

Modelo SCRUM

- ★ Aguirre Fuentes Luis Eduardo
- ★ Chiz Perez Bryan Javier
- ★ Morales Velazquez Luis Antonio
- ★ Ramirez Rodriguez Felipe de Jesus



1

QUÉ ES Y FUNCIONAMIENTO

Marco de trabajo que permite laborar en una serie de procedimientos en equipo para gestionar un proyecto de manera ágil y eficaz.

Scrum es:

- Ligero
- Fácil de entender
- Difícil de dominar





- “Cada oveja, con su pareja”. O lo que ,es lo mismo: cada individuo que interviene en el proyecto, con su tarea.
- En SCRUM se asigna a todos los que intervienen un rol claro y definido.
- Existen roles que suelen repetirse en los procesos SCRUM
- El control de los timing también es un elemento clave, pues la estructura de SCRUM permite que se trabaje cada Sprint de manera muy clara y dentro de las fechas estipuladas.

SCRUM



2

Roles



Roles de Scrum

- El Product Owner/Dueño del producto
- El Scrum Master
- Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo





El Product Owner/Dueño del producto!

El Product Owner es el encargado de optimizar y maximizar el valor del producto, siendo la persona encargada de gestionar el flujo de valor del producto a través del Product Backlog



El Product Owner/Dueño del producto

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. Si el Product Owner también juega el rol de representante de negocio, su trabajo también aportará valor al producto.





El Product Owner/Dueño del producto

Con cada Sprint, el Product Owner debe hacer una inversión en desarrollo que tiene que producir valor. Marcar el Sprint Goal de manera clara y acordada con el equipo de desarrollo, hace que el producto vaya incrementando constantemente su valor.

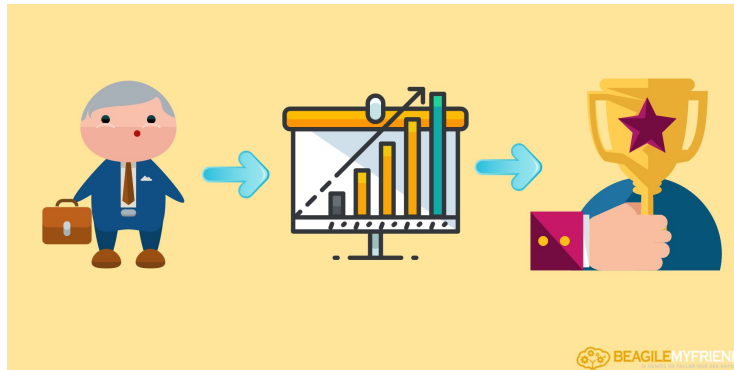




El Product Owner/Dueño del producto

Es fundamental otorgar el poder necesario al Product Owner para que este sea capaz de tomar cualquier decisión que afecte al producto.

En el caso de que el Product Owner no pueda tomar estas decisiones sin consultarlas previamente con otra persona, deberá ser investido para tomarlas él mismo, o ser sustituido por esa persona.





**SCRUM
MASTER**

El Scrum Master

El Scrum Master es responsable de asegurarse que el trabajo del equipo vaya bien siguiendo las bases de Scrum. Además, se encarga de remover cualquier obstáculo que pueda encontrar el equipo de desarrollo.



El Scrum Master

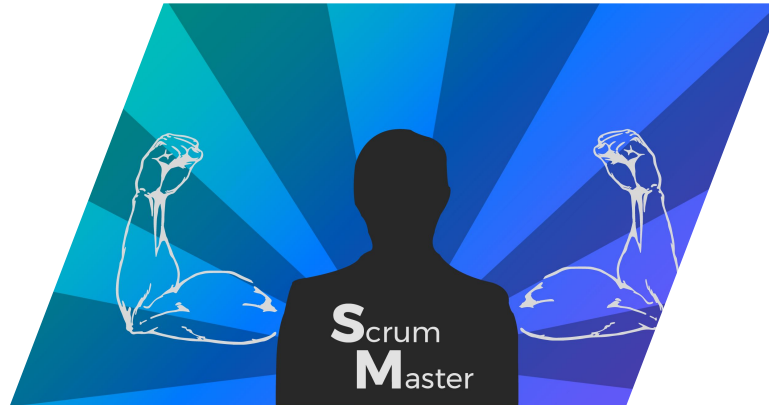
El Scrum Master tiene dos funciones principales dentro del marco de trabajo: gestionar el proceso Scrum y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar a la entrega del producto.





El Scrum Master

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. Siempre atendiendo a los tres pilares del control empírico de procesos y haciendo que la metodología sea una fuente de generación de valor.





El Scrum Master

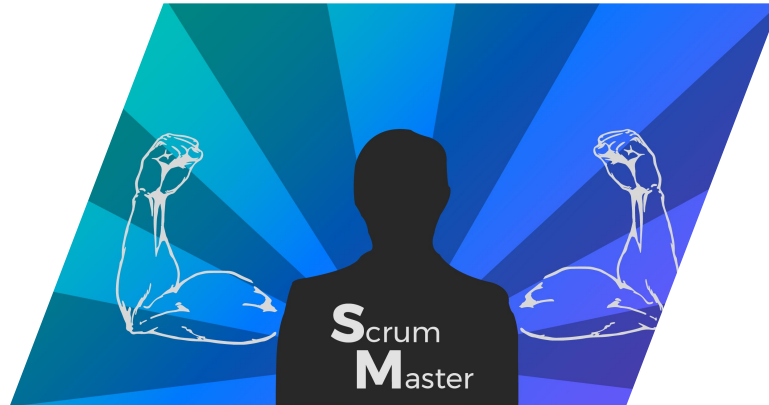
Eliminar impedimentos: esta función del Scrum Master indica la necesidad de ayudar a eliminar progresiva y constantemente impedimentos que van surgiendo en la organización y que afectan a su capacidad para entregar valor, así como a la integridad de esta metodología.





El Scrum Master

El Scrum Master debe ser el responsable de velar porque Scrum se lleve adelante, transmitiendo sus beneficios a la organización facilitando su implementación.





Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo

Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo son los encargados de escribir y probar el código.



Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo

El equipo de desarrollo suele estar formado por entre 3 a 9 profesionales que se encargan de desarrollar el producto, auto-organizándose y auto-gestionándose para conseguir entregar un incremento de software al final del ciclo de desarrollo.





Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo



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.



