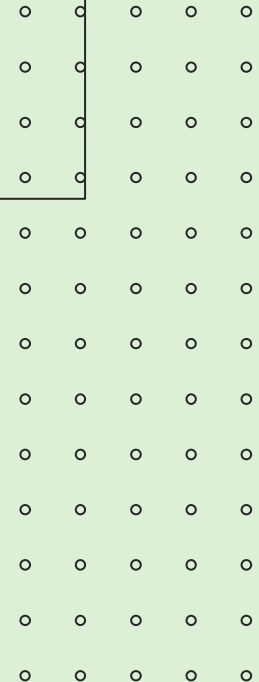


# **“CO-CREACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EL TRABAJO EN EQUIPO. SCRUM Y METODOLOGÍAS ÁGILES.”**



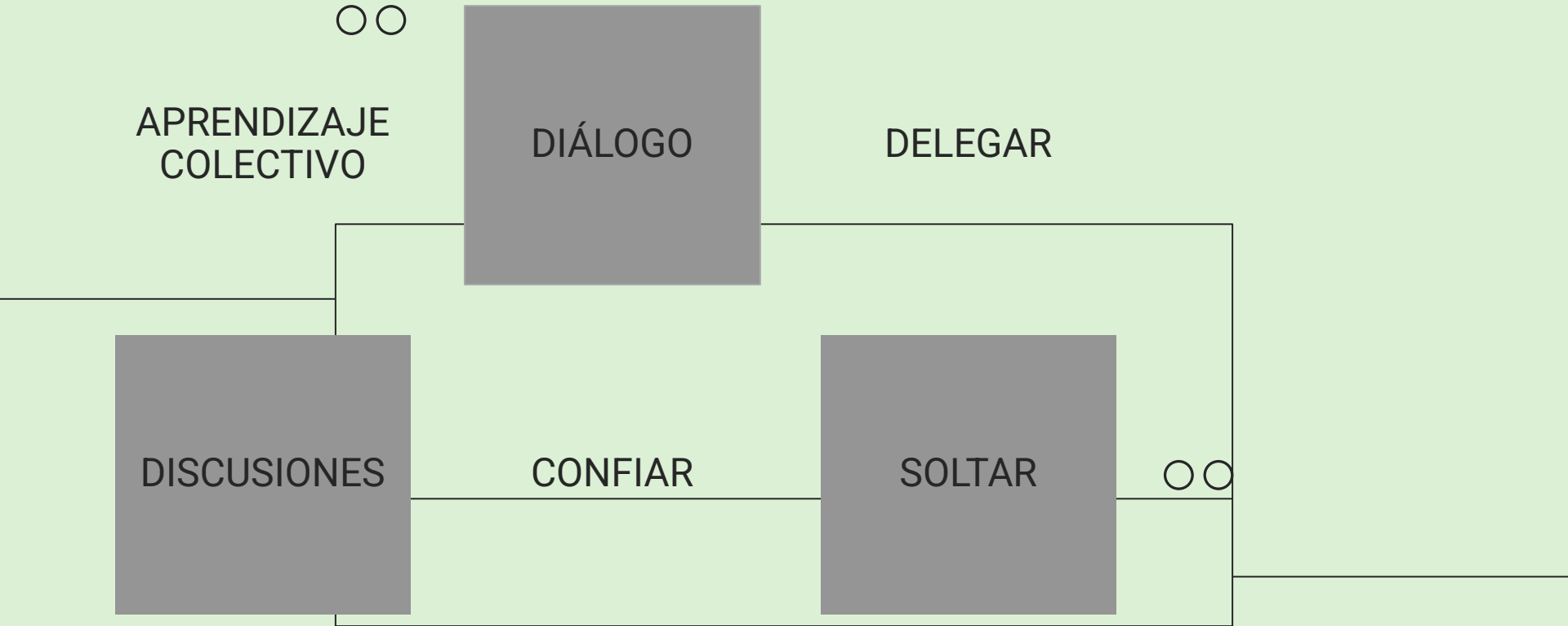


## El punto de partida: Liderazgo colaborativo



“Aprender a aprender  
en equipo el **VALOR**  
**DE TRABAJAR JUNTOS**”

# El valor de trabajar en equipo



# Pilares del trabajo en equipo



**COLABORACIÓN**



**REDES**



**EMPATÍA Y ESCUCHA ACTIVA**

# Gestionar el talento del equipo



**TODOS TENEMOS UN TALENTO  
PARA OFRECER**



**ALGO QUE NOS SALE  
NATURALMENTE**



**NO LO DETECTAMOS FÁCILMENTE  
PERO OTROS SÍ LO VEN**



# Trabajo en equipo

Guía de introducción.



## Trabajo en equipo. Nuevas formas de pensar en el Trabajo

• • • •

La motivación y la implicación de los empleados en los objetivos de la organización son pilares fundamentales para un funcionamiento positivo de la misma.



