

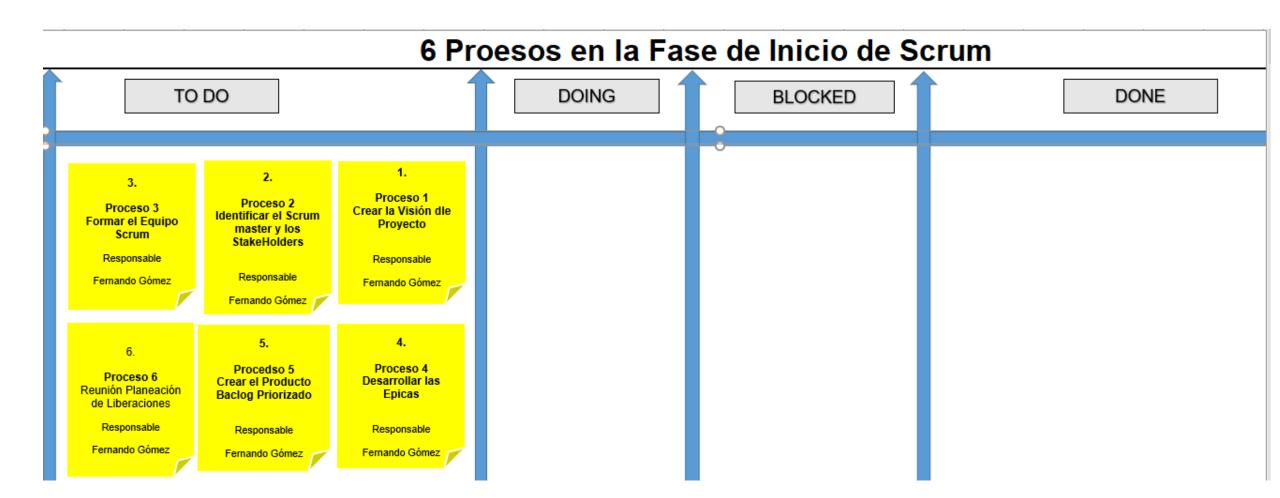
Curso de Scrum

Procesos de Scrum

Presentada a:





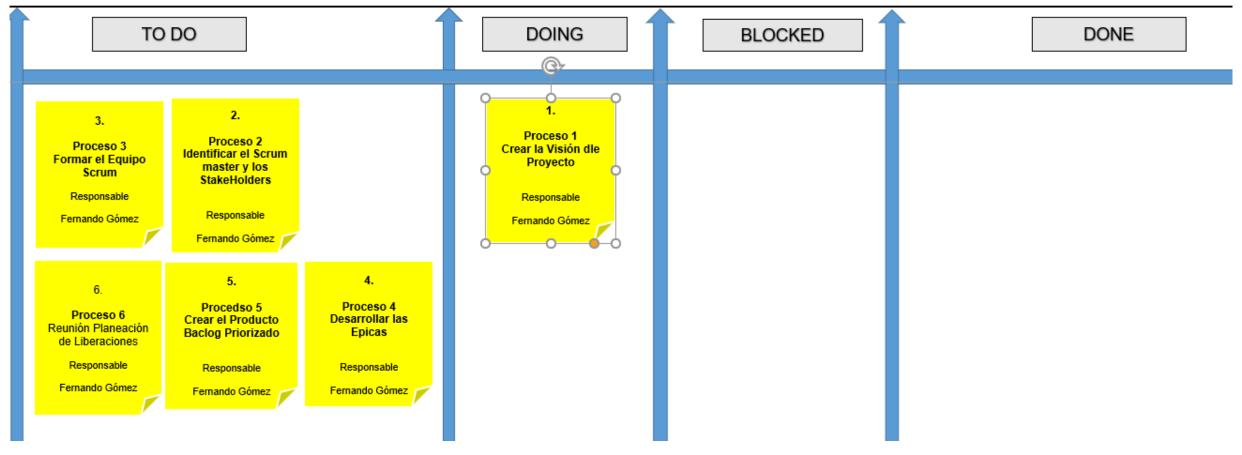




- 1. Crear la Visión del Proyecto.
- 2. Identificar el Scrum Master y StakeHolders.
- 3. Formar el Equipo.
- 4. Desarrollar Épicas.
- 5. Crear el Product Backlog Priorizado.
- 6. Reunión para Planear Liberaciones.



6 Proesos en la Fase de Inicio de Scrum





1. Crear la Visión del Proyecto.



ENTRADAS

- Caso de negocio del proyecto*
- Program Product Owner
- 3. Program Scrum Master
- Program Stakeholder(s)
- Program Product Backlog
- Proyecto de prueba
- Prueba del concepto
- Visión de la empresa
- Misión de la empresa
- Estudio del mercado
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reunión de visión del proyecto*
- Sesiones JAD
- Análisis FODA
- Análisis de brecha



SALIDAS

- Product Owner identificado*
- Declaración de la visión del proyecto*
- Acta constitutiva del proyecto
- Presupuesto del proyecto



1. Crear la Visión del Proyecto, Entrada.

Caso de Negocio

- 1. Proporciona la información necesaria desde una **perspectiva comercial** para determinar si el proyecto vale o no la inversión requerida.
- 2. El acta de constitución del proyecto **SIEMPRE** debe contener un caso de negocio para determinar si el proyecto vale o no la inversión requerida.
- 3. A medida que el proyecto se desarrolla, el caso de negocio **debe ser revisado** para determinar si **el proyecto sigue siendo viable** desde una perspectiva comercial.



1. Crear la Visión del Proyecto, Entrada.

Caso de Negocio		
Razones por la cual se desarrolla un caso de negocios:		
Demanda del Mercado	Construir más automóviles de bajo consumo en respuesta a la escasez de combustible.	
Necesidad Comercial	Creación de un nuevo producto o servicio para aumentar los ingresos.	
Solicitud de un Cliente Final	Construcción de una nueva subestación a fin de abastecer un nuevo parque industrial.	
Adelantos Tecnológicos	Desarrollar una computadora portátil más pequeña, más económica y más veloz	
Requisito Legal	Nueva legislación que requiere a los fabricantes de pinturas cumplir con la manipulación de materiales tóxicos	
Impacto Ecológico	 Puede ser por requisito legal o porque la organización lo desea voluntariamente. Proyecto para disminuir el impacto ambiental de la empresa. 	
Necesidad Social	Dotar sistemas de agua potable, baños y educación sanitaria a comunidades que padecen altos índices de cólera.	

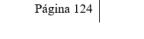


1. Crear la Visión del Proyecto, entrada.

Acta de Constitución

Incluye como mínimo:

- 1. Propósito o justificación del proyecto
- 2. Objetivos medibles del proyecto y criterios de éxito
- 3. Requisitos de alto nivel
- 4. Descripción del proyecto de alto nivel
- 5. Cronograma de hitos resumido
- 6. Presupuesto tipo orden de magnitud (-25% y 75%)
- Lista de interesados
- 8. Requisitos de aprobación (criterios de éxito, quien evaluara los criterios y quien(es) aprueban el proyecto.
- 9. Nombre del Product Owner
- 10. Nombre del Patrocinador
- 11. Nombres de las personas que aprobaran el acta





Project Management Institute, A Guide to the Project Management Body of Knowledge, (PMBOK® Guide) - Fifth Edition, Project Management Institute, Inc., 2013,

1. Crear la Visión del Proyecto, Herramientas.

Sesiones JAD La sesión Joint Application Design (JAD), o sesión de diseño de aplicación conjunta, es una técnica de recopilación de requisitos.

Es taller impartido y altamente estructurado que acelera el proceso de Crear la visión del proyecto, ya que permite al(los) stakeholder(s) y a otras personas que toman decisiones llegar a un consenso sobre el alcance, los objetivos y otras especificaciones del proyecto.

Esta técnica consiste en métodos para aumentar la participación del usuario, lo que acelera el desarrollo y la mejora de las especificaciones. El(los) stakeholder(s) relevante(s) del programa, el Program Product Owner, el Program Scrum Master y el Chief Product Owner pueden reunirse para delinear y analizar los resultados de negocio deseados y visualizar su visión para el proyecto Scrum.



1. Crear la Visión del Proyecto, Herramientas.

Fases del JAD

JAD se divide en cinco fases:

- Definición del proyecto.
- Investigación.
- Preparación.
- La sesión.
- El documento final.



