

Regiones +
Competitivas



Colombia+
Competitiva

Cooperación suiza para la competitividad

Programa de fortalecimiento de capacidades
Módulo 5: “Metodologías ágiles”



Agenda Módulo 5: “Metodologías ágiles”

1. Introducción al agilismo
2. Mentalidad ágil
3. Gestión ágil
4. Enfoque Scrum
5. Conceptos fundamentales
6. Aplicación de Scrum
7. Otros enfoques ágiles
8. Test de salida



Recordemos que...

Scrum es:



Entrega temprana
de productos del
máximo valor



Desarrollo
incremental a través
de iteraciones



Conocimiento tácito
de las personas

Gestión evolutiva del
producto





Agenda Módulo 5: “Metodologías ágiles”

1. Introducción al agilismo
2. Mentalidad ágil
3. Gestión ágil
4. Enfoque Scrum

5. Conceptos fundamentales

6. Aplicación de Scrum
7. Otros enfoques ágiles
8. Test de salida

5. Conceptos fundamentales de Scrum

EQUIPO SCRUM (ROLES)

Dueño del producto:

- De su empresa, es la voz del cliente y es responsable del valor y el éxito del producto, analiza las oportunidades del mercado

Equipo principal:

- Principales miembros del equipo que desarrollarán el proyecto, entregarán productos utilizables de calidad en cada Sprint y deberán asistir a las reuniones

Scrum Master:

- La persona que facilitará el proceso de desarrollo del proyecto, responsable de la efectividad en la entrega de valor

ARTEFACTOS / ELEMENTOS

Definición del proyecto:

- Equivale a la visión del proyecto y la definición de sus objetivos y alcance

Pila de producto (Backlog):

- Un conjunto de requisitos prioritarios de alto nivel u otra funcionalidad identificable que debe desarrollarse

Meta del Sprint:

- Lo que debe ser logrado durante el periodo del Sprint

Incrementos:

- Un posible producto entregable que agregue valor

Pila de producto del Sprint:

- Las tareas que el equipo se compromete a desarrollar durante el Sprint

REUNIONES

Reunión de planificación:

- Reunión inicial dirigida por el dueño del producto para explicar claramente la visión, los objetivos generales y priorizar el backlog

Reunión del Super Sprint:

- Revisión de los resultados del sprint anterior, evaluación de cómo mejorar el trabajo y planificación de la siguiente reunión

Reunión de aprendizajes:

- Reunión final con los aprendizajes de la ejecución del proyecto

Reunión diaria de scrum:

- Reunión opcional de 15 minutos, pero recomendada para que el equipo sepa en qué punto se encuentra el trabajo

5. Conceptos fundamentales de Scrum

EQUIPO SCRUM (ROLES)

SU EMPRESA

DUEÑO DEL PRODUCTO

- Es responsable del éxito del producto
- Se asegura de que el equipo tenga una visión compartida del proyecto
- Prioriza y transmite los requisitos (product backlog) y el objetivo de cada sprint
- Hace de puente con las partes interesadas
- Asiste a la planificación, al Super Scrum y a los aprendizajes, pero no diariamente

Sólo puede haber uno y será el enlace con el proyecto

SU EMPRESA + CONTRATISTAS

EQUIPO PRINCIPAL

- Responsable de dividir los requisitos en tareas
- Responsable de los incrementos
- Deben autoorganizarse utilizando la planificación y las reuniones diarias tratando de alcanzar el objetivo del sprint
- Son responsables de la calidad del trabajo
- Asisten a todas las reuniones

El equipo puede contar con un equipo ampliado

UN EXTERNO

SCRUM MASTER

- Garantiza que el proceso es correcto y ayuda a comprender los valores
- Supervisa que las tareas respondan al objetivo final
- Ayuda al equipo a aprender a trabajar mejor y mantiene la motivación
- Asiste a la planificación, al Super Scrum y a los aprendizajes, pero no diariamente
- Está siempre disponible

El scrum master es un facilitador y no tiene opinión sobre el contenido

5. Conceptos fundamentales de Scrum

ARTEFACTOS / ELEMENTOS

BACKLOG

PILA DE PRODUCTO

Un documento vivo que contiene las características que se desarrollarán durante el proyecto

Tiene que lograr la visión del proyecto

DUEÑO DEL PRODUCTO

SPRINT BACKLOG

META DEL SPRINT

Una declaración de lo que queremos conseguir en ese periodo en términos de valor para el cliente.

