

☰ ¡A priorizar!

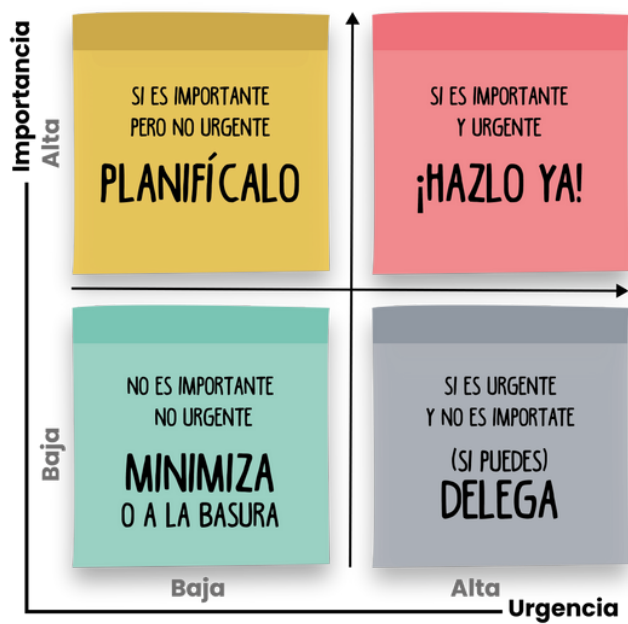
Práctica integradora

Objetivo

Llegó el momento de priorizar todas nuestras tareas —ya sean pendientes, nuevas o extras— y, dependiendo de cómo lo hagamos, lograremos llegar con éxito a cumplir con nuestra meta, es decir, entregar el Proyecto Integrador en tiempo y forma.

Vimos que la matriz de Eisenhower, la cual tiene cuatro cuadrantes, nos puede ayudar a determinar cuáles tareas son urgentes y cuáles tareas pueden esperar:

Cómo priorizar tareas



Recordemos que estamos entrando en el último sprint y necesitamos enfocarnos como equipo en lograr el cierre de nuestro producto, nuestro amado Proyecto Integrador. Es común que nos queden tareas pendientes de sprints anteriores, ya sean funcionalidades completas o parciales para desarrollar, ni hablar de nuestros queridos bugs.

Veamos una serie de recomendaciones para poder realizar la priorización de dichas tareas.



Primera recomendación:

Armar un **listado** con aquellas **tareas pendientes** de sprint anteriores. A este listado le sumaremos los **bugs pendientes a solucionar**. Si estuvieron utilizando Trello, solo basta con mirar qué les quedó en la lista de pendientes. Si no estuvieron usando Trello, 🤖 ¿cómo llegaron hasta esta instancia sin simplificarse la vida con el uso de Trello u otra herramienta similar?

Por cada tarea o bugs marcaremos la priorización. Armaremos dos columnas una para aquellas tareas que sí o sí debemos completar para finalizar el Proyecto Integrador: **"Tareas Urgentes"**. Y otra para aquellas tareas que si nos sobra tiempo, podemos incluirlas en nuestro desarrollo: **"Tareas no importantes"**. *

** Para simplificar utilizaremos solo dos columnas.*



Segunda recomendación:

Armar una lista con todas las tareas del sprint 8, colocarlas en el tablero y priorizarlas. Es decir, si dice opcional, podemos colocarla en la columna de **"Tareas no importantes"** y el resto en la columna de urgente **"Tareas Urgentes"**.



Tercera recomendación:

Muchas veces una tarea depende de otra, por ejemplo, no puedo hacer la tarea A porque primero debo hacer la tarea B. Si este es el caso, entonces debemos estar atentos y colocar la tarea B como prioritaria dentro de la columna de **"Tareas Urgentes"**.

Conclusión

Con estas pequeñas consideraciones deberían, como equipo, conocer cuáles son los pasos a seguir en cara de cumplir exitosamente la entrega del Proyecto Integrador.

¡Feliz Sprint!