1. Crear la Visión del Proyecto, heramientas.

FODA

FORTALEZAS

- Lo que la empresa hace bien
- Cualidades que diferencian de la competencia
- Recursos y elementos internos como la experiencia
- Bienes tangibles como propiedades, inversiones o tecnologías

OPORTUNIDADES

- Mercados desatendidos
- Pocos competidores en la industria o área
- Necesidad inmediata por los servicios o productos
- Cobertura de los medios de comunicación

DEBILIDADES

- Aspectos que la empresa carece
- Aspectos que la competencia hace mejor
- Recursos limitados
- Propuesta de venta poco clara

AMENAZAS

- Nuevos competidores
- Cambios fiscales, ambientales o legales
- Mala cobertura de los medios de comunicación
- Cambios de actitud de los clientes hacia la marca



1. Crear la Visión del Proyecto.

D	-l - C -	:	:
Brecha	ae Co	nocim	lento

Brecha Estratégica

Lo que la cia debe saber

Lo que la cia debe hacer

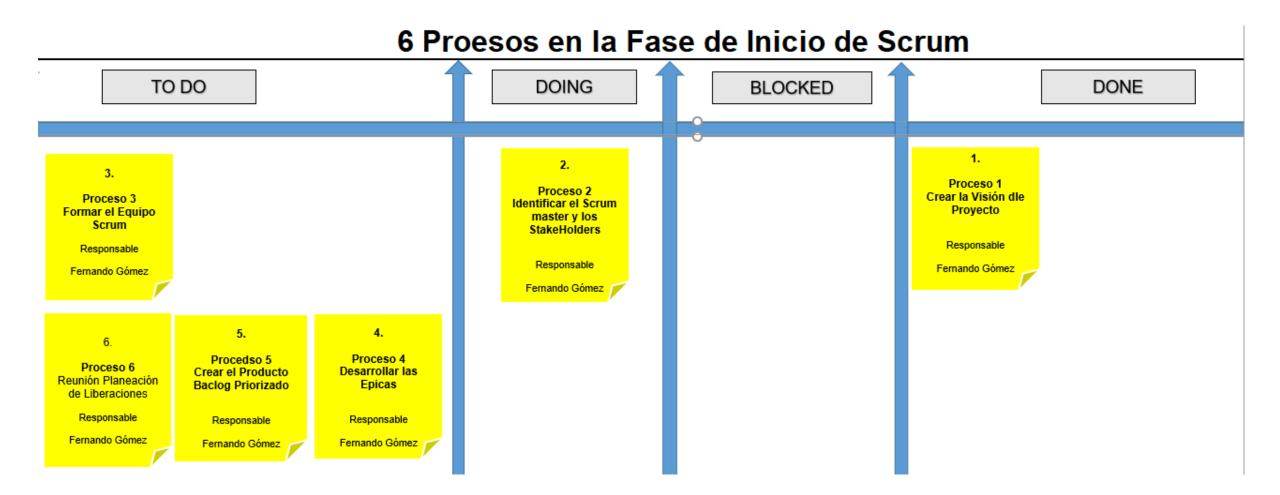
Lo que la cia sabe

Lo que la cia puede hacer

ANÁLISIS DE BRECHAS

- Se hace necesario identificar las brechas entre el desempeño actual de la organización y el desempeño que se espera, con el fin de llevar a cabo en forma exitosa su modelo de la estrategia de negocios.
- Es un proceso activo para examinar la magnitud del salto que se debe hacer desde la situación actual hasta la deseada.







2. Identificar el Scrum Master y los Stakeholders



ENTRADAS

- 1. Product Owner *
- Declaración de la visión del proyecto*
- Program Product Owner
- 4. Program Scrum Master
- Program Stakeholder(s)
- Requerimientos de las personas
- Disponibilidad y compromiso de las personas
- Matriz de recursos organizacionales
- Matriz de las destrezas requeridas
- 10. Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- 1. Criterios de selección*
- Asesoramiento de expertos en recursos humanos
- Capacitación y costos de capacitación
- Costos de recursos



SALIDAS

- Scrum Master identificado*
- Stakeholder(s) identificado*

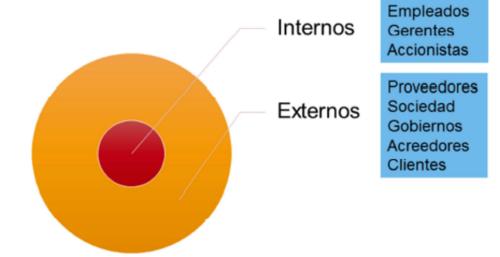


2. Identificar el Scrum Master y los Stakeholders

Implicado (Skateholder)

Un implicado de un sistema es una persona o una organización que tiene influencia (directa o indirecta) sobre los requisitos del sistema.

- 1. Personas que usaran el sistema
- Personas que tienen interés en el sistema
- 3. Entidades





2. Identificar el Scrum master y los Stakeholders

RED PODER Vs INTERÉS

2025	Alto	Mantener Satisfechos	Gestionar de Cerca
PODER	Bajo	Monitorear (esfuerzo mínimo)	Mantener Informados
		Bajo	Alto
		INTE	RÉS



2. Identificar el Scrum Master y los Stakeholders

Gestión de Proyectos: Matriz de Prominencia para categorizar los interesados del Proyecto: El orden de prioridad sugerido para gestionar sus inquietudes y necesidades es:

1. Definitivos: Poder + Legitimidad + Interés

Dominantes: Poder + Legitimidad
 Peligrosos: Poder + Urgencia

4. Dependientes: Legitimidad + Urgencia

5. Durmientes: Poder

6. Discrecionales: Legitimidad

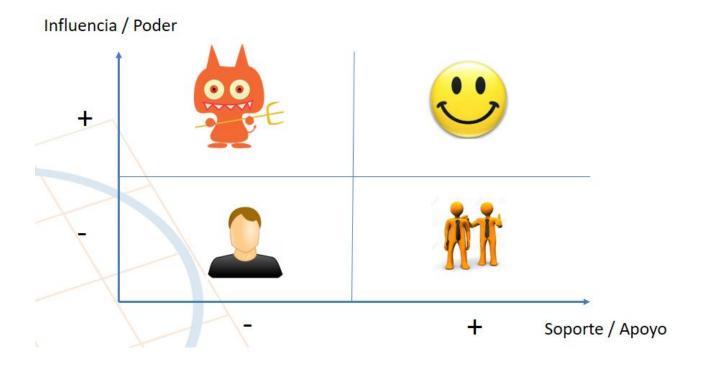
7. Demandantes: Urgencia





2. Identificar el Scrum Master y los Stakeholders

Mapa de Implicados

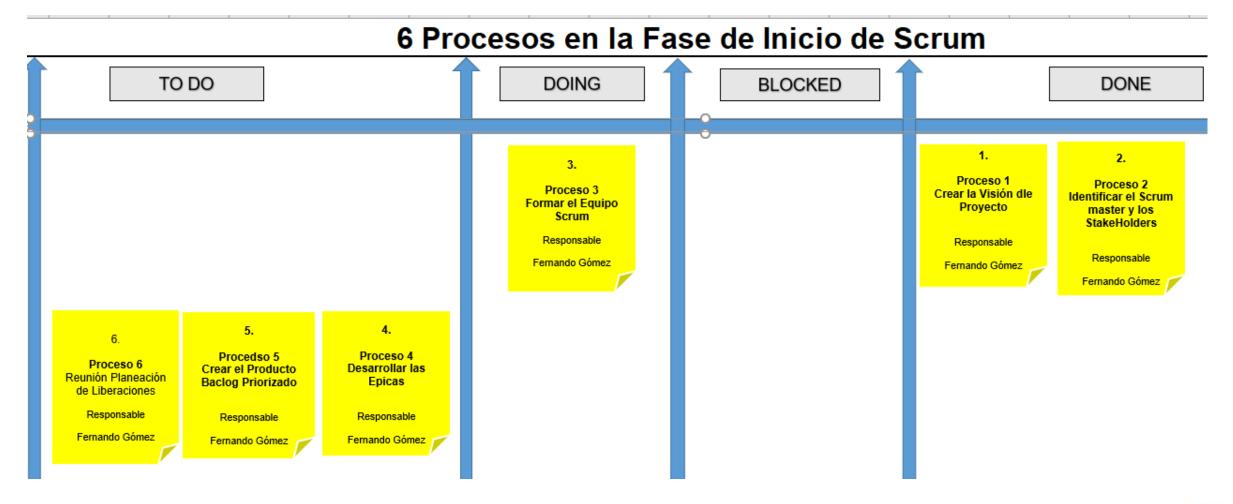




2. Identificar el Scrum Master y los Stakeholders

Nombre	Kelly Hansen
Función	Registrar Alumnos
Relevancia	Alta (Tomador de decisiones)
Rol en el sistema	Directora de admisiones
Contacto	khensen@southcollege.edu
Responsabilidades	El director es responsable de la administración de inscripción en el curso de cada período escolar. Esto incluye la supervisión de ingreso de datos personales.
Conocimientos	Este interesado conoce del proceso de admisiones de estudiantes, se encuentra familiarizada con sistemas de gestión de matrículas.
Disponibilidad	Disponible de lunes a Jueves de 7 am a 9 am. Por teléfono y viernes de 9 a 12 de manera presencial
Objetivos	Es el usuario final por lo tanto necesita el sistema lo más pronto posible, debe poseer facilidad de operación y cumplir con los requisitos propuestos por el consejo académico.

3. Formación de Grupo





3. Formación de Grupo



ENTRADAS

- 1. Product Owner*
- 2. Scrum Master*
- Declaración de la visión del proyecto*
- 4. Requisitos de las personas
- Disponibilidad y compromiso de las personas
- Matriz de recurso organizacional
- Matriz de las destrezas requeridas
- 8. Requerimientos de recursos
- Recomendaciones del Scrum
 Guidance Body



HERRAMIENTAS

- 1. Selección del Equipo Scrum*
- Asesoramiento de expertos en recursos humanos
- 3. Costos del personal
- Capacitación y costos de capacitación
- 5. Costos de recursos



SALIDAS

- 1. Equipo Scrum identificado*
- Substitutos
- Plan de colaboración
- 4. Plan de formación del equipo



3. Formación de Grupo

Interacción dentro de los equipos de personas según Tuckman, :

Etapa	Definición
Formación	Periodo de orientación inicial, se identifican unos con otros e identifican sus tareas.
Adaptación / Turbulencia	Nivel importante de conflicto ya que cada persona intenta establecer su propio lugar y reacciona emocionalmente. A este punto se regresa con el ingreso de nuevos integrangtes
Normalización	Las personas trabajan como equipo y se adaptan al estilo del equipo.
Rendimiento / Desempeño	Se obtienen resultados y se desarrolla cohesión de equipo.