La suma de los objetivos comprende la pila del producto (backlog)

DUEÑO DEL PRODUCTO Y EQUIPO PRINCIPAL

INCREMENTOS

Una funcionalidad modular tangible que es "utilizable", puede ser demostrada y probada con una clara definición de hecho

La suma de los incrementos totaliza el objetivo

DUEÑO DEL PRODUCTO Y EQUIPO PRINCIPAL

TAREAS

Tarea necesaria para lograr un incremento determinado.

La suma de las tareas totaliza el objetivo

EQUIPO PRINCIPAL

5. Conceptos fundamentales de Scrum

REUNIONES

	Planificación	Super Sprint	Aprendizajes
Cuántas	1	Número en función de la cantidad de Sprints	1
Duración (minutos)	120	90	90
Quienes deben atender	Todo el equipo Scrum	Todo el equipo Scrum	Todo el equipo Scrum
Meta	Compartir la visión del proyecto con el equipo y desarrollar el backlog proyecto y el primer sprint	Revisar los incrementos anteriores, perfeccionar el backlog, planificar el siguiente sprint y determinar las áreas de mejora del trabajo en equipo	Extraer las enseñanzas del despliegue piloto en términos de resultados y decidir si hay que pivotar o perseverar

5. Conceptos fundamentales de Scrum

Seguimiento

Premisas:

- ✓ En entornos complejos se desconoce lo que ocurrirá
- ✓ Solo lo que ya ha ocurrido puede utilizarse para la toma de decisiones con miras al futuro

El seguimiento es útil para:

- ✓ Conocer el estado del proyecto para tomar las mejores decisiones
- ✓ Aportar información útil de forma clara y sencilla
- ✓ Acudir a herramientas comprendidas y empleadas por todos

En gestión ágil / Scrum se determina el grado de avance del proyecto midiendo:



El trabajo
realizado



El pendiente
de realizar



Agenda Módulo 5: “Metodologías ágiles”

1. Introducción al agilismo
2. Mentalidad ágil
3. Gestión ágil
4. Enfoque Scrum
5. Conceptos fundamentales
- 6. Aplicación de Scrum**
7. Otros enfoques ágiles
8. Test de salida

6. Aplicación de Scrum



¿Qué es Trello?

Trello es una herramienta de gestión de proyectos visual basada en el método Kanban, que te permite organizar y priorizar tareas, asignarlas a miembros del equipo, colaborar en tiempo real y monitorear el progreso de tus proyectos de manera intuitiva y sencilla.

Trello es una herramienta poderosa y versátil que puede ser una gran aliada para los gerentes de proyecto y los equipos que buscan mejorar su organización, colaboración, productividad y comunicación

6. Aplicación de Scrum



¿Qué hace que Trello sea tan útil para la gestión de proyectos?

Organización visual: Trello utiliza un sistema de tableros, listas y tarjetas para representar las diferentes etapas de un proyecto. Esto te permite visualizar el flujo de trabajo de manera clara y concisa, facilitando la comprensión del estado actual de cada tarea y la identificación de cuellos de botella



Beneficios de usar Trello para la gestión de proyectos

- ✓ Mejora la organización y la colaboración.
- ✓ Aumenta la productividad
- ✓ Promueve la flexibilidad y la adaptabilidad
- ✓ Facilita la comunicación
- ✓ Es accesible y fácil de usar

