

SCRUM

Grupo 3:

Jose manuel Camacho Mairena

Sebastián Vázquez Romero

Marina Vizcaíno Bayo

Cristian Delgado Cruz

Índice

- Introducción
- Funcionamiento
- Principios
- Roles
 - Centrales
 - No Centrales
- Fases
 - Inicio
 - Planificación y estimación
 - Implementación
 - Revisión y retrospectiva
 - Lanzamiento
- Diferencias con la P.tradicional
- Bibliografía

Introducción

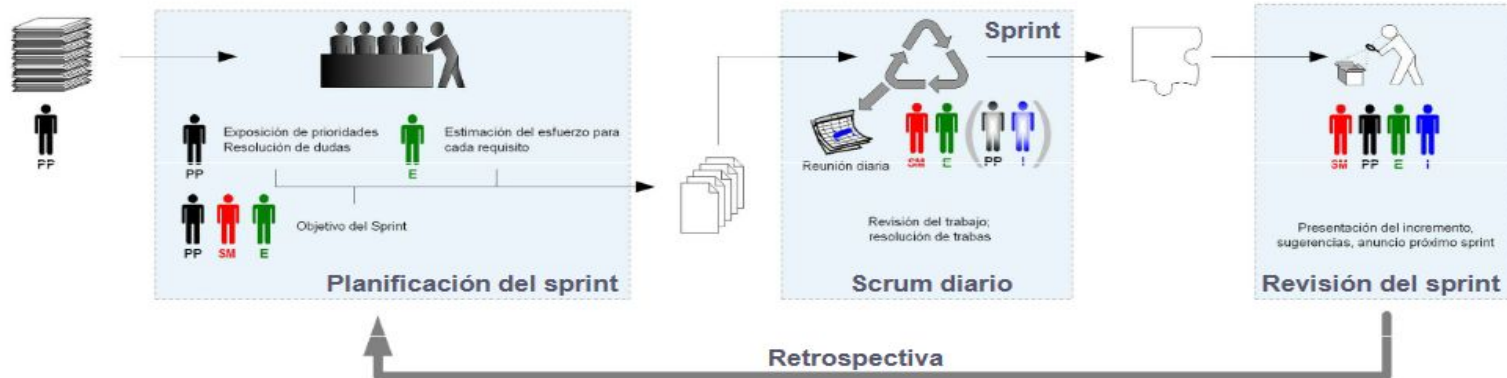
Scrum es de los métodos de programación ágil, es decir que se adapta a los cambios del cliente, más populares actualmente.

Es un Framework, un entorno de trabajo, bastante flexible, eficaz y iterativo entre otras cosas, que garantiza una comunicación transparente y un clima de trabajo responsable y de progreso continuo. Además de estar estructurado de una manera que lo hace compatible con proyectos de cualquier dificultad o magnitud.

La mayor fortaleza del Scrum está en el uso de equipos interfuncionales, empleados de mismo nivel jerárquico pero diferentes áreas de trabajo que trabajan juntos, se auto-organizan y tienen un significativo poder de acción sobre su trabajo, que reparten su tiempo en ciclos de trabajo pequeños y concentrados a los que se le denomina como Sprints.

Funcionamiento

PROCESO



ROLES



COMPONENTES



REUNIONES



SPRINT



Ciclo de desarrollo básico de SCRUM, de duración máxima de 30 días en el que se desarrolla un incremento del producto.

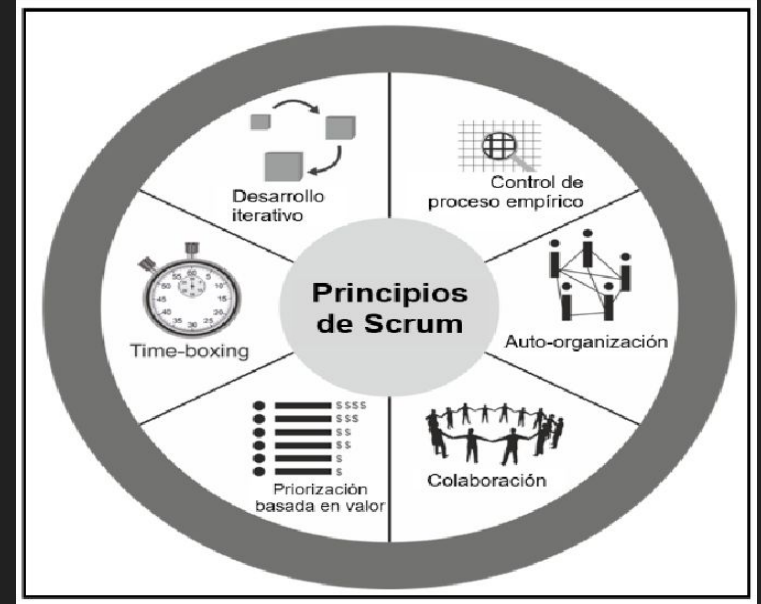
VALORES

- Empowerment y compromiso de las personas
- Foco en desarrollar lo comprometido
- Transparencia y visibilidad del proyecto
- Respeto entre las personas
- Coraje y responsabilidad

Principios

Los principios de Scrum se pueden aplicar a cualquier tipo de proyecto y organización y deben cumplirse para poder garantizar la aplicación efectiva del framework de Scrum:

- 1.-Control del proceso empírico.
- 2.-Auto-Organización.
- 3.-Colaboración.
- 4.-Priorización basada en valor.
- 5.-Time-boxing.
- 6.-Desarrollo iterativo.