3. Formación de Grupo

- 1. Un equipo de proyectos se encuentra en la etapa de desempeño cuando un nuevo miembro es añadido al equipo. ¿Qué pasará con el equipo de proyectos?
- A. El equipo continuará en la etapa de desempeño.
- B. El equipo volverá a la etapa de formación.
- C. El equipo volverá a la etapa de turbulencia.
- D. Depende del nuevo miembro, su comportamiento y colaboración con los demás miembros.

La respuesta B. Según el Dr. Bruce Tuckman, cuando entra un nuevo miembro al equipo del proyecto, es necesario que el equipo vuelva a su etapa de formación para re-evaluar sus roles y responsabilidades.

- 2. ¿En cuál de las siguientes situaciones resultan especialmente valiosas las actividades de desarrollo del espíritu de equipo?
- A. En un equipo virtual.
- B. En un equipo que está en la etapa de formación.
- C. En un equipo que esta co-ubicado.
- D. En un equipo que está en la etapa de normalización.

La respuesta A; las actividades de desarrollo de espíritu de equipo resultan especialmente valiosas cuando los miembros del equipo trabajan desde ubicaciones distantes, sin el beneficio del contacto cara a cara.



3. Formación de Grupo

- 3. Un equipo de proyectos se encuentra en la etapa de desempeño cuando un nuevo miembro es añadido al equipo. ¿Qué pasará con el equipo de proyectos?
- A. El equipo continuará en la etapa de desempeño.
- B. El equipo volverá a la etapa de formación.
- C. El equipo volverá a la etapa de turbulencia.
- D. Depende del nuevo miembro, su comportamiento y colaboración con los demás miembros.

La respuesta B. Según el Dr. Bruce Tuckman, cuando entra un nuevo miembro al equipo del proyecto, es necesario que el equipo vuelva a su etapa de formación para re-evaluar sus roles y responsabilidades.



3. Formación de Grupo

- 4. ¿En cuál de las siguientes situaciones resultan especialmente valiosas las actividades de desarrollo del espíritu de equipo?
- A. En un equipo virtual.
- B. En un equipo que está en la etapa de formación.
- C. En un equipo que esta co-ubicado.
- D. En un equipo que está en la etapa de normalización.

La respuesta A; las actividades de desarrollo de espíritu de equipo resultan especialmente valiosas cuando los miembros del equipo trabajan desde ubicaciones distantes, sin el beneficio del contacto cara a cara.



3. Formación de Grupo

- 5. Dado la urgencia e importancia del Proyecto Correcaminos la alta dirección de la empresa XY, S.A. ha decidido darles una sala adecuada a los miembros del equipo donde tienen facilidades de videoconferencia, herramientas tecnológicas para desarrollar cronogramas y diagramas de red, entre otros con el objetivo principal de fomentar un sentido de comunidad, mejorar la comunicación y el trabajo en equipo. Esto es un ejemplo de:
- A. Actividades de desarrollo del espíritu de equipo
- B. Co-ubicación
- C. Reconocimiento y Recompensa
- D. Reglas Básicas

La respuesta B, las estrategias de co-ubicación incluyen una sala de reuniones para el equipo, lugares para publicar cronogramas y otras comodidades que mejoran la comunicación y fomentan un sentido de comunidad.



3. Formación de Grupo

- 6. Según el Dr. Bruce Tuckman, ¿cuáles son las etapas de desarrollo de equipo?
- A. Luna de miel, regresión, aceptación, rechazo, reingreso
- B. Formación, turbulencia, normalización, desempeño
- C. Comunicar, vender, consultar, unir
- D. Dirigir, apoyar, entrenar, delegar

La respuesta B es el orden correcto de las etapas de desarrollo de equipo según el Dr. Tuckman.



3. Formación de Grupo

- 7. Su equipo de proyectos tiene dos consultores de dos diferentes empresas que se la pasan discutiendo todo el tiempo. El repetido conflicto entre estos dos consultores ha retrasado el avance del proyecto y en este momento el SPI del proyecto es de 0.90, lo que pone en riesgo la consecución de los objetivos del proyecto. ¿Cuál de las etapas de desarrollo de equipo puede ser difícil superar en esta situación?
- A. Turbulencia viniendo de formación, turbulencia, normalización, desempeño
- B. Pánico viniendo de entusiasmo, pánico, esperanza, solución
- C. Lanzamiento viniendo de asignación, lanzamiento, entrenamiento y comunicación
- D. Frustración viniendo de dirección, frustración, cooperación, colaboración.

La respuesta A, según el Dr. Tuckman en este tipo de situaciones es muy difícil que el equipo pueda superar la etapa de turbulencia. El equipo ya superó la etapa de formación, pero requiere superar las etapas de turbulencia, normalización y desempeño para poder ser exitoso.



3. Formación de Grupo

Tipos de liderazgo:

Liderazgo	<u>Descripción</u>
Director	Decir a otros que hacer
Facilitador	Coordinar inputs de otros
Coaching	Instruir a otros
Apoyo	Proveer asistencia
Autocrático	Tomar decisiones sin input
Consultativo	Promover ideas de otros
Consenso	Toma decisión basado en acuerdo grupal



3. Formación de Grupo

Formas de Poder:

Tipo de Poder	Descripción
Experto	Logra su influencia por el respeto y reconocimiento de su autoridad procesional
Recompensa	Influencia por recompensas.
Formal (legitimo)	La influencia se logra por su posición.
Relacional	La influencia la logra por relación o vinculación con otra persona que le otorga poder.
Castigo (coercitivo)	Influencia por medio del castigo o por una inadecuada forma de ser.



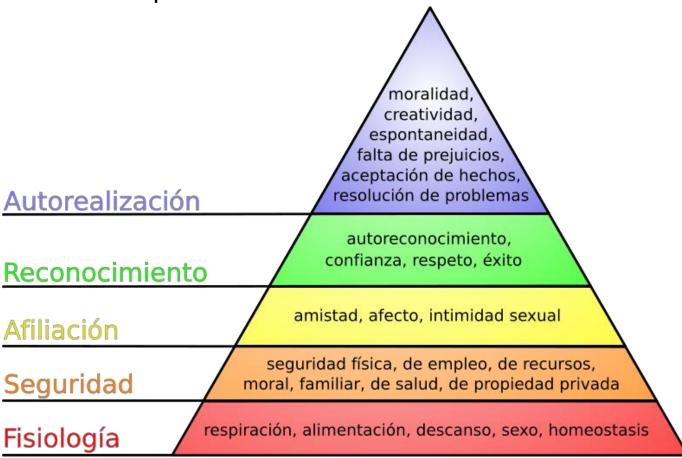
3. Formación de Grupo





3. Formación de Grupo

Jerarquía de las necesidades de Maslow





3. Formación de Grupo

LOS DOS FACTORES DE HERZBERG		
FACTORES MOTIVACIONALES (De satisfacción)	FACTORES DE HIGIENE (De insatisfacción)	
Contenido del cargo (Como se siente el individuo en relación a su cargo.	Contexto del cargo (Como se siente el individuo en relación condiciones de la empresa.	
El trabajo en si Realización Reconocimiento Progreso profesional Responsabilidad	Las condiciones de trabajo Administración de la empresa Salario Relaciones con el supervisor Beneficios y servicios sociales	



3. Formación de Grupo

Roles Constructivos:

Perfil o rol	Competencia
Iniciador	Inicia ideas y actividades, es proactivo y productivo
Buscador de Información	Obtiene más conocimiento y entendiimiento, fomenta el entendimientoo.
Dar Información	De manea abierta comparte información.
Empodera	Mantiene una actitud positiva y real, contribuye a la moral del equipo.
Clarificador	Trabaja por que todos tengan el mismo entendimiento.
Armonizador	Maneja la información para aumentar su entendimiento.
Resumen	Toma información y acertadamente transmite la foto.



3. Formación de Grupo

Roles Destructivos:

Perfil o rol	Competencia
Agresor	Persona hostil opositor.
Bloqueador	Bloquea el acceso a la información y procura bloquear el flujo de la Comunicación
Evitador	No participa en discusiones, soluciones o en dar ideas. Se concentra más en evitar y no en participar.
Buscador de	Está más concentrado en mostrarse, le interesa más su beneficio
Reconocimiento	propio.
Saltador	Constantemente cambia el tema que se trata para ir a temas no relevantes ó no importantes.
Dominante	Interrumpe la participación del equipo presentando sus opiniones a la fuerza.



3. Formación de Grupo

Fuentes de Conflicto más comunes:

- 1. Cronogramas (≈ 50%)
- 2. Prioridades del Proyecto.
- 3. Disponibilidad de los Recursos.
- 4. Opiniones Técnicas.
- 5. Procedimientos Administrativos.
- 6. Costos.
- 7. Personalidades.



3. Formación de Grupo

Solución de Conflictos:

Manejo del Conflicto	<mark>Descipción</mark>					
Confrontación	Desacuerdo abordado directamente cara a cara.					
Colaboración	Tener en cuenta diferentes puntos de vista.					
Forzar	Imponer punto de vista.					
Consentir	Basar la solución en cierto grado de satisfacción.					
Suavizar / Reconciliar	Enfatiza más en los puntos comunes que en las diferencias.					
Evitar	Retrasa o pospone una decisión ó acción sobre un problema.					
Consenso	Toma decisión basado en acuerdo grupal					



3. Formación de Grupo

- 8. El punto más alto de la jerarquía de Maslow se llama:
- A. Satisfacción Fisiológica
- B. Logro de la supervivencia
- C. Necesidad de Asociación
- D. Autoestima

La "D", porque pregunta cuál de las siguientes es la más alta, ya que auto-realización no está, entonces la siguiente más alta es autoestima.

