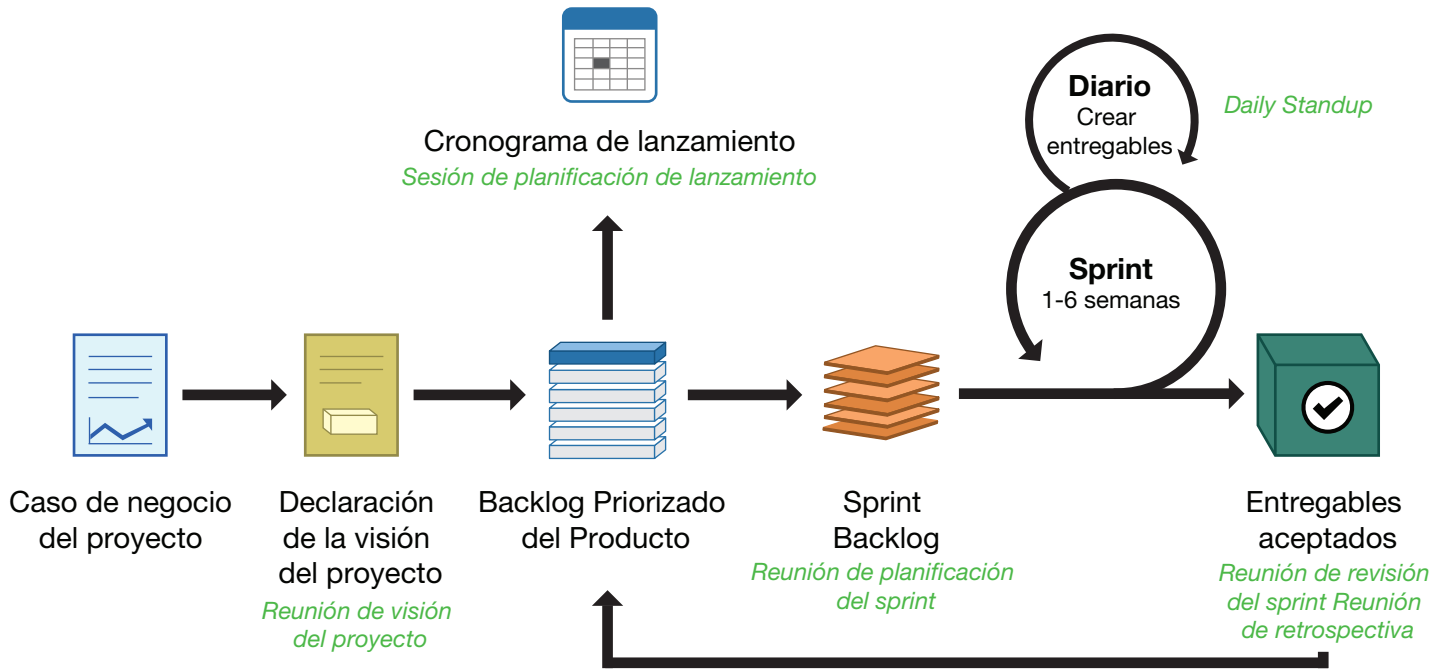


Flujo de Scrum



Fases y procesos de Scrum

Inicio	Planificación y estimación	Implementación	Revisión y retrospectiva	Lanzamiento
Crear la visión del proyector	Crear historias de usuario	Crear entregables	Demostrar y validar el sprint	Enviar entregables
Identificar al Scrum Master y Stakeholder(s)	Estimar historias de usuario	Realizar el Daily Standup	Retrospectiva del sprint	Retrospectiva del proyecto
Formar el Equipo Scrum	Comprometer historias de usuario	Refinar el Backlog Priorizado del Producto		
Desarrollar épicas	Identificar tareas			
Crear el Backlog Priorizado del Producto	Estimar tareas			
Realizar la planificación del lanzamiento	Crear el Sprint Backlog			

SCRUM EN BREVE

PRINCIPIOS DE SCRUM



Control de proceso empírico

Scrum prescribe la toma de decisiones con base en la observación y experimentación en vez de planeaciones iniciales detalladas.



Auto organización

En la ideología de Scrum, los empleados de hoy en día cuentan con mucho mayor conocimiento para ofrecer en vez de solo experiencia técnica, y que ofrecen mayor valor al momento de auto organizarse.



Colaboración

En Scrum, el desarrollo del producto es un proceso compartido de creación de valor que requiere del trabajo y la colaboración conjunta de todos los socios a fin de entregar el mayor valor posible.