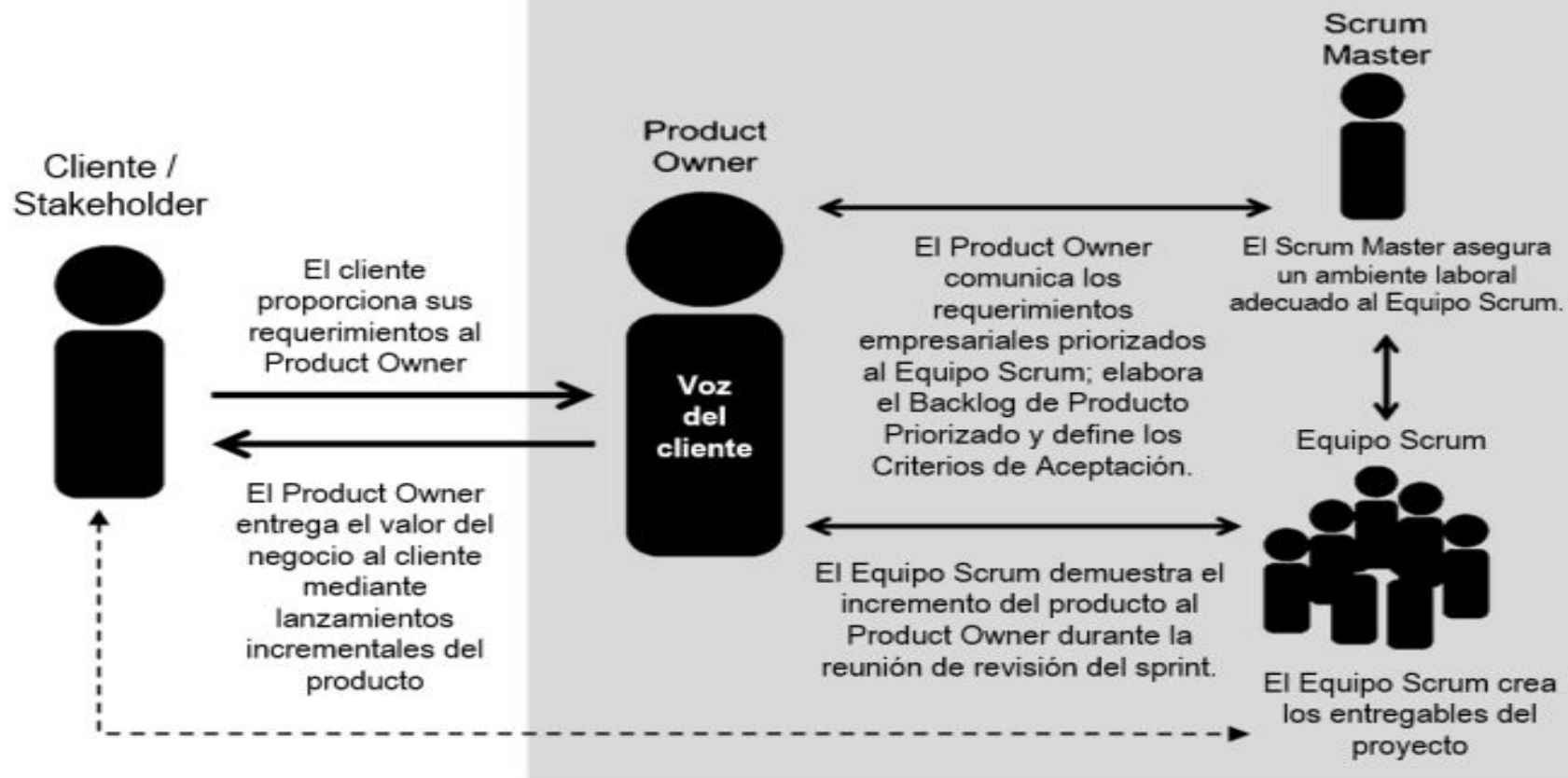
- 1.-Control del proceso empírico: Sigue tres ideas principales en el desarrollo, transparencia, inspección y adaptación.
- 2.-Auto-Organización: La auto-organización da al equipo sentido de compromiso y responsabilidad produciendo un ambiente innovador y creativo.
- 3.-Colaboración: Se centra en tres dimensiones básicas de la colaboración, colaboración ,articulación y apropiación ,también fomenta la gestión de proyectos entre equipos que trabajan e interactúan en conjunto.
- 4.-Priorización basada en valor: Darle la máxima importancia o enfoque al Scrum para conseguir valor de negocio
- 5.-Time-boxing: Describe como el tiempo es un factor limitante y como este se utiliza para ayudar a manejar eficazmente la planificación y ejecución del proyecto
- 6.-Desarrollo iterativo: Hace énfasis en cómo gestionar mejor los cambios y crear productos que satisfagan al cliente.