- 9. ¿Cuál de las siguientes técnicas de resolución de conflictos genera las soluciones más duraderas?
- A. Forzar
- B. Suavizar
- C. Comprometerse
- D. Colaborar

La "D" porque aunque toma más tiempo consigue el apoyo de todos los requeridos y por tanto genera soluciones más duraderas.



3. Formación de Grupo

- 10, Las causas más comunes de conflictos en los proyectos son, la duración o el cronograma, las prioridades en el proyecto y:
- A. Las diferentes personalidades de los integrantes del equipo del proyecto.
- B. Disponibilidad de Recursos
- C. Costos o Presupuesto
- D. La Gerencia o Dirección

La "B", recuerde que debe saber por lo menos las primeras cuatro de memoria.



3. Formación de Grupo

- 12. Usted es contratado como Gerente de Proyectos en una organización. Usted inmediatamente trata de conseguir apoyo y cooperación de las diferentes funciones departamentales de la organización. ¿Cuál de los siguientes formas de poder es la mejor para lograr sus objetivos?
- A. Poder Formal o Legitimo
- B. Poder Referente
- C. Castigar o Coactivo
- D. Poder de Experto

La "A", debido a que es nuevo, la forma más rápida y fácil de lograr su objetivo es mediante el uso del poder formal o legitimo.



3. Formación de Grupo

- 13. Un proyecto está atravesando por varios conflictos de difícil resolución. Las causas más comunes de conflictos en este proyecto podrían ser el cronograma, las prioridades y:
- A. Personalidades
- B. Factores higiénicos
- C. Disponibilidad de Recursos
- D. Costos

Las respuestas A y D suelen ser una de las causas menos probable de conflicto. La respuesta B es falsa. La respuesta C es verdadera, las principales causas de conflicto son cronograma, prioridades y recursos.



3. Formación de Grupo

- 14. ¿Qué teoría es la que afirma que el éxito de una empresa se basa en la confianza, relaciones estrechas entre superior y subordinado, y un trato personalizado para cada empleado?
 - A. Teoría Z de Ouchi
 - B. Teoría de la Motivación de Herzberg
 - C. Teoría X e Y de McGregor
 - D. Teoría de las Expectativas

La A.



3. Formación de Grupo

- 15. Después de una serie de argumentos entre los miembros del equipo de proyecto relacionado a una prueba técnica se llega a la siguiente decisión: "vamos a probar un sistema antes de ser integrado y el segundo después de ser integrado para determinar si hay diferencias en los resultados". ¿que tipo de técnica de resolución de conflictos está utilizando el director del proyecto?
 - A. Suavizar
 - B. Adaptarse
 - C. Colaborar
 - D. Consenso

La respuesta D, se están incorporando múltiples puntos de vista a partir de perspectivas diversas para llegar a un consenso.



3. Formación de Grupo

- 16. Frederick Herzberg, en su teoría de la motivación a personas, explica dos tipos de factores motivacionales: factores higiénicos y agentes motivadores. Ejemplos de agentes motivadores serían:
- A. Salario y programa de incentivos
- B. Desarrollo profesional y autoestima
- C. Vacaciones y obra social
- D. Lugar de trabajo y reconocimiento

La respuesta B. Las respuestas A, C y D son factores higiénicos.



4. Desarrollar Épicas

6 Procesos en la Fase de Inicio de Scrum TO DO **DOING** BLOCKED DONE (G) 2. 3. Proceso 1 Proceso 2 Proceso 3 Proceso 4 Crear la Visión dle Identificar el Scrum Formar el Equipo Desarrollar las Proyecto master y los Scrum Epicas StakeHolders Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 🥟 5. Procedso 5 Proceso 6 Crear el Producto Reunión Planeación Baclog Priorizado de Liberaciones Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



4. Desarrollar Épicas



ENTRADAS

- 1. Equipo Principal de Scrum*
- Declaración de la visión del proyecto*
- 3. Stakeholder(s)
- 4. Program Product Backlog
- Solicitudes de cambios aprobadas
- Solicitudes de cambios no aprobadas
- Riesgos del portafolio y del programa
- 8. Leyes y regulaciones
- 9. Contratos aplicables
- Información de proyectos previos
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reuniones del grupo de usuarios*
- 2. Talleres de historias de usuario
- 3. Reuniones del grupo de enfoque
- 4. Entrevistas al usuario o cliente
- 5. Cuestionarios
- Técnicas de identificación de riesgos
- Experiencia del Scrum Guidance Body



- Épica(s)*
- Prototipos*
- 3. Cambios aprobados
- 4. Riesgos identificados



5. Crear el Backlog priorizado

6 Procesos en la Fase de Inicio de Scrum DOING **BLOCKED** TO DO DONE 1. 2. 3. Proceso 1 Proceso 2 Procedso 5 Proceso 3 Crear la Visión dle Identificar el Scrum Crear el Producto Formar el Equipo Proyecto master y los Baclog Priorizado Scrum StakeHolders Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 4. Proceso 4 Desarrollar las Proceso 6 **Epicas** Reunión Planeación de Liberaciones Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



5. Crear el Backlog priorizado



ENTRADAS

- 1. Equipo principal de Scrum*
- Épica(s)*
- Prototipos*
- Stakeholder(s)
- Declaración de la visión del proyecto
- 6. Program Product Backlog
- 7. Requerimientos del negocio
- 8. Solicitudes de cambios aprobadas
- Riesgos identificados
- 10. Contratos Aplicables
- 11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Métodos de priorización de historias del usuario*
- Talleres de historias del usuario
- 3. Planificación de valor
- Técnicas de evaluación del riesgo
- Estimación del valor del proyecto
- Métodos de estimación de historias de usuario
- Experiencia Scrum Guidance Body



- Backlog Priorizado del Producto*
- 2. Criterios de terminado*



5. Crear el Backlog priorizado

- Definir objetivo y restricciones de la priorización.
- Definir los criterios de priorización.
 - Costo de implementación.
 - Riesgo
 - Daños debidos a implementación sin éxito.
 - Volatilidad
 - Importancia
 - Duración de implementación
- Seleccionar implicados
- Seleccionar requisitos a priorizar
- Seleccionar técnicas de priorización



5. Crear el Backlog priorizado

Técnicas de priorización



Peso Relativo	2 peso beneficio	1 Peso penalidad			1 Peso costo		0.5 Peso riesgo		
Requisito Caso de uso Característica	Beneficio relativo	Penalidad relativa	Valor Total	Valor %	Costo Relativo	Costo %	Riego relativo	Riesgo %	Prioridad
RQ-1	5	3	13	16.8	2	13.3	1	9.1	0.941
RQ-2	9	7	25	32.5	5	33.3	3	27.2	0.692
RQ-3	5	7	17	22.1	3	20.0	2	18.2	0.759
RQ-4	2	1	5	6.5	1	6.7	1	9.1	0.577
RQ-5	4	9	17	22.1	4	26.7	4	36.4	0.489
Total	25	27	77	100	15	100	11	100	(-)

Matriz de Wiegers

6. Reunión para Planeación de Liberaciones

6 Procesos en la Fase de Inicio de Scrum TO DO DOING **BLOCKED** DONE 1. 2. Proceso 1 Proceso 2 Proceso 3 Crear la Visión dle Identificar el Scrum Proceso 6 Formar el Equipo Proyecto master y los Reunión Planeación Scrum StakeHolders de Liberaciones Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 4. Procedso 5 Proceso 4 Desarrollar las Crear el Producto Epicas Baclog Priorizado Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



6. Reunión para Planeación de Liberaciones



ENTRADAS

- Equipo principal de Scrum*
- 2. Stakeholder(s)*
- Declaración de la visión del proyecto*
- Backlog Priorizado del Producto*
- Criterios de terminado*
- 6. Program Product Owner
- 7. Program Scrum Master
- 8. Program Product Backlog
- 9. Requerimientos del negocio
- 10. Calendario de días festivos
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



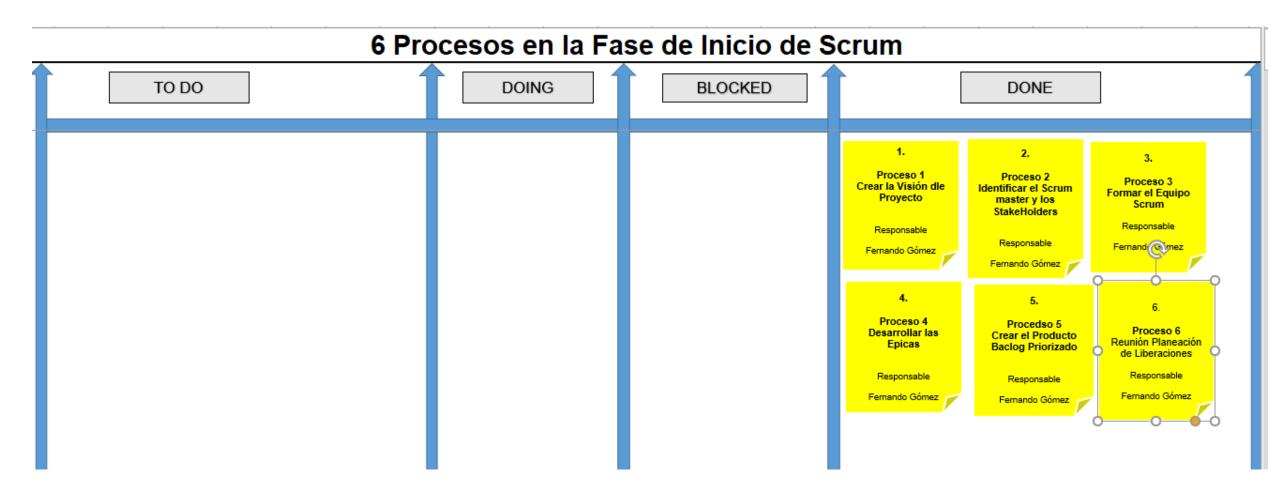
HERRAMIENTAS

- Sesiones de planificación del lanzamiento*
- Métodos de priorización del lanzamiento*



