

¿Qué son las metodologías ágiles?

Agile se desarrolló como una forma más flexible y eficiente de sacar productos al mercado. La palabra inglesa agile significa capacidad de moverse rápida y fácilmente. En consecuencia, el enfoque ágil permite a los equipos de proyecto adaptarse a los cambios con mayor facilidad y rapidez.

El número de incógnitas en muchos de los proyectos actuales supera la capacidad de manejarlas adecuadamente dentro de una metodología tradicional de gestión de proyectos. Esta incertidumbre hace muy difícil documentar los requisitos y adaptarse con éxito al cambio.

Las metodologías ágiles es un enfoque de gestión de proyectos que utiliza cuatro valores y 12 principios para organizar los proyectos. El Manifiesto Ágil establece los cuatro valores siguientes:

- Las personas y la interacción son más importantes que los procesos y las herramientas.
- Un producto funcional es más importante que una documentación exhaustiva.
- La colaboración con el cliente es más importante que negociar las condiciones del contrato.
- La voluntad de cambio es más importante que ceñirse al plan original.

El método ágil consiste en dividir la planificación y ejecución del proyecto en iteraciones (sprints), lo que permite adaptar y mejorar continuamente el plan, el alcance del trabajo y la estructura a lo largo del proyecto.

Los proyectos ágiles requieren un enfoque iterativo que garantice la entrega de productos cada vez más viables a sus clientes de forma regular y coherente. Este innovador método de gestión de proyectos garantiza que su equipo de proyecto pueda entregar productos específicos una y otra vez sin retrasos debidos a cambios y aclaraciones de requisitos.

La metodología ágil implica la participación activa del cliente y frecuentes comprobaciones del progreso tanto por parte del equipo del proyecto como del cliente.

Enumeremos las 5 principales ventajas de aplicar las metodologías ágiles:

- Contacto continuo con los clientes.
- Adaptabilidad.
- Entrega acelerada de resultados.
- Minimizar los riesgos del proyecto.
- Innovación continua.

—

¿Cuáles son las más utilizadas?

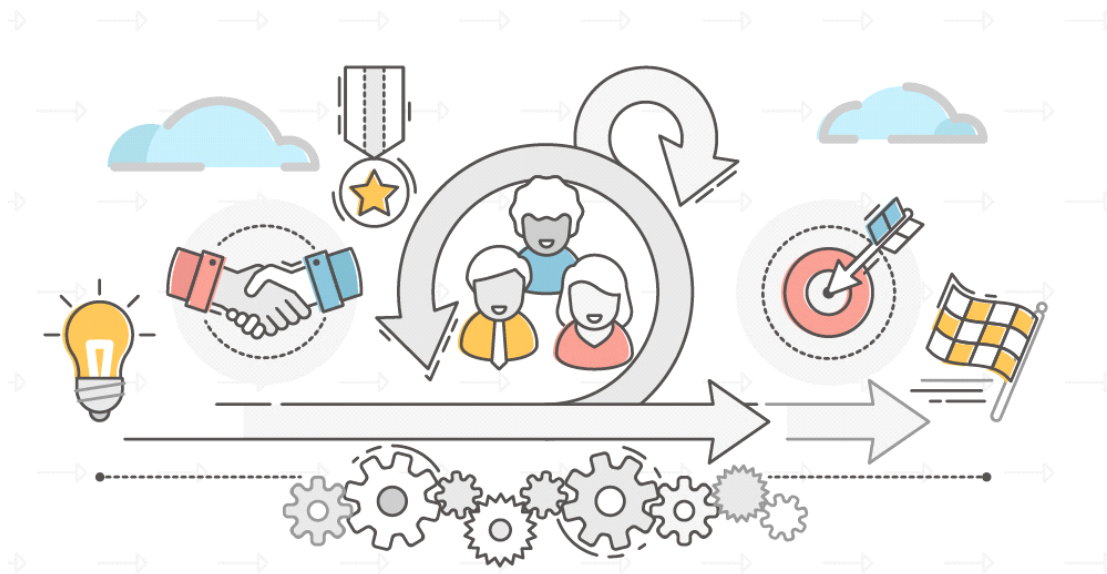
Se pueden utilizar distintos marcos para gestionar proyectos ágiles. Los más populares son:

- Scrum.
- Kanban.

Explica la metodología ágil Scrum

Esta metodología, es un marco de trabajo de procesos ágiles que trabaja con el ciclo de vida iterativo e incremental, donde se va liberando el producto por pares de forma periódica, aplicando las buenas prácticas de trabajo colaborativo (en equipo), facilitando el hallazgo de soluciones óptimas a los problemas que pueden ir surgiendo en el proceso de desarrollo del proyecto.

Con Scrum se realizan entregas regulares y parciales (sprint) del producto final, todas ellas con una prioridad previamente establecida que nace según el beneficio que aporten al cliente, minimizando los riesgos que pueden surgir de desarrollos extremadamente largos. Es por tal motivo, que Scrum está especialmente indicado para proyectos en entornos complejos, donde se necesitan obtener resultados de manera inmediata y donde son fundamentales los siguientes aspectos: la innovación, la productividad, la flexibilidad y la competitividad.



conforma el equipo Scrum.