Los Development Team Members/Miembros del Equipo de desarrollo

Cómo el equipo de desarrollo decida gestionarse internamente es su propia responsabilidad y tendrá que rendir cuentas por ello como uno solo; hay que evitar intervenir en sus dinámicas.



3

ETAPAS Y PROCESOS

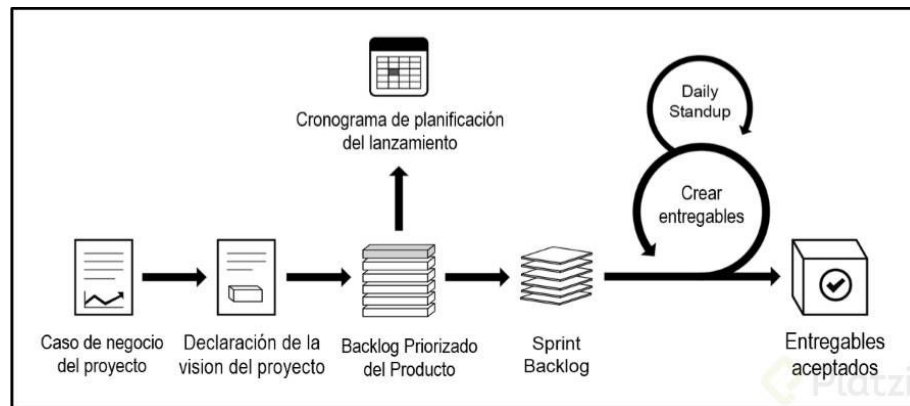
¿Que es el Sprint?

¿Cual es el proceso?



Procesos en Scrum

Los procesos en Scrum están enmarcados en cajas de tiempo que son uno de los principios del marco de trabajo y es lo que nos permite manejar eficazmente la planeación y ejecución del proyecto.



El Sprint

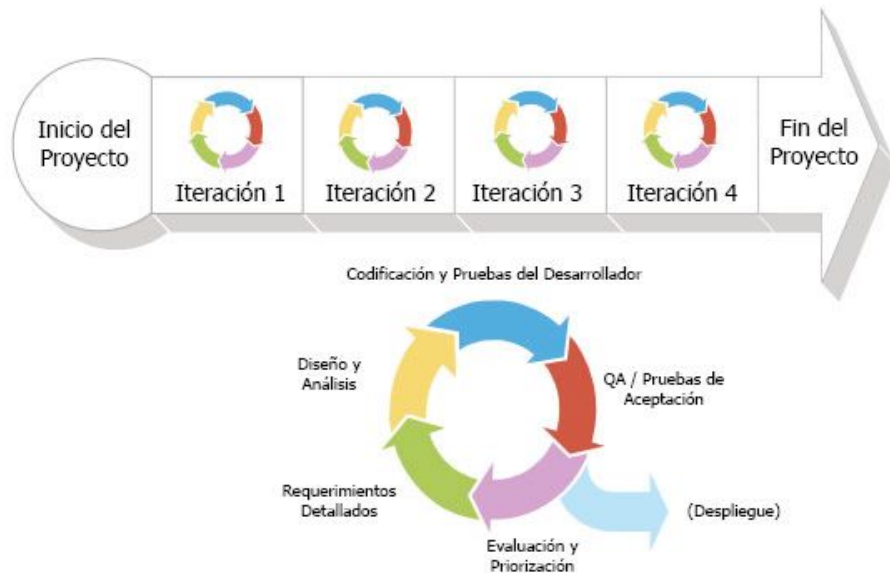




El Sprint

El Sprint es la unidad básica de trabajo para un equipo Scrum.

Un equipo puede completar varios sprints durante el desarrollo del proyecto.





El Sprint

- El tiempo mínimo para un Sprint es de una semana y el máximo es de 4 semanas.
- Dentro del desarrollo de un Sprint se llevan a cabo ciertos eventos, estos reciben el nombre de Scrum Events o Eventos Scrum.

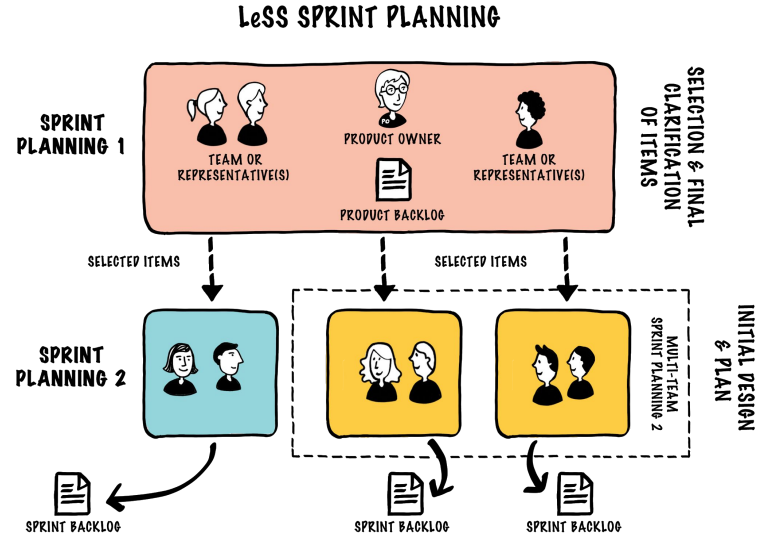
1. Planeación del Sprint/Sprint Planning





1. Planeación del Sprint/Sprint Planning

Todos los involucrados en el equipo se reúnen para planificar el Sprint. Durante este evento se decide qué requerimientos o tareas se le asignará a cada uno de los elementos del equipo.

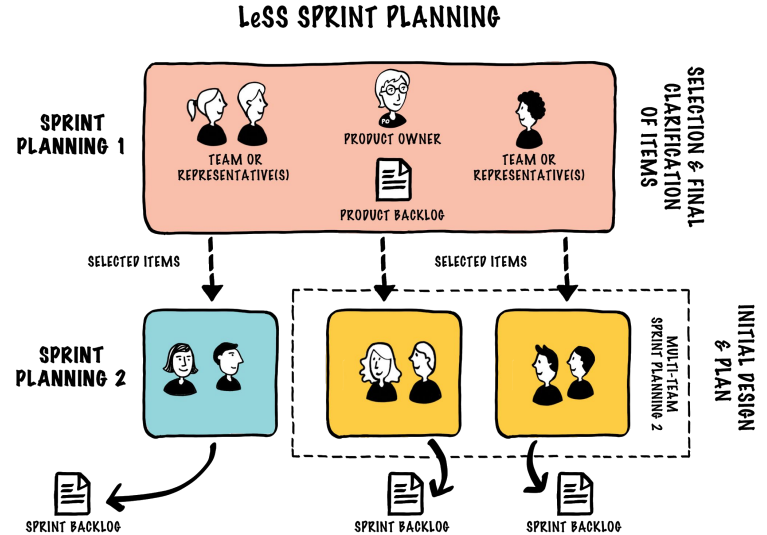




1. Planeación del Sprint/Sprint Planning

Se decide qué requerimientos se le asignará a cada uno.