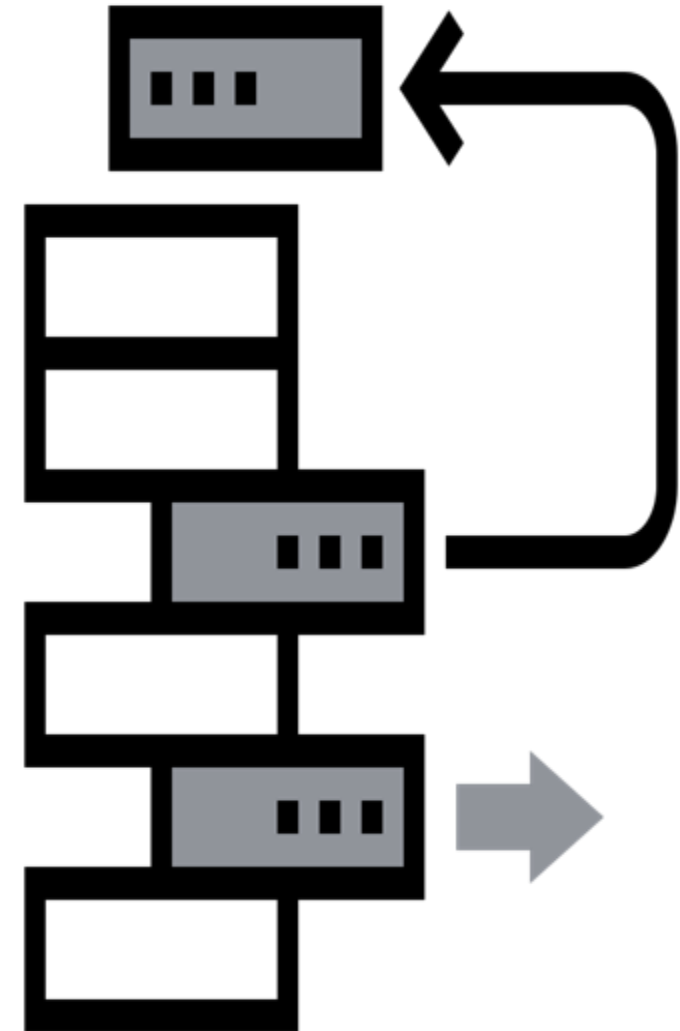
6. Aplicación de Scrum



Backlog (pila de producto)

El **Backlog** es una lista ordenada y priorizada de todas las **tareas pendientes** que se deben completar para entregar un producto o servicio de valor al cliente.

- ✓ Gestionado por el propietario del producto durante todo el proyecto
- ✓ Proporciona una visión general y amplia de todo el trabajo que se debe realizar para completar el proyecto
- ✓ Las tareas en el Backlog se priorizan en función de su importancia y valor para el cliente
- ✓ Se planifica a grandes rasgos en la primera reunión
- ✓ Es dinámico y puede modificarse a lo largo del proyecto para reflejar nuevos requisitos o cambios de prioridades



6. Aplicación de Scrum

Sprint

Un **Sprint** es un **periodo corto de tiempo fijo** durante el cual un equipo de desarrollo trabaja para completar un **incremento de producto** utilizable y potencialmente entregable.

- ✓ Los sprints suelen tener una duración de **1 a 4 semanas**, y están diseñados para ser ciclos de desarrollo **rápidos, enfocados y adaptativos**
- ✓ Permiten la **entrega temprana y frecuente de valor** al cliente, lo que ayuda a obtener retroalimentación temprana y validar los requisitos del producto
- ✓ Los **sprints cortos permiten al equipo ser más flexible** y adaptarse a los cambios en los requisitos o prioridades
- ✓ Los **sprints cortos permiten detectar problemas temprano** y corregirlos rápidamente



6. Aplicación de Scrum



¿Qué caracteriza a un Sprint?

1. **Duración fija:** Cada sprint tiene una duración predefinida que no se puede cambiar una vez iniciado, con el fin de **mantener el ritmo y la previsibilidad** del proyecto
2. **Objetivo claro:** Cada sprint tiene un objetivo específico que debe ser **claro, conciso y alcanzable**
3. **Incremento de producto:** Al final de cada sprint, el equipo debe entregar un incremento de **producto funcional y completo**
4. **Auto-organización:** Los equipos Scrum son **auto-organizados**, lo que significa que tienen la libertad de decidir cómo completar el trabajo dentro del sprint
5. **Inspección y adaptación:** Al final de cada sprint, se realiza una **revisión del sprint** para inspeccionar el incremento de producto y adaptar el plan para el siguiente sprint



