responsabilidad: El diseñador principal es el responsable de definir y desarrollar el concepto de diseño. Este rol se centra en la parte creativa y funcional, asegurándose de que el proyecto cumpla con la visión y necesidades del cliente.
- Contribución: Además de proponer el concepto, también toma decisiones clave sobre materiales, colores, distribución de espacios y detalles estéticos.

2. Arquitecto

- Responsabilidad: Si el proyecto incluye cambios estructurales, el arquitecto es esencial para evaluar la viabilidad técnica de esos cambios y asegurar que cumplan con los estándares y normativas.
- Contribución: Trabaja junto al diseñador para traducir el concepto de diseño en planos técnicos y especificaciones detalladas,

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

garantizando que todo se pueda construir o remodelar de manera segura y efectiva.

3. Gestor de Proyecto o Director Técnico

- Responsabilidad: El gestor de proyecto organiza los recursos, controla el presupuesto y gestiona los tiempos para que el proyecto avance según el cronograma.
- Contribución: Su trabajo asegura que el equipo esté alineado, evitando retrasos o gastos adicionales. También gestiona la relación con el cliente y proveedores para resolver problemas o hacer ajustes necesarios.

4. Asistente de Diseño

- Responsabilidad: Apoya al diseñador principal en la preparación de planos, investigación de materiales y organización de muestras.
- Contribución: Facilita el flujo de trabajo al asumir tareas técnicas o administrativas, permitiendo que el diseñador principal se enfoque en la dirección creativa.

5. Especialistas Técnicos (especialista en iluminación, decorador, etc.)

- Responsabilidad: Aportan conocimientos específicos que pueden no ser el foco principal del diseñador o arquitecto. Un especialista en iluminación, por ejemplo, asegura que la iluminación sea funcional y estéticamente adecuada.
- Contribución: Su experiencia específica permite optimizar aspectos del proyecto que podrían pasar desapercibidos, añadiendo valor al resultado final.

6. Proveedor y Coordinador de Compras

- Responsabilidad: Gestionan la adquisición de materiales, mobiliario y accesorios, asegurando que lleguen a tiempo y dentro del presupuesto.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

- **Contribución:** Su trabajo es clave para que el equipo tenga los recursos necesarios en cada fase del proyecto y que todo el diseño se mantenga en línea con el presupuesto.

Colaboración y Comunicación en el Equipo

Para que el proyecto avance sin problemas, la comunicación entre roles es fundamental. Cada miembro debe saber a quién dirigirse para resolver dudas o hacer ajustes en sus tareas.

Importancia de la Comunicación:

- **Claridad en las responsabilidades:** Cada rol debe saber cuáles son sus tareas y a quién reportarse.
- **Frecuencia de reuniones:** Realizar reuniones regulares, ya sea para revisar el avance o para ajustar detalles.
- **Manejo de cambios:** Si el cliente solicita cambios, todos los roles deben estar informados y ajustar su trabajo según sea necesario.

Relaciones con Clientes y Proveedores

El proyecto no solo depende del equipo de diseño, sino también de su interacción con clientes y proveedores. El cliente aporta su visión y necesidades, mientras que los proveedores facilitan los materiales y productos necesarios.

Gestión de Relaciones Externas:

- **Con el Cliente:** El gestor de proyecto y el diseñador principal deben comunicarse de manera efectiva para ajustar expectativas y recibir retroalimentación.
- **Con los Proveedores:** El coordinador de compras o el gestor de proyecto se aseguran de que los materiales lleguen en tiempo y forma, y que cualquier cambio o inconveniente sea resuelto a tiempo.

