

Ceremonias de Scrum

Las ceremonias de Scrum son eventos clave en la metodología ágil de Scrum que ayudan a los equipos a mantenerse enfocados, colaborar eficientemente y producir resultados deseables. Estas ceremonias son importantes por varias razones:

- **Proporcionan transparencia y comunicación:** Las ceremonias de Scrum permiten que los equipos Scrum se mantengan actualizados sobre el progreso del proyecto, los retos que enfrentan y las metas que se están alcanzando. Esto promueve la transparencia y la comunicación efectiva entre los miembros del equipo.
- **Establecen expectativas y prioridades:** La reunión de planificación del sprint es una de las ceremonias más importantes de Scrum. En esta reunión, el equipo Scrum y el propietario del producto colaboran para definir y priorizar los elementos del backlog del producto que se trabajarán durante el sprint. Esto ayuda a establecer expectativas claras y a alinear a todo el equipo en torno a los objetivos del sprint.
- **Mejoran la eficiencia y la calidad del producto:** Las ceremonias de Scrum, como el Daily Scrum, la revisión de sprint y la retrospectiva de sprint, permiten que los equipos Scrum identifiquen y resuelvan problemas de manera oportuna. Esto mejora la eficiencia del equipo y la calidad del producto desarrollado durante el sprint.
- **Facilitan la colaboración y la toma de decisiones:** Las ceremonias de Scrum brindan un espacio estructurado para que los miembros del equipo Scrum colaboren, compartan conocimientos y tomen decisiones conjuntas. Por ejemplo, durante la reunión de planificación del sprint, el equipo Scrum trabaja en conjunto para dividir las tareas y establecer metas claras para el sprint.

En Scrum, existen cuatro tipos principales de ceremonias:

- **Reunión de planificación del sprint (Scrum Planning):** Esta ceremonia tiene lugar al comienzo de cada sprint y permite al equipo Scrum seleccionar los elementos del backlog del producto que se trabajarán durante el sprint. También se establecen las metas y se distribuyen las tareas entre los miembros del equipo.



¿Cómo documento en Github la Planning? Para ello, crear una nueva página/sección en la Wiki especificando la fecha en que se realizó, quienes estuvieron presentes y una breve descripción de lo abordado. A su vez, debe verse reflejado el conjunto de issues/tareas (sprint backlog) que se desprenden de las historias de usuario (product backlog). Todas las issues deben tener asignado el/la o los miembros del equipo que estén trabajando en las mismas.

- **Daily Scrum:** Esta ceremonia es una reunión diaria de máximo 15 minutos en la que los miembros del equipo Scrum comparten el progreso que han realizado desde la última reunión, discuten los obstáculos que están enfrentando y planifican el trabajo

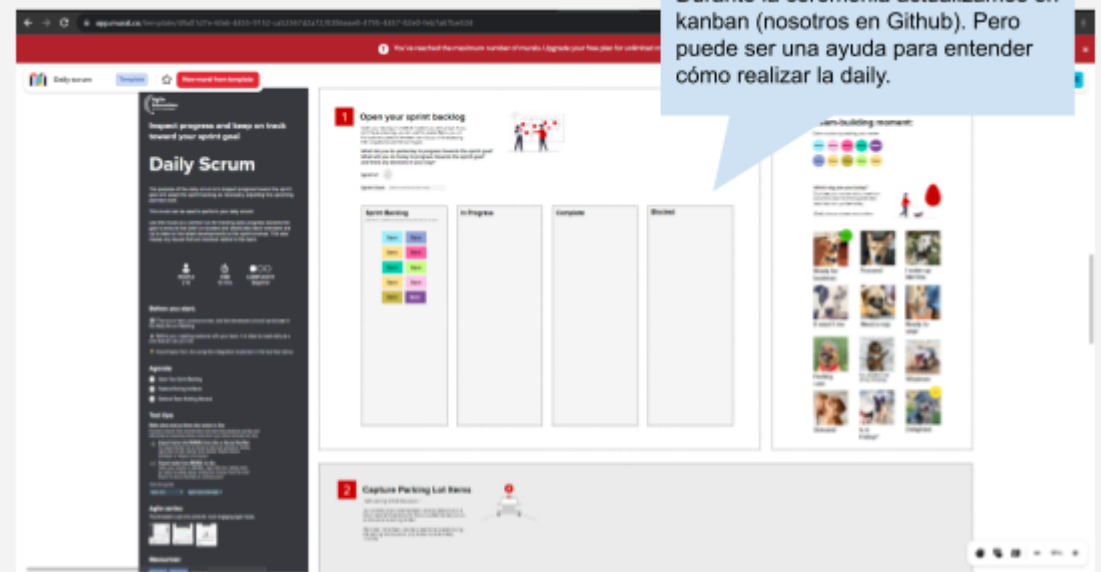
para el día siguiente. Es decir: ¿En qué estoy trabajando hoy? ¿Tengo algún impedimento para completar mi tarea? ¿En qué voy a trabajar mañana?



¿Cómo documento la daily? No es obligatoria dado que está pensada para equipos que trabajan una jornada laboral de 8 horas. Sin embargo, es aconsejable que los equipos la adapten y ejecuten.

Para entenderla podemos ayudarnos de las plantillas disponibles en <https://app.mural.co/>

Ejemplo:



- **Revisión de sprint (Scrum Review):** Al finalizar cada sprint, se lleva a cabo esta ceremonia para que el equipo Scrum presente y demuestre el trabajo completado durante el sprint. También se recopilan comentarios y se realizan ajustes en el backlog del producto para el próximo sprint.

