

## Tema 4: Agilismo y nuevas formas de trabajar

17 de mayo de 2022 - 7 de junio de 2022

**¡Bienvenido al curso de transformación digital para la internacionalización!**

Este es el cuarto tema del programa: "**Agilismo y nuevas formas de trabajar**", cuyo objetivo es desarrollar los conceptos asociados al tercer dominio de la transformación digital: innovación. Aquí comenzarás a entender cómo tu empresa puede trabajar de manera más eficiente para realizar los cambios en el modelo de negocio que generen mayor valor a las redes de clientes.

**Contenido:** Scrum, kanban

El **objetivo** de este documento es presentar los principales conceptos relevantes que te servirán de guía para potenciar la organización interna de tu empresa para innovar y disrumpir en la era digital.

**¡Acepta el reto! Sigamos aprendiendo juntas**

## SCRUM

**Ken Schwaber** y **Jeff Sutherland** desarrollaron Scrum. Presentaron por primera vez Scrum en la conferencia OOPSLA en 1995.

Scrum es un marco de trabajo para desarrollar y mantener productos complejos. "The Scrum Guide" contiene la definición de Scrum y está disponible en <http://www.scrumguides.org/>

Scrum es:

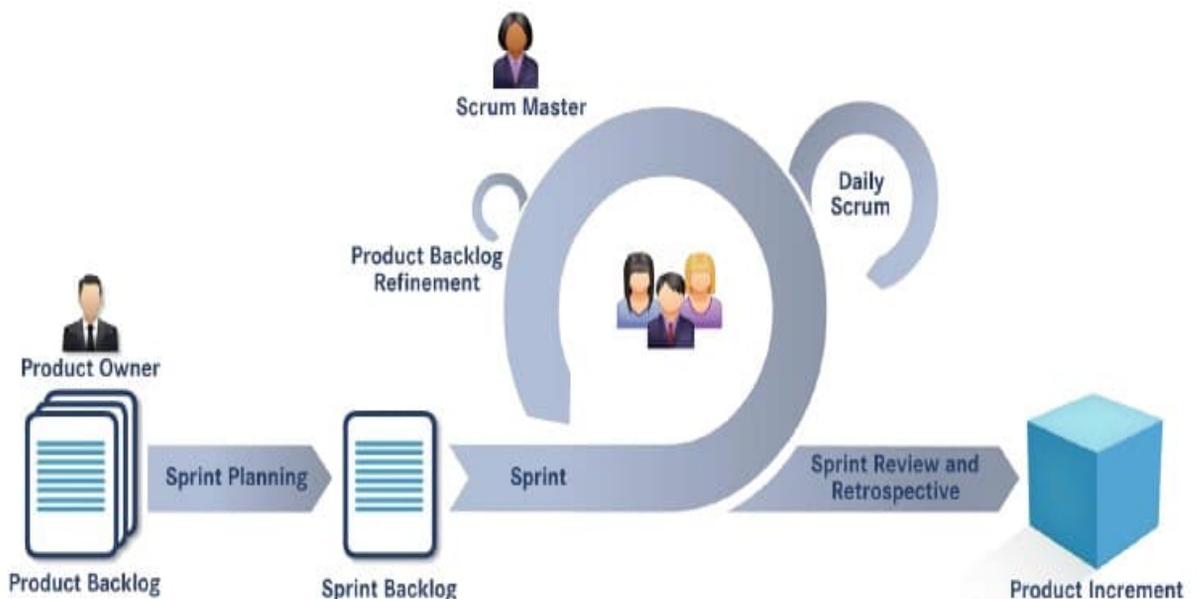
- Ligero
- Simple de entender
- Difícil de dominar

### Scrum en 100 palabras

Scrum es un proceso ágil que nos permite centrarnos en ofrecer el mayor valor empresarial en el menor tiempo posible.

Nos permite inspeccionar rápida y repetidamente el software de trabajo real.

El negocio establece las prioridades. Los equipos se autoorganizan para determinar la mejor manera de entregar las características más prioritarias. Cada dos semanas o un mes, cualquiera puede ver el software real en funcionamiento y decidir si lo lanzamos tal cual o seguimos mejorándolo para otro sprint.