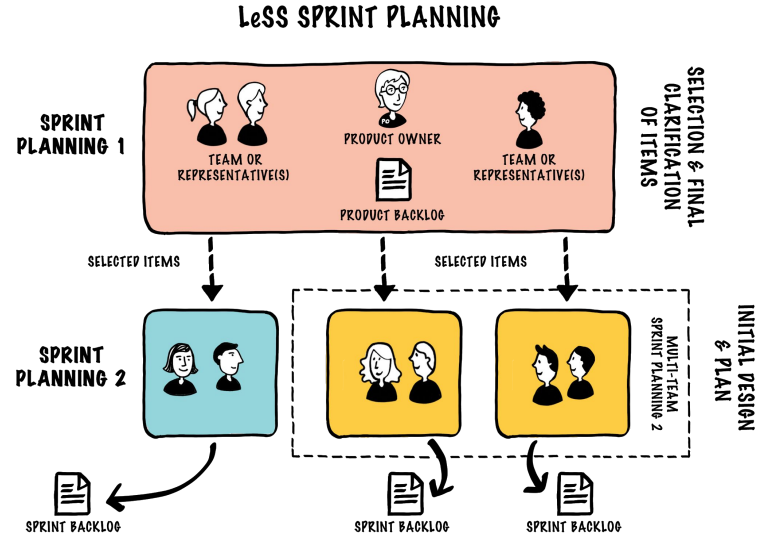
Cada integrante deberá asignar el tiempo prudente para llevar a cabo sus requerimientos. **De esta manera se define el tiempo de duración del Sprint.**





1. Planeación del Sprint/Sprint Planning

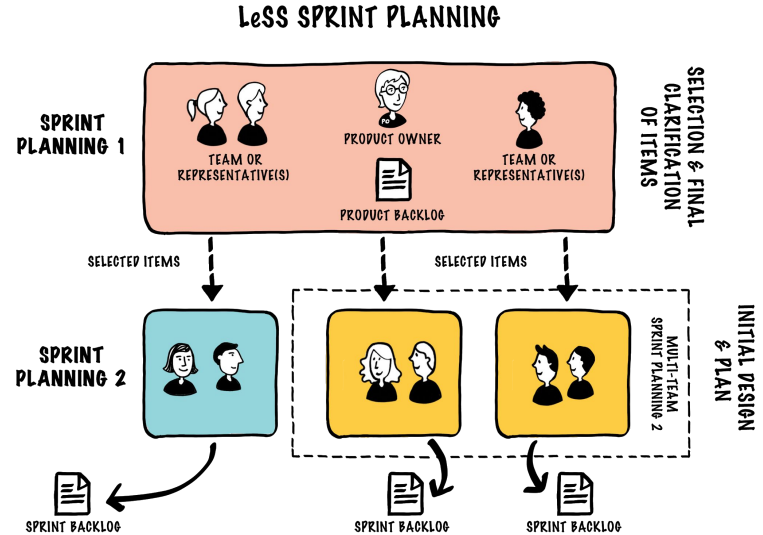
En la primera reunión del equipo se definirán aspectos como la funcionalidad, objetivos, riesgos del sprint, plazos de entrega, entre otros.



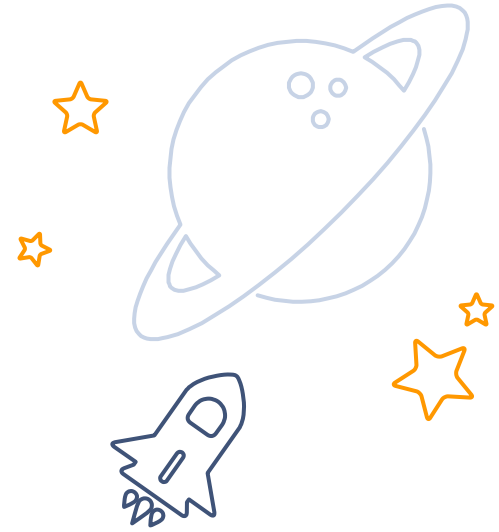


1. Planeación del Sprint/Sprint Planning

Posteriormente se realiza una junta entre el equipo y el jefe del proyecto para explicar cómo se desarrollará cada punto del intervalo. Aquí se evaluarán cambios, toma de decisiones, mejoras y más factores.



2. Reunion de Equipo de Scrum/Scrum team meeting





2. Reunion de Equipo de Scrum/Scrum team meeting

Se les deberían dedicar máximo 15 minutos diarios, y **deberían ser siempre en el mismo horario y lugar.** Es un evento de 15 minutos, cuyo objetivo es que el equipo de desarrollo sincronice actividades, y cree un plan para las próximas 24 horas.





2. Reunion de Equipo de Scrum/Scrum team meeting

En ellas, cada miembro del equipo deberá responder tres simples preguntas:

- ¿Qué hiciste ayer?
- ¿Qué tienes planeado hacer hoy?
- ¿Qué obstáculos encontraste en el camino?





2. Reunion de Equipo de Scrum/Scrum team meeting

El equipo de desarrollo utiliza el Scrum Diario para evaluar el progreso hacia la meta del Sprint y evaluar la tendencia del progreso en finalizar el trabajo en el Sprint Backlog.





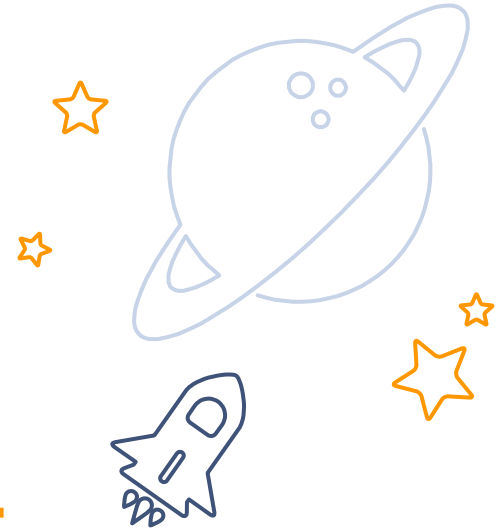
2. Reunion de Equipo de Scrum/Scrum team meeting

Estas reuniones sirven para que todos los miembros del equipo se apoyen entre ellos. Si alguno de ellos tiene algún inconveniente que obligue a extender el encuentro, este debe tratarse más a fondo en una reunión enfocada en buscar la mejor solución para ello.