*El **Sprint Backlog** es una sub-lista del Product Backlog que contiene las tareas que el equipo se compromete a completar durante un sprint específico*

6. Aplicación de Scrum



Backlog

- Sprint 1
Sprint 1: Title (indicative of the sprint goal)
Oct 18, 2021 - Oct 29, 2021
0/3
- Sprint 2
Sprint 2: Title (indicative of the sprint goal)
Nov 1, 2021 - Nov 12, 2021
0/3
- Sprint 3

Sprint planning

- Sprint 1
Increment
This card is a template. 0/3

To do

- Sprint 1
Task

In process

- + Add a card

Done

- + Add a card

To Do (Por hacer)

- ✓ representa las tareas que aún no se han iniciado y que están pendientes de ser abordadas por el equipo.
- ✓ Estas tarjetas deben tener una descripción clara y concisa de la tarea, así como los criterios de aceptación
- ✓ Esta columna sirve como punto de partida para el equipo al comenzar un nuevo sprint

In Process (En proceso)

- ✓ Representa las tareas que se encuentran en desarrollo y en las que el equipo está trabajando activamente
- ✓ Estas tarjetas deben indicar el estado actual de la tarea y el progreso realizado hasta el momento
- ✓ Esta columna permite al equipo visualizar el trabajo en curso y facilitar la colaboración entre sus miembros

Done (Hecho)

- ✓ Representa las **tareas que se han completado** y que cumplen con todos los criterios de aceptación definidos para ellas.
- ✓ Las tarjetas que se encuentran aquí deben estar **verificadas y validadas** por el equipo y el Dueño del producto
- ✓ Las tareas en "Done" representan el **progreso acumulado** del equipo y sirven como una referencia visual del trabajo realizado.

6. Aplicación de Scrum

The screenshot shows a Trello Scrum board with four columns: Backlog, Sprint planning, In process, and Done. The Backlog column contains five sprint cards, each with a title, dates, and progress. The Sprint planning column shows an 'Increment' card with a progress indicator and a '0/3' status. The In process column shows a 'Task' card with a progress indicator and a '0/3' status. The Done column is empty and has a '+ Añada una tarjeta' button.

This detailed view shows a sprint card titled 'Sprint 1: Title (indicative of the sprint goal)' in the 'Backlog' list. It features a pink 'Sprint 1' label, a date range '18 Oct - 29 Oct at 17:53', and a 'COMPLETE' status. The description section explains the 'Sprint goal' and provides instructions for adding backlog content. Below the description is a checklist with three items: 'Paul is able to upload its products to the marketplace', 'Task 2', and 'Task 3'. A progress bar shows 0% completion. There is a 'Delete' button and an 'Add an item' button.

Naveguemos en <https://trello.com/es>

Definiciones y práctica



30 minutos

Ejercicio en grupo

Teniendo en cuenta el proyecto (interno o externo) identificado en la sesión anterior:

1. Describir el objetivo general del proyecto.
2. Definir los elementos del Backlog (pila de producto).
3. Definir al menos el primer sprint (actividades).
4. Realizar el trabajo en el formato enviado.



Agenda Módulo 5: “Metodologías ágiles”

1. Introducción al agilismo
2. Mentalidad ágil
3. Gestión ágil
4. Enfoque Scrum
5. Conceptos fundamentales
6. Aplicación de Scrum
- 7. Otros enfoques ágiles**
8. Test de salida



7. Otros enfoques ágiles

Kanban

Un sistema visual para optimizar el flujo de trabajo con enfoque en la demanda real

XP

Un marco de desarrollo ágil que prioriza la calidad, la comunicación y la colaboración en ciclos cortos

Scrumban

Un enfoque híbrido que combina la flexibilidad de Kanban con la estructura de eventos de Scrum

7. Otros enfoques ágiles

Kanban



Enfoque en el flujo de trabajo: Se centra en **visualizar y optimizar el flujo de trabajo** del proyecto. Utiliza un tablero con columnas que representan las diferentes etapas del flujo de trabajo, como "Tareas pendientes", "En progreso", "Listo" y "En espera"