EJEMPLO PRÁCTICO

Roles hipotético en un Proyecto de Rediseño de una "Oficina Moderna XYZ"

Imaginemos que estamos trabajando en el rediseño de una oficina corporativa llamada "Oficina Moderna XYZ." El objetivo es transformar el espacio en un entorno moderno y funcional que fomente la productividad y la colaboración. Para lograrlo, el equipo de proyecto se compone de los siguientes roles clave:

1. Diseñadora Principal:

La Diseñadora Principal, Laura García, lidera la visión estética y funcional del proyecto. Es responsable de definir el estilo general de la oficina, seleccionar la paleta de colores y planificar la distribución del mobiliario. Laura busca crear un ambiente que combine áreas de trabajo colaborativo con espacios individuales de concentración.

2. Arquitecto:

El Arquitecto, Carlos Mendoza, se encarga de analizar la estructura existente y de realizar cualquier modificación necesaria. Carlos evalúa la seguridad y estabilidad del edificio y adapta el diseño a las normativas locales. También realiza los ajustes necesarios para las áreas de trabajo, asegurándose de que el espacio esté bien distribuido y sea accesible.

3. Gestora de Proyecto:

La Gestora de Proyecto, Ana Ruiz, coordina el cronograma y el presupuesto. Ella mantiene al equipo informado sobre los plazos y asegura que cada fase avance de acuerdo con el plan inicial. Ana supervisa todos los aspectos financieros del proyecto y resuelve cualquier inconveniente de logística, permitiendo que el equipo se concentre en el diseño y ejecución.

4. Asistente de Diseño:

Martín Torres, el Asistente de Diseño, apoya a Laura en la creación de planos detallados y en la selección de materiales. Martín es responsable de

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

digitalizar los diseños, actualizar los planos en cada fase y verificar que se mantenga la consistencia con la visión del proyecto.

5. Especialista en Iluminación:

La Especialista en Iluminación, Sofía Álvarez, se encarga de que la iluminación de cada espacio sea adecuada para su función. Sofía considera el tipo de actividades que se llevarán a cabo en cada área y diseña un plan de iluminación que incluye luz ambiental y puntual. Esto garantiza una oficina bien iluminada y agradable para sus usuarios.

6. Coordinador de Compras:

El Coordinador de Compras, José López, gestiona la adquisición de muebles, materiales y accesorios. Se asegura de que los artículos seleccionados lleguen a tiempo y que se mantenga el control de costos. Además, José revisa que cada elemento cumpla con los estándares de calidad acordados para evitar retrasos o problemas en la ejecución.

Cada miembro de este equipo tiene funciones y responsabilidades claramente definidas, lo que facilita la colaboración y permite que el proyecto avance de forma eficiente y organizada. Esta estructura asegura que el resultado final cumpla con los objetivos del cliente y esté listo en el tiempo y presupuesto previstos.

INTRODUCCIÓN A LAS METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Cuando gestionamos un proyecto de diseño, necesitamos un enfoque que nos permita organizar y coordinar cada fase de trabajo. Hoy veremos dos metodologías comunes: el modelo en cascada y la metodología ágil.

Al elegir entre la metodología en cascada y las metodologías ágiles para un proyecto de diseño de interiores, es fundamental analizar las características del proyecto, las expectativas del cliente y las condiciones del entorno.

Metodología en Cascada

Esta metodología sigue un proceso estructurado y secuencial. Cada fase del proyecto debe completarse antes de que la siguiente comience. Es un enfoque útil cuando el proyecto tiene requisitos claros y definidos desde el inicio, como sucede en muchos proyectos de infraestructura o remodelaciones grandes.

Ventajas del Enfoque en Cascada

- Proporciona una estructura definida y un plan detallado.
- Reduce la probabilidad de cambios durante la ejecución, lo que ayuda a mantener el presupuesto y los tiempos establecidos.
- Planificación precisa: Cada etapa está claramente organizada, evitando superposiciones.

Desventajas del Enfoque en Cascada

- Es rígida y no permite fácilmente la introducción de cambios una vez que el proyecto avanza.
- Requiere un alto nivel de certeza en la fase inicial, lo que a veces es difícil en proyectos creativos.