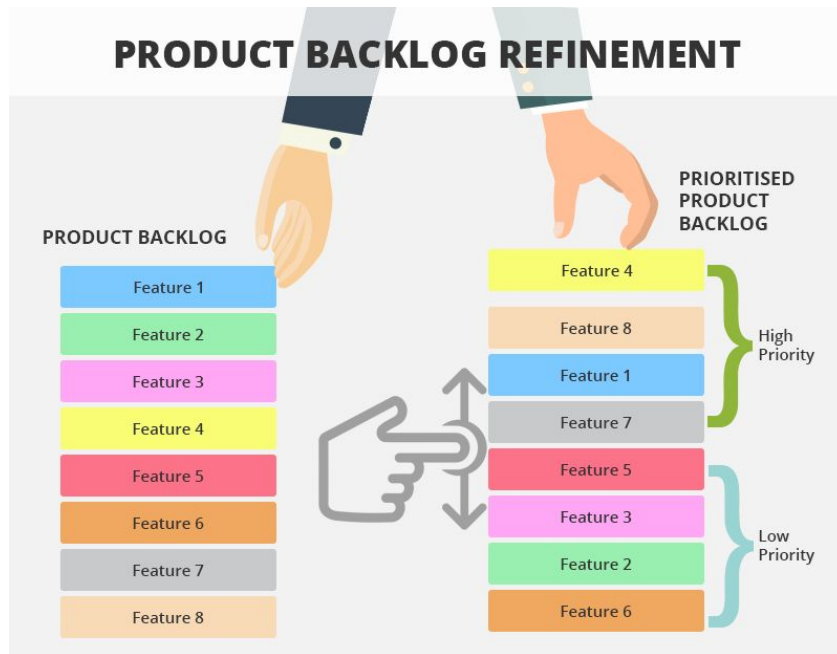
3. Refinamiento del Backlog/Backlog Refinement





3. Refinamiento del Backlog/Backlog Refinement

El Product Owner revisa cada uno de los elementos dentro del Product Backlog con el fin de esclarecer cualquier duda que pueda surgir por parte del equipo de desarrolladores. También sirve para volver a estimar el tiempo y esfuerzo dedicado a cada uno de los requerimientos.

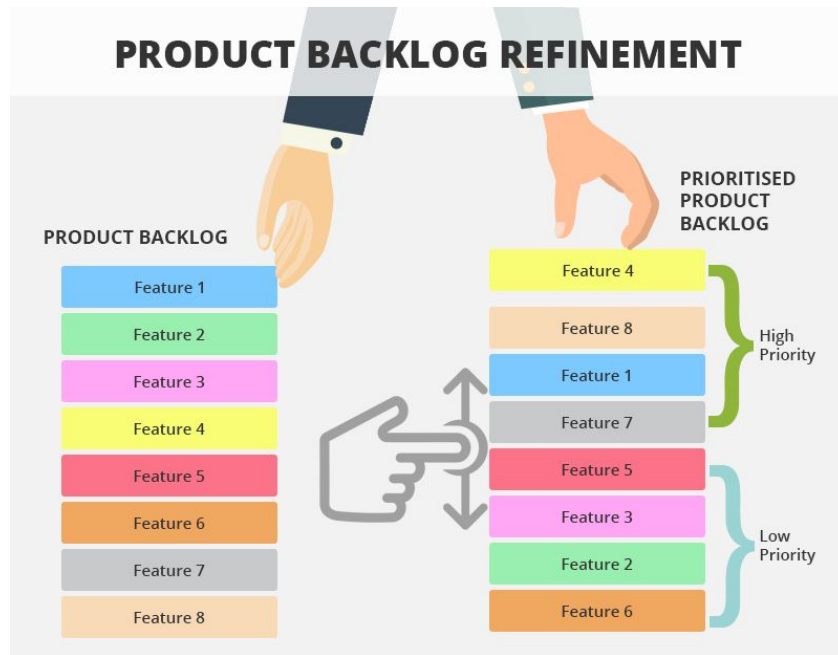




3. Refinamiento del Backlog/Backlog Refinement

Cuando el sprint está en curso, debemos asegurar que:

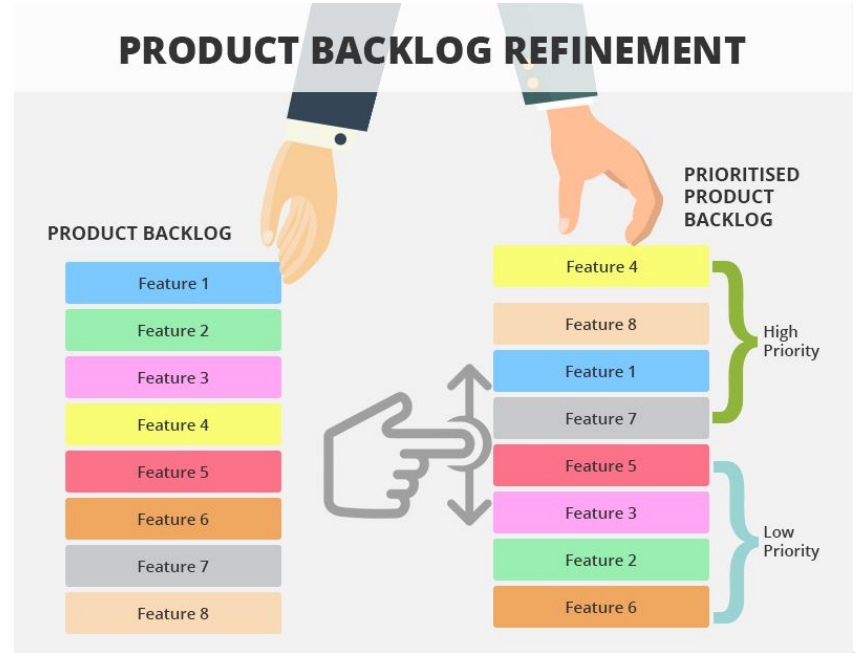
- No se realizan cambios que afectan al objetivo del Sprint;
- No disminuyen los objetivos de calidad.
- El Alcance podrá aclararse y re-negociarse entre el propietario del producto y el Equipo de Desarrollo a medida que se va aprendiendo.