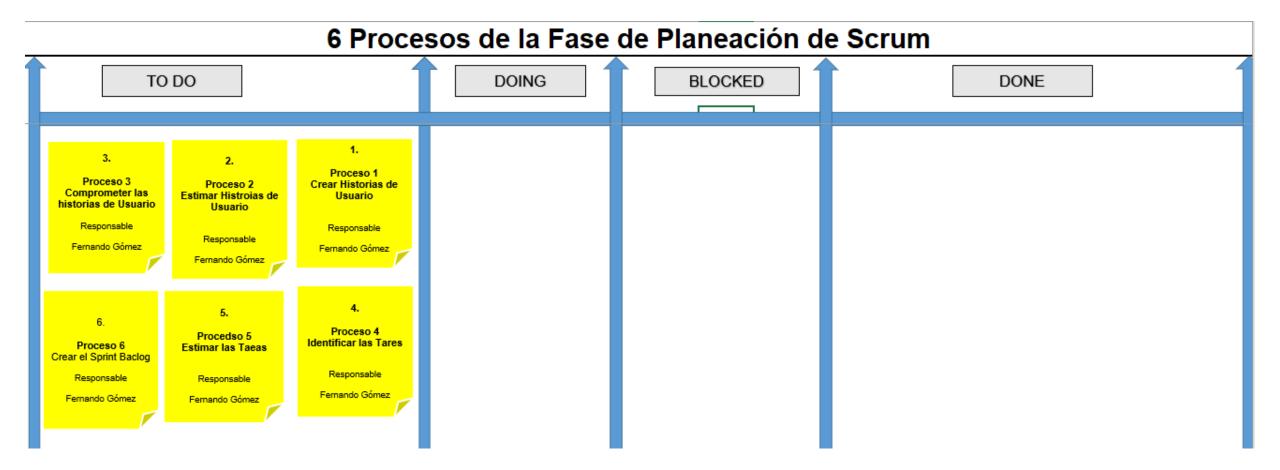
- Cronograma de planificación del lanzamiento*
- 2. Duración del sprint*
- Clientes meta para el lanzamiento
- Backlog Priorizado del Producto refinado





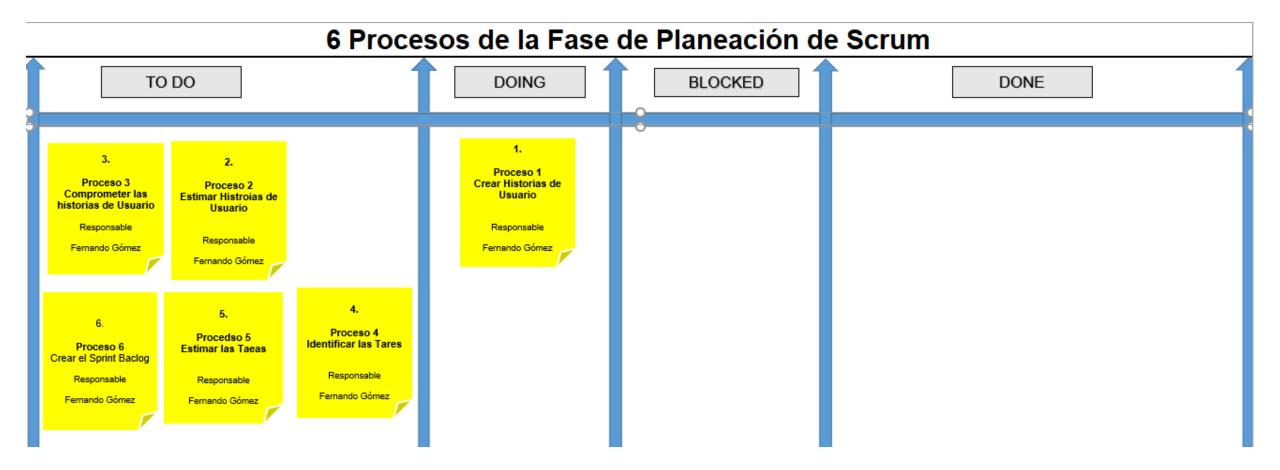


6. Procesos en Planificación





1. Crear las Historias de Usuario





1. Crear las Historias de Usuario



ENTRADAS

- Equipo principal de Scrum*
- Backlog Priorizado del Producto*
- Criterios de terminado*
- 4. Prototipos*
- 5. Stakeholder(s)
- 6. Épica(s)
- 7. Requerimientos del negocio
- 8. Leyes y regulaciones
- 9. Contratos aplicables
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

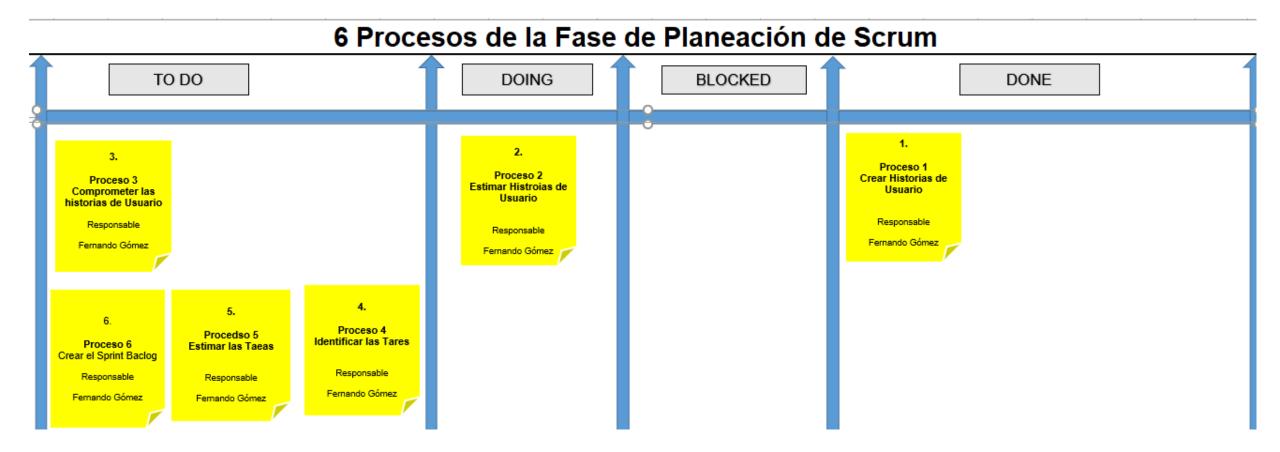
- Experiencia en la redacción de historias de usuario*
- 2. Talleres de historias del usuario
- Reuniones del grupo de usuarios
- Reuniones del grupo de enfoque
- 5. Entrevistas al cliente o usuario
- Cuestionarios
- 7. Experiencia del Scrum Guidance Body



- 1. Historias de usuarios*
- Criterio de aceptación de historias del usuario*
- Backlog Priorizado del Producto actualizado
- Prototipos actualizados o refinados



2. Estimar las Historias de Usuario





3. Estimar las Historias de Usuario



ENTRADAS

- 1. Equipo principal de Scrum*
- 2. Historias de usuarios*
- 3. Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reuniones de planificación del sprint
- Reuniones de revisión del Backlog Priorizado del Producto
- Métodos de estimación*



- Historias del usuario estimadas*
- Backlog Priorizado del Producto actualizado
- Criterios de aceptación del usuario actualizados



3. Estimar las Historias de Usuario

MÉTODOS DE ESTIMACIÓN EMPIRICOS (a la mejor adivinanza)

Son método basados en procesos o rutinas, se basan en la experiencia, sin utilizar fórmulas matemáticas, ni métodos científicos, lo que los hacen subjetivos. <u>Se caracterizan</u> por que la estimación <u>depende de conceptos no fundamentados en datos numéricos históricos, ni en métodos</u>

- ✓ Juicio experto
- ✓ Por analogía
- ✓ Descomposición (Top-down)
- ✓ De Abajo hacia Arriba (bottom-up)
- ✓ Planning Poker o Estimación Poker de Scrum.
- ✓ Fist of Five de Scrum.
- ✓ Point form Cost Estimation , Puntos para la estimación del Costo, de Scrum.
- ✓ Wideband Delphi, de Scrum.
- ✓ Relative Sizing / Story Points, de Scrum.
- ✓ Affinity Estimation, para estimar un gran número de Historias de Usuario.
- ✓ Estimate Range para estimar proyectos en Scrum.