Priorización basada en valor

La entrega del máximo valor en el menor tiempo posible requiere priorización y selección de lo que se pudiera hacer a partir de lo que deba hacerse.



Tiempo asignado

El tiempo se considera un limitante y el tiempo asignado (del inglés: time-boxing) se utiliza como el ritmo al que trabajan y contribuyen todos los socios.



Desarrollo iterativo

El cliente tal vez no siempre pueda definir requerimientos muy concretos. El modelo iterativo es más flexible para adaptar los requisitos de cambio.

FUNCIONES

PRINCIPAL:



Propietario del producto

- Define la visión del proyecto y el programa de lanzamiento como la "voz del cliente".
- Define los requerimientos del cliente en forma de épicas/historias de usuario y clarifica dichos requerimientos a los miembros del equipo.
- Da prioridad a los elementos en la lista de pendientes del producto según el valor del negocio.
- Brinda los criterios de aceptado y de terminado, e inspecciona los entregables para validarlos.



Scrum Master

- Se asegura que todos los miembros del equipo principal de Scrum, incluyendo el propietario del producto, sigan correctamente el proceso de Scrum.
- Se asegura de que exista un ambiente ideal para el equipo de Scrum a fin de terminar satisfactoriamente los Sprints
- Supervisa las sesiones de planificación de lanzamiento y convoca a demás reuniones.
- Funge como líder servicial que ayuda a motivar y a entrenar al equipo.



Equipo de Scrum

- Consiste típicamente en equipo de 6 a 10 miembros sin mayor subdivisión de equipos.
- Como grupo interfuncional y auto organizado, el equipo de Scrum cuenta con total autonomía durante un Sprint.
- Los miembros se generalizan en distintas áreas y cuentan por lo menos con un área de especialización.
- La responsabilidad del trabajo recae en todo el equipo.

FUNCIÓN NO PRINCIPAL:



Socios

- Clientes
- Usuarios
- Patrocinadores

Vendedores

Cuerpo de asesoramiento de Scrum

ARTEFACTOS



Declaración de visión del proyecto

Explica la necesidad empresarial que el proyecto busca cumplir y debe enfocarse en el problema en vez de la solución.



Lista priorizada de pendientes del producto

Lista priorizada de requerimientos que, al momento de convertirse en una funcionalidad del producto posiblemente enviable, presentará la visión del proyecto. Pertenecen al propietario del producto.



Meta del Sprint

La propone el propietario del producto y el equipo la acepta. Resume en una oración la meta del Sprint.



Lista de pendientes del Sprint

Lista de elementos que se compromete a realizar el equipo de Scrum en el siguiente Sprint. Cualquier actividad para mitigar el riesgo también se incluye como tarea en dicha lista.



Registro de impedimentos

El Scrum Master debe documentar debidamente en el registro de impedimentos todos los impedimentos u obstáculos que encuentre el equipo.



Incremento del producto

El entregable potencialmente enviable del equipo al final de cada Sprint que satisface los criterios de aceptación y terminado.

REUNIONES



Reunión de visión del proyecto

Los socios se reúnen para identificar el contexto del negocio, sus requerimientos y las expectativas de los socios a fin de desarrollar una eficaz declaración de visión del proyecto.



Reunión de planificación del lanzamiento

El propósito de esta reunión es desarrollar el plan de lanzamiento, en el cual se definen los varios conjuntos de funcionalidades o los productos que serán entregados al cliente.



Reunión de planificación del Sprint

El principal resultado de esta reunión es la lista de pendientes del Sprint. La planificación y estimación de tareas se lleva a cabo durante la planificación del Sprint. El tiempo asignado es de 8 horas para un Sprint de 1 mes.



Reunión diaria de Standup

Breve reunión diaria con un tiempo asignado de 15 minutos. Cada miembro del equipo de Scrum responde las siguientes tres preguntas:

- ¿Qué he hecho desde la última reunión?
- ¿Qué tengo planeado hacer antes de la siguiente reunión?
- ¿Qué impedimentos u obstáculos (si los hubiera) estoy enfrentando en la actualidad?



Reunión de revisión del Sprint

El equipo de Scrum presenta los entregables completos del Sprint al propietario del producto quien los acepta o los rechaza con base en los criterios definidos de aceptación y terminado. El tiempo asignado es de 4 horas para un Sprint de 1 mes.



Reunión de retrospectiva del Sprint

Los miembros del equipo discuten lo que salió bien y lo que salió mal durante el Sprint anterior con la meta de hacer mejoras en los siguientes Sprints. El tiempo asignado es de 4 horas para un Sprint de 1 mes.