Roles

Tenemos dos tipos roles :

- Los roles centrales son aquellas personas imprescindible para la creación del proyecto, estos son obligatorios y deben de estar comprometidos para conseguir el éxito del mismo.
- Los roles no centrales son aquellas personas que no son necesarios para el éxito del proyecto, estos roles pueden interactuar sin tener una función en el proyecto.

Equipo Central de Scrum



.Roles Centrales.



Equipo Scrum

El Equipo Scrum también conocido como equipo de desarrollo, es responsable del desarrollo del producto, servicio o de cualquier otro resultado.

Este grupo Consiste en un grupo de personas que trabajan en las historias de usuario en el Sprint Backlog(lista de tareas a ser ejecutadas en el próximo sprint.) para crear los entregables del proyecto.



Características equipo scrum

Algunas de las Características que deben tener los miembros del equipo scrum deben ser:

- Gente colaborativa
- Auto-organizables
- Responsables
- Enfocados a los objetivos
- Saber trabajar en equipo
- Tener conocimientos de scrum
- Expertos técnicos

Tamaño del Equipo Scrum

El tamaño óptimo de un Equipo Scrum es de seis a diez miembros, ya que es un grupo lo suficientemente grande para asegurar el desarrollo del producto, pero lo suficientemente pequeño para facilitar la colaboración, esto es por una parte tiene sus ventajas y sus desventajas.

-Ventajas:

Beneficia la comunicación de sus miembros y la gestión de este suele ser simples y requieren un menor esfuerzo.

-Desventajas:

La pérdida de uno o varios miembros afecta más a equipos pequeños como este que a equipos grandes aunque por ese motivo se recomienda tener suplentes por si algún miembro importante del equipo abandona el equipo scrum poder sustituirlo lo más rápido posible para no afectar al producto

Scrum Master

El Scrum Master es el responsable de que las técnicas Scrum sean comprendidas y aplicadas en la organización. El Scrum Master es el “líder servicial” del Equipo Scrum y es quien modera y facilita las interacciones del equipo como coach y motivador del mismo. Se encarga de proteger al equipo de trabajo eliminando los impedimentos o inconvenientes dentro del equipo de trabajo



Product Owner

Tiene como objetivo el de establecer la comunicación acerca del producto y los requisitos de este entre el stakeholder y el equipo Scrum. Comprendiendo tanto las necesidades e intereses de los stakeholders como del equipo Scrum.



Algunas responsabilidades son:

- Asegurar los recursos financieros en el inicio y durante el proyecto.
- Evaluar la viabilidad y entrega del producto.
- Determinar los requisitos generales del proyecto al inicio y dar comienzo a las actividades del mismo.
- Enfoque en la creación de valor.

Portfolio Product owner y Program Product owner

El Portfolio product owner toma las decisiones a nivel de portafolio, este tendrá mejor perspectiva para poder organizar la empresa con el fin de cumplir los objetivos.

El Program product owner es el responsable de enlazar los requisitos del cliente, puede brindar valiosos aportes de como entender los proyectos y maximizará el beneficio del programa.

Ambos son roles similares al Product owner.

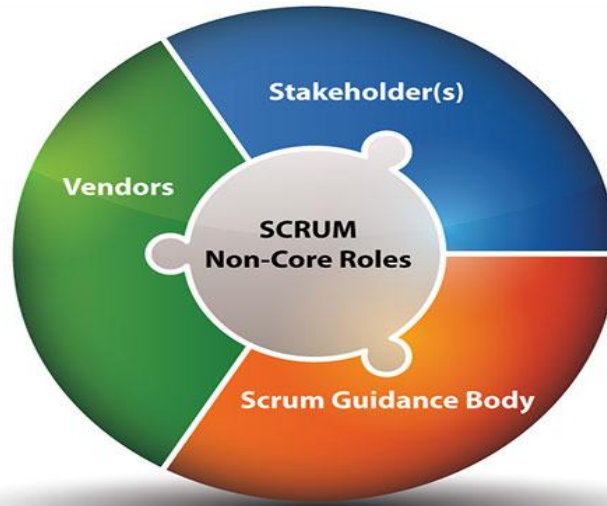
Chief Product owner

El Chief product owner se encargará de tomar las decisiones en los proyectos grandes donde pueden llegar a intervenir varios equipos Scrum y Product owners.

Este es responsable de coordinar a los product owners implicados en el proyecto y del proyecto final que se entregue. También se asegurará de que los componentes, desarrollados por los equipos Scrum, estén integrados en el momento apropiado.



.Roles no Centrales.



Stakeholder

Stakeholder, que se puede traducir como “Interesado” o “Socio”, hace referencia al conjunto de clientes, usuarios y patrocinadores que interactúan con frecuencia con el equipo principal, influyendo en el desarrollo del producto.



