

AGILISMO



SCRUM



KANBAN

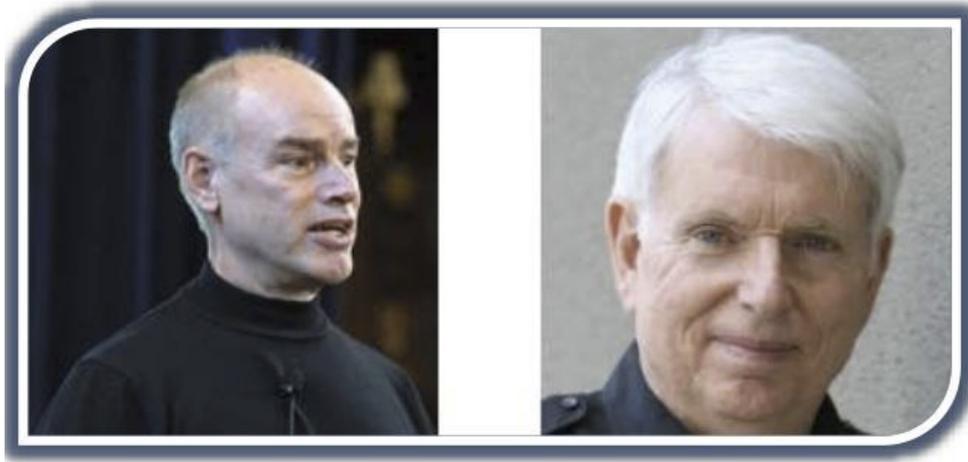


PMI-Ágil

SCRUM



1996: a software version of Scrum was introduced



Ken Schwaber

Jeff Sutherland

En la década de 1990 Ken Schwaber y Jeff Sutherland utilizaron y refinaron este método específicamente para el desarrollo de software ya que los métodos de predicción y cascada no siempre eran una buena opción. Combinaron sus prácticas, ideas y observaciones y crearon lo que oficialmente se conoce como Scrum.

Presentaron sus hallazgos en OOPSLA (Programación orientada a objetos, sistemas, idiomas y aplicaciones) en 1995 y Scrum es ahora la metodología de gestión de proyectos ágil más popular para la mayoría de las industrias.

Scrum es un proceso ágil en el que se aplican de manera regular un conjunto de buenas prácticas para trabajar colaborativamente en equipo, y obtener el mejor resultado posible de un proyecto.

Se puede usar para gestionar y controlar desarrollos complejos de software y productos, usando prácticas iterativas e incrementales

Scrum

Las Responsabilidades



Producto Owner

Representante de los accionistas y clientes que usan el software Se focaliza en el negocio y es responsable del ROI del proyecto (entregar un valor superior a la inversión) Traslada la visión del proyecto al equipo, formaliza las prestaciones en historias a incorporar en el Backlog y las re prioriza de forma regular



Team

Grupo de profesionales con los conocimientos técnicos necesarios que desarrollan el proyecto de manera conjunta llevando a cargo las historias a las que se comprometen al inicio de cada Sprint



Scrum Master

Persona que lidera al equipo guiándolo para que cumpla las reglas y procesos de la metodología. Gestiona la reducción de impedimentos del proyecto y trabaja con el Dueño del Producto para maximizar el ROI

SCRUM

Scrum descompone un producto en tareas más pequeñas y los coloca en una lista llamada "Backlog"

En Scrum se realizan entregas parciales y regulares del producto final, priorizadas por el beneficio que aportan al receptor del proyecto

TÉRMINOS

Daily Scrum (15m): cada día a la misma hora y en el mismo sitio de pie para que cada miembro del equipo diga que hizo ayer, que hará hoy y que impedimentos está encontrando.

