

Práctica 3

Reunión de comienzo de la primera iteración

30243-6f_PS – Proyecto Software

R. Béjar & P.R. Muro-Medrano & M.A. Latre & F.J. Zarazaga-Soria
Depto. de Informática e Ingeniería de Sistemas
EINA - Universidad Zaragoza

1. Introducción

Esta práctica persigue varios objetivos:

1. continuar adquiriendo experiencia en la realización de reuniones de equipo
2. tener una primera experiencia en la actividad de postmortem
3. sentar algunas pautas para el lanzamiento de los ciclos

La práctica consiste en una reunión para el postmortem de la propuesta de proyecto y para el comienzo de la primera iteración del proceso de desarrollo del proyecto.

1.1. Comentarios sobre el tiempo

La práctica tiene un límite de 2 horas y en cada sección de la agenda se propone un tiempo máximo (p.e. [10 min.]) de dedicación. Sin embargo, varias partes de la agenda corresponden con actividades que pueden exigir un esfuerzo más significativo del que puede encajar en la reunión. El tiempo total del postmortem no debería ser superior a 2 horas, mientras que el tiempo total para el lanzamiento de la iteración no debería ser superior a 8 horas.

No hay mucho tiempo para cada sección, por lo que conviene ser pragmáticos, centrarse en cada problemática y evitar distraerse y empantanarse.

2. Reunión de postmortem de la propuesta de proyecto y de lanzamiento del primer ciclo

Propósito. Es una reunión de todo el equipo y tiene dos partes:

- *Postmortem de la propuesta de proyecto:* analizar el funcionamiento del equipo durante la fase previa de realización de la propuesta de proyecto
- *Lanzamiento de la primera iteración:* organizar de forma consensuada la primera iteración del proyecto.

2.1. Agenda

- [2 min.]
 - Se revisa la agenda (adiciones o cambios)
- Evaluación del trabajo desarrollado hasta el momento (lanzamiento de los equipos)
 - [15 min.] - Informes de los roles sobre
 - Problemas de funcionamiento del equipo
 - Estado global de la planificación hasta ahora, horas consumidas, horas planificadas para las fases que quedan, detecta potenciales problemas del esfuerzo que queda
 - Horas consumidas por roles y por personas, ¿desequilibrios?
 - [15 min.] - Lecciones aprendidas
 - Crear un repositorio con las lecciones aprendidas
 - ¿En que ha sido efectivo el equipo?
 - ¿Donde hay margen para la mejora?
 - Propuestas de cambios
- Lanzamiento de la primera iteración
 - [10 min.] - Informes de los roles
 - Desarrollo de producto
 - ◇ Acordar herramientas a utilizar en el desarrollo
 - ◇ Comentarios sobre la estrategia de desarrollo (metodología, diagramas, etc)
 - Gestión de configuraciones
 - ◇ Revisión de la zona de trabajo compartido establecida en la práctica 2
 - ◇ Modificación y ajustes necesarios para abordar la iteración (directorio y/o secciones específicas)
 - ◇ Políticas de nombrado: establecimiento de las mismas si no se había

hecho ya, o ajustes necesarios para la iteración

- [65 min.] - Planificación de la iteración
 - Acordar los requisitos que se van a abordar en la primera iteración. Se debe revisar la prioridad de los mismos: se deberían desarrollar antes aquellos que son más prioritarios por riesgos de problemas a la hora de abordarlos, dependencias con otros, etc.
 - Establecer el orden en el que se abordarán los requisitos
 - Definición de las tareas necesarias para poder completar la iteración
 - Estimación conjunta de esfuerzos de las tareas
 - Asignación de tareas a cada miembro del equipo
 - Planificación temporal de tareas y elaboración de calendario de desarrollo
 - Asignación de códigos a las tareas para el control de esfuerzos
- [3 min.] - *Debriefing*

2.2. Resultados de la práctica

- El informe de la reunión con las decisiones tomadas.
- Debe enviarse a través de moodle en el plazo de una semana después de terminar la práctica.

3. Indicaciones

3.1. Lista de requisitos

La lista de requisitos se puede organizar en una hoja de cálculo con campos por ejemplo para:

- Num. de requisito
- Prioridad
- Iteración
- Descripción

El mantenimiento será responsabilidad del director del proyecto.

3.2. Lista de tareas

La lista de tareas, al igual que la de requisitos, se puede organizar en una hoja de cálculo con campos por ejemplo para:

- Num. de requisito
- Num. de tarea
- Descripción
- Quién la desarrolla
- Estado (no iniciada, en progreso, completada)
- Estimación del esfuerzo requerido
- Esfuerzo realizado hasta el momento

El mantenimiento será responsabilidad del gestor de planificación. El num. de requisito y el número de tarea se podrían utilizar como códigos para la codificación de esfuerzos.

3.3. Repositorio de lecciones aprendidas

Listado con las lecciones aprendidas, se puede organizar en una hoja de cálculo con campos por ejemplo para:

- Fecha
- Autor
- Importancia (alta, media, baja)
- Problema/cuestión
- Propuesta de mejora