## Marco de referencia SCRUM

### Roles

- Product Owner
- Scrum Master
- Equipo de desarrollo

### Artefactos

- Product Backlog
- Sprint Backlog
- Incremento

### Ceremonias

- Revisión del sprint
- Planificación del sprint
- Retrospectiva del sprint
- Reunión diaria de scrum (Daily)

## ROLES

### Product Owner

- Definir las características del producto
- Decidir la fecha de lanzamiento y el contenido
- Ser responsable de la rentabilidad del producto (ROI)
- Priorizar las características en función del valor de mercado
- Ajustar las características y la prioridad en cada iteración
- Aceptar o rechazar los resultados del trabajo

### SCRUM Master

- Representa a la dirección ante el proyecto
- Responsable de la aplicación de los valores y prácticas de Scrum
- Elimina los impedimentos
- Asegura que el equipo sea totalmente funcional y productivo
- Permitir una estrecha cooperación entre todos los roles y funciones
- Protege al equipo de las interferencias externas

## Marco de referencia SCRUM

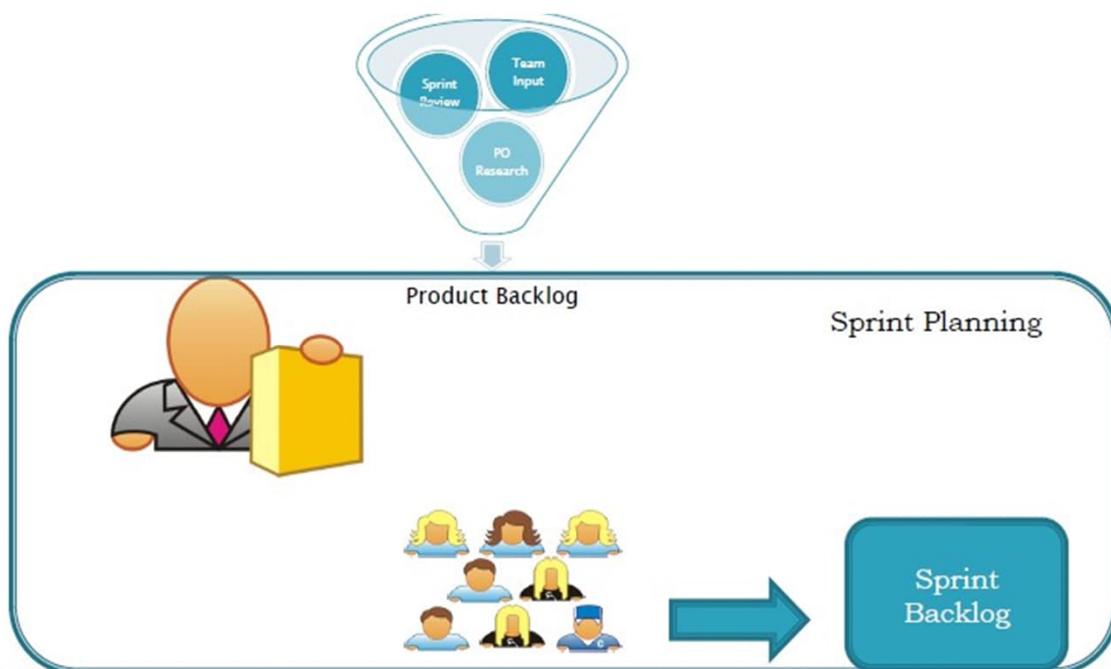
### Equipo de desarrollo

- Normalmente 5-9 personas
- Intersectorial:
- Programadores, probadores, diseñadores de UX, etc.
- Los miembros deben estar a tiempo completo
- Puede haber excepciones (por ejemplo, el administrador de la base de datos)
- Los equipos se autoorganizan
- Lo ideal es que no haya títulos, pero rara vez es una posibilidad
- Los miembros deben cambiar sólo entre sprints

## ARTEFACTOS

### Product Backlog

- Los requisitos
- Una lista de todo el trabajo deseado (Product Backlog Item) en el proyecto
- Idealmente expresados de manera que cada elemento tenga valor para los usuarios o clientes del producto
- Priorizados por el propietario del producto
- Repriorizado al inicio de cada sprint



Los buenos backlogs de productos deben ser **PROFUNDOS (DEEP)** (acuñado por Roman Pichler y Mike):