Pull system: Utiliza un sistema pull para regular el trabajo en curso. Esto significa que **las tareas solo se pasan a la siguiente etapa del flujo de trabajo cuando hay capacidad disponible**



Trabajo en equipo: Promueve el trabajo en equipo y la colaboración entre los miembros del equipo. **Todos los miembros del equipo pueden visualizar el flujo de trabajo** y contribuir a su mejora



Mejora continua: Enfatiza la mejora continua del proceso de trabajo. **El equipo se reúne regularmente para identificar cuellos de botella** y áreas de mejora, y luego implementa cambios para optimizar el flujo de trabajo

7. Otros enfoques ágiles

XP

Ciclos de desarrollo cortos: XP utiliza ciclos de desarrollo **cortos** llamados "iteraciones", que suelen durar de 1 a 2 semanas. Cada iteración se centra en la entrega de un **incremento de producto** funcional y completo



Enfoque en la calidad: XP pone un gran énfasis en la **calidad del código**. Se utilizan diversas prácticas, como pruebas unitarias, programación en parejas y revisiones de código, para garantizar que el código sea de alta calidad y libre de errores



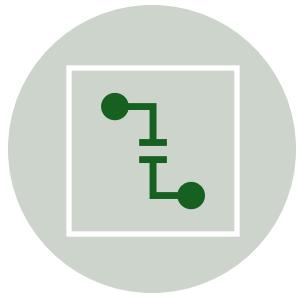
Comunicación y colaboración: XP promueve una **comunicación abierta y constante** entre los miembros del equipo y las partes interesadas. Se realizan reuniones diarias y otras reuniones regulares para discutir el progreso, identificar problemas y tomar decisiones



Adaptabilidad a los cambios: XP es un marco **altamente adaptable** que permite a los equipos responder a los cambios en los requisitos o prioridades. Los ciclos de desarrollo cortos y el enfoque en la comunicación facilitan la adaptación a los cambios

7. Otros enfoques ágiles

Scrumban

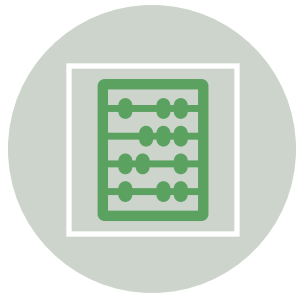


Combinación de Kanban y Scrum:

Scrumban es un marco híbrido que combina elementos de Kanban y Scrum. **Utiliza un tablero Kanban para visualizar el flujo de trabajo y eventos Scrum** como la planificación del sprint, las reuniones diarias y la retrospectiva



Flexibilidad: Scrumban es un **marco altamente flexible** que permite a los equipos adaptar el proceso a sus necesidades específicas. No hay roles predefinidos ni ciclos fijos, lo que permite al equipo ajustar el marco según sea necesario



Enfoque en el trabajo en curso:

Scrumban **limita el trabajo en curso para evitar cuellos de botella** y mejorar el flujo de trabajo

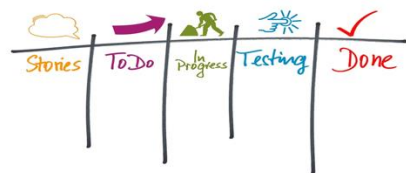


Mejora continua: Scrumban enfatiza la mejora continua del proceso de trabajo. **El equipo se reúne regularmente para identificar áreas de mejora** e implementar cambios

7. Otros enfoques ágiles

Kanban

Kanban es ideal para equipos que buscan un marco flexible y adaptable que se centre en la optimización del flujo de trabajo



XP

XP es ideal para equipos que buscan un marco que ponga un gran énfasis en la calidad del código, la comunicación y la colaboración