3. Refinamiento del Backlog/Backlog Refinement

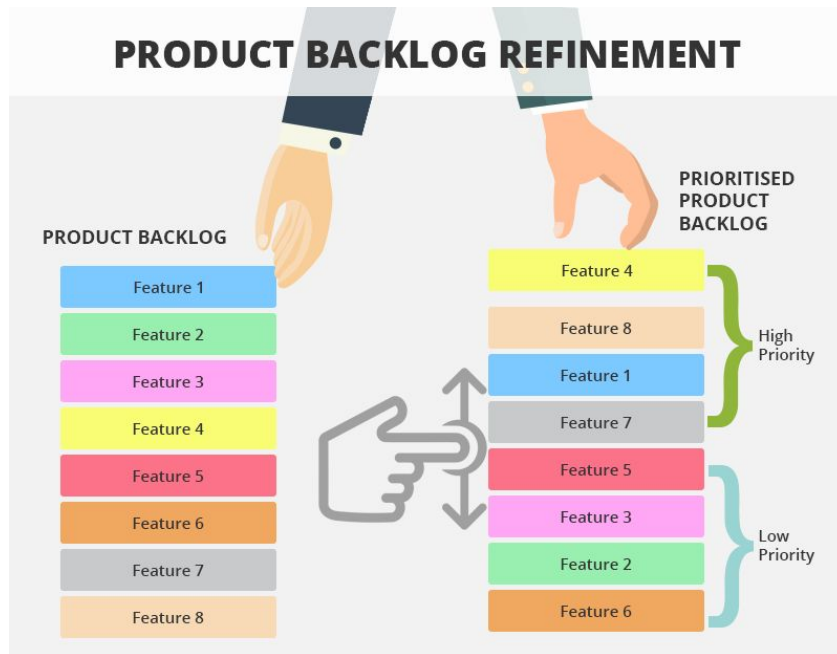
Cuando un Sprint es demasiado largo, la definición de lo que se está construyendo puede cambiar, puede aumentar la complejidad y puede aumentar el riesgo.





3. Refinamiento del Backlog/Backlog Refinement

Los Sprints permiten previsibilidad al garantizar la inspección y la adaptación de los avances hacia una meta de por lo menos cada mes de calendario.



4. Revisión del Sprint/Sprint Review





4. Revisión del Sprint/Sprint Review

Los miembros del equipo y los clientes se reúnen para mostrar el trabajo de desarrollo de software que se ha completado.

SPRINT REVIEW



www.agile-scrum.be

What did you
complete
yesterday?

What will you
do today?

Are there
any
problems?



4. Revisión del Sprint/Sprint Review

Se hace una demostración de todos los requerimientos finalizados dentro del Sprint.

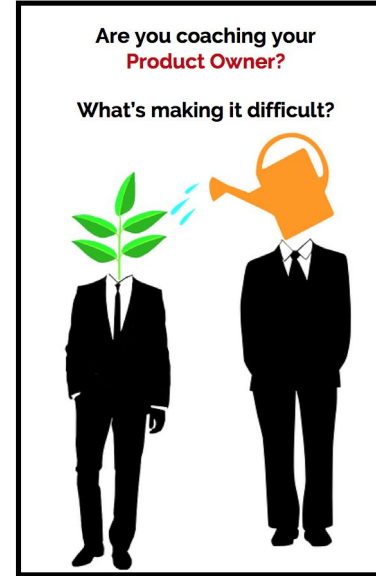
The Sprint Review



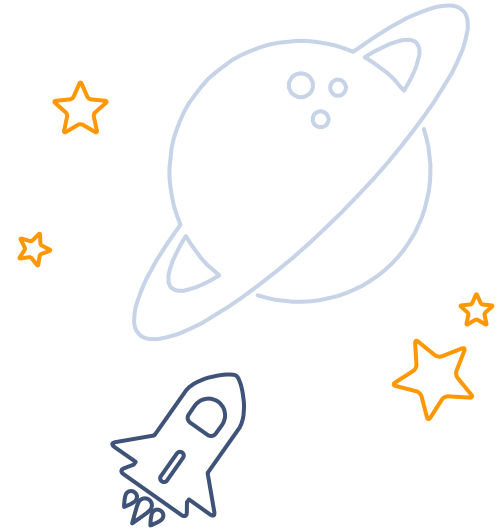


4. Revisión del Sprint/Sprint Review

En este punto no es necesario que todos los miembros del equipo hablen, pueden simplemente estar presentes, pero la presentación está a cargo del Scrum Master y el Product Owner.



5. Retrospectiva del Sprint/Retrospective





5. Retrospectiva del Sprint/Retrospective

En este evento el Product Owner se reúne con todo su equipo de trabajo y su Scrum Master para hablar sobre lo ocurrido durante el Sprint.





5. Retrospectiva del Sprint/Retrospective

Los puntos principales a tratar en esta reunión son:

- Qué se hizo mal durante el Sprint para poder mejorar el próximo.
- Qué se hizo bien para seguir en la misma senda del éxito.
- Qué inconvenientes se encontraron y no permitieron poder avanzar como se tenía planificado.



4

HERRAMIENTAS

Herramientas Scrum: por qué y cómo

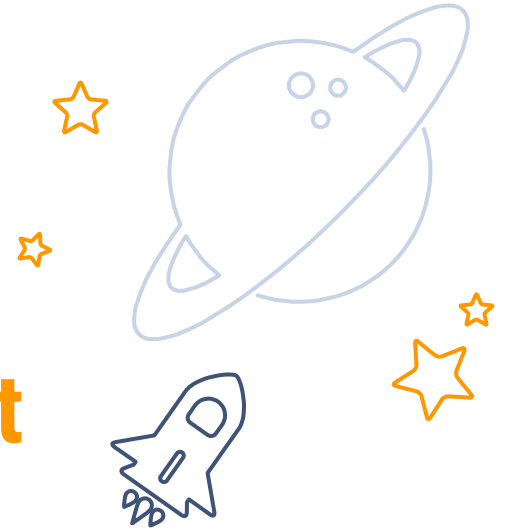


Herramientas de Scrum

- Para poder definir las respuestas a estas preguntas Scrum nos provee ciertas **herramientas**. Estas son:



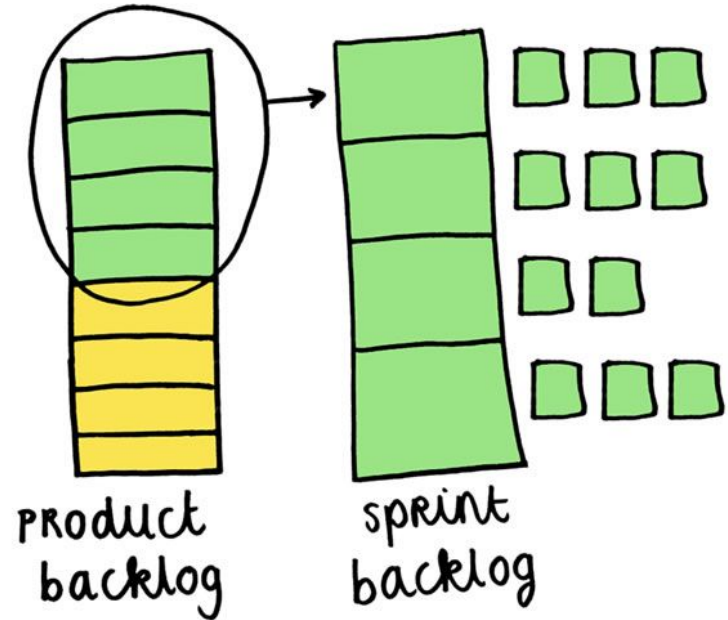
Backlog de Producto/Product Backlog





Backlog de Producto/Product Backlog

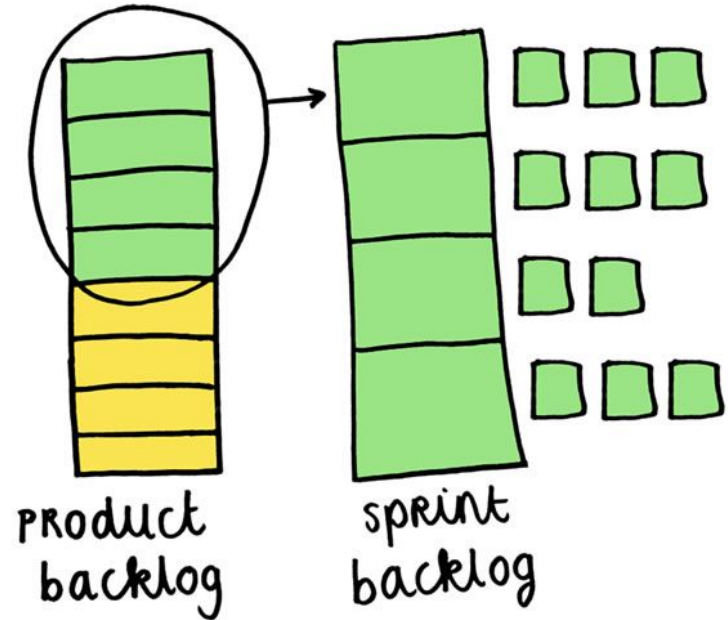
- Esto puede referirse a todo elemento que sea parte del proyecto: puede ser un bug, una referencia o parte de un requerimiento.



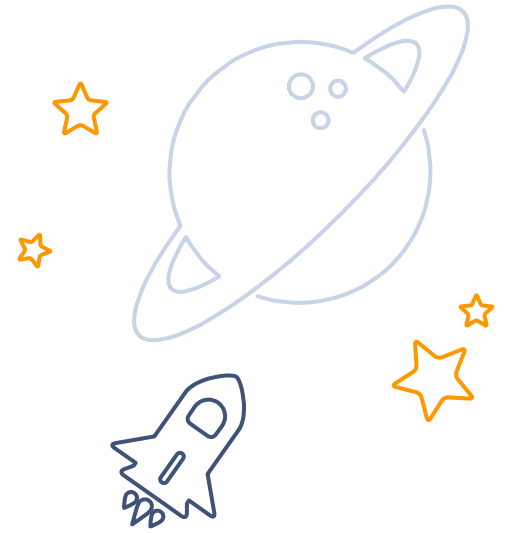


Backlog de Producto/Product Backlog

- Brindan información muy general del proyecto y muchas veces no son tomados como requerimientos oficiales.



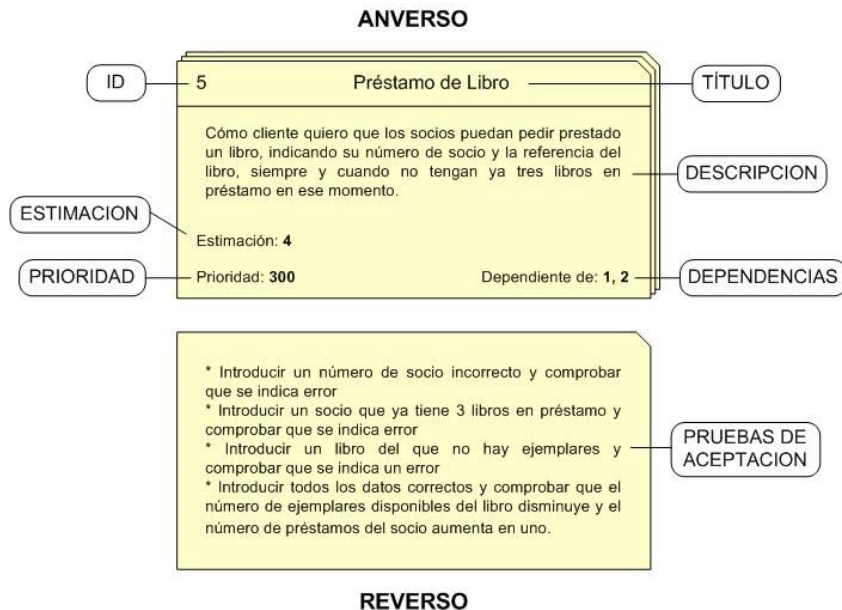
Historias de Usuario/User Stories





Historias de Usuario/User Stories

Es un elemento especial del product Backlog. Se llaman historias porque en ellas se proporciona información sobre cómo debe ser el comportamiento del requerimiento que se está trabajando.