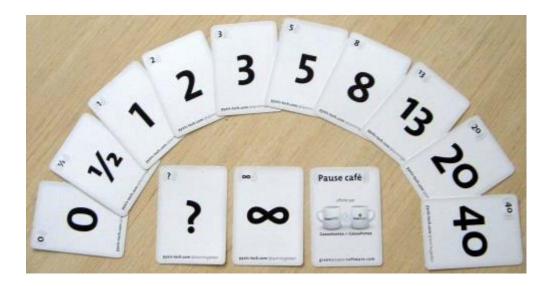
3. Estimar las Historias de Usuario

MÉTODOS DE ESTIMACIÓN EMPIRICOS (a la mejor adivinanza)

Son método basados en procesos o rutinas, se basan en la experiencia, sin utilizar fórmulas matemáticas, ni métodos científicos, lo que los hacen subjetivos. <u>Se caracterizan</u> por que la estimación <u>depende de conceptos no fundamentados en datos numéricos históricos, ni en métodos</u>

✓ Planning Poker o Estimación Poker de Scrum.







3. Estimar las Historias de Usuario

MÉTODOS DE ESTIMACIÓN ALGORITMICOS

Son métodos basados en la utilización de fórmulas matemáticas y métodos científicos:

- ✓ Estimación Paramétrica.
- ✓ Estimación PERT, por tres valores (Project Evaluation and Review Techniques).
- ✓ Estimación por Puntos de Función.
- ✓ Estimación por Puntos de Casos de Uso.



3. Comprometer las Historias de Usuario

El Equipo Scrum se compromete a entregar al Product Owner las historias de usuario para un sprint.

El resultado de este proceso serían historias de usuario comprometidas.





4. Identificar las Tareas.

6 Procesos de la Fase de Planeación de Scrum **BLOCKED** TO DO **DOING** DONE 1. 2. 3. 4. Proceso 1 Proceso 2 Proceso 3 Proceso 4 Crear Historias de Estimar Histroias de Comprometer las Identificar las Tareas Usuario Usuario historias de Usuario Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 🦟 Procedso 5 Proceso 6 Estimar las Taeas Crear el Sprint Baclog Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



4. Identificar las Tareas.



ENTRADAS

- Equipo principal de Scrum*
 Historias de usuario
- Historias de usuario comprometidas*



HERRAMIENTAS

- Reuniones de planificación del sprint*
- Descomposición
- 3. Determinación de dependencia



- 1. Lista de tareas
- Historias de usuario comprometidas actualizadas
- 3. Dependencias



5. Estimar las Tareas.

6 Procesos de la Fase de Planeación de Scrum **BLOCKED** TO DO **DOING** DONE 1. 2. 3. 5. Proceso 1 Proceso 2 Proceso 3 Procedso 5 Crear Historias de Estimar Histroias de Comprometer las Usuario Estimar las Taeas Usuario historias de Usuario Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 🦟 Proceso 4 Identificar las Tareas Proceso 6 Crear el Sprint Baclog Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



5. Estimar las Tareas.



ENTRADAS

- Equipo principal de Scrum*
- Lista de tareas*
- Criterios de aceptación de historia de usuario
- 4. Dependencias
- 5. Riesgos identificados
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reuniones de planificación del sprint*
- Criterios de estimación*
- Métodos de estimación*



- Effort Estimated Task List*
- 2. Lista de tareas actualizada



6. Crear el Sprint Backlog.

6 Procesos de la Fase de Planeación de Scrum BLOCKED TO DO DOING DONE 1. 2. 3. 6. Proceso 1 Proceso 2 Proceso 3 Crear Historias de Estimar Histroias de Comprometer las Proceso 6 Usuario Usuario historias de Usuario Crear el Sprint Baclog Responsable Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez 🍵 Procedso 5 Proceso 4 Identificar las Tareas Estimar las Taeas Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez



6. Crear el Sprint Backlog.



ENTRADAS

- Equipo principal de Scrum*
- 2. Effort Estimated Task List *
- Duración del sprint*
- Dependencias
- Calendario del equipo



HERRAMIENTAS

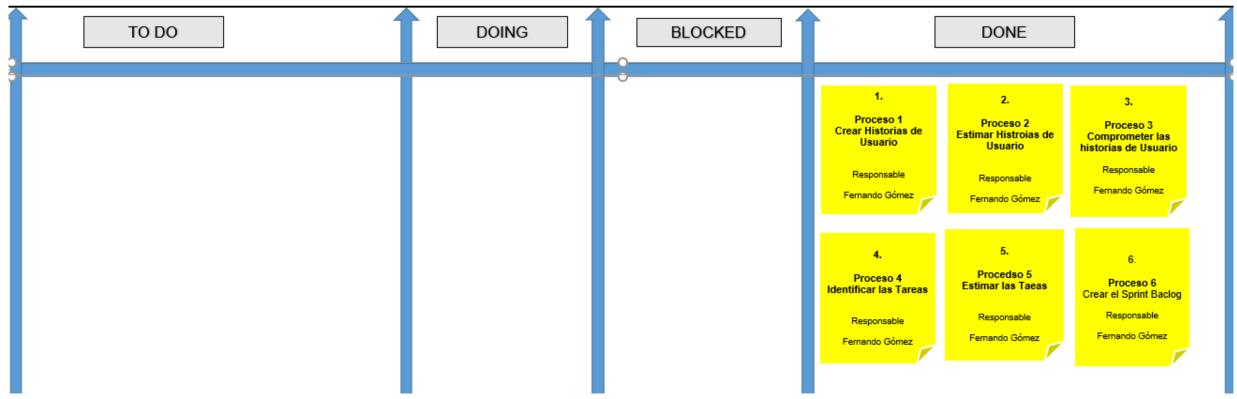
- Reuniones de planificación del sprint*
- Herramientas de seguimiento del sprint
- Parámetros de seguimiento del sprint



- Sprint Backlog*
- 2. Sprint Burndown Chart*



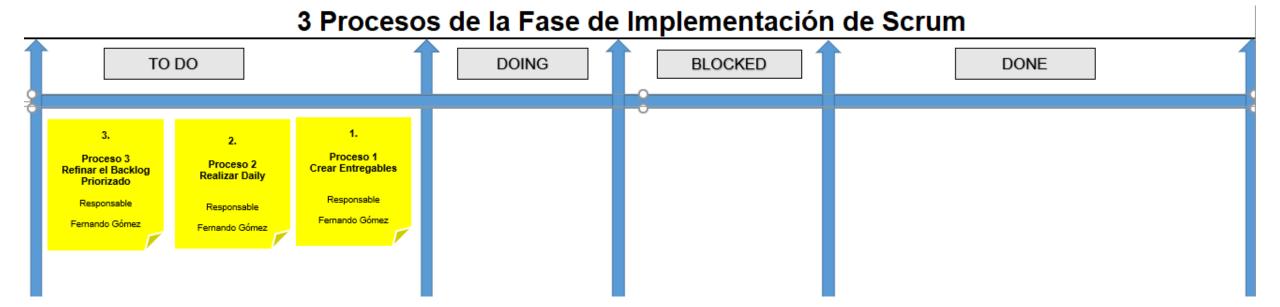
6 Procesos de la Fase de Planeación de Scrum





Fase de Implementación Scrum (Capítulo 10)

Tres Procesos.





Fase de Implementación Scrum (Capítulo 10)

1. Crear entregables.

3 Procesos de la Fase de Implementación de Scrum **BLOCKED** TO DO DOING DONE 1. 3. 2. Proceso 1 Proceso 3 Proceso 2 Crear Entregables Refinar el Backlog Realizar Daily Priorizado Responsable Responsable Responsable Fernando Gómez Fernando Gómez Fernando Gómez



Fase de Implementación Scrum (Capítulo 10)

1. Crear entregables.



ENTRADAS

- 1. Equipo principal de Scrum*
- 2. Sprint Backlog*
- 3. Scrumboard*
- 4. Impediment Log*
- Cronograma de planificación del lanzamiento
- Dependencias
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

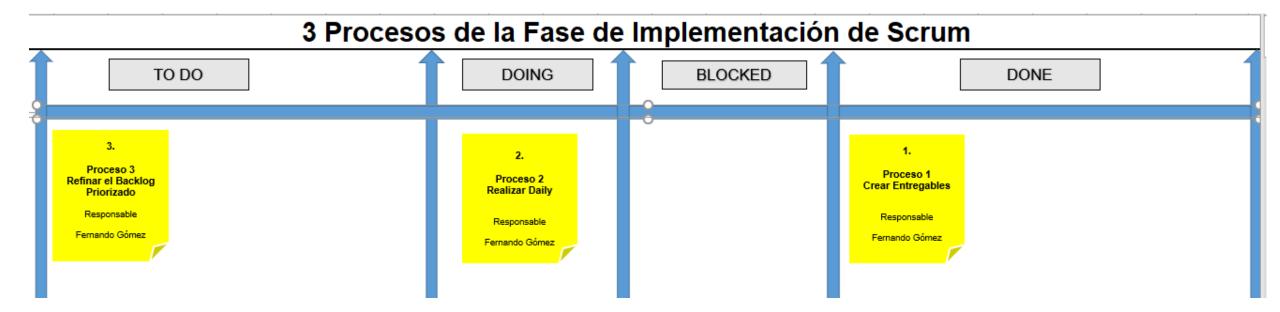
- 1. Experiencia del equipo*
- Software
- Otras herramientas de desarrollo
- 4. Experiencia del Scrum Guidance Body



- Entregables del sprint*
- Scrumboard actualizado*
- Impediment Log actualizado*
- Solicitudes de cambios no aprobadas
- Riesgos identificados
- 6. Riesgos mitigados
- 7. Dependencias actualizadas



