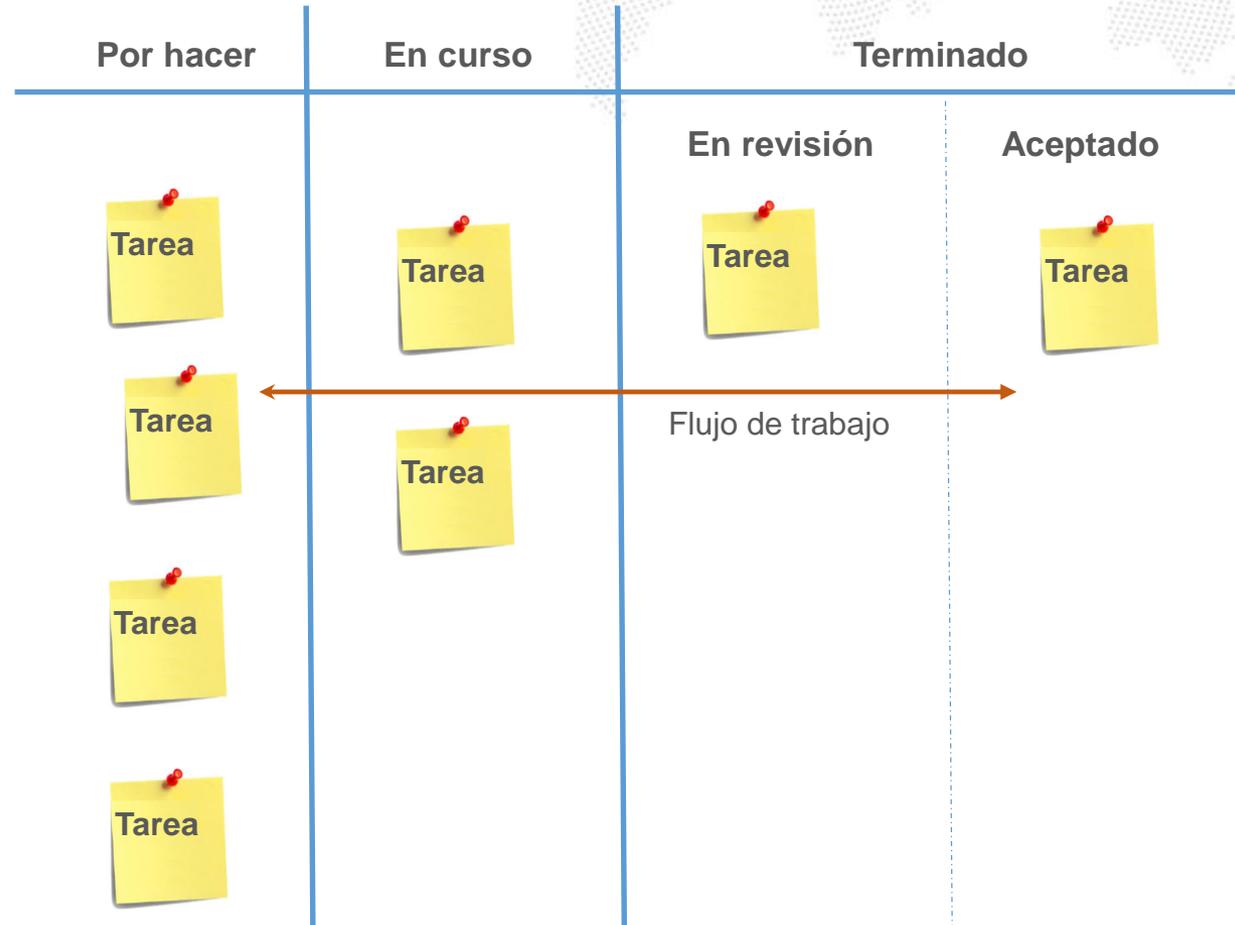


Tableros Kanban

Un tablero Kanban es una herramienta de visualización que permite mejorar el flujo de trabajo al hacer visible los cuellos de botella y las cantidades de trabajo.

Ayuda al equipo a aumentar su efectividad al permitirle VISUALIZAR su flujo de trabajo.