Metodologías Ágiles en Diseño: SCRUM y Kanban

Las metodologías ágiles permiten adaptarse a cambios de forma dinámica. En lugar de una estructura rígida, los proyectos ágiles se gestionan a través de iteraciones continuas, llamadas sprints en SCRUM, o mediante un flujo constante de tareas en Kanban. Esto permite al equipo trabajar de manera flexible y hacer ajustes según sea necesario.

Ventajas de la Metodología Ágil

- Ofrece flexibilidad para adaptarse a cambios frecuentes.
- Permite al equipo recibir feedback constante, ajustando detalles y manteniendo al cliente involucrado.

Desventajas de la Metodología Ágil

- Puede requerir más reuniones y un control cercano de los avances.
- Si no se gestiona bien, la flexibilidad podría llevar a desvíos en tiempo y presupuesto.

SCRUM

- Divide el proyecto en ciclos cortos de trabajo (sprints), al final de cada uno se revisa y ajusta según el feedback.
- Es útil cuando el cliente desea ver avances constantes y tiene ideas en evolución.
- SCRUM es un marco ágil que organiza el trabajo en ciclos cortos llamados sprints, generalmente de 1 a 4 semanas, con entregas parciales y frecuentes que permiten realizar ajustes basados en retroalimentación constante. Esto lo hace ideal para proyectos con requisitos en evolución o con la necesidad de interacción constante entre el equipo y el cliente.

Ventajas de SCRUM:

- 1. Adaptabilidad:** Permite realizar cambios rápidos según el feedback del cliente o condiciones cambiantes del proyecto.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

2. **Entrega continua:** Los sprints garantizan que haya entregables frecuentes, lo que mantiene al cliente involucrado y confiado en el progreso.
3. **Transparencia:** Las reuniones frecuentes y la visibilidad del backlog aseguran que todos sepan en qué etapa se encuentra el proyecto.
4. **Mejora continua:** Las retrospectivas ayudan a optimizar los procesos internos del equipo en cada ciclo.

Componentes clave de SCRUM:

1. **Product Backlog (Lista de tareas del producto):** Lista priorizada de todas las tareas o funciones del proyecto. Es dinámica y puede actualizarse según las necesidades del cliente o nuevos descubrimientos.
2. **Sprint Backlog (Lista de tareas del sprint):** Subconjunto de tareas tomadas del product backlog que el equipo se compromete a completar en un sprint específico.
3. **Incremento:** El resultado final de cada sprint, es decir, el avance tangible que se presenta al cliente para obtener retroalimentación.
4. **Sprint Planning (Planificación del sprint):** Reunión al inicio de cada sprint donde el equipo decide qué tareas trabajará y cómo las abordará.
5. **Daily Scrum (Reunión diaria):** Breves reuniones diarias de no más de 15 minutos para revisar el progreso, identificar obstáculos y ajustar el plan del sprint si es necesario.
6. **Sprint Review (Revisión del sprint):** Es una reunión al final del sprint donde se presenta el incremento (el trabajo realizado) al cliente y se recibe retroalimentación para ajustarlo, si es necesario.
7. **Sprint Retrospective (Retrospectiva del sprint):** Una reunión posterior al sprint para identificar lo que funcionó bien, qué podría mejorarse y cómo ser más efectivos en el próximo sprint.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

KANBAN

- Visualiza el flujo de trabajo con tableros, permitiendo al equipo y al cliente ver en qué etapa está cada tarea.
- Es especialmente práctico para proyectos donde las tareas necesitan un flujo continuo y sin interrupciones.
- Su objetivo principal es mejorar la eficiencia, reducir el tiempo de entrega y fomentar la colaboración entre equipos al proporcionar una visión clara y visual del estado de las tareas.

