

MODELO: METODOLOGIA AGIL SCRUM

Este modelo es adaptable según las necesidades específicas del equipo y del proyecto. Se puede ajustar la duración del sprint, así como el número de días dedicados a cada actividad. Recuerda que la comunicación y la colaboración son fundamentales en Scrum, por lo que es importante mantener una comunicación abierta y transparente durante todo el sprint.

EJEMPLO:

Sprint 1: Desarrollo de una Aplicación Web de tienda on-line

****Duración del Sprint:**** 1 semana

****Equipo:****

- Product Owner: Pablo
- Scrum Master: Laura
- Desarrolladores: Carlos, Sofía

Cronograma:

1. ****Día 1 (Lunes):****

- o Sprint Planning Meeting:
- o Pablo presenta el backlog del producto con las funcionalidades básicas, como agregar productos a la lista, marcar productos como comprados y eliminar productos de la lista.
- o El equipo selecciona las historias de usuario para el sprint y las desglosa en tareas.
- o Estimación de esfuerzos y creación del Sprint Backlog.

Objetivo del Sprint	Pendiente	En progreso	Completo
<i>Habilitar todas las partes esenciales de la tienda online para permitir que los usuarios puedan experimentar un proceso de compra completo. Esto hará que otras características de la página web sean más significativas.</i>			
			
			
			
			

2. ****Día 2 - Día 5 (Martes - Viernes):****
 - o Daily Scrum (todos los días hábiles):
 - o El equipo se sincroniza y revisa el progreso de las tareas.
 - o Se identifican y resuelven los obstáculos.
 - o Desarrollo de tareas:
 - o Carlos trabaja en la funcionalidad de agregar productos a la lista.
 - o Sofía implementa la opción de marcar productos como comprados.
 - o Durante el proceso, se realizan pruebas unitarias y se ajusta el código según sea necesario.
3. ****Día 6 (Sábado):****
 - o Revisión del Sprint:
 - o El equipo presenta las funcionalidades completadas durante el sprint.
 - o Pablo y otros interesados dan feedback sobre las funcionalidades.
 - o Se ajusta el backlog del producto según sea necesario.
4. ****Día 7 (Domingo):****
 - o Retrospectiva del Sprint:
 - o El equipo reflexiona sobre el sprint y discute lo que funcionó bien y lo que se puede mejorar.
 - o Se definen acciones concretas para implementar mejoras en el próximo sprint.

Formulario de reunión retrospectiva

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)

Eventos: Reuniones en SCRUM



1. ****Sprint Planning Meeting:****

- Este es el momento para que el equipo y el Product Owner se reúnan y seleccionen las historias de usuario que serán trabajadas durante el sprint. Se discuten las prioridades y se estiman las tareas necesarias para cada historia. Al final de la reunión, el equipo debe tener un plan claro y un conjunto de objetivos para el sprint.

3. ****Daily Scrum Meeting:****

- Estas reuniones diarias son breves y se llevan a cabo en el mismo lugar y a la misma hora todos los días hábiles. Cada miembro del equipo informa sobre lo que hizo desde la última reunión, lo que planea hacer hasta la próxima y si necesita ayuda para superar algún obstáculo. Estas reuniones mantienen a todos en la misma página y fomentan la colaboración.

4. ****Desarrollo de historias de usuario:****

- Durante esta fase, los desarrolladores trabajan en las tareas asignadas para completar las historias de usuario seleccionadas. Siguen prácticas de desarrollo ágil, como la programación en parejas o la integración continua, para garantizar la calidad y la coherencia del código.

5. ****Pruebas unitarias y de integración continuas:****

- A medida que se desarrollan las historias de usuario, se escriben pruebas automatizadas para verificar que el código funcione como se espera. Estas pruebas se ejecutan de forma continua, lo que significa que cualquier problema se detecta y se aborda rápidamente.