-Cliente:

Personas que adquieren el producto final, dependiendo del proyecto puede haber externo o interno, diferenciándose en no ser parte de la organización o si, respectivamente.

-Usuario:

Un caso casi idéntico al de cliente, en varias industrias clientes y usuarios pueden ser lo mismo, la única diferencia es que utiliza el producto final, no lo adquiere.

-Patrocinadores:

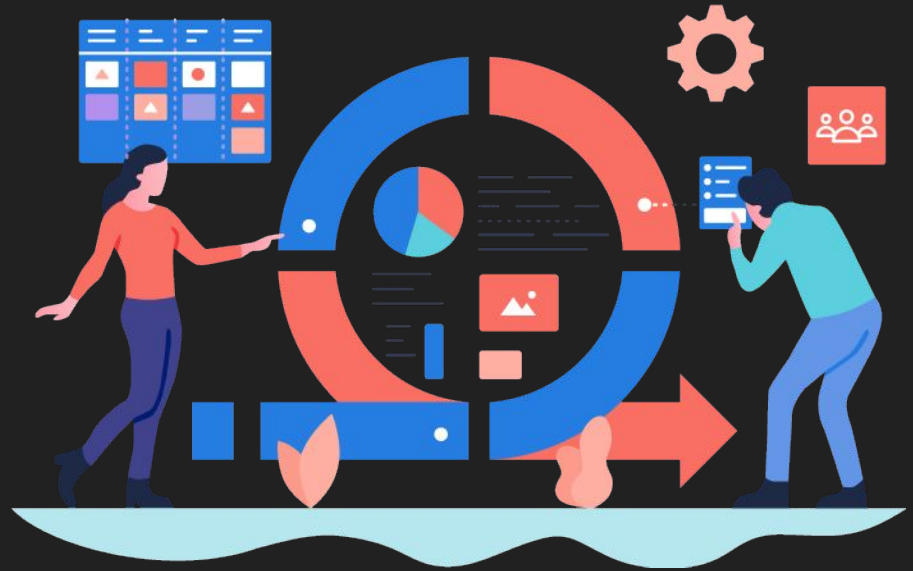
Persona o la organización que provee recursos y apoyo para el proyecto. También se puede decir que son los más importantes una vez acabado el proyecto, pues su triunfo o fracaso influirá en las ganancias de los mismos.

Scrum Guidance Body (SGB)

Se puede explicar como un conjunto de documentos y/o grupos de expertos que normalmente documentan el desarrollo de la calidad, seguridad, etc.

El SGB guía el trabajo llevado a cabo por los roles principales.

Hay que aclarar que este rol es completamente opcional.

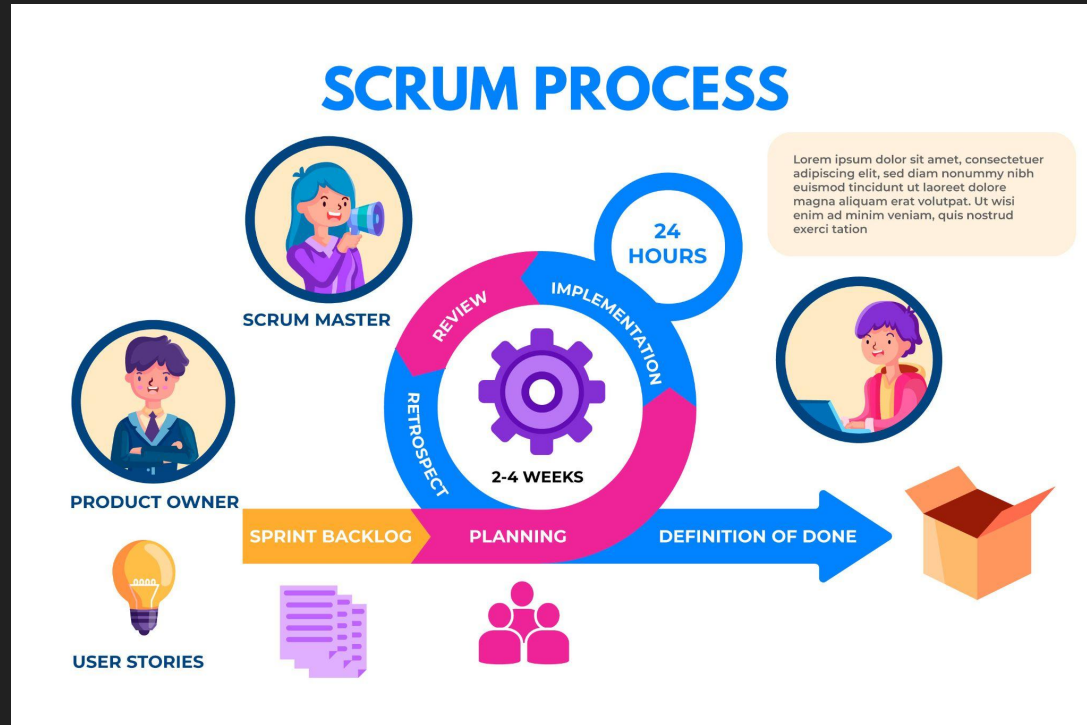


Vendedores

Organizaciones o individuos ajenos al proyecto que venden productos, servicios o similares que no se pueden conseguir desde dentro de la propia empresa de trabajo.