Elementos principales de Kanban:

- 1. Tableros Kanban:** Los tableros Kanban son herramientas visuales que muestran las tareas en diferentes estados. Generalmente, se dividen en columnas como:
 - Por hacer (To Do): Tareas que aún no se han iniciado.
 - En proceso (Doing): Tareas en las que se está trabajando.
 - Hecho (Done): Tareas completadas.
- 2.** Algunas empresas o proyectos añaden **columnas adicionales** según las etapas de su flujo de trabajo, como "Revisión", "Aprobación", "En pruebas", etc.
- 3. Tarjetas Kanban:** Cada tarea o trabajo se representa mediante una tarjeta en el tablero. Las tarjetas contienen detalles esenciales, como:
 - Nombre de la tarea.
 - Responsables.
 - Fechas límite.
 - Prioridad.
 - Notas o comentarios.

Ventajas de Kanban

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

Edición: www.idilicadeco.com

- Visualización clara del flujo de trabajo: Tanto los diseñadores como el cliente pueden ver fácilmente el estado de cada etapa del proyecto.
- Priorización de tareas: Puedes identificar rápidamente las tareas más urgentes o críticas para el avance del proyecto.
- Colaboración con proveedores: Añadiendo tarjetas específicas para cada proveedor, puedes llevar un control de los materiales pendientes o entregados.
- Flexibilidad para cambios: Si el cliente solicita modificaciones, es fácil reubicar las tareas entre columnas o reasignarlas.

Herramientas Kanban para proyectos de diseño de interiores

Puedes usar plataformas digitales como:

- **Trello:** Crear un tablero para cada proyecto y agregar tareas con checklist.
- **Asana:** Añadir tareas con dependencias para coordinar equipo y proveedores.

¿Para qué tipo de proyectos es útil Kanban?

- Proyectos con flujos continuos de trabajo: Proyecto de diseño de interiores, diseño gráfico, etc.
- Gestión de tareas en equipo: Especialmente útil para equipos que manejan muchas tareas simultáneamente.
- Proyectos con entregas frecuentes: Como aquellos que necesitan iteraciones cortas y entregas continuas.

Elección de la Metodología Adecuada

Al elegir la metodología de gestión para un proyecto de diseño, debemos considerar:

- Requisitos del cliente: Si el cliente tiene una idea muy clara desde el inicio, un enfoque en cascada puede funcionar mejor. Si los detalles pueden variar, una metodología ágil será ideal.
- Tamaño del proyecto: En proyectos grandes, la cascada puede ayudar a organizar y coordinar el trabajo. En proyectos más pequeños o con un enfoque creativo, la metodología ágil permite flexibilidad.
- Recursos y tiempo: Si el tiempo o el presupuesto es limitado, a veces es mejor elegir la cascada para minimizar cambios. La agilidad permite ser flexible, pero con un control constante.

EJEMPLO DE APLICACIÓN EN PROYECTOS DE DISEÑO DE INTERIORES

01. En la **remodelación de una oficina completa**, podría ser útil seguir un enfoque en cascada. Sabemos que cada espacio debe cumplir con ciertas normativas, por lo que trabajar en fases definidas puede hacer el proyecto más eficiente.

- Planificación: Definir el número de estaciones de trabajo, salas de reuniones y espacios comunes según normativas y requisitos del cliente.
 - Diseño: Elaborar planos detallados y visualizaciones 3D. Aprobación final del cliente.
 - Desarrollo técnico: Crear planos constructivos, eléctricos e iluminación.
 - Ejecución: Supervisar instalación de mobiliario, acabados e infraestructura.
 - Cierre: Entregar el espacio tras inspección y ajustes finales.
-
- Ventaja destacada: Estructura ordenada que asegura cumplimiento de normativas.
 - Desventaja: Es rígida si el cliente quiere introducir cambios.

02. En el **rediseño de un baño**, un enfoque ágil puede ser más apropiado. Esto permite trabajar con ajustes rápidos y decidir sobre la marcha aspectos decorativos o funcionales, según el feedback del cliente.