## Trabajo en equipo. Nuevas formas de pensar en el Trabajo

• • • •

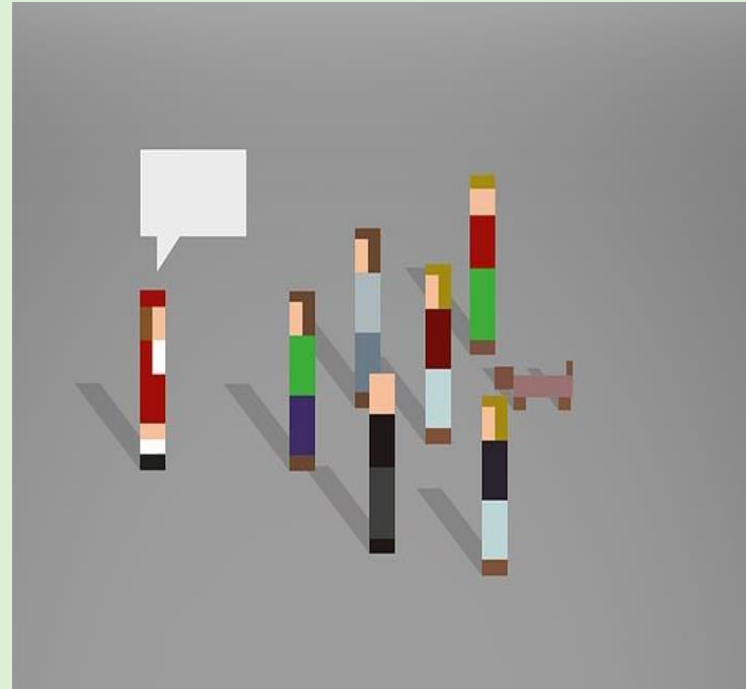
Aprovechar el talento y retenerlo aparece como algo imposible si un trabajador no se siente valorado y no goza de unas condiciones de trabajo que le permitan disfrutar de otros aspectos de su vida.





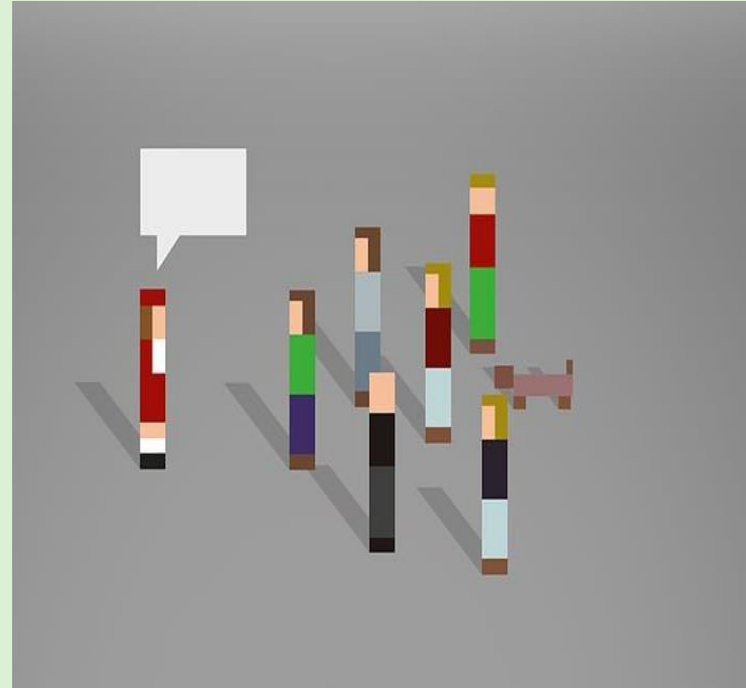
# Rendimiento & Planteo de Objetivos.

Para algunas personas que lideran uno o más equipos, establecer y  
**DAR SEGUIMIENTO A LOS  
OBJETIVOS ES UNA TAREA  
TORTUOSA.**



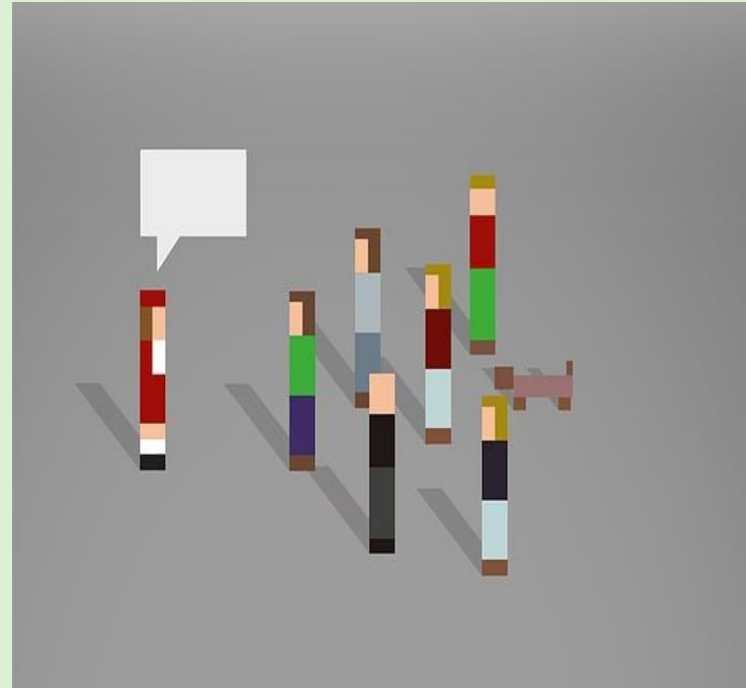
# Rendimiento & Planteo de Objetivos.