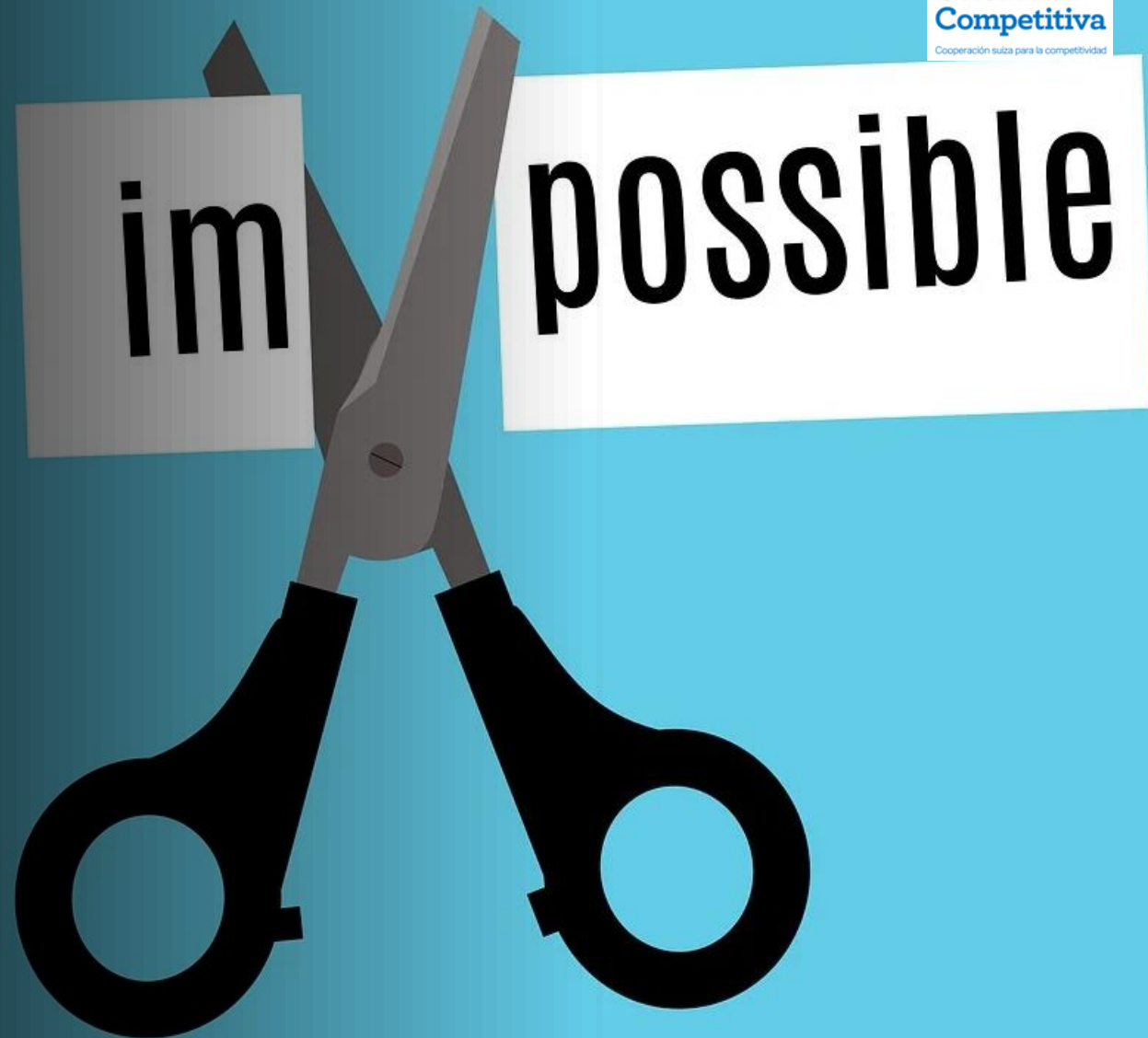
Scrumban

ScrumBan es ideal para equipos que buscan un marco híbrido que combine la flexibilidad de Kanban con la estructura de Scrum



Desafíos del agilismo

- ❖ Estructuras organizacionales inflexibles
- ❖ Cultura organizacional resistente al cambio
- ❖ Marcos legales rígidos
- ❖ ¿Otros?





Test de salida

Por favor, responder
las breves preguntas
comprendidas en el
siguiente enlace:



GRACIAS

Oriana Mendoza Vidal
oriana.mendoza@competitiveness.com