SCRUM: Flujo y Elementos

Inputs from Executives,
Team, Stakeholders,
Customers, Users



Product Owner



The Team



Product Backlog

Team selects starting at top as much as it can commit to deliver by end of Sprint

Sprint Planning Meeting



Sprint Backlog



1-6 Week Sprint



Scrum Master

Burndown/up Charts



Daily Scrum Meeting

Every 24 Hours

Sprint Review

Sprint Retrospective



Finished Work

Timeboxing sugeridos:

Sprint Planning Meeting:
1 jornada laboral

Sprint:
1 a 6 semanas

Daily Meeting:
15 Minutos

Sprint Review:
máx .4 horas

Sprint Retrospective:
2 a 3 horas

ROLES



Product Owner: Define el Producto y determina sus prioridades.



The Team: Construye el Producto. Se auto-organiza durante su trabajo.



Scrum Master: Gestiona y facilita la correcta ejecución del flujo SCRUM.

ARTEFACTOS



Product Backlog: relación priorizada de requisitos del producto. Lista abierta y evolutiva.



Sprint Backlog: Lista de tareas a realizar por el equipo para cumplir con los compromisos del Sprint.



Finished Word: Producto final el cual se ha logrado de forma iterativa e incremental.

EVENTOS

Sprint Planning Meeting: Product Owner explica las prioridades. El equipo estima el esfuerzo. Se define un objetivo para el Sprint.

Sprint: Cido de elaboración del entregable (incremento del producto) y en condiciones de ser usada.

Daily Scrum Meeting: Reunión en la que cada miembro expone: Lo que hizo ayer, lo que hará hoy y si tiene o prevé problemas.

Sprint Review: Informativa. Presentación del incremento y planteamiento de sugerencias.

Sprint Retrospective: Discusión de las lecciones aprendidas dejadas por el Sprint. Plan de mejora.

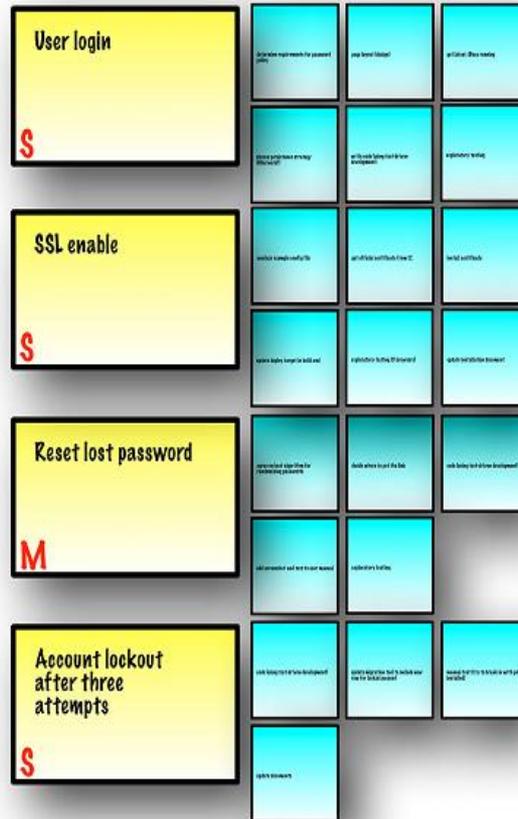
Planificación ágil

Product Backlog



Selected Product Increment

Sprint Backlog



En equipo se asignan “**history points**” a las historias de usuario. Para ello puede usar la técnica del **Planning Poker**.

El Backlog debe quedar priorizado, con lógica para su ejecución y estimado en esfuerzo



Al final de la reunión debe quedar claro el “¿qué se va hacer?” y el “¿cómo lo vamos hacer?”

Seguimiento: Daily Scrum Meeting (DSM)



- ✓ La idea es que cada miembro del equipo responda:
 - ¿Qué ha hecho desde el último DSM?
 - ¿Qué hará después de la reunión DSM?
 - ¿Qué problemas/dudas/impedimentos ha tenido durante el sprint?

- ✓ La reunión debe tomar de 15 a 20 minutos

- ✓ Se hace en frente del panel Kanban

- ✓ Los miembros del equipo deben estar de pie, rodeando el tablero Kanban