Establecer claramente los objetivos y las metas de una empresa es despejar el camino e identificar las señales del éxito para elaborar el propósito y el plan para el trabajo, **TENER EN CLARO EL PLAN REDUCE EL ESTRÉS DEL LÍDER Y DEL EQUIPO.**



## ¿Cómo trabajar en la definición de objetivos ágiles?

- Hacerlos colaborativos
- Hacerlos fácil de actualizar
- Hacerlos propios





## **Pensamiento de Diseño & Metodologías Ágiles.**

# VALORES ÁGILES

En Febrero de 2001, se reunieron en Utah un grupo de diecisiete profesionales reconocidos del desarrollo de software, y referentes de las metodologías livianas existentes hasta al momento, con el objetivo de determinar los valores y principios que les permitirían a los equipos desarrollar software de forma de más acertada con las necesidades del cliente y responder mejor a los cambios que pudieran surgir a lo largo de un proyecto de desarrollo. Se pretendía ofrecer una alternativa a los procesos de desarrollo de software tradicionales, caracterizados por la rigidez y dominados por la documentación.





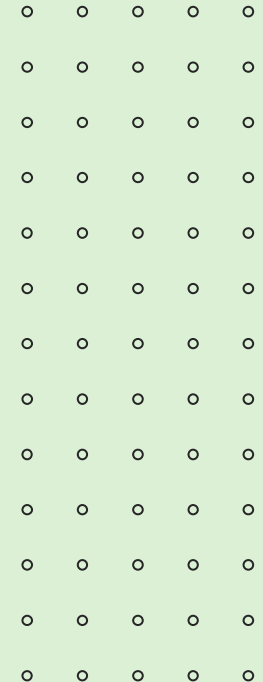
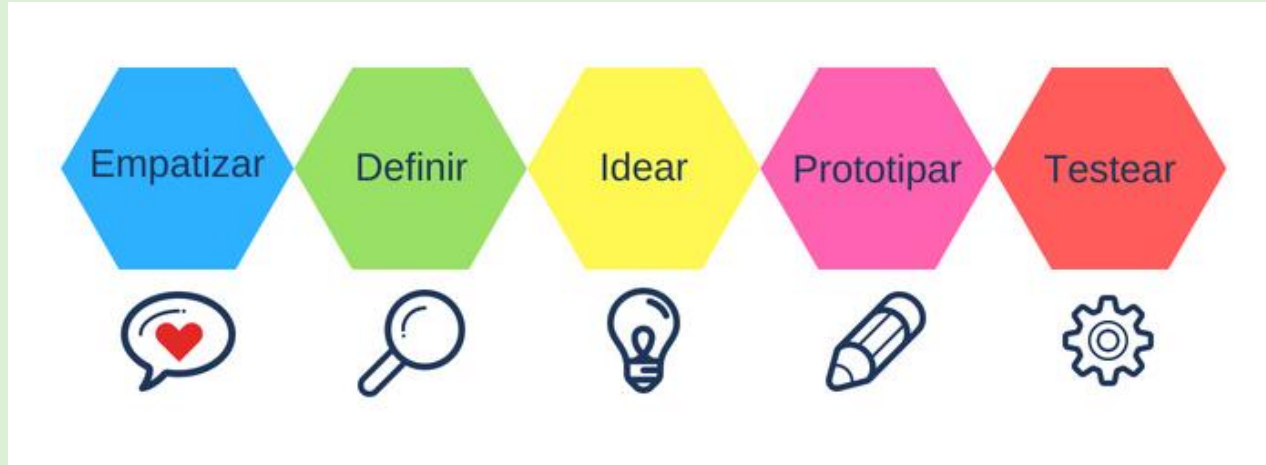
Agile en la vida diaria | Xavier Hidalgo | TEDxAndorraLaVella



