

Guía para el Análisis de Datos

Este documento es únicamente un ejemplo representativo, utilizar como tal.

Checklist para el análisis de datos

1. Resumen de Participantes:

- Número total de participantes: [Número]
- Perfiles demográficos (*edad, género, experiencia previa, etc.*).

2. Tareas Realizadas:

- Enumerar las tareas asignadas a los participantes.
- Registro de éxito o fracaso en la realización de cada tarea.

3. Comentarios y Observaciones:

- Revisar las grabaciones y notas tomadas durante la sesión.
- Resaltar los comentarios específicos de los participantes sobre la usabilidad, las dificultades encontradas y las sugerencias.

4. Patrones y Tendencias:

- Identificar patrones comunes en las respuestas de los participantes.
- Buscar tendencias en las áreas de fortaleza y debilidad del producto.

5. Feedback Cualitativo:

- Analizar los comentarios en voz alta de los participantes.
- Identificar temas recurrentes o problemas específicos mencionados por múltiples participantes.

6. Compilación de Hallazgos:

- Resumir los principales hallazgos y problemas descubiertos durante el test.
- Clasificar los problemas según su gravedad y frecuencia.

7. Oportunidades de Mejora:

- Proponer recomendaciones específicas basadas en los hallazgos.
- Identificar oportunidades para mejorar la experiencia del usuario.

8. Conclusiones:

- Resumir las lecciones aprendidas y conclusiones clave.
- Destacar los aspectos positivos y las áreas donde se necesita más trabajo.

9. Presentación de Resultados:

- Preparar una presentación resumida para compartir con el equipo.
- Destacar los aspectos más importantes y proporcionar ejemplos concretos.

10. Acciones Sigüientes:

- Proporcionar recomendaciones claras para la implementación de mejoras.
- Establecer un plan de acción con plazos y responsabilidades.