Scrum de Scrum (15m): después del daily scrum y a nivel de equipos cuando existen varios. Un representante por equipo explica que hizo su equipo ayer, que hará hoy y que problemas tiene

REUNIONES

- **Sprint Planning Meeting (8h):** al empezar un sprint para prepararlo. Seleccionar que es lo que se hará, construir el sprint backlog y asignar plazos.
- **Sprint Review Meeting (4h):** revisar que se ha conseguido y que no.
- **Sprint Retrospective Meeting (4h):** opinión de todos sobre las demos.

DOCUMENTOS

- **Product Backlog:** qué se tiene que hacer en el producto.
- **Sprint Backlog:** qué se tiene que hacer en el sprint actual.



KANBAN

Está basada en la metodología de fabricación industrial del mismo nombre.

Su objetivo es gestionar de manera general como se van completando tareas.

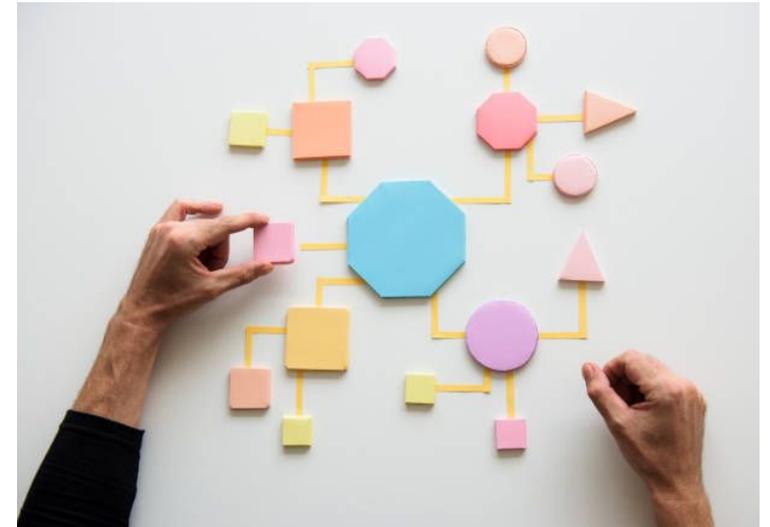
Viene de la palabra Japonesa que significa Señal o Letrero.

Se asignan las tareas a una persona responsable. Se ponen límites y se da seguimiento al proceso

Roles

Principios

Elementos





KANBAN

Pizarra

Listas de Tareas	Actividades para Hacer Límite 7	Actividades Ejecutándose Límite 5	Actividades Realizadas
Ana Ana Ana	.	.	.
Juan Juan Juan	.	.	.
Inés Inés Inés	.	.	.
Adrián Adrián	.	.	.

Analizar y Priorizar



KANBAN

Pizarra

Listas de Tareas	Actividades para Hacer Límite 7	Actividades Ejecutándose Límite 5	Actividades Realizadas
Ana Ana	Ana .	.	.
Juan	Juan . Juan	.	.
Inés	Inés . Inés	.	.
	Adrián . Adrián	.	.

Analizar y Priorizar



KANBAN

Pizarra

Listas de Tareas	Actividades para hacer <small>Límite 7</small>	Actividades Ejecutándose <small>Límite 5</small>	Actividades Realizadas
Ana Ana	•	Ana •	•
Juan	•	Juan • Juan	•
Inés	•	Inés • Inés	•
	Adrián • Adrián	•	•

Analizar y Priorizar



KANBAN

Pizarra

Listas de Tareas	Actividades para Hacer Límite 7	Actividades Ejecutándose Límite 5	Actividades Realizadas
Ana Ana Ana	Ana . Ana	Ana .	.
Juan Juan	. Juan	Juan . Juan	.
Inés Inés	. Inés	Inés . Inés	.
	Adrián . Adrián	.	.

Analizar y Priorizar



KANBAN

Pizarra

Listas de Tareas	Actividades para Hacer Límite 7	Actividades Ejecutándose Límite 5	Actividades Realizadas
Ana Ana Ana	Ana .	Ana .	Ana .
Juan Juan	. Juan	Juan .	Juan . Juan
Inés Inés	. .	Inés .	Inés . Inés
	Adrián .	Adrián .	. .

