

¿Como implementar **SCRUM**?

Scrum es una metodología de desarrollo **ágil** utilizada en el desarrollo de Software basada en un proceso iterativo e incremental.



Es un marco **adaptable**, rápido, flexible y eficaz que está diseñado para ofrecer **valor al cliente** durante todo el desarrollo del proyecto.

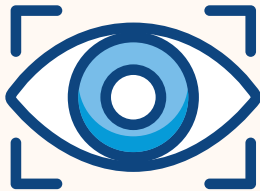


El **objetivo principal** de Scrum es satisfacer la necesidad del cliente a través de un entorno de transparencia en la comunicación, responsabilidad colectiva y **progreso continuo**.

Paso a paso...

1. Elige un **responsable** del producto

Es quien posee la visión de lo que vas a hacer, producir o lograr.

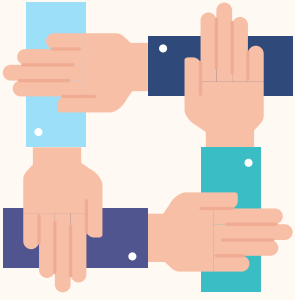


Toma en cuenta los riesgos y recompensas

Es el encargado de optimizar y maximizar el valor del producto



Es la persona encargada de gestionar el flujo de valor del producto a través del Product Backlog. Adicionalmente, es fundamental su labor como interlocutor con los stakeholders y sponsors del proyecto, así como su faceta de altavoz de las peticiones y requerimientos de los clientes.



Paso a paso...

2. Selecciona un equipo.

¿Quiénes serán las personas que harán efectivamente el trabajo?

Este equipo debe contar con todas las habilidades necesarias para tomar la visión de los responsables del producto y hacerla realidad.

Los equipos deben ser pequeños, de tres a nueve personas por regla general.

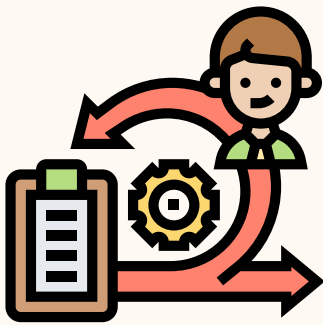
Se encargan de desarrollar el producto, auto-organizándose y auto-gestionándose



Es importante que en la metodología Scrum todos los miembros del equipo de desarrollo conozcan su rol, siendo solo uno común para todos, independientemente del número de miembros que tenga el equipo y cuales sean sus roles internos.

Paso a paso...

3. Scrum Master.



El Scrum Master tiene dos funciones principales dentro del marco de trabajo: gestionar el proceso Scrum y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar a la entrega del producto.



Gestionar el proceso Scrum: el Scrum Master se encarga de gestionar y asegurar que el proceso Scrum se lleva a cabo correctamente, así como de facilitar la ejecución del proceso y sus mecánicas.

Eliminar impedimentos: esta función del Scrum Master indica la necesidad de ayudar a eliminar progresiva y constantemente impedimentos que van surgiendo en la organización y que afectan a su capacidad para entregar valor, así como a la integridad de esta metodología.

Paso a paso...

4. Crea y prioriza una bitácora del producto.

Se trata de una lista de alto nivel de todo lo que debe hacerse para volver realidad la visión.



Esta bitácora existe y evoluciona durante el periodo de vida del producto; es la guía de caminos hacia éste.

En un momento dado, la bitácora del producto es la visión definitiva de “todo lo que el equipo podría hacer, en orden de prioridad”.



Hay sólo una bitácora del producto; esto significa que el responsable del producto debe tomar decisiones de priorización en todo el espectro.

El responsable del producto debe consultar tanto a todos los interesados como al equipo para cerciorarse de que representa lo que la gente necesita y lo que se puede hacer.



Paso a paso...

5. Afina y estima la bitácora del producto.

Se trata de una lista de alto nivel de todo lo que debe hacerse para volver realidad la visión.

El equipo debe examinar cada elemento de la bitácora y ver si, en efecto, es viable.

Cada elemento debe poder mostrarse, demostrarse y (es de esperar) entregarse.

Calcula por tamaño relativo: pequeño, mediano o grande.



Planea realidades, no fantasías



Paso a paso...

6. Planeación del sprint.

sprint

Un sprint es un período breve de tiempo fijo en el que un equipo de scrum trabaja para completar una cantidad de trabajo establecida.

Que hacer...

- Definir y entender el objetivo del sprint
- Tener un backlog bien administrado con prioridades
- Comprobar el entendimiento en la velocidad
- Concretar hasta el más mínimo detalle del trabajo
- Deja fuera dependencias no puedas controlar
- Asegúrate de que alguien registre esa información

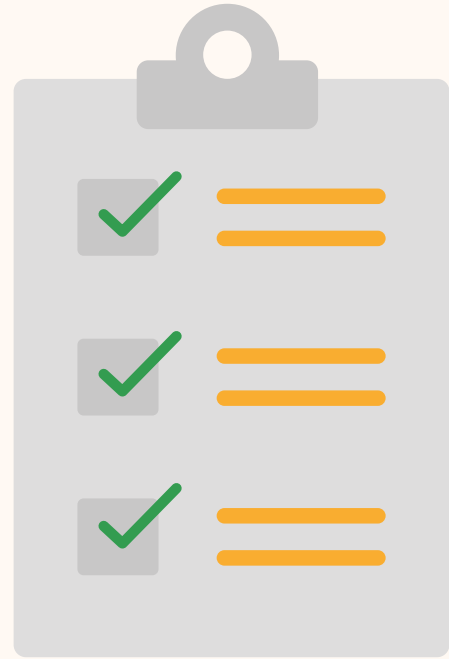
Que NO hacer...