2. Realizar Daily.





2. Realizar Daily.



ENTRADAS

- 1. Equipo Scrum*
- 2. Scrum Master*
- 3. Sprint Burndown Chart*
- 4. Impediment Log*
- 5. Product Owner
- Experiencia del día anterior de trabajo
- Scrumboard
- 8. Dependencias



HERRAMIENTAS

- Daily Standup*
- 2. Tres preguntas diarias*
- War Room
- 4. Videoconferencia



- Sprint Burndown Chart actualizada*
- 2. Impediment Log actualizado*
- 3. Equipo Scrum motivado
- 4. Scrumboard actualizado
- Solicitud de cambios no aprobados
- 6. Riesgos identificados
- 7. Riesgos mitigados
- 8. Dependencias actualizadas

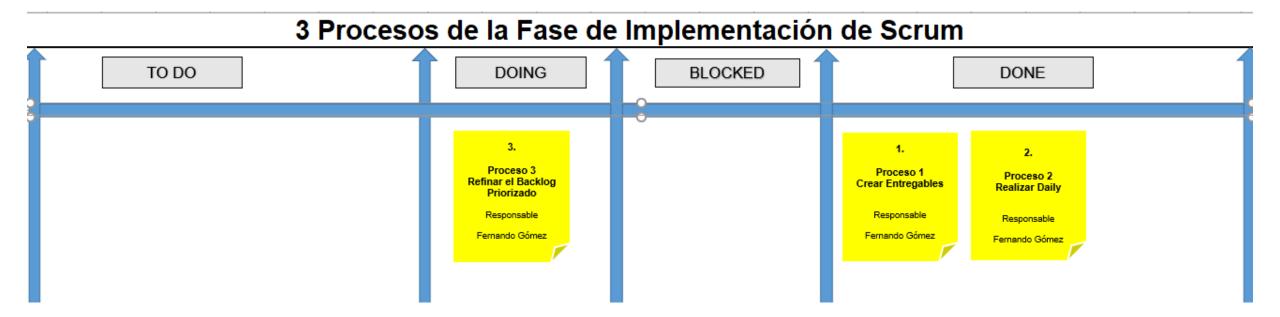


2. Realizar Daily.

Fecha	Resp	QUE HICE AYER	IMPEDIMENTOS/DUDAS	PROX AVANCE (LO QUE HARÉ HOY)
12-jun-17				



3. Refinar el Product Backlog Priooriizado.





3. Refinar el Product Backlog Priooriizado.



ENTRADAS



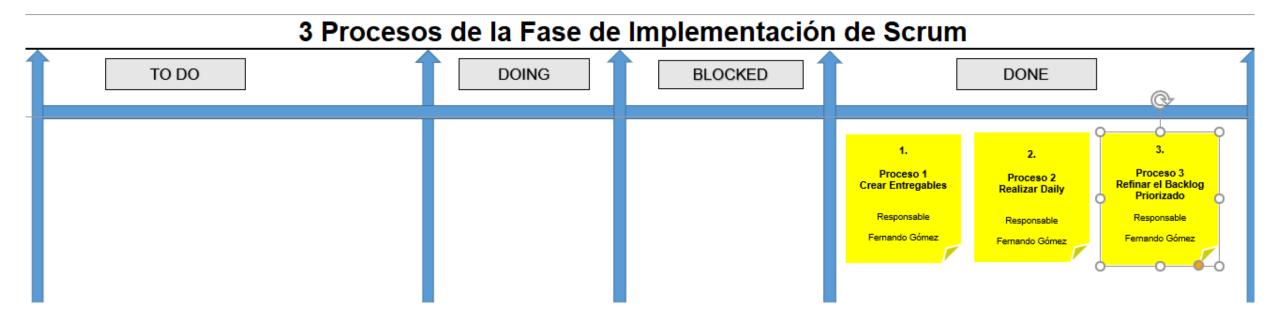
HERRAMIENTAS



- 1. Equipo principal de Scrum*
- Backlog Priorizado del Producto*
- 3. Entregables rechazados
- Solicitudes de cambios aprobados
- Solicitud de cambios rechazados
- 6. Riesgos identificados
- Program Product Backlog actualizado
- 8. Retrospect Sprint Log(s)
- 9. Dependencias
- Cronograma de planificación del lanzamiento
- 11. Recomendaciones del Scrum Guidance Body

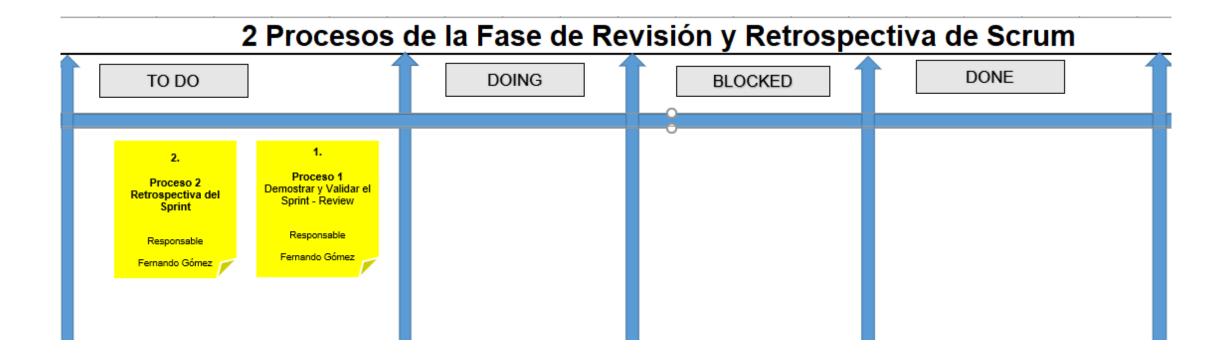
- Reunión de revisión del Backlog Priorizado del Producto*
- 2. Técnicas de comunicación
- Otras técnicas de refinamiento del Backlog Priorizado del Producto
- Backlog Priorizado del Producto actualizado*
- Cronograma de planificación del lanzamiento actualizado



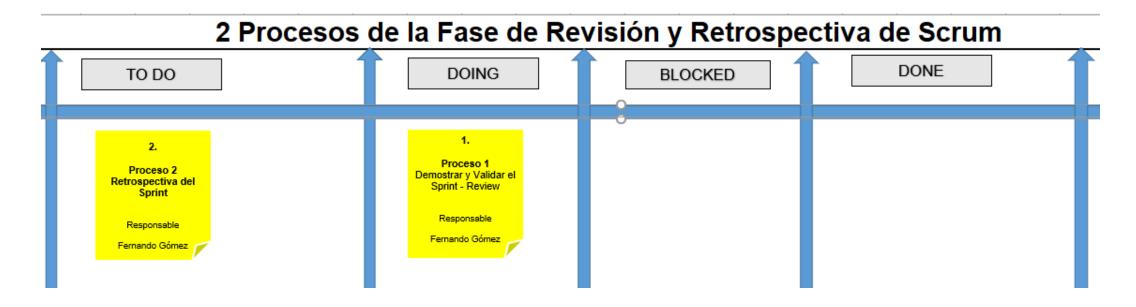




Dos Procesos.



1. Demostrar y Validar el Sprint.



1. Demostrar y Validar el Sprint.



ENTRADAS

- 1. Equipo principal de Scrum*
- 2. Entregables del sprint*
- Sprint Backlog*
- Criterios de terminado*
- Criterio de aceptación de las historias del usuario*
- 6. Stakeholder(s)
- Cronograma de planificación del lanzamiento
- 8. Riesgos identificados
- 9. Dependencias
- 10. Recomendaciones Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

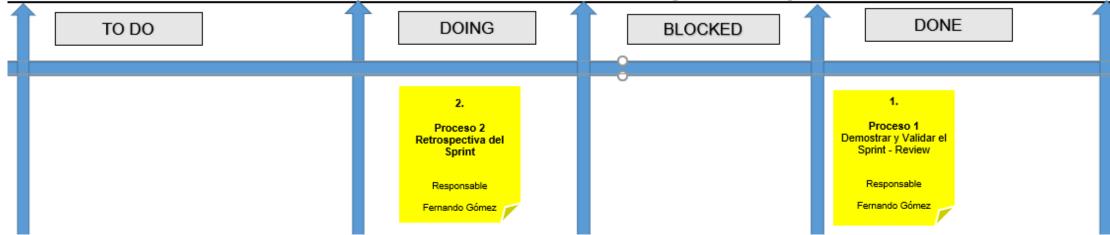
- Reuniones de revisión del Sprint*
- 2. Análisis del valor ganado
- Experiencia del Scrum Guidance Body



- Entregables aceptados*
- 2. Entregables rechazados
- 3. Riesgos actualizados
- Resultados del análisis del valor ganado
- Cronograma de planificación del lanzamiento actualizado
- 6. Dependencias actualizadas

2. Retrospectiva del Sprint.

2 Procesos de la Fase de Revisión y Retrospectiva de Scrum



2. Retrospectiva del Sprint.



ENTRADAS

- Scrum Master*
- Equipo Scrum*
- Salidas de Demostrar y validar el sprint*
- Product Owner
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reunión de retrospectiva del Sprint*
- 2. ECVP
- Speed Boat
- Parámetros y técnicas de medición
- Experiencia del Scrum Guidance Body



- Agreed Actionable Improvements*
- Assigned Action Items y
 fechas límite
- Elementos no funcionales propuestos para el Backlog Priorizado del Producto
- Retrospect Sprint Log(s)
- Lecciones aprendidas del equipo de Scrum
- Recomendaciones actualizadas del Scrum Guidance Body

2. Retrospectiva del Sprint.

Explorador—Comprador—Vacacionista—Prisionero (ECVP)

Es un ejercicio que se puede llevar a cabo al inicio de la reunión de retrospectiva del sprint para entender la mentalidad de los participantes y establecer el tono de la reunión.