- *Detallados de forma adecuada*
- *Emergentes*
- *Estimado*
- *Priorizado*

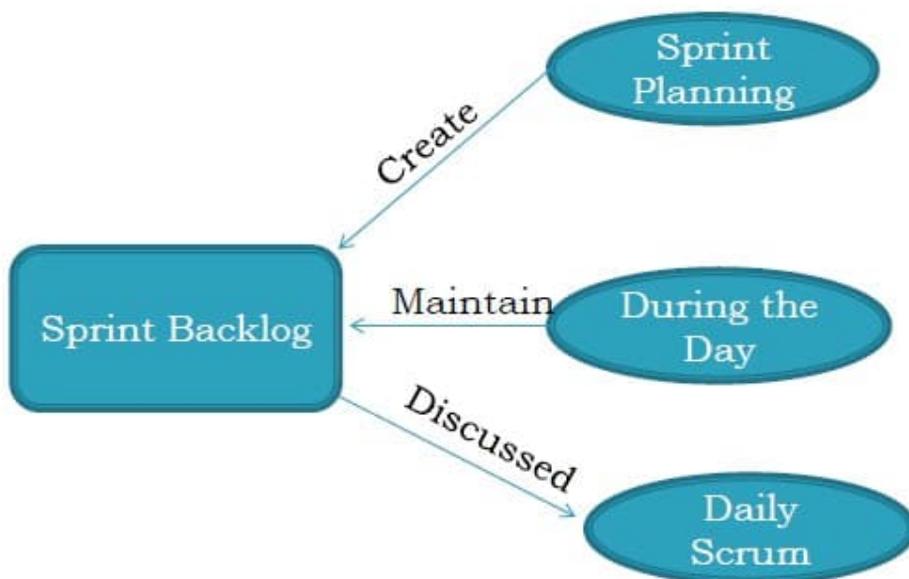
## Marco de referencia SCRUM

### Sprint backlog

- El Sprint Backlog define el trabajo que el equipo realizará para convertir los elementos seleccionados del Product Backlog en un incremento "Hecho".
- La lista surge durante el Sprint.
- Cada tarea en curso identifica a los responsables de realizar el trabajo
- Cada Tarea tiene información sobre la cantidad estimada de trabajo restante en la tarea en un día determinado durante el Sprint.

### Gestión del Sprint Backlog

- Los individuos se inscriben en el trabajo de su propia elección
- El trabajo nunca se asigna
- La estimación del trabajo restante se actualiza diariamente
- Cualquier miembro del equipo puede añadir, eliminar o cambiar el backlog del sprint
- El trabajo para el sprint emerge
- Si el trabajo no está claro, se define un elemento del sprint backlog con una mayor cantidad de tiempo y se desglosa más tarde
- Actualice el trabajo restante a medida que se conozca más



### Incremento

- El Incremento es la suma de todos los elementos del Product Backlog completados durante un Sprint y todos los Sprints anteriores.
- Al final de un Sprint, el nuevo Incremento debe estar "Hecho".
- Debe estar en condiciones de uso (producto potencialmente enviable)

## Marco de referencia SCRUM

### Definición de 'Hecho'

- Todo el mundo debe entender lo que significa hecho
- Esto varía significativamente por Equipo Scrum, los miembros deben tener un entendimiento compartido de lo que significa que el trabajo esté completo, para asegurar la transparencia
- Esto guía al Equipo de Desarrollo para saber cuántos elementos del Backlog del Producto puede seleccionar durante una Reunión de Planificación del Sprint.
- El propósito de cada Sprint es entregar Incrementos de funcionalidad potencialmente liberables que se adhieren a la Definición de "Hecho".
- La definición de Hecho puede cambiar durante el proyecto

## CEREMONIAS

| Ceremonia/<br>Actividad      | Frecuencia<br>– Duración   | ¿Qué es?   | ¿Por qué lo<br>necesitamos?  |
|------------------------------|--|--|--|
| <b>Stand up (15 minutos)</b> | Diario<br><br>15 minutos<br><br>Primera actividad del día, permite organizarse para el día y trabajar en lo que es prioritario | Es una reunión corta que se produce a diario en la que cada miembro del equipo comparte<br>1. Lo que hicieron ayer<br>2. En qué están centrados hoy<br>3. Cualquier obstáculo que impida el progreso | Esta ceremonia proporciona transparencia y responsabilidad para el responsable de la tarea y también anima al equipo a colaborar y aprender unos de otros. |

## Marco de referencia SCRUM

| Ceremonia/<br>Actividad  | Frecuencia<br>– Duración | ¿Qué es?   | ¿Por qué lo<br>necesitamos?  |
|--|--------------------------|--|--|
| <b>Planificación del Sprint (1 hora)</b>                               | Quincenal                | <p>Es una actividad no negociable para todos los miembros del equipo, las actividades clave incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de los objetivos del sprint</li> <li>• Priorización</li> <li>• Crear historias de usuario</li> <li>• Estimación</li> <li>• Aclarar la definición de done (¿qué es un trabajo terminado?)</li> </ul> | <p>Esta ceremonia permite establecer un objetivo para la quincena y planificar su capacidad de entrega dentro del plazo. Esto significa que la disponibilidad de recursos se tiene en cuenta a la hora de estimar el esfuerzo necesario para alcanzar el objetivo del sprint. El trabajo se prioriza en una secuencia lógica y todos los miembros comprenden claramente la "definición de done".</p> |
| <b>Revisión del Sprint/<br/>Presentación de productos (30 minutos)</b> | Quincenal                | <p>Esta ceremonia, a menudo conocida como la presentación del producto, ofrece al equipo la oportunidad de presentar y compartir con los stakeholders lo que han logrado en las últimas semanas.</p> <p>Suele presentarse visualmente en un espacio abierto para que los asistentes puedan ver y tocar.</p>  | <p>El equipo es capaz de celebrar sus progresos y aprendizajes dentro del equipo y con sus stakeholders. Cuando el producto se entrega, se crea una sinergia para la organización y un verdadero sentido de equipo.</p>  |