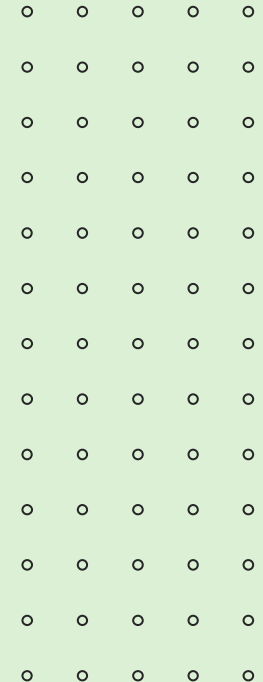
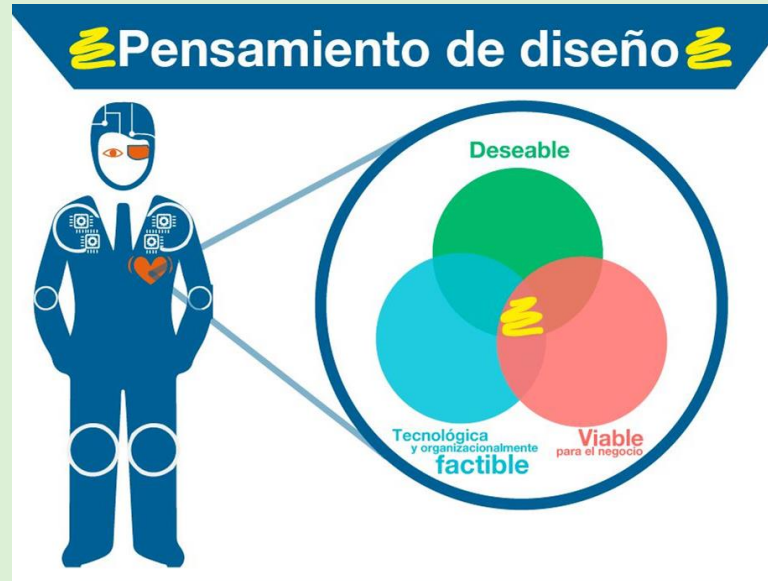


# DESIGN THINKING: El modelo de la Universidad de Stanford

• • • •



Design Thinking es un proceso para la generación de ideas innovadoras de productos/servicios, se basa en la comprensión de necesidades de los usuarios potenciales y en una estrecha validación con ellos.





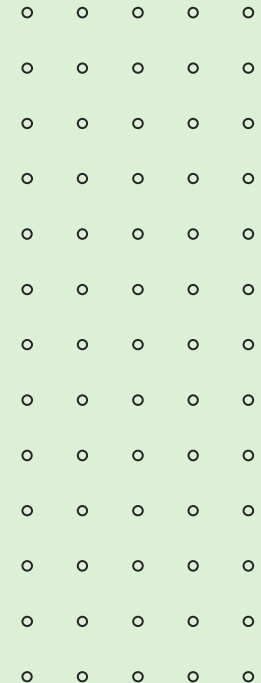


## El proceso consta de 5 actividades:

. . . . .

1. Empatizar (ponerse en la piel del usuario y comprender sus necesidades)
2. Definir (establecer el problema que se quiere resolver)
3. Idear (determinar posibles soluciones)
4. Prototipar (construir un prototipo, una solución tangible)
5. Probar y Testear (validar el prototipo con el usuario)

Estas actividades se realizan una tras de otra pero volviendo a cualquiera de las actividades previas cuantas veces sea necesario. El proceso de Design Thinking se potencia con la participación de equipos multidisciplinarios.



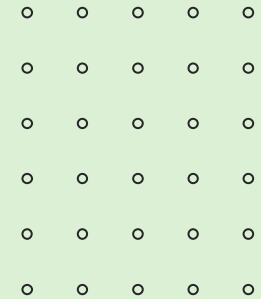
• • • •

## **Actividad 1:** **EMPATIZAR**

Entrevistas individuales o grupales / Observación en campo del “cliente potencial”

## **Actividad 2:** **DEFINIR**

Lluvia de ideas (Brainstorming) / Selección de Ideas /  
Etapa de ideación



• • • •

### **Actividad 3:**

#### **IDEAR:**

Scamper / Brainwriting / Seis Sombreros para Pensar

### **Actividad 4:**

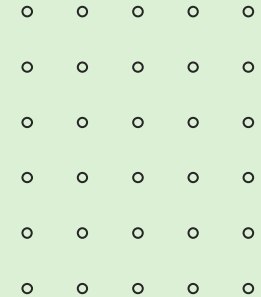
#### **PROTOTIPAR**

Maquetas / Dibujos / Renders / MVP (Mínimo Producto viable)

### **Actividad 5:**

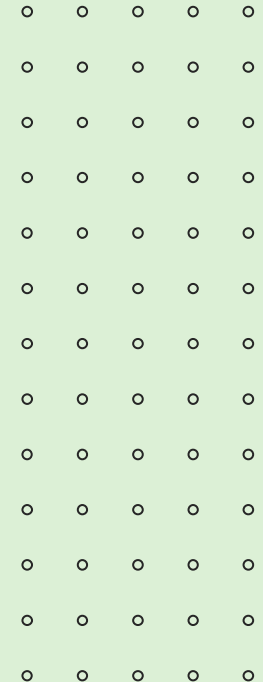
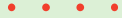
#### **PROBAR y TESTEAR**