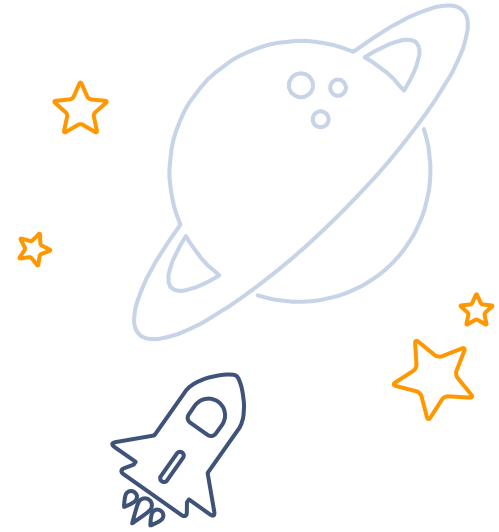


Historias de Usuario/User Stories

Su función es proporcionar información directa del cliente en caso de existir algún cambio. Generalmente estos sí son tomados como requerimientos oficiales.



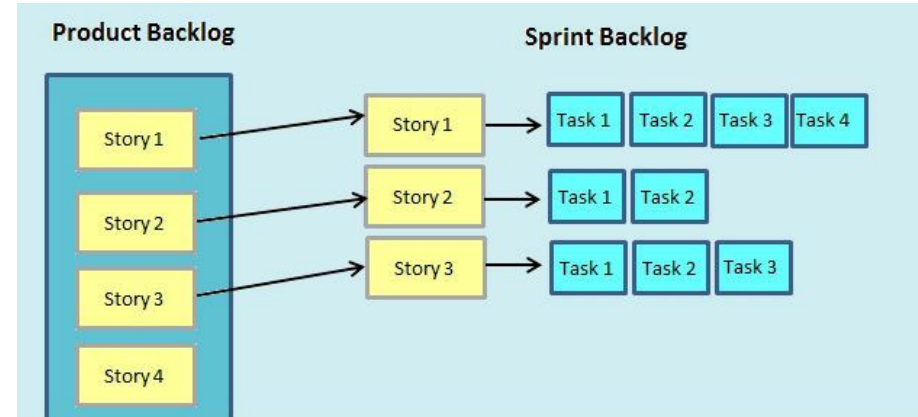
Backlog del Sprint/Sprint Backlog





Backlog del Sprint/Sprint Backlog

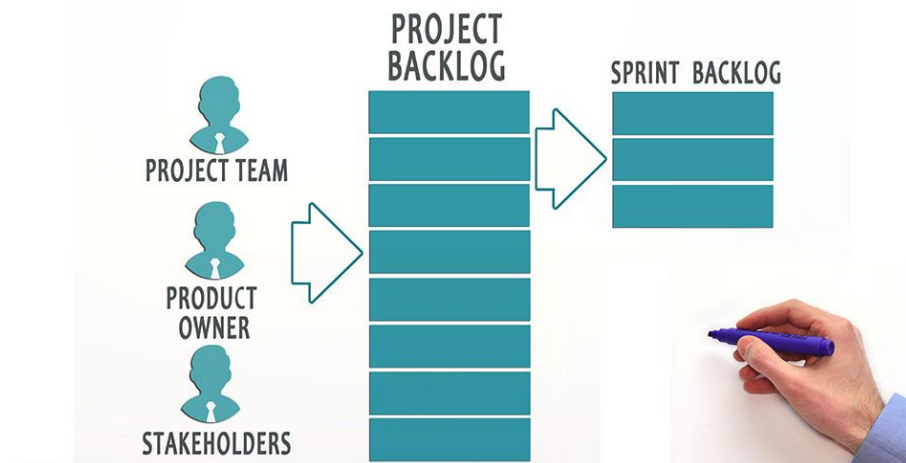
Es el conjunto de elementos tomados del Product Backlog que fueron priorizados, medidos y aceptados en las reuniones de Sprint Planning.



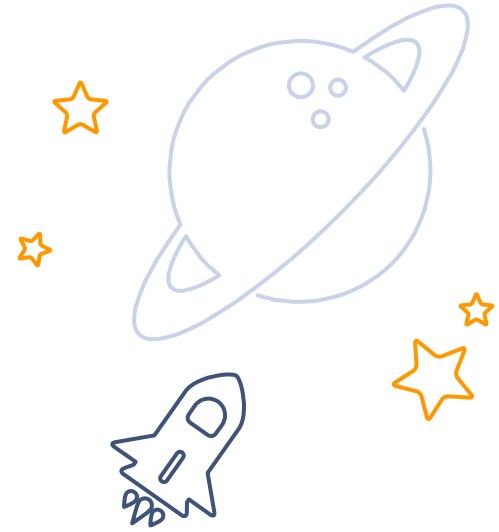


Backlog del Sprint/Sprint Backlog

Estos, en conjunto con sus respectivos User Stories, forman oficialmente los requerimientos a elaborar en cada uno de los Sprints que tendrá el proyecto.



El panel de Tareas/The Taskboard

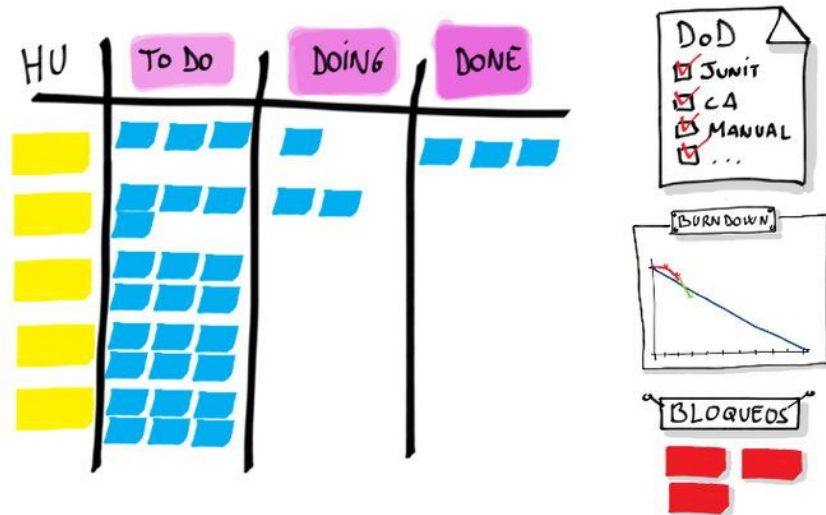




El panel de Tareas/The Taskboard

Este panel muestra las tareas que tienen asignadas los miembros del equipo. Esta tabla se divide en tres columnas que representan el estado de la actividad:

- Por hacer.
- Haciendo.
- Terminado.