Fases del Proceso Scrum



.Fase de Inicio.



Inicio

- Esta fase se encarga de estudiar y analizar el proyecto identificando las necesidades básicas del sprint.
- Scrum puede aplicarse de manera efectiva a cualquier proyecto en cualquier industria, desde pequeños proyectos hasta proyectos grandes y complejos.
- Los procesos/tareas de esta fase son:
 1. Crear la visión del proyecto
 2. Identificar al Scrum Master y Stakeholders
 3. Formar el equipo scrum
 4. Desarrollar épicas
 5. Crear el backlog priorizado del producto
 6. Realizar la planificación de lanzamiento

Crear la visión del proyecto

Este proceso consiste en revisar el caso de negocio del proyecto para crear una visión del proyecto que servirá de inspiración y proporciona un enfoque de todo el proyecto. En este proceso se identifica al product owner.

8.1 Crear la visión del proyecto

ENTRADAS

1. Caso de negocio del proyecto*
2. Program Product Owner
3. Program Scrum Master
4. Program Stakeholder(s)
5. Program Product Backlog
6. Proyecto de prueba
7. Prueba del concepto
8. Visión de la empresa
9. Misión de la empresa
10. Estudio del mercado
11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reunión de visión del proyecto*
2. Sesiones JAD
3. Análisis FODA
4. Análisis de brecha

SALIDAS

1. Product Owner identificado*
2. Declaración de la visión del proyecto*
3. Acta constitutiva del proyecto
4. Presupuesto del proyecto

Identificar al Scrum Master y stakeholder(s)

Este proceso consiste en identificar al Scrum Master y a los stakeholders utilizando criterios de selección específicos.

8.2 Identificar al Scrum Master y stakeholder(s)

ENTRADAS

1. Product Owner *
2. Declaración de la visión del proyecto*
3. Program Product Owner
4. Program Scrum Master
5. Program Stakeholder(s)
6. Requerimientos de las personas
7. Disponibilidad y compromiso de las personas
8. Matriz de recursos organizacionales
9. Matriz de las destrezas requeridas
10. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Criterios de selección*
2. Asesoramiento de expertos en recursos humanos
3. Capacitación y costos de capacitación
4. Costos de recursos

SALIDAS

1. Scrum Master identificado*
2. Stakeholder(s) identificado*

Formar el Equipo Scrum

En este proceso, se seleccionan a los miembros del Equipo Scrum. Normalmente, el Product Owner es el responsable principal de la selección de los miembros del equipo, pero a menudo lo hace en colaboración con el Scrum Master.

8.3 Formar el Equipo Scrum

ENTRADAS

1. Product Owner*
2. Scrum Master*
3. Declaración de la visión del proyecto*
4. Requisitos de las personas
5. Disponibilidad y compromiso de las personas
6. Matriz de recurso organizacional
7. Matriz de las destrezas requeridas
8. Requerimientos de recursos
9. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Selección del equipo Scrum*
2. Asesoramiento de expertos en recursos humanos
3. Costos del personal
4. Capacitación y costos de capacitación
5. Costos de recursos

SALIDAS

1. Equipo Scrum identificado*
2. Substitutos
3. Plan de colaboración
4. Plan de formación del equipo

Desarrollar épica(s)

En este proceso, la Declaración de la visión del proyecto (Project Vision

Statement) sirve como base para el desarrollo de épicas. Las reuniones de grupo de usuarios pueden llevarse a cabo para discutir la(las) épica(s) apropiada(s).

8.4 Desarrollar épica(s)

ENTRADAS

1. Equipo Principal de Scrum*
2. Declaración de la visión del proyecto*
3. Stakeholder(s)
4. Program Product Backlog
5. Solicitudes de cambios aprobadas
6. Solicitudes de cambios no aprobadas
7. Riesgos del portafolio y del programa
8. Leyes y regulaciones
9. Contratos aplicables
10. Información de proyectos previos
11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reuniones del grupo de usuarios*
2. Talleres de historias de usuario
3. Reuniones del grupo de enfoque
4. Entrevistas al usuario o cliente
5. Cuestionarios
6. Técnicas de identificación de riesgos
7. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Épica(s)*
2. Prototipos*
3. Cambios aprobados
4. Riesgos identificados

Crear el Backlog Priorizado del Producto

En este proceso, la épica(s) es refinada, detallada y luego priorizada para el Backlog Priorizado del Producto del proyecto. En este punto también se establecen los criterios de terminado.