6. ****Demostración de avances:****

- Al final de cada día hábil, el equipo realiza una demostración de las funcionalidades completadas hasta el momento. Esto ayuda a identificar cualquier problema temprano y permite al Product Owner y al equipo ajustar las prioridades si es necesario.

7. ****Sprint Review Meeting:****

- En esta reunión al final del sprint, el equipo presenta las funcionalidades completadas al Product Owner y a otras partes interesadas. Se discuten los resultados, se recibe retroalimentación y se realizan ajustes en el backlog del producto según sea necesario.

8. ****Sprint Retrospective Meeting:****

- Después de la revisión del sprint, el equipo reflexiona sobre cómo fue el proceso de trabajo.

Se identifican los puntos fuertes y las áreas de mejora, y se establecen acciones concretas para implementar mejoras en el próximo sprint.

9. ****Descanso y preparación para el próximo sprint:****

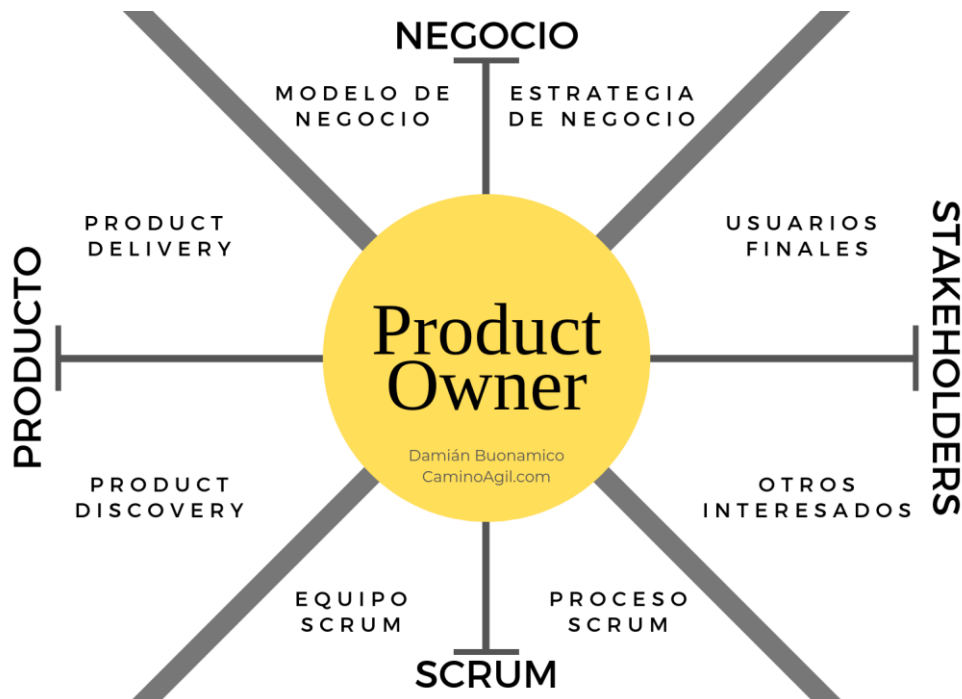
- Tras la retrospectiva, el equipo se toma un breve descanso antes de comenzar el próximo sprint.

Utilizan este tiempo para relajarse, recargar energías y prepararse para abordar nuevos desafíos.

EQUIPO

**** El Product Owner ****

es responsable de garantizar que el equipo de desarrollo construya el producto correcto, priorizando las características y funcionalidades que agreguen el máximo valor para los clientes y el negocio.



**** El Scrum Master ****

Es un líder y coach que trabaja para capacitar al equipo Scrum, eliminar obstáculos y promover una cultura de colaboración y mejora continua dentro del equipo. Su objetivo es maximizar el valor entregado por el equipo al producto y al cliente.

Este ciclo se repite en cada sprint, lo que permite al equipo adaptarse continuamente a medida que avanza el proyecto y se obtiene retroalimentación del cliente y de otras partes interesadas.