¿Cómo documento la review? **Por definir.**
 Pero pueden ir mirando las plantillas que nos ofrece la herramienta <https://app.mural.co/> para organizar y planear la Review. ¿Cómo exponemos el incremento al producto?

Ejemplo:



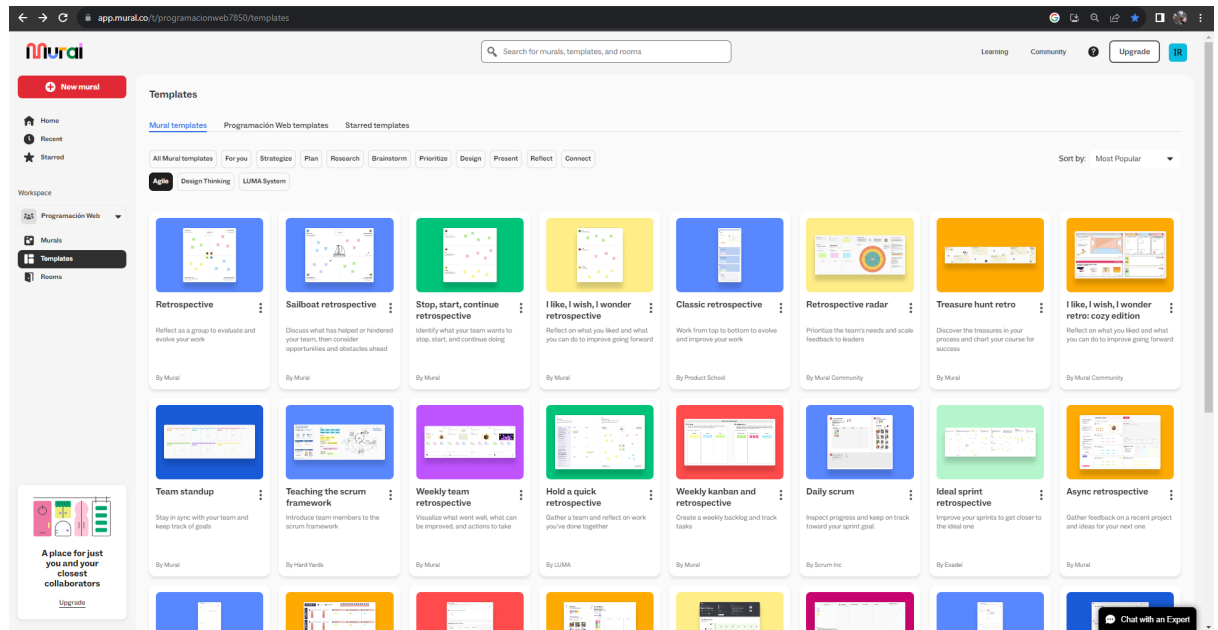
- **Retrospectiva de sprint (Scrum Retrospective):** Después de la revisión de sprint, se realiza esta ceremonia en la que el equipo Scrum reflexiona sobre el sprint anterior y busca oportunidades de mejora. Se discuten los aspectos positivos y negativos del sprint y se identifican acciones para mejorar en futuros sprints.

¿Cómo documento la retrospectiva? Para ello, crear una nueva página/sección en la Wiki especificando la fecha en que se realizó, quienes estuvieron presentes y una breve descripción de las acciones de mejora acordadas para el siguiente sprint. A su vez, pueden trabajar con plantillas (opcional) que nos provee <https://www.mural.co/> para ejecutarla.

Ejemplo:



Como puedes observar, <https://www.mural.co/> nos ofrece muchas plantillas para trabajar las diferentes ceremonias de scrum. Si filtramos por agile podremos encontrar plantillas para trabajar la planning, la retrospective, la daily, etc. Esto nos provee de algunos lineamientos que pueden ayudarnos si estamos iniciando en Scrum.



The screenshot shows the Mural web application interface. The top navigation bar includes a search bar, 'Learning', 'Community', and an 'Upgrade' button. The left sidebar contains navigation links for 'Home', 'Recent', 'Starred', 'Workspace', 'Mural', 'Templates', and 'Rooms'. The main content area is titled 'Templates' and displays a grid of various templates categorized under 'Mural templates', 'Programación Web templates', and 'Starred templates'. The templates include:

- Retrospective**: Reflect as a group to evaluate and evolve your work.
- Sailboat retrospective**: Discuss what has helped or hindered your team, then consider opportunities and obstacles ahead.
- Stop, start, continue retrospective**: Identify what your team wants to stop, start, and continue doing.
- I like, I wish, I wonder retrospective**: Reflect on what you liked and what you can do to improve going forward.
- Classic retrospective**: Work from top to bottom to evolve and improve your work.
- Retrospective radar**: Prioritize the team's needs and scale feedback to leaders.
- Treasure hunt retro**: Discover the treasures in your process and chart your course for success.
- I like, I wish, I wonder retro cozy edition**: Reflect on what you liked and what you can do to improve going forward.
- Team standup**: Stay in sync with your team and keep track of goals.
- Teaching the scrum framework**: Introduce team members to the scrum framework.
- Weekly team retrospective**: Visualize what went well, what can be improved, and actions to take.
- Hold a quick retrospective**: Gather a team and reflect on work you've done together.
- Weekly kanban and retrospective**: Create a weekly backlog and track tasks.
- Daily scrum**: Inspect progress and keep on track toward your sprint goal.
- Ideal sprint retrospective**: Improve your sprints to get closer to the ideal one.
- Async retrospective**: Gather feedback on a recent project and ideas for your next one.

At the bottom left, there is a promotional banner for 'A place for just you and your closest collaborators' with an 'Upgrade' button. At the bottom right, there is a 'Chat with an Expert' button.