Implementación período de prueba / Landing Page



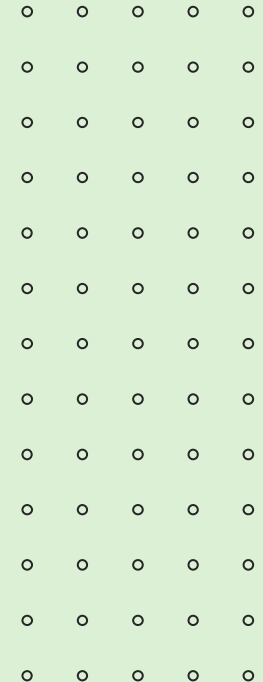
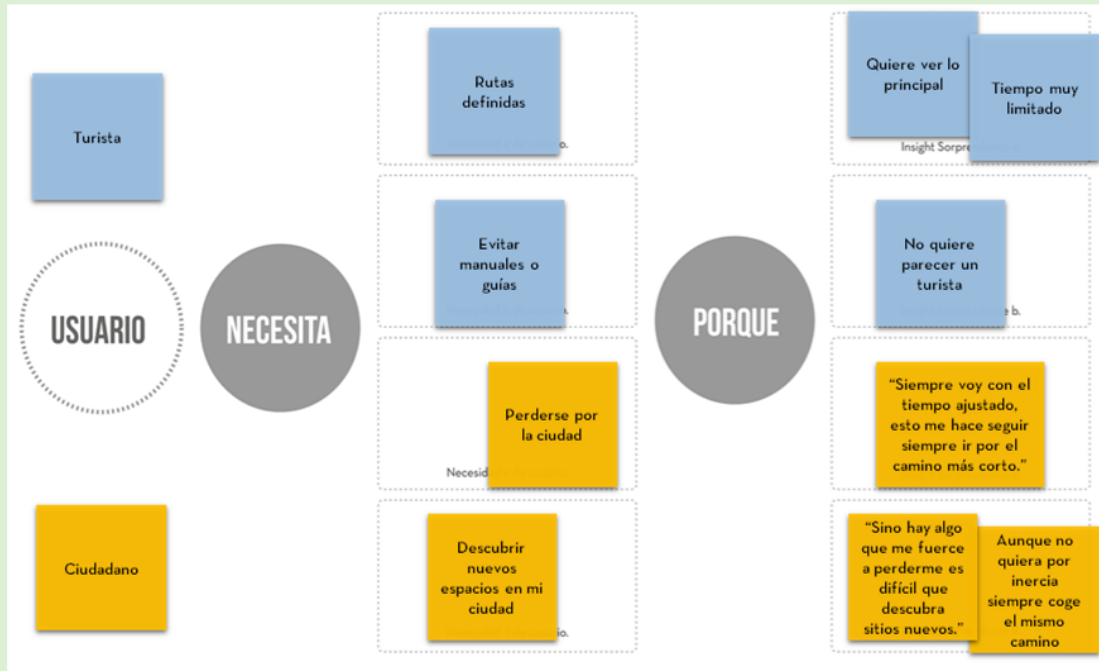


EMPATIZAR: “Para crear innovaciones significativas necesitás conocer a tus usuarios y preocuparte por sus vidas”



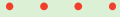


DEFINIR: “El modo definición es crítico para el proceso ya que la a meta de esta etapa es maquetar un “Point of View” (POV) que significa crear una declaración de problema de un usuario en particular”





IDEAR: “No se trata de tener la idea correcta, se trata de crear la mayor cantidad de posibilidades”

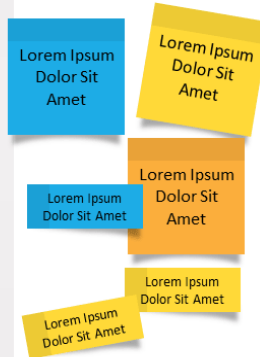


## Brainstorming Board (I) – Slide Template

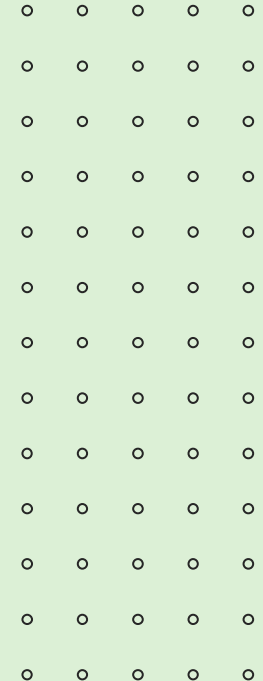
NOT SO GREAT!



NEUTRAL



GREAT!





# Brainwriting - Un paso más en la evolución del Brainstorming

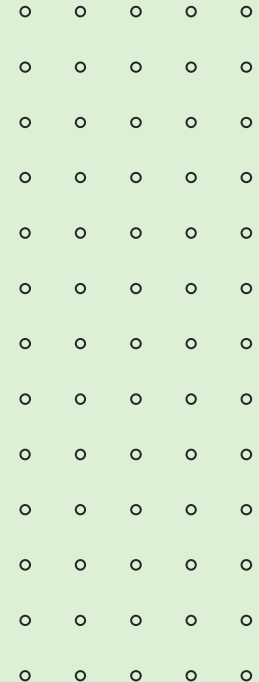


¿Qué es el Brainwriting?