8.5 Crear el Backlog Priorizado del Producto

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Épica(s)*
3. Prototipos*
4. Stakeholder(s)
5. Declaración de la visión del proyecto
6. Program Product Backlog
7. Requerimientos del negocio
8. Solicitudes de cambios aprobadas
9. Riesgos identificados
10. Contratos Aplicables
11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Métodos de priorización de historias del usuario*
2. Talleres de historias del usuario
3. Planificación de valor
4. Técnicas de evaluación del riesgo
5. Estimación del valor del proyecto
6. Métodos de estimación de historias de usuario
7. Experiencia Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Backlog Priorizado del Producto*
2. Criterios de terminado*

Realizar la planificación de lanzamiento

En este proceso, el equipo principal de Scrum revisa las historias de usuario en el Backlog Priorizado del Producto para desarrollar un cronograma de planificación del lanzamiento, que es esencialmente un programa de implementación por fases que se puede compartir con los stakeholders del proyecto. La duración de los sprints también se determina en este proceso.

8.6 Realizar la planificación del lanzamiento

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Stakeholders*
3. Declaración de la visión del proyecto*
4. Backlog Priorizado del Producto*
5. Criterios de terminado*

HERRAMIENTAS

1. Sesiones de planificación del lanzamiento*
2. Métodos de priorización del lanzamiento*

SALIDAS

1. Cronograma de planificación del lanzamiento*
2. Duración del sprint*

Planificación y Estimación.



Planificación y Estimación

La fase de planificación agrupa la mayoría de procesos relacionados con la planificación y estimación de las tareas del proyecto.

Podemos diferenciar los procesos principales de la fase siguiendo un orden en:

- Crear historias de usuario.
- Estimar historias de usuario.
- Comprometer historias de usuario.
- Identificar tareas.
- Estimar tareas.
- Crear el Sprint BackLog.

Crear historias de usuario

Las historias de usuario las escribe habitualmente el Product Owner y son diseñadas para garantizar que lo requerido por el cliente esté bien representado y a su vez, que todos los stakeholders estén bien informados.

Además se pueden hacer talleres de redacción donde el equipo scrum se involucre en la creación de las historias.

Las historias se incorporan en el BackLog Priorizado del producto.

9.1 Crear historias de usuario

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Backlog Priorizado del Producto*
3. Criterios de terminado*
4. Prototipos*
5. Stakeholder(s)
6. Épica(s)
7. Requerimientos del negocio
8. Leyes y regulaciones
9. Contratos aplicables
10. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Experiencia en la redacción de historias de usuario*
2. Talleres de historias del usuario
3. Reuniones del grupo de usuarios
4. Reuniones del grupo de enfoque
5. Entrevistas al cliente o usuario
6. Cuestionarios
7. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Historias de usuarios*
2. Criterio de aceptación de historias del usuario*
3. Backlog Priorizado del Producto actualizado
4. Prototipos actualizados o refinados

Estimar historias de usuario y Comprometer historia de usuario

En el proceso de Estimar las historias de usuario el Product Owner aclara las historias ya creadas para que el Equipo Scrum y el Scrum Master hagan una estimación sobre el esfuerzo y tiempo necesario para desarrollar cada objetivo indicado en la historia de usuario.

En el proceso de Comprometer las historia de usuario el Equipo Scrum se compromete a entregar al Product Owner las historias de usuario para el siguiente Sprint.

9.2 Estimar historias de usuario

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Historias de usuarios*
3. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reuniones de planificación del sprint
2. Reuniones de revisión del Backlog Priorizado del Producto
3. Métodos de estimación*

SALIDAS

1. Historias del usuario estimadas*
2. Backlog Priorizado del Producto actualizado
3. Criterios de aceptación del usuario actualizado

9.3 Comprometer historias de usuario

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Historias del usuario estimadas*
3. Duración del sprint*
4. Velocidad del sprint anterior
5. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reuniones de planificación del sprint*
2. Técnicas de comunicación

SALIDAS

1. Historias de usuario comprometidas*

Identificar Tareas y Estimar Tareas

En el proceso de la identificación de tareas las historias comprometidas se dividen en tareas específicas y se introducen en una lista de tareas.

En el proceso de estimación de tareas el Equipo Scrum estima el esfuerzo y tiempo necesario para el desarrollo de las tareas anteriormente identificadas.

9.4 Identificar tareas

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Historias de usuario comprometidas*

HERRAMIENTAS

1. Reuniones de planificación del sprint*
2. Descomposición
3. Determinación de dependencia

SALIDAS

1. Lista de tareas
2. Historias de usuario comprometidas actualizadas
3. Dependencias

9.5 Estimar tareas

ENTRADAS

6. Equipo principal de Scrum*
7. Lista de tareas*
8. Criterios de aceptación de historia de usuario
9. Dependencias
10. Riesgos identificados
11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

4. Reuniones de planificación del sprint*
5. Criterios de estimación*
6. Métodos de estimación*

SALIDAS

3. Effort Estimated Task List*
4. Lista de tareas actualizada

Crear el Sprint BackLog

En este proceso, el equipo Principal de Scrum lleva a cabo reuniones de planificación del Sprint ,tras ello el grupo elabora un Sprint BackLog donde se describen todas las tareas a completarse en el periodo del Sprint.

9.6 Crear el Sprint Backlog

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Effort Estimated Task List*
3. Duración del sprint*
4. Dependencias
5. Calendario del equipo

HERRAMIENTAS

1. Reuniones de planificación del sprint*
2. Herramientas de seguimiento del sprint
3. Parámetros de seguimiento del sprint

SALIDAS

1. Sprint Backlog*
2. Sprint Burndown Chart*

Implementación.