- No incorporar demasiadas historias
- No olvidar la calidad o deuda técnica.
- No permitir una idea poco precisa
- No asumir una gran cantidad de trabajo
- No pasar por alto la retroalimentación

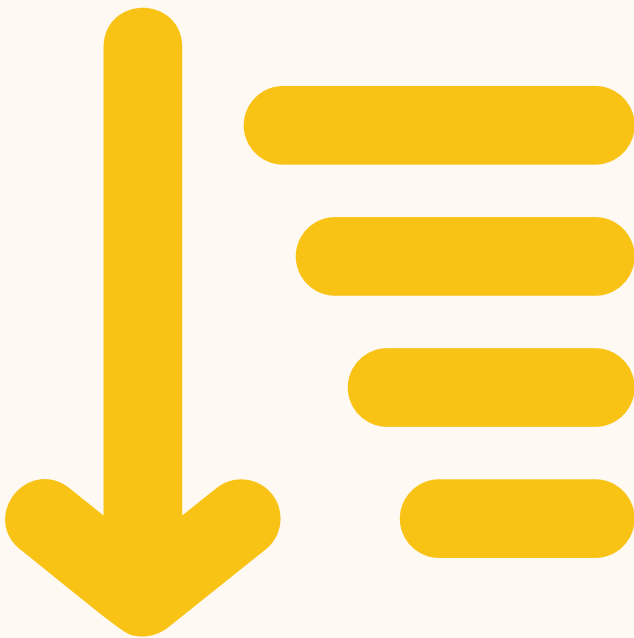
Paso a paso...

7. Vuelve visible el trabajo..

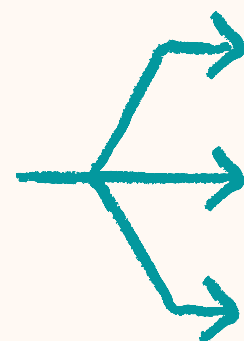
La forma más común de hacerlo en Scrum es crear una tabla de Scrum con tres columnas: **Pendiente, En proceso y Terminado.**



Notas adhesivas representan los elementos por llevar a cabo y el equipo avanza por la tabla conforme los va concluyendo, uno por uno.



Otra manera de volver visible el trabajo es crear un diagrama de finalización.



Paso a paso...



8. Parada diaria o Scrum diario.

Éste es el pulso de Scrum. Cada día, a la misma hora, durante no más de quince minutos, el equipo y el Scrum Master se reúnen y contestan tres preguntas:



¿Qué hiciste **ayer** para ayudar al equipo a terminar el sprint?

¿Qué harás **hoy** para ayudar al equipo a terminar el sprint?

¿Algún obstáculo te impide o impide al equipo cumplir la **meta** del sprint?

Lo que esto hace es ayudar al equipo a saber exactamente dónde se encuentra todo en el curso de un sprint.

Las tareas no se asignan desde arriba; el equipo es autónomo: él lo hace.

El Scrum Master se encarga de eliminar los obstáculos, o impedimentos, contra el progreso del equipo.



Paso a paso...

9. Revisión / demostración del sprint

Ésta es la reunión en la que el equipo muestra lo que hizo durante el sprint.

Ésta es una reunión en la que el equipo hace una demostración de lo que pudo llevar a Terminado durante el sprint.

El equipo debe mostrar únicamente lo que satisface la definición de Terminado, lo total y completamente concluido y que puede entregarse sin trabajo adicional. Esto puede no ser un producto terminado, pero sí una función concluida de uno de ellos.





Paso a paso...

10. Retrospectiva del sprint.

Una vez que el equipo ha mostrado lo que logró en el sprint más reciente y en posibilidad de enviarse a los clientes en busca de realimentación se debe de pensar en qué marchó bien, qué pudo haber marchado mejor y qué puede mejorar en el siguiente sprint.

Reconocer y continuar realizando las tareas que generan resultados. Usar una retrospectiva sirve para reconocer y respaldar la comunicación proactiva del equipo.

Identificar áreas de mejora. Por ejemplo, el equipo podría sugerir cambiar la forma de estimar los plazos de cada tarea.



Crear un plan para implementar mejoras en el proceso de planificación de sprints. Sugerir mejoras es una cosa, e implementarlas es otra.

Paso a paso...

11. Comienza de inmediato el ciclo del siguiente sprint

Tomando en cuenta la experiencia del equipo con los impedimentos y mejoras del proceso.