**“La única forma de tener buenas ideas es tener muchas ideas”**

**— Linus Pauling**

El brainwriting o “escritura de ideas” es una dinámica de equipo similar al brainstorming pero con la peculiaridad de que los participantes escriben en un papel sus ideas antes de ponerlas en común con los demás. Esta técnica busca aumentar la participación de las personas y que, además, sea de manera uniforme.





## Tableros para Brainwriting

<https://www.stormboard.com/>

<https://cardsmith.co/>



### NOT SO GREAT!



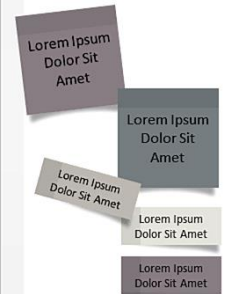
Tom  
Lance  
Linh

Steve  
Karyn

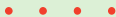
### NEUTRAL



### GREAT!







**Topic / Problem:**

Idea 1

Added Idea

Added Idea

Added Idea

**Members:**

Person 1

## Person 2

Person 3

### Person 4

Idea 2

## Idea 2

Added Idea

### Added Idea

Added Idea

### Added Idea

Added Idea

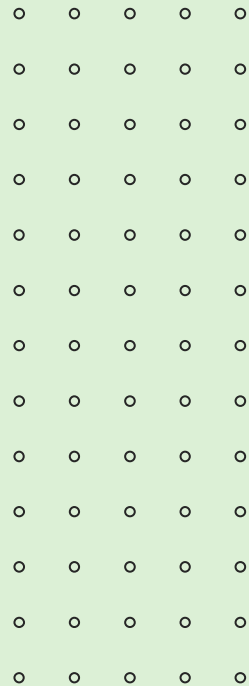
### Added Idea

Added Idea

### Added Idea

Added Idea

### Added Idea





## Brainwriting - Agile

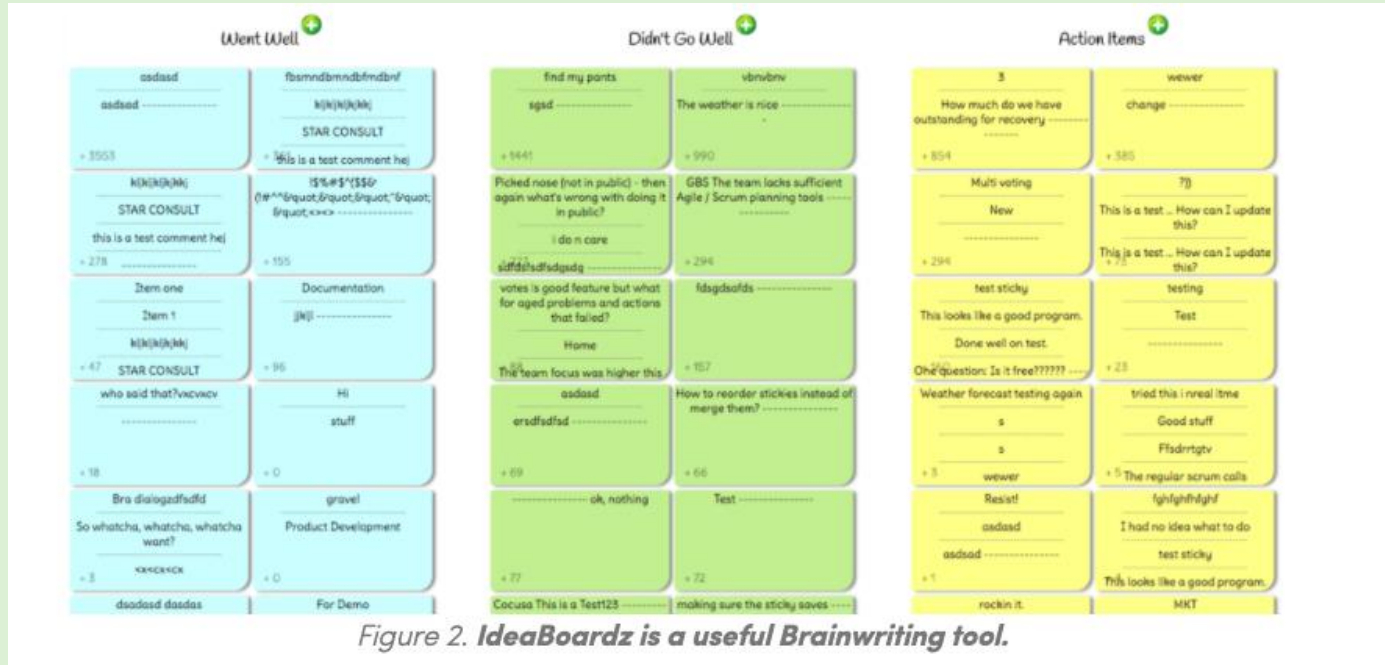
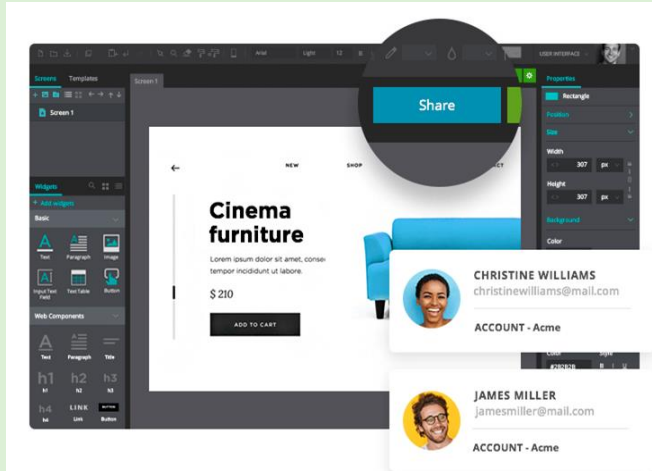