Implementación

La fase de implementación está relacionada a la ejecución de las tareas y actividades para crear el producto de un proyecto. Estas actividades incluyen la creación de varios entregables, realizar Daily Standups y el refinamiento del Backlog Priorizado del Producto en intervalos frecuentes.

Los procesos/tareas de la fase implementación son:

- Crear entregables
- Realizar Daily Standup
- Refinamiento del Backlog Priorizado del producto

Crear entregables

En este proceso, el Equipo Scrum trabaja en las tareas del Sprint Backlog para crear los entregables del sprint. Generalmente se utiliza un Scrumboard para dar seguimiento al trabajo y a las actividades que se llevan a cabo. Los problemas que enfrenta el Equipo Scrum pueden actualizarse en el Impediment Log (o registro de impedimentos)

10.1 Crear entregables

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Sprint Backlog*
3. Scrumboard*
4. Impediment Log*
5. Cronograma de planificación del lanzamiento
6. Dependencias
7. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Experiencia del equipo*
2. Software
3. Otras herramientas de desarrollo
4. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Entregables del sprint*
2. Scrumboard actualizado*
3. Impediment Log actualizado*
4. Solicitudes de cambios no aprobadas
5. Riesgos identificados
6. Riesgos mitigados
7. Dependencias actualizadas

Realizar Daily Standup

En este proceso se lleva a cabo diariamente una reunión altamente focalizada con un time-box asignado y denominada: Daily Standup Meeting. Es un foro para que el Equipo Scrum se ponga al día sobre sus progresos y sobre cualquier impedimento que pudieran estar enfrentando.

10.2 Realizar Daily Standup

ENTRADAS

1. Equipo Scrum*
2. Scrum Master*
3. Sprint Burndown Chart*
4. Impediment Log*
5. Product Owner
6. Experiencia del día anterior de trabajo
7. Scrumboard
8. Dependencias

HERRAMIENTAS

1. Daily Standup*
2. Tres preguntas diarias*
3. War Room
4. Videoconferencia

SALIDAS

1. Sprint Burndown Chart actualizada*
2. Impediment Log actualizado*
2. Equipo Scrum motivado
3. Scrumboard actualizado
4. Solicitud de cambios no aprobados
5. Riesgos identificados
6. Riesgos mitigados
7. Dependencias actualizadas

Refinar el Backlog Priorizado del producto

En este proceso constantemente se actualiza y refina el Backlog Priorizado del Producto. Se puede celebrar una reunión de revisión del Backlog Priorizado del Producto, donde los cambios y actualizaciones al backlog se analizan y se incorporan al Backlog Priorizado del Producto, según corresponda.

10.3 Refinar el Backlog Priorizado el Producto

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Backlog Priorizado del Producto*
3. Entregables rechazados
4. Solicitudes de cambios aprobados
5. Solicitud de cambios rechazados
6. Riesgos identificados
7. Program Product Backlog actualizado
8. Registro(s) de la retrospectiva del sprint
9. Dependencias
10. Cronograma de planificación del lanzamiento
11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reunión de revisión del Backlog Priorizado del Producto*
2. Técnicas de comunicación
3. Otras técnicas de refinamiento del Backlog Priorizado del Producto

SALIDAS

1. Backlog Priorizado del Producto actualizado*
2. Cronograma de planificación del lanzamiento actualizado

.Revisión y Retrospectiva.



Revisión y retrospectiva

La fase de Revisión y Retrospectiva se encarga de la revisión de los entregables y al trabajo que se ha realizado, además determina las formas para mejorar las prácticas y métodos implementados para realizar el trabajo del proyecto. En las grandes organizaciones, el proceso de revisión y retrospectiva también puede incluir el convocar a reuniones de Scrum de Scrums.

Esta fase además tiene las siguientes funciones:

- Demostrar y validar el sprint
- Retrospectiva de sprint

Demostrar y validar el sprint

En este proceso el Equipo Scrum muestra los entregables del sprint al Product Owner y a los stakeholders durante una reunión de revisión del sprint. El propósito de esta reunión es lograr la aprobación y aceptación del Product Owner respecto al producto o servicio.

Retrospectiva de sprint

En este proceso el Scrum Master y el Equipo Scrum hacen una reunión con el propósito obtener mejoras aceptables al producto que se está desarrollando o recomendaciones de actualizaciones que ayudaran en futura implementaciones en futuros sprints

11.2 Demostrar y validar el sprint

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Entregables del sprint*
3. Sprint Backlog*
4. Criterios de terminado*
5. Criterio de aceptación de las historias del usuario*
6. Stakeholder(s)
7. Cronograma de planificación del lanzamiento
8. Riesgos identificados
9. Dependencias
10. Recomendaciones Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reuniones de revisión del Sprint*
2. Análisis del valor ganado
3. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Entregables aceptados*
2. Entregables rechazados
3. Riesgos actualizados
4. Resultados del análisis del valor ganado
5. Cronograma de planificación del lanzamiento actualizado
6. Dependencias actualizadas