Quién

En los Equipos Scrum, se cuenta con roles específicos y cada uno de ellos es imprescindible para que se lleve a cabo el proceso de forma satisfactoria:

Stakeholder: Es el cliente, su responsabilidad radica en definir los requerimientos (Product Backlog), recibir el producto al final de cada iteración y proporcionar el feedback correspondiente.

Product Owner: Es el intermediario de la comunicación entre el cliente (stakeholder) y el equipo de desarrollo. Este debe priorizar los requerimientos según sean las necesidades de la solicitud.

Scrum Master: Actúa como facilitador ante todo el equipo de desarrollo, elimina todos aquellos impedimentos que identifique durante el proceso, así mismo se encarga de que el equipo siga los valores y los principios ágiles, las reglas y los procesos de Scrum, incentivando al grupo de trabajo.

Scrum Team (Equipo de desarrollo): Se encarga de desarrollar los casos de uso definidos en el Product Backlog, es un equipo auto gestionado lo que quiere decir que no existe un jefe de equipo, motivo por el cual todos los miembros se deben de encargar de realizar las estimaciones y en base a la velocidad obtenida en las iteraciones irán construyendo el Sprint Backlog.

Las reuniones, un pilar importante.

Un punto fundamental en el proceso que conlleva Scrum son las revisiones (reuniones), con ellas se fomenta la comunicación y transparencia del proceso, las reuniones que aplican son:

Reunión de planificación: Se debe realizar al inicio de cada sprint, esto con el objetivo de planificar la cantidad de trabajo a la que el equipo se va a comprometer a construir durante el próximo sprint.

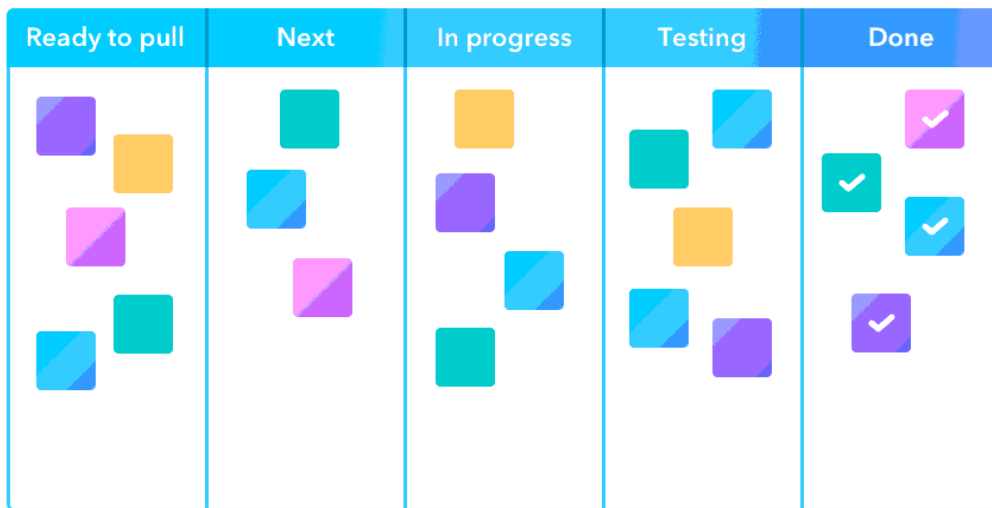
Reunión diaria: Son reuniones cuyo lapso tiene un máximo 15 minutos, en ellas se realiza una retroalimentación de qué se hizo el día ayer, qué se hará hoy y cuáles han sido los problemas que han surgido hasta el momento. El objetivo, es que el equipo establezca un plan para las próximas 24 horas.

Reunión de revisión: Se lleva a cabo al final de cada sprint, en ellas se exponen los puntos completados y los que no.

Reunión de retrospectiva: Una vez culminado un sprint se efectúa esta reunión, que tiene como objetivo que el equipo reflexione y saque como resultado posibles acciones de mejora. A ella, debe asistir todo el Equipo Scrum (Dueño de Producto, Equipo de Desarrollo y Scrum Master). Es una de las reuniones más importantes ya que es un espacio de reflexión y mejora continua.

Explica la metodología ágil Kanban

Proveniente de una palabra japonesa cuyo significado es “Tarjeta Visual” es un marco de trabajo que requiere una comunicación en tiempo real sobre la capacidad del equipo, utilizado para controlar el avance de trabajo en una línea de producción, en la cual se clasifican las tareas en sub estatus, esto con la intención de determinar los niveles de productividad en cada fase del proyecto.



Para el desarrollo de software, gracias a su sencillez KANBAN, simplifica la planificación y la asignación de responsabilidades, en un tablero se representan los procesos del flujo de trabajo, cómo mínimo deben existir tres columnas (Pendiente, En Progreso, Terminado), la cantidad de tarjetas en estatus pendiente forma parte de lo solicitado por el cliente, aquellas colocadas en progreso dependerán de la capacidad del equipo de trabajo.

Las tarjetas Kanban, se deben desplazar por cada una de las diversas etapas de su trabajo hasta su finalización.

Las tarjetas Kanban, se deben desplazar por cada una de las diversas etapas de su trabajo hasta su finalización.