Ciclo SCRUM para el proyecto:

- Product Backlog (Tareas generales del proyecto).
- Crear el diseño conceptual.
- Elaborar un moodboard para el concepto del baño.
- Generar planos técnicos para instalaciones hidráulicas y eléctricas.
- Cotizar materiales, acabados y accesorios.
- Supervisar la instalación de revestimientos, grifería y accesorios.
- **Sprint 1 (Duración: 2 semanas):**

Objetivo: Presentar el diseño conceptual y el moodboard inicial al cliente.

Sprint Backlog (lista de tareas del sprint):

- Investigar estilos de diseño y tendencias para baños.
- Generar bocetos iniciales con opciones de distribución y diseño.
- Diseñar un moodboard con paleta de colores, texturas, acabados y grifería.
- Presentar el diseño conceptual y el moodboard al cliente para obtener feedback.

Incremento: Diseño conceptual y moodboard preliminar.

- **Sprint 2 (Duración: 3 semanas):**

Objetivo: Finalizar el diseño técnico y definir materiales.

Sprint Backlog:

- Incorporar el feedback del cliente en el diseño.
- Generar planos técnicos (instalaciones hidráulicas, eléctricas y

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

Edición: www.idilicadeco.com

distribución).

- Seleccionar los materiales definitivos (azulejos, pintura, encimeras).
- Cotizar proveedores para materiales y accesorios.

Incremento: Planos técnicos completos y especificaciones listas para ejecución.

- **Sprint 3 (Duración: 4 semanas):**

Objetivo: Supervisar la ejecución del rediseño del baño.

Sprint Backlog:

- Gestionar la compra de materiales y accesorios seleccionados.
- Supervisar la instalación de revestimientos, encimeras, grifería y accesorios.
- Verificar la correcta instalación de iluminación y acabados.
- Realizar ajustes finales según necesidades del cliente.

Incremento: Baño rediseñado y funcional, listo para su uso.

- Ventaja destacada: Permite adaptarse a cambios en materiales o estética según feedback constante.
- Desventaja: Requiere más interacción y ajustes frecuentes para cumplir las expectativas.

03. En el rediseño de una sala de estar de un departamento

Metodología Kanban

Flujo de trabajo (columnas):

1. Por hacer (To Do): Incluye las tareas iniciales que aún no se han iniciado. Ejemplo:
 - Investigación de estilos de diseño.
 - Elaborar moodboard.
 - Selección preliminar de materiales.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

2. En proceso (Doing): Aquí se colocan las tareas que están en curso.
Ejemplo:
 - Diseño 3D del espacio en SketchUp.
 - Revisión de opciones de iluminación.
 - Cotización de muebles con proveedores.
3. En revisión (Review): Tareas que requieren aprobación por parte del cliente o ajustes según feedback. Ejemplo:
 - Presentación del diseño final al cliente.
 - Revisión de planos técnicos.
4. Aprobado/Pendiente de ejecución: Tareas que ya fueron aprobadas pero están a la espera de implementación. Ejemplo:
 - Confirmación de pedidos de muebles.
 - Coordinación con contratistas.
5. Hecho (Done): Tareas completadas. Ejemplo:
 - Instalación de luminarias.
 - Decoración final y entrega del proyecto.

Tarea (Tarjeta) Ejemplo:

Nombre de la tarea: "Diseñar moodboard para la sala de estar."

- Responsable: Diseñadora de interiores.
- Prioridad: Alta.
- Fecha límite: 15 de diciembre.
- Notas:
 - Incorporar elementos de diseño estilo industrial con un toque contemporáneo.
 - Paleta de colores: gris, blanco y madera natural.

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

- Considerar incluir plantas de interior para decorar.
- Ventaja destacada: Flexibilidad para adaptarse a cambios en el camino.
- Desventaja: Requiere una gestión cuidadosa para no desviarse del presupuesto.

