

Class 1

viernes, 11 de noviembre de 2022 16:44

Reporte semanal: indica tendencia ágil

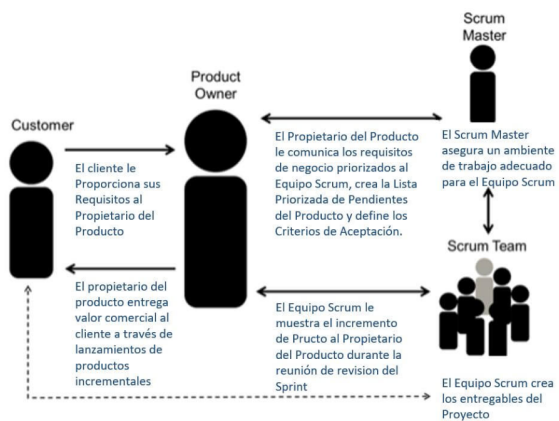
SBOK: scrum body of knowledge

Principios Scrum

1. Control de procesos empírico: en base a tres ideas de transparencia, inspección y adaptación
2. Autoorganización: sentimiento de compromiso y responsabilidad
3. Colaboración: tres dimensiones del trabajo colaborativo, conciencia, articulación y apropiación
4. Priorización basada en valor: ofrecer el max valor de negocio
5. Tiempo asignado
6. Desarrollo iterativo

Aspectos de scrum

1. Organización
2. Justificación del negocio: entregas impulsadas por valor
3. Calidad: cumplir con criterios de aceptación
4. Cambio: aceptarlos
5. Riesgo: identificar y analizar. Prob e impacto. Oportunidades y riesgos



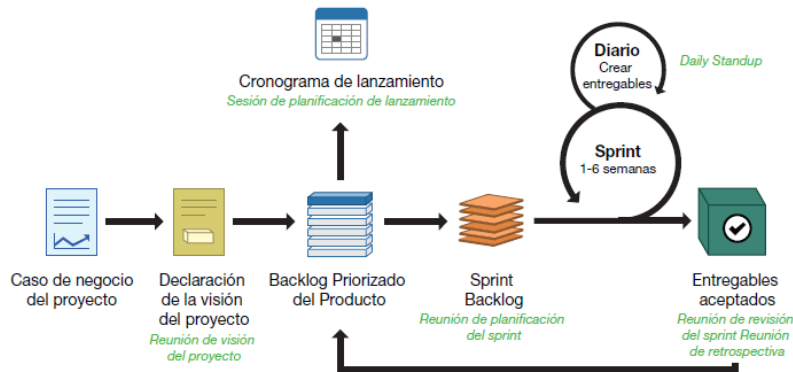
Fases: iniciar, planear y estimar, implementar, revision y retrospectivas, lanzamiento

- Iniciar
 - **visión del proyecto:** inspiración y enfoque
 - **Identificar scrum master + socio(s):** criterios de selección específicos
 - **formación del scrum team:** product owner hace la selección
 - **Desarrollo de épicas:** declaración de visión sirve como la base para el desarrollo de épicas
 - **creación del prioritized product backlog:** las épicas son refinadas, elaboradas para crear el prioritized product backlog (burn down list). Se establecen los criterios de aceptación para cada tarea
- Planear + estimar
 - **Realizar el plan de lanzamiento:** programa de implementación por fases y su duración
 - **Elaborar historias de usuario:** se crean los User Stories y los User Story Acceptance Criteria
 - **Aprobar, estimar y asignar historias de usuario:** el product owner aprueba los user stories para un sprint. El scrum master y el scrum team estiman el esfuerzo y se compromete.
 - **Elaboración de tareas:** en este proceso, los approved, estimated, and committed (a entregar) user stories se dividen en tareas específicas y se compilan en un task list. un Task Planning Meeting se convocará al efecto.
 - **Estimar tareas:** scrum team durante task estimation meetings estima el esfuerzo necesario para una tarea del Task List. El resultado de este proceso es un Effort Estimated Task List.
 - **Elaboración de la lista de pendientes del sprint:** crear un sprint backlog que contiene todas las tareas que deben completarse en el sprint.
- Implementar
 - **Crear entregables:** crear sprint deliverables. Se utiliza un scrum board. Los problemas son actualizados en un impediment log.
 - **Daily standup:** scrum team se actualizan uno a otro referente a sus progresos y sobre los Impedimentos que puedan enfrentar.

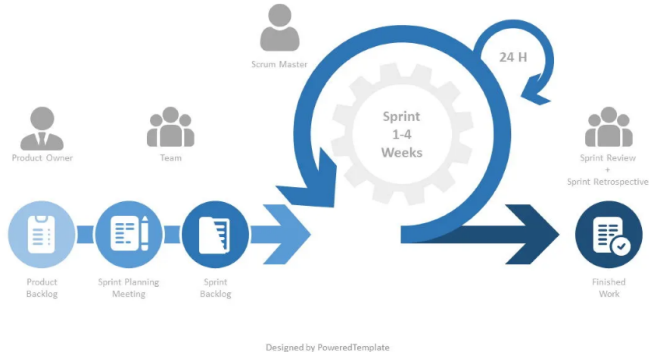
- **Mantenimiento de la prioritized product backlog:** el prioritized product backlog se actualiza y se mantiene.
- Revisión y retrospectiva
 - **Convocar scrum of scrums:** el equipo de scrum representatives lo convocan para su respectivo seguimiento
 - **Demostración y validación del sprint:** demostración del entregable al propietario del producto y a los socios en un Sprint Review Meeting para aceptación
 - **Retrospectiva de sprint:** scrum master + team se reúnen para discutir las lecciones aprendidas
- Lanzamiento
 - **envío de entregables:** los accepted deliverables se les entregan a los socios relevantes. Acuerdo formal llamado Working Deliverables Agreement documenta la finalización con éxito de un sprint
 - **Restrospectiva del proyecto:** identificar, documentar e internalizar las lecciones aprendidas. A menudo, estas lecciones llevan a la documentación de Agreed Actionable Improvements

Product owner: voz
Del cliente

Flujo de Scrum



Scrum Process Diagram



Scrum

- Origen: desarrollo de software
- Ideología: aprender a través de experiencias, organizarse por sí mismos y reflexionar
- Cadencia: sprints de longitud fija periódicos
- Prácticas: planificación de sprints, sprint, scrum diario, revisión y retrospectiva
- Funciones: propietario del producto, scrum master, scrum team

Kanban

- Origen: producción lean
- Ideología: utilizar elementos visuales para mejorar el trabajo en curso
- Cadencia: flujo continuo
- Prácticas: visualizar y gestionar el flujo de trabajo, limitar el trabajo en curso e incorporar ciclos de feedback
- Funciones: no hay funciones obligatorias

Capterra: buscador de softwares
por categorías

5 key kanban board elements

1. Señales visuales (tarjetas/kanbans). Una tarjeta a cada historia, por persona
2. Columnas que representan el flujo de trabajo por donde van pasando las tarjetas
3. Punto de compromiso. Es el inicio del trabajo por parte del equipo
4. Punto de entrega. Es el final del flujo de trabajo de un equipo. El trabajo se pone en manos del cliente. Tiempo de entrega.
5. Límite de trabajos en curso