El panel de Tareas/The Taskboard

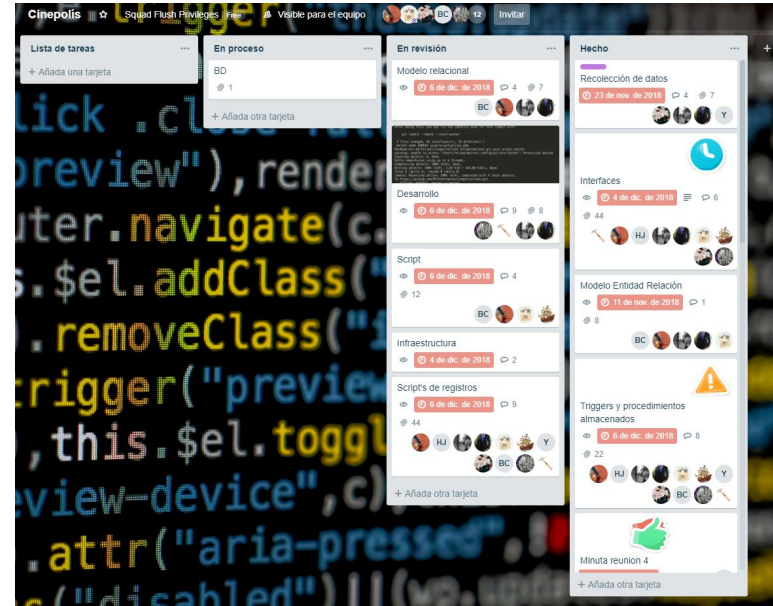
Al inicio del Sprint todas están en la primer columna. Cuando una tarea pasa a la segunda columna, el Scrum Master y el Product Owner son notificados respecto a qué está haciendo cada miembro del equipo y cuánto tiempo lleva trabajando en dicha tarea.

To do	Doing	Done
<div>+ add task</div>	<div>+ 1 archived task + add task</div>	<div>+ add task</div>
<div>Go to the vet with my dog</div>	<div>10 Invite friends for a weekend</div>	<div>Order some food from Wilson for the party next week</div>
<div>Buy new shoes</div>		<div>Plan holiday trip to Italy</div>
<div>Buy a new camera</div>		<div>Buy present for Jim</div>
<div>Send invitations to my colleagues from work</div>		<div>Take some pictures of Sam</div>
<div>Pick up kids from school</div>		<div>Sell the couch</div>
<div>Make a pie for Mickey's birthday</div>		
<div>Learn how to edit photos in Photoshop</div>		



El panel de Tareas/The Taskboard

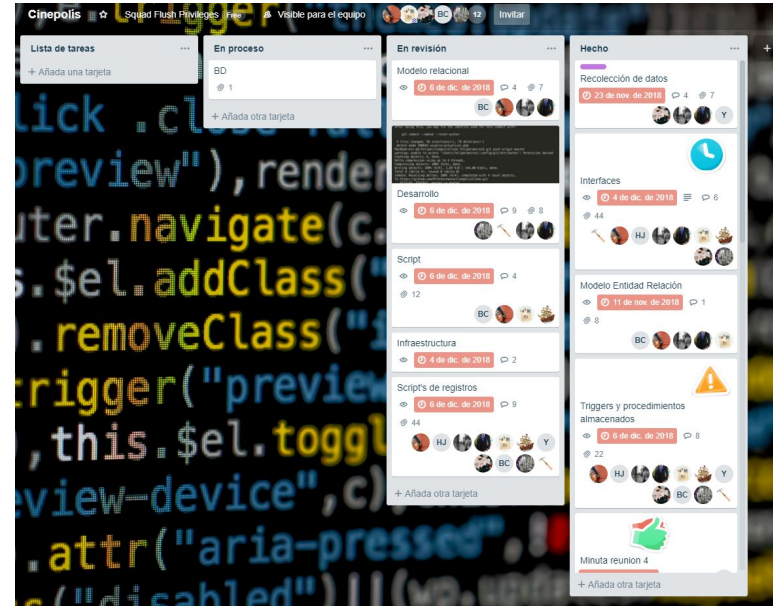
Al finalizarla, esta debe cambiarse a la última columna. Esto quiere decir que está listo para que QA haga las pruebas necesarias.





Definición de “Listo”/Definition of Done

- Todas las tareas están completas.
- Revisión de Código / Code Reviewed.
- Pruebas realizadas a cada elemento desarrollado.
- Revisión por parte de los clientes (que cumpla sus necesidades).
- La revisión de las condiciones de Aceptación por parte del Product Owner





Herramientas de Scrum

Estas herramientas son útiles, no sólo durante un Sprint, sino también a lo largo del proyecto, pues ayudan al equipo a entender el porqué de cada actividad. Además, son visibles para el equipo y para los externos.



5

REQUERIMIENTOS



- Cultura de empresa basada en trabajo en equipo, delegación, creatividad y mejora continua.
- Compromiso del cliente en la dirección de los resultados del Proyecto
- Relación entre proveedor y cliente basada en ganar-ganar, colaboración y transparencia
- Compromiso conjunto y colaboración de los miembros del equipo
- Facilidad para realizar cambios en el proyecto
- Equipo trabajando en mismo espacio común
- Estabilidad de los miembros del equipo

6

EJEMPLO



GESTIÓN DE REQUISITOS

Reunión con el cliente para determinar requerimientos iniciales:

- Documento de análisis
- Prototipo requisitos iniciales

Backlog:

- Nuevos requerimientos del cliente
- Priorizados según sus necesidades





REUNIÓN DE SPRINT

Scrum manager decide cuales son los requisitos a implementar para la siguiente entrega. Esta decisión siempre se consulta con el cliente.

Reunión del equipo:

- Estimación
- Planificación
- Pizarra con tareas





REUNIÓN DIARIA

Cada miembro del equipo contesta las siguientes preguntas:

- ¿Qué hiciste ayer?
- ¿Qué te falta por hacer?
- ¿Has encontrado algún problema inesperado?

Actualización de la estimación





ENTREGA

- Incremento
- Manuales de usuario
- Informe de incidencias resueltas
- Informe de soporte atendido





Gracias!

¿Alguna pregunta?
Consulta GOOGLE...