## Marco de referencia SCRUM

| Ceremonia/<br>Actividad   | Frecuencia<br>– Duración | ¿Qué es?   | ¿Por qué lo<br>necesitamos?  |
|---------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Retro (30 minutos)</b> | Quincenal                | Esta es una actividad no negociable y se produce al final de un sprint. Esta ceremonia se centra en lo que ha funcionado bien y en lo que se puede mejorar. El debate abierto y sincero es bienvenido y la conversación es de naturaleza de apoyo. | Los retros permiten continuar con lo que está funcionando bien y lo que se puede mejorar, esta mentalidad permitirá a los equipos mejorar el rendimiento.  |
| <b>Mejora continua</b>    | Continuo                 | Los elementos de mejora continua suelen ser identificados durante la revisión del sprint o la retro. La prioridad de estos elementos es acordada por el equipo   | El enfoque de un equipo en la mejora continua permitirá mejorar la velocidad y la calidad del trabajo. Esto tiene un impacto positivo en la relación del equipo, la confianza y la colaboración. |

## Marco de referencia SCRUM

| Ceremonia/<br>Actividad | Frecuencia<br>– Duración | ¿Qué es?   | ¿Por qué lo<br>necesitamos?  |
|-------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Gestión visual</b>   | Continuo                 | <p>La gestión del trabajo se plasma de forma visible para todo el equipo. Esto se puede gestionar a través de tableros físicos o digitales.</p> <p>Por lo general, vemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué elementos están en el backlog (pendientes)</li> <li>• En qué se está trabajando actualmente</li> <li>• Lo que necesita ser evaluado en términos de calidad</li> <li>• Lo que necesita ser validado</li> </ul> | <p>La gestión visual fomenta la transparencia y la responsabilidad dentro de un equipo. Ayuda a poner de manifiesto en qué está centrando sus esfuerzos el equipo, cuáles son las prioridades y si hay algún bloqueo.</p> <p>La gestión visual también da vida a las ideas en forma de recorridos del cliente, diseños y prototipos.</p> |

## Recomendaciones

**Website:** [What is Scrum?](#)

**Youtube Channel:**

<https://www.youtube.com/c/%C3%81gilEsPorCrisR%C3%BAa>

**Blog:** [Con un dibujito se entiende mejor – Blog de @julibetancur](#)

**Mural:** [Teaching the Scrum Framework Template | MURAL](#)

**Blog:** [▷ Kanban: TODO lo necesario para entenderlo el método \(javiergarzas.com\)](#)

## Introducción a KANBAN



**Nota:** el vídeo está en español, pero puedes activar la traducción automática en YouTube para obtener subtítulos en inglés y portugués.

- Término japonés que significa tablero de anuncios
- Método de gestión del flujo de trabajo
- Para limitar la acumulación de exceso de inventario
- Para visualizar el trabajo
- Para maximizar la eficiencia
- Mejora continua

## Prácticas fundamentales de KANBAN

### 1 Visualizar el trabajo

Visualice lo que está haciendo con la ayuda de una pizarra electrónica o una pizarra/marcador. La pizarra blanca es muy utilizada para visualizar el estado en cualquier momento.

### 2 Limitar el trabajo en curso

Hay que introducir límites de trabajo en curso (WiP) para asegurarse de que no se está aportando más trabajo del que puede manejar el equipo.

### 3 Gestionar el flujo

Para aumentar el tiempo de comercialización o el plazo de entrega del ciclo hay que improvisar la gestión del flujo del proceso.

### 4 Políticas de proceso explícitas

Todos los miembros del equipo deben conocer el proceso para poder aportar cualquier mejora a lo largo del tiempo.

### 5 Bucles de retroalimentación

Asegúrese de obtener los comentarios de los clientes/usuarios finales para asegurarse de que el producto entregado es el adecuado para los stakeholders de la empresa.

### 6 Mejorar la colaboración

Cualquier teoría que pueda ser implementada como Caos, Colas, juegos o teorías de restricciones, etc. para hacer Kanban más interesante.