11.2 Retrospectiva del Sprint

ENTRADAS

1. Scrum Master*
2. Equipo Scrum*
3. Salidas de Demostrar y validar el sprint*
4. Product Owner
5. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reunión de retrospectiva del Sprint*
2. ECVP
3. Speed Boat
4. Parámetros y técnicas de medición
5. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Agreed Actionable Improvements*
2. Assigned Action Items y fechas límite
3. Elementos no funcionales propuestos para el Backlog Priorizado del Producto
4. Retrospect Sprint Log(s)
5. Lecciones aprendidas del equipo de Scrum
6. Recomendaciones actualizadas del Scrum Guidance Body

.Lanzamiento.



Lanzamiento

El objetivo de la fase de lanzamiento es la entrega de entregables (documentos que indica el éxito de tarea o fase) al cliente.

El Scrum se puede usar de manera efectiva tanto en proyectos de cualquier industria como en proyectos pequeños o proyectos grande y complejos.

- Enviar entregables.
- Retrospectiva del Proyecto



Enviar entregables

El objetivo de este proceso es la entrega de los entregables aceptados a los stakeholders más importantes.

Las conclusiones exitosas que se lleven a cabo en el sprint quedarán reflejadas en el Acuerdo de entregable funcionales.

12.1 Envío de entregables

ENTRADAS

1. Product Owner*
2. Stakeholder(s)*
3. Entregables aceptados*
4. Cronograma de planificación del lanzamiento*
5. Scrum Master
6. Equipo Scrum
7. Criterios de aceptación de las historias del usuario
8. Plan de pilotaje
9. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Métodos de desplazamiento organizacional*
2. Plan de comunicación

SALIDAS

1. Acuerdo de entregables funcionales*
2. Entregables funcionales
3. Lanzamientos del producto

Retrospectiva del proyecto.

En este proceso , el proyecto se acabó y se reúnen los stakeholders y miembros del equipo principal de Scrum con el objetivo de identificar y analizar las lecciones aprendidas durante el proyecto.

Estás lecciones se documentará en las Agreed Actionable Improvements , para poder usarlas en proyectos futuros.

12.2 Retrospectiva del Proyecto

ENTRADAS

1. Equipo principal de Scrum*
2. Chief Scrum Master
3. Chief Product Owner
4. Stakeholder(s)
5. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

HERRAMIENTAS

1. Reunión de la retrospectiva del proyecto*
2. Otras herramientas para la retrospectiva del proyecto
3. Experiencia del Scrum Guidance Body

SALIDAS

1. Agreed Actionable Improvements *
2. Assigned Action Items y fechas límite*
3. Elementos no funcionales propuestos para el Program Product Backlog y el Backlog Priorizado del Producto
4. Recomendaciones del Scrum Guidance Body actualizadas

Diferencias con la P.tradicional

	Scrum	Gestión tradicional de proyectos
El énfasis está en	Las personas	Los procesos
Documentación	Sólo mínima; según se requiera	Integral
Estilo de procesos	Iterativo	Lineal
Planificación por adelantado	Baja	Alta
Priorización de requerimientos	Según el valor del negocio y regularmente actualizada	Fijo en el plan de proyecto
Garantía de calidad	Centrada en el cliente	Centrada en el proceso
Organización	Auto-organizada	Gestionada
Estilo de gestión	Descentralizado	Centralizado
Cambio	Actualizaciones al Backlog Priorizado del Producto	Sistema formal de gestión del cambio
Liderazgo	Liderazgo colaborativo y servicial	Mando y control
Medición del rendimiento	El valor del negocio	Conformidad con el plan
Retorno sobre la inversión (RSI)	Al comienzo y a lo largo del proyecto	Al final del proyecto
Participación del cliente	Alta durante todo el proyecto	Varía dependiendo del ciclo de vida del proyecto

Tras ver las diferencias con los proyectos tradicionales , veremos las principales ventajas e inconvenientes de Scrum:

- Ventajas
 - Gestión de las expectativas del usuario: los clientes pueden participar para mostrar algunas soluciones o mejoras según su criterio para el proyecto final
 - Resultados anticipados: el cliente no tiene que esperar a la entrega del proyecto, por lo que podrá revisarlo en cualquier momento y proponer cambios o mejoras.
 - Flexibilidad: Scrum se adapta a cualquier contexto facilitando la realización de las tareas.
- Desventajas:
 - Solo funciona con equipos reducidos.
 - Numerosas reuniones que ralentizan el trabajo.
 - Requiere una exhaustiva definición de las tareas y sus plazos: la división de trabajo en cada etapa son la esencia de scrum.

Bibliografía

<https://aulasvirtuales.uhu.es/mod/resource/view.php?id=532353> (moodle scrumbook).

Google imagenes.

<https://curso-madrid.es/ventajas-y-debilidades-de-scrum/>

<https://blog.wearedrew.co/ventajas-y-desventajas-de-la-metodologia-scrum>

Apuntes de la Asignatura.