Analizar y Priorizar

Principios de Ágiles



1

Prioridad satisfacer al cliente mediante entrega temprana y con valor.

2

Aceptar requisitos cambiantes , incluso en etapas tardías del desarrollo.

3

Entrega frecuente de software que funcione , al periodo de tiempo más corto posible.

4

Calidad excelente , responsables de negocio y los desarrolladores trabajan juntos.

5

Simplicidad , es esencial.

6

Conversación cara a cara, método más eficiente y efectivo de comunicar información.

7

Desarrollo sostenible se promueve.

8

Búsqueda y atención continua de la excelencia técnica enaltece la agilidad.

9

Individuos motivados , en entorno apropiado y apoyo que necesitan para confiarles la ejecución del trabajo.

10

Software funcionando es la medida principal de progreso

11

Equipos auto organizados , mejores arquitecturas, requisitos y diseños emergen de éstos.

12

Retrospectiva , reflexión sobre cómo ser más efectivo para luego ajustar y perfeccionar su comportamiento como consecuencia.



ÁGIL

La guía está destinada a equipos de proyecto que se encuentren en un punto medio entre los enfoques predictivos y ágil que estén tratando de abordar la innovación rápida y la complejidad y que se dediquen a la mejora del equipo.

Agilidad como mentalidad: definida por los valores , guiada por los principios y habilitada por las prácticas

GRUPO DE PROCESOS DE INICIO	GRUPO DE PROCESOS DE PLANIFICACIÓN	GRUPO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN	GRUPO DE PROCESOS DE MONIT. Y CONTROL	GRUPO DE PROCESOS DE CIERRE
<p>Definen un nuevo proyecto o nueva fase</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retoman y revalidan el acta de constitución del proyecto 2. El cliente bien informado es crítico para proporcionar retroalimentación de forma continua y permanente 	<p>Se establece alcance, refinar los objetivos y definir el curso de acción.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los ciclos de vida de proyectos ágiles desarrollan un conjunto de planes de alto nivel para los requisitos iniciales y progresivamente elaboran requisitos a un nivel apropiado de detalle para el ciclo de planificación. 2. Los proyectos con un alto grado de complejidad e incertidumbre deberían involucrar a tantos miembros del equipo e interesados como sea posible 	<p>Realizados para completar el trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo en los ciclos de vida de proyectos ágiles, iterativos y adaptativos es dirigido y gestionado a través de iteraciones que es un período breve y fijo para llevar a cabo el trabajo, seguido de una demostración de la funcionalidad o el diseño 2. Tomando como base la demostración los interesados pertinentes y el equipo llevan a cabo una revisión de retrospectiva que ayuda a comprobar el progreso contra el plan y determina si se necesita cambios en el alcance 	<p>Hacen seguimiento, analizar y regulan el progreso y desempeño</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los enfoques iterativos, ágiles siguen, revisan, y regulan el progreso y el desempeño mediante el mantenimiento de un registro de trabajos pendientes. 2. El registro es priorizado por un representante del negocio con la ayuda del equipo del proyecto. 3. Las solicitudes de cambio y los informes de defectos son evaluados por el representante de la empresa en consulta con el equipo en busca de contribuciones técnicas. 	<p>Son los procesos llevados a cabo para completar o cerrar formalmente un proyecto, fase o contrato</p> <p>Se le asignan prioridades a los trabajos a fin de llevar a cabo en primer lugar los elementos de mayor valor para el negocio</p> <p>Si se cierra prematuramente un proyecto o fase hay una alta probabilidad de que se habrá generado un cierto valor útil para el negocio Esto permite que el cierre prematuro no sea un fracaso debido a costos hundidos y sea más bien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materialización temprana de beneficios, • ganancia rápida o, • prueba de concepto para el negocio