Figure 2. **IdeaBoardz** is a useful Brainwriting tool.

# PROTOTIPAR: “Construye para pensar y evalúa para aprender”



EVALUAR / TESTEAR: “Este paso consiste en solicitar feedback y opiniones sobre los prototipos y posiblemente redefinir el (POV), aparecen los insights y validamos”



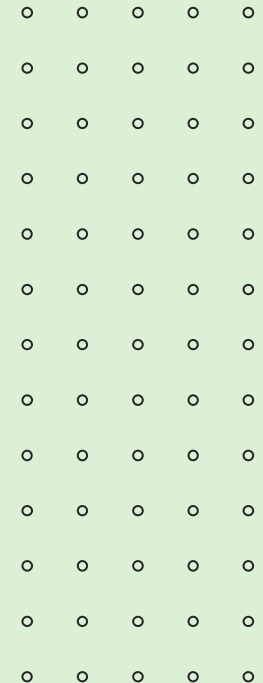


## TRABAJO POR OBJETIVOS, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TABLEROS



El uso de herramientas como slack o trello permite dar un seguimiento ágil al trabajo y a los resultados de cada una de las tareas de los colaboradores.

### EJEMPLO: TRELLO



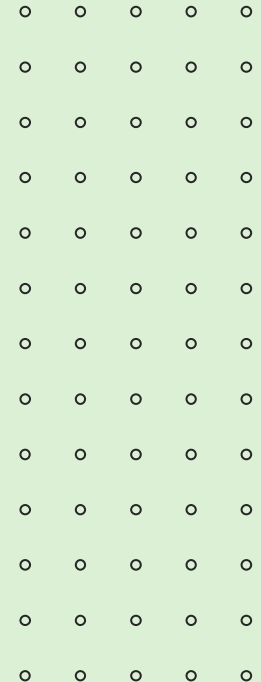


## DISEÑAR EL TABLERO PARA EL EQUIPO PENSANDO EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA



Primero crea una lista de “INICIO” ó “RECURSOS” para albergar todos los documentos de planificación de objetivos, apuntes de lluvia de ideas, consejos, presentaciones o cualquier cosa adicional a la que te refieras con frecuencia.

Algunos elementos ideales que se pueden incluir aquí son los programas de reuniones y las respuestas a preguntas comunes, manuales de procedimiento y todo lo necesario para que tu equipo esté informado en todo momento.



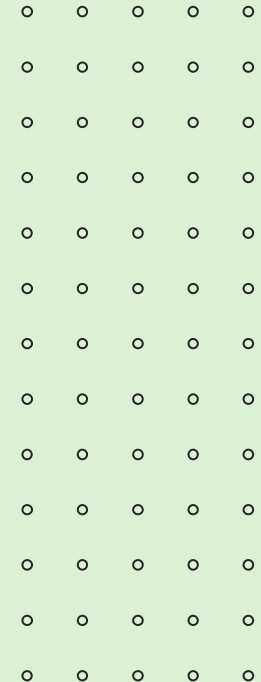


## DISEÑAR EL TABLERO PARA EL EQUIPO EN TRELLO:



INCLUIR ETIQUETAS COMO: ¡TERMINADO! PUEDE AYUDAR A DINAMIZAR EL EQUIPO. TAMBIÉN AÑADIR ESTAS TARJETA A LAS INICIATIVAS QUE COMPLETEN DURANTE SUS OBJETIVOS DURANTE EL PROCESO.

- Planeando: Esta indica que el proyecto apenas está comenzando.
- A continuación: Esta puede informar que el proyecto aún no ha comenzado.
- En progreso: Esta le indicará a tu equipo que ¡estás trabajando en ella!
- Acorde a lo planeado: Tu equipo está en camino de alcanzar esta meta.
- En riesgo: Si piensas que no puedes cumplir el objetivo, añade esta etiqueta para ser transparente y ¡consigue algo de ayuda!
- No se logró (por el momento): No está mal incumplir un objetivo de vez en cuando.
- Registrarlo le servirá a tu equipo para revisarlo más tarde.





