

El ciclo scrum

Comprometidos e implicados

Durante todo el proceso muchas personas intervienen y aportan valor al proyecto, estos se llaman comprometidos e implicados. Los primeros intervienen directamente en la construcción del producto o el desarrollo del servicio y los segundos son la otra parte interesada, tales como dirección, gerencia, comerciales, marketing, operadores del sistema que se desarrolla, soporte a usuarios, etc.

Roles

Propietario del producto

El «propietario del producto» o «product owner» es quien toma las decisiones del cliente. Su responsabilidad es el valor del producto.

Este rol lo ocupa solo una persona, si el cliente es una organización grande, se puede optar por una comunicación interna entre diferentes departamentos pero al final solo habrá un unico representante, el cual debe estar especializado sobre el entorno de negocio del cliente y debe realizar análisis constantes para tomar decisiones informadas

Esta figura es responsable de la pila del producto, la visión del producto, las historias de usuario, el plan del producto y la priorización de requisitos.

La organización debe respetar sus decisiones y no modificar prioridades ni elementos de la pila del producto

Desarrolladores

Los desarrolladores son profesionales multifuncionales que trabajan en equipo para lograr el mayor valor posible para la visión del cliente. Se recomienda que haya entre 3 y 9 desarrolladores en el equipo, ya que más allá de 9 resulta difícil mantener la comunicación directa y se pueden manifestar roces habituales de la dinámica de grupos.

Son responsables del desarrollo de cada incremento en cada sprint y se coordinan entre ellos de forma autogestionada. Comparten el objetivo de cada sprint y la responsabilidad del logro, y todos están familiarizados con Scrum.

El Scrum Master

Es el encargado de asegurar el cumplimiento de las reglas de Scrum en el equipo y la organización. Proporciona capacitación y asesoramiento a los propietarios y desarrolladores de productos y mejora continuamente las prácticas ágiles de la organización. Es responsable de organizar la reunión diaria de Scrum, lidiar con la dinámica del equipo y eliminar los impedimentos que surgen durante el sprint para que el trabajo avance.

Su objetivo es permitir que el equipo y el cliente trabajen de forma autónoma y se organicen adecuadamente para cumplir con los objetivos de cada sprint.

Artefactos

Los artefactos de scrum son sus herramientas, sus bloques de construcción elementales. Ayudan a los «roles» durante los «eventos».

Existen tres artefactos clave:

- Pila del Producto/Product Backlog que registra y prioriza los requisitos desde el punto de vista del cliente.
- Pila del Sprint/Sprint Backlog que refleja los requisitos desde el punto de vista de los desarrolladores.
- Incremento que es el resultado de cada Sprint.

Otros artefactos

- Gráfico de avance o burn down chart: trabajo pendiente y la velocidad a la que se están completando las tareas, es actualizado a diario
- Gráfico de producto o burn up chart: si el gráfico de avance mide lo que falta, el de producto mide cuánto se ha construido o completado.
- Definition of Ready (DoR) : acuerdo que define cuándo una historia de usuario se considera «lista» para ser descompuesta en tareas, estimada e incluida en un sprint.
- Definition of Done (DoD): acuerdo sobre los criterios para considerar que una parte del trabajo (tarea, historia...) está terminada.

Eventos

En este apartado se detallan las prácticas y actividades que constituyen la rutina de trabajo en scrum.

Sprint: es el núcleo fundamental de scrum, en torno al que se organizan todos los demás. A veces se llama también «iteración». Es el nombre que recibe cada etapa de trabajo con un objetivo concreto dentro del proyecto. La división del trabajo en sprints, que tienen una duración fija y constante (a esto se suele denominar «timeboxing») permite mantener el ritmo de avance.

Reunión de planificación del sprint: marca el inicio de cada sprint. En ella se determina cuál es el objetivo de éste y las tareas necesarias para conseguirlo.

Scrum diario: breve reunión diaria en la que el equipo hace punto de situación para confirmar que se está avanzando al ritmo adecuado, o si hay algún impedimento detectarlo y actuar en consecuencia lo antes posible.

El protocolo más frecuente es que cada miembro informe de lo realizado el día anterior, lo que tiene previsto hacer a continuación y si prevé algún impedimento.

Cada persona actualiza en la pila del sprint el tiempo o esfuerzo pendiente de sus tareas, y con esta información se actualiza a su vez el gráfico con el que el equipo monitoriza el avance del sprint: el gráfico de avance o burn down.

Revisión del sprint: análisis e inspección del «incremento» generado, y adaptación de la pila del producto si resulta necesario.

Retrospectiva del sprint: reunión al finalizar el sprint en la que el equipo analiza aspectos operativos de su forma de trabajo y crea un plan de mejoras, para aplicarlo en la siguiente iteración.

Medición y estimación ágil

El objetivo de scrum es producir el mayor valor posible de forma continua. Medir es costoso y debe servir a un propósito mayor, no convertirse en un fin en sí mismo.

Dos conceptos clave:

- No se mide el trabajo realizado, sino el que queda.
- Se mide empleando unidades relativas.

¿Cuánto queda?

Medir el trabajo es necesario por dos razones: para registrar el que ya se ha hecho, o para estimar por adelantado el que se debe realizar.

Medir el trabajo ya realizado no entraña dificultad.

La gestión de proyectos ágil no mide el trabajo ya hecho para calcular el avance del trabajo; es decir, restándolo del tiempo previsto.

Scrum mide el trabajo pendiente, primero: para estimar el esfuerzo y tiempo previstos para realizar determinadas tareas, historias de usuario y «epics» (historias de gran tamaño). Y segundo: para determinar el grado de avance del proyecto, y en especial de cada sprint.

Unidades relativas: puntos de historia

Al estimar tareas en una metodología ágil, se prefiere emplear unidades relativas como los “puntos de historia” o “punto” ya que la cantidad de trabajo necesario para completar un requisito o una historia de usuario no se puede prever de forma absoluta.

Cada organización institucionaliza su propia métrica de trabajo y es importante que su significado y forma de aplicación sean conocidas por todos.

El “punto” ayuda a dimensionar la estimación de una tarea comparándola con una ya conocida y a contrastar la dificultad que la tarea presenta para cada miembro del equipo según sus especialidades.

La velocidad del equipo se mide por la cantidad de trabajo realizado en un sprint y puede expresarse por unidad de tiempo en lugar de por sprint en caso de que los sprints tengan diferentes duraciones.

Es importante considerar el uso de los puntos de historia en la estimación de tareas en la metodología ágil ya que un mal uso puede generar dinámicas no deseada.

Tiempo real y tiempo ideal

El tiempo ideal de un sprint es el tiempo ideal de trabajo en condiciones ideales, es el tiempo que nos costaría realizar una tarea en un estado de flujo, concentrados y sin ninguna distracción o impedimento