Se les pide a los asistentes que indiquen de forma anónima lo que mejor representa su punto de vista en la reunión.

- ✓ Explorador (Explorer)—Quiere participar y aprender todo lo que se discutió en la retrospectiva.
- ✓ Comprador (Shopper)—Quiere escuchar todo y elegir lo que entiende de la retrospectiva.
- ✓ Vacacionista (Vacationer)—Quiere relajarse y ser turista en la retrospectiva
- ✓ Prisionero (Prisoner)—Quiere estar en otro lugar y asiste a la retrospectiva por ser obligatorio.

El Scrum Master reúne las respuestas; prepara y comparte la información con el grupo.

2. Retrospectiva del Sprint.

Speed Boat.

Es una técnica que se puede utilizar para llevar a cabo la reunión de retrospectiva del sprint.

Los miembros juegan el rol de la tripulación en una lancha.

La lancha debe llegar a una isla: simbólicamente la visión del proyecto.

Los asistentes utilizan notas adhesivas para llevar un registro de motores y anclas.

Los "motores" ayudan a llegar a la isla, mientras que las "anclas" son cosas que están obstaculizando la llegada.

Este ejercicio tiene un time-box de unos cuantos minutos. Una vez que se documentan todos los elementos, se reúne la información, se discute y se prioriza por medio de un proceso de votación. Se reconocen los motores y se planifican las acciones de mitigación para las anclas dependiendo de la prioridad.

2. Retrospectiva del Sprint.

Parámetros y técnicas de medición.

Se pueden utilizar varios indicadores para medir y contrastar el desempeño del equipo en el actual sprint en comparación al rendimiento de sprints anteriores. Algunos ejemplos de dichos parámetros incluyen:

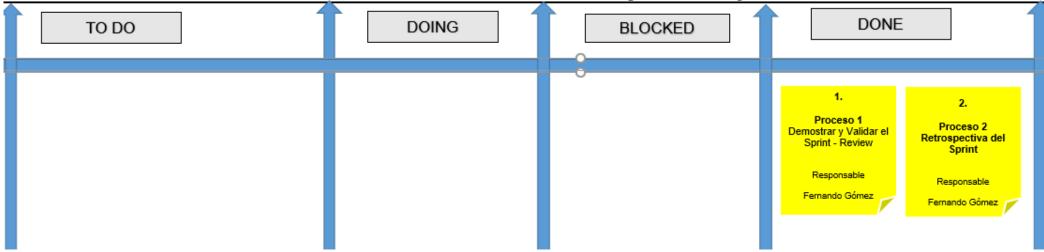
- ✓ Velocidad del equipo—Número de puntos de historia en un determinado sprint
- ✓ Tasa de terminado satisfactorio—Porcentaje de puntos de historia que se han terminado en comparación a los que se han asignado
- ✓ Eficacia de la estimación—Número o porcentaje de discrepancia entre el tiempo estimado y el tiempo actual en las tareas e historias de usuario.
- ✓ Clasificación de retroalimentación de revisiones—Se puede solicitar la retroalimentación de los stakeholders utilizando clasificaciones cuantitativas o cualitativas, brindando una medida del desempeño del equipo.

2. Retrospectiva del Sprint.

Parámetros y técnicas de medición.

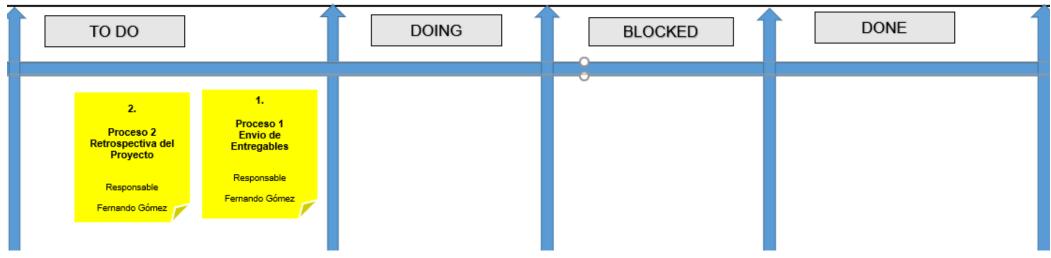
- ✓ Clasificación moral del equipo—Resultados de una auto evaluación de la moral de los miembros del equipo.
- ✓ Retroalimentación de los compañeros—Se pueden implementar mecanismos de retroalimentación de
 360 grados para solicitar una crítica constitutiva e información sobre el rendimiento del equipo.
- ✓ Progreso para la liberación o lanzamiento—El valor de negocio que se brinda en cada lanzamiento, así como el valor representado por el actual proceso encaminado a un lanzamiento. Esto contribuye a la motivación del equipo y al nivel de satisfacción de trabajo.

2 Procesos de la Fase de Revisión y Retrospectiva de Scrum

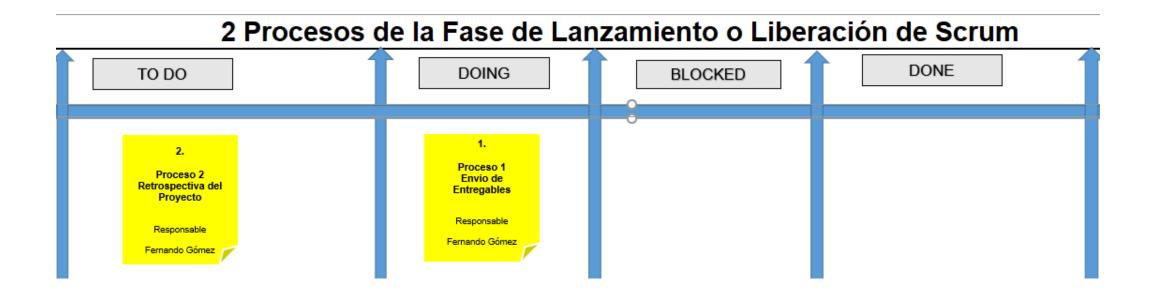


Dos Procesos.

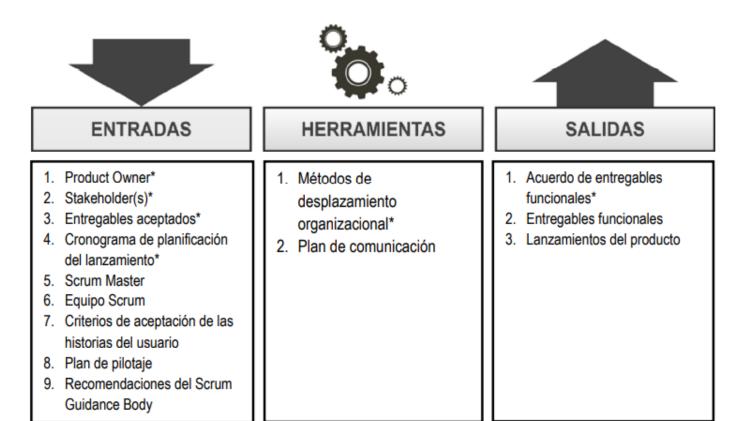
2 Procesos de la Fase de Lanzamiento o Liberación de Scrum



1. Envío de Entregables.



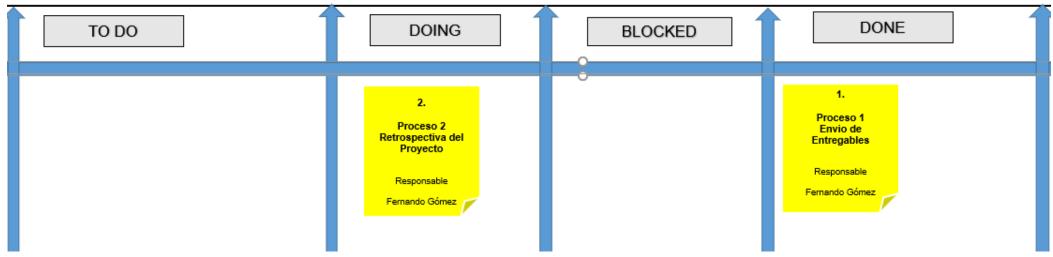
1. Enviar de Entregables.



Dependiendo del producto a entregarse, el desplazamiento puede ser remoto o puede incluir el envío físico o la transición de un artículo.

2. Retrospectiva del proyecto.

2 Procesos de la Fase de Lanzamiento o Liberación de Scrum



2. Retrospectiva del proyecto.



ENTRADAS

- 1. Equipo principal de Scrum*
- Chief Scrum Master
- Chief Product Owner
- Stakeholder(s)
- Recomendaciones del Scrum Guidance Body



HERRAMIENTAS

- Reunión de la retrospectiva del proyecto*
- Otras herramientas para la retrospectiva del proyecto
- Experiencia del Scrum Guidance Body



- Agreed Actionable Improvements *
- Assigned Action Items y fechas límite*
- Elementos no funcionales propuestos para el Program Product Backlog y el Backlog Priorizado del Producto
- 4. Recomendaciones Scrum Guidance Body actualizadas

2 Procesos de la Fase de Lanzamiento o Liberación de Scrum