## Tablero Trello en proceso

## Lanzar el programa de recomendación del cliente por email.

en la lista [Meta 1: Aumentar clientela en un 25%](#)

MIEMBROS

+

ETIQUETAS

A continuación

+

VENCIMIENTO

hoy a las 12:00 (acaba de vencer)

AÑADIR A LA TARJETA

**Miembros**

**Etiquetas**

**Checklist**

**Vencimiento**

**Adjunto**

☰

Descripción

Editar

Agrega actualizaciones semanales del progreso que has acumulado hacia la meta en los comentarios de abajo.





## Tablero Trello en proceso

¿Quiere iniciarse en Trello? Regístrese gratis y copie esta plantilla de tablero para impulsar la productividad de su equipo: [Empezar](#)

**Centro de planteamiento de metas para el equipo** | Tableros Inspiradores BC | Público | +8 | [Mostrar menú](#)

♦ ¡Empezar aquí! ♦

**PASO 1**

Haz clic en el recuadro de arriba.

[Copiar tablero](#)

♦ Paso 1 - Copia este tablero gratis! - (Haz clic aquí para más instrucciones).

1

**PASO 2**

Empecemos con este tablero Trello!

[HAZ CLIC AQUI](#)

♦ Paso 2 - ¡Empezar a usar este

**Meta 1: Aumentar clientela en un 25%**

Consejo Trello: Plantea metas S.M.A.R.T (haz clic para más información)

Partes interesadas

Progreso actual para "aumentar la clientela en un 25%"

Lanzar el programa de recomendación del cliente por email.

11 de feb. de 2019

Consejo Trello: Las tarjetas pueden

**Meta 2: Reducir el gasto para suministros de oficina en un 15%**

Consejo Trello: ¡Etiquetas! ¿Qué significan? (haz clic para más información)

Partes interesadas

Progreso actual para "reducir el gasto para suministros de oficina en un 15%"

Reducir el volumen total de impresiones en un 20%

Para el nuevo año fiscal, negociar

**Objetivo de la plantilla**

Consejo Trello: Puedes utilizar una lista como plantilla, copiarla y cambiarle el nombre para poder usarla con una meta nueva.

Partes interesadas

Avance actual hacia la meta

Consejo Trello: ¡Intenta implementar estos 5 ejercicios de team-building para plantear metas!

1

**Terminado (T1 2019)**

Consejo Trello: Coloca aquí los proyectos y metas que ya terminaste.

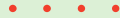
<https://trello.com/b/qpMSkuDH/centro-de-planteamiento-de-metas-para-el-equipo>



## **Scrum & Trabajo en equipo**



# SCRUM

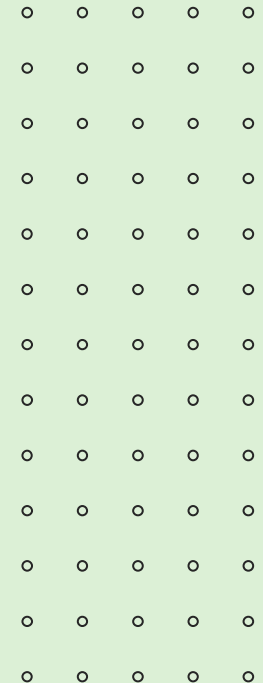


## 1. Individuos e interacciones por sobre procesos y herramientas.

Scrum se apoya en la confianza hacia las personas, sus interacciones y los equipos. Los equipos identifican lo que hay que hacer y toman la responsabilidad de hacerlo, removiendo todos los impedimentos que encuentren en su camino y estén a su alcance. Los equipos trabajan en conjunto con otras partes de la organización cuando los impedimentos están fuera de su ámbito de control.

## 2. Software funcionando por sobre documentación exhaustiva.

Scrum requiere que al final de cada Sprint se entregue un producto funcionando. La documentación es entendida, en Scrum, como un producto intermedio sin valor de negocio. Los equipos pueden documentar tanto como crean necesario, pero ninguno de estos documentos pueden ser considerados como el resultado de un Sprint. El resultado de un Sprint es, nuevamente, el producto funcionando. El progreso del proyecto se mide en base al producto funcionando que se entrega iterativamente.





# SCRUM



## 3. Colaboración con el cliente por sobre la negociación de contratos.

El Scrum Product Owner es el responsable de la relación que existe con los usuarios finales, stakeholders y áreas de la organización que van a obtener el beneficio del producto. El Scrum Product Owner es parte del Equipo Scrum y trabaja colaborativamente con el resto de los individuos dentro del equipo para asegurarse que el producto construido tenga la mayor cantidad posible de valor al final de cada iteración.

## 4. Respuesta al cambio por sobre el seguimiento de un plan.

Scrum, por diseño, se asegura que todo el mundo dentro de un equipo tenga toda la información necesaria para poder tomar decisiones informadas sobre el proyecto en cualquier momento. El progreso es medido al final de cada Sprint mediante software funcionando y la lista de características pendientes está visible continuamente y para todos los miembros. Esto permite que el alcance del proyecto cambie constantemente en función de la retroalimentación provista por los stakeholders. Fomentar el cambio es una ventaja competitiva.

