**METODOLOGÍA ÁGIL SCRUM**

La metodología ágil Scrum es una metodología de trabajo pensada originalmente para desarrollar software que actualmente es posible verla implementada en cualquier trabajo en equipo de gran complejidad.

Esta tecnología es usada Para obtener del equipo Los mejores resultados en el menor tiempo posible es decir el objetivo de esta metodología es aumentar la productividad del equipo.

**Características**

La metodología scrum es tan conocida y genera tan buenos resultados gracias a una serie de características Que de ser bien aplicadas Mejoran sustancialmente el rendimiento del equipo, algunas de estas características son:

- La planificación: en scrum: en vez de planificar el proyecto en el inicio se opta por trabajar en secciones, bloques o sprints que facilitan la organización del equipo.

- La auto organización: la organización del proyecto, así como la gestión del tiempo y recursos, se deja en manos de los propios equipos, de esta forma los equipos pueden desarrollarse progresivamente y en conjunto con los demás favoreciendo así la productividad de estos.

- La colaboración: esta metodología potencia la colaboración entre los equipos de los distintos bloques, así como la colaboración con el cliente de esta forma se crea una comunicación entre el cliente y los distintos equipos mucho más directa.

- La priorización: gracias a la auto organización de los equipos son estos los encargados de establecer los criterios y prioridades de la sección en la que trabajan por lo que esta metodología proporciona un desarrollo mucho más flexible y adaptable a las necesidades y urgencias que pueden surgir y ser planteadas por el cliente.

**Roles**

En un proyecto que sigue la metodología scrum suele estar compuesto por diversos equipos de desarrollo cada 1 de estos equipos tiene diferentes responsabilidades que se ven reflejadas en los roles que adoptan.

-Product owner: es el encargado de maximizar el valor del producto además de en ocasiones servir como interlocutor y altavoz de las peticiones de los clientes, es el punto de unión y la principal vía de comunicación entre los diferentes equipos y el cliente.

es la persona encargada de gestionar el valor del producto a través del product backlog aunque no solo tiene la responsabilidad de mantener correctamente estructurado el product backlog sino que también debe ser capaz de transmitir a los actuales y futuros inversores el rumbo que está tomando y que debe tomar el proyecto.

- Scrum máster: el scrum máster tiene dos funciones principales una de ellas es la gestión del proceso scrum, vigilando su correcto funcionamiento así como facilitar la ejecución de las características del proceso.

Su segunda función es la de atajar las posibles complicaciones que pueden surgir durante el desarrollo del proyecto el scrum máster debe ser capaz de garantizar la correcta implementación del método scrum.

- Equipo de desarrollo: generalmente estos equipos de desarrollo suelen estar conformados por entre 3 y 9 trabajadores que se encargan de llevar a cabo, dentro de la sección asignada, las distintas tareas que conforman el proyecto.

**Reuniones**

La organización, definición de roles y tareas y la coordinación entre los diferentes equipos se lleva a cabo siguiendo las pautas del método scrum, Para ello se realizan diversas reuniones con diferentes funciones con el objetivo de maximizar el rendimiento y colaboración de los equipos, para ello existen varios tipos de reuniones que se llevan a cabo a lo largo del desarrollo del proyecto como son:

- Reunión inicial: en esta reunión se adjudican las distintas tareas y roles así como los diferentes ciclos o etapas que conformarán el proyecto la duración media de estas etapas son 20 días.

en esta reunión también debe quedar claro cuáles son los recursos y objetivos de cada trabajador, así como del equipo entero, por lo que se debe determinar los plazos teniendo en cuenta los distintos imprevistos o cambios que puede sufrir el proyecto.

- Reunión de planificación de ciclo: en esta reunión que se realiza en el inicio de cada ciclo o etapa se definen las tareas de cada trabajador, la duración del ciclo y el ritmo de trabajo facilitando así la coordinación y el correcto funcionamiento del equipo.

- Reunión diaria: dentro de un equipo se deben realizar breves reuniones diarias cuya duración no debe exceder los 20 minutos con el objetivo de poner al día los avances y la situación actual del proyecto, cada trabajador debes exponer su avance, así como los posibles contratiempos o dudas que le hayan surgido.

- Reunión de fin de ciclo: en estas reuniones se expone el trabajo realizado durante el ciclo y las tareas que pueden haber quedado pendientes se comprueba que está todo correcto y se hace recuento de los avances a esta reunión no se le debe dedicar más de 2 horas.