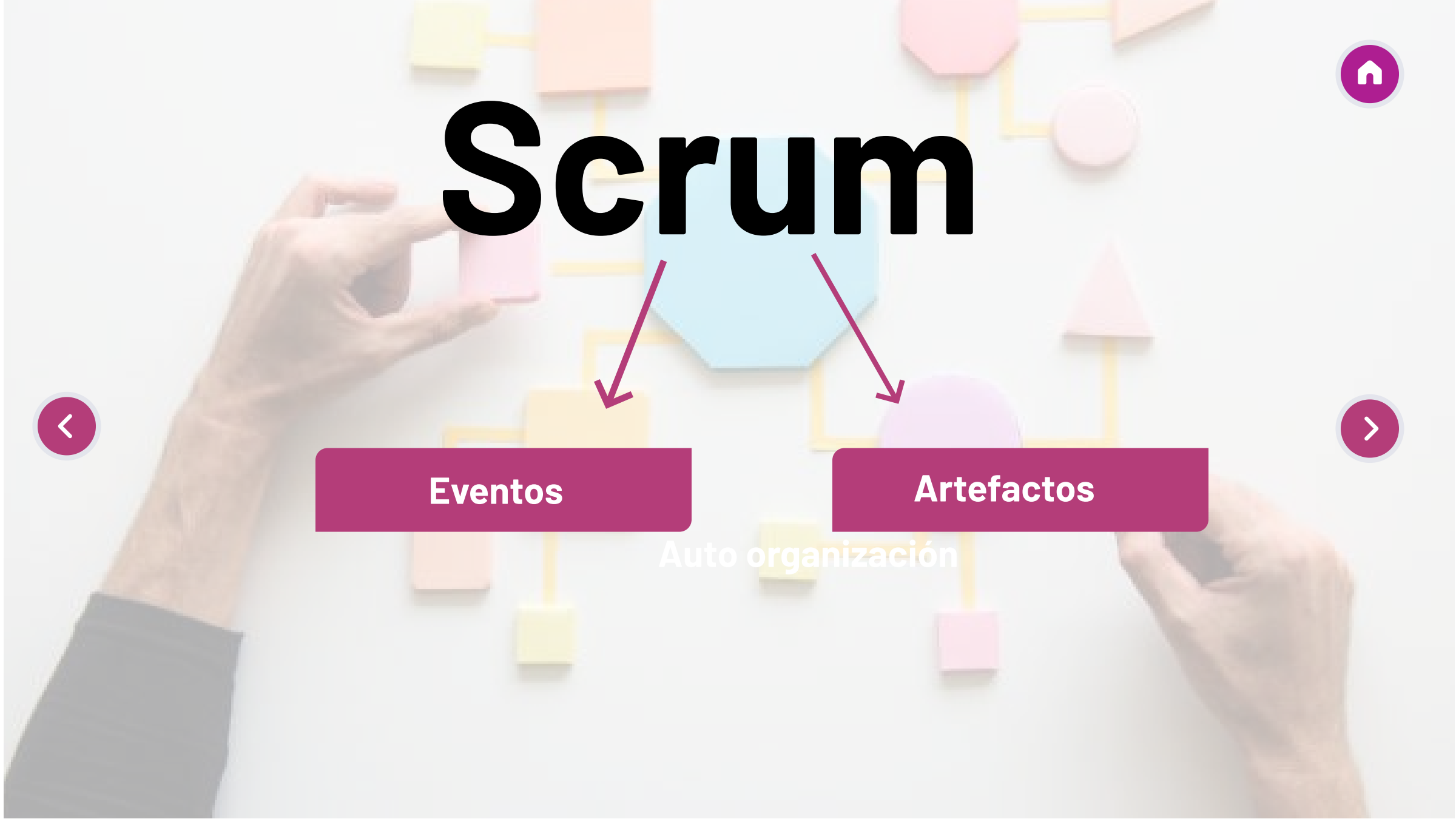


CURSO DE PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN SCRUM MASTER

¡VAMOS!

Scrum

A conceptual diagram of the Scrum framework. At the top, the word 'Scrum' is written in large black font. Below it, a light blue hexagon is connected by yellow lines to various other shapes: a pink rectangle, a yellow square, a pink octagon, a pink circle, a pink triangle, and a pink square. Two purple arrows point from the blue hexagon to two purple rectangular boxes labeled 'Eventos' and 'Artefactos'. Below these boxes, the text 'Auto organización' is written in a light grey font. The background features a hand on the left holding a pink sticky note and a hand on the right holding a yellow sticky note. Navigation icons (back, home, forward) are visible in the corners.

Eventos

Artefactos

Auto organización

Autogestión

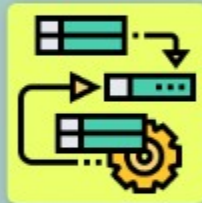


PLAY

Artefactos



Artefactos



Product Backlog



Sprint Backlog



Incremento de
producto



Ceremonias de Scrum



CEREMONIA

RESULTADO

SPRINT PLANNING

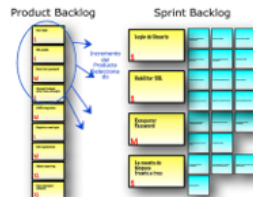
- [Que hacer en un sprint planning](#)



- [Concepto](#)



- **Sprint Backlog**
Impedimentos, mejoras y productos a trabajar (Historias) con sus respectivas estrategias (sub-task)



Daily Scrum

- [Que hacer en un Stand up meeting](#)



- [Concepto](#)



- **Estrategia del día:**
¿Qué hice ayer?, ¿Qué voy hacer hoy? Y ¿Cuáles impedimentos tengo?

- ¿Qué hice ayer que ayudó al Equipo a lograr el Objetivo del Sprint?
- ¿Qué haré hoy para ayudar al Equipo a lograr el Objetivo del Sprint?
- ¿Veo algún impedimento que evite que el Equipo ya logremos el Objetivo del Sprint?

REFINAMIENTO

- [Que hacer en un refinamiento](#)



- [Concepto](#)



- **Dos Sprint ¡READY!:**
Historias, impedimentos y productos ¡ready! para trabajar.



SPRINT REVIEW

- [Que hacer en un sprint review](#)



- [Concepto](#)



- **Demo de lo ¡DONE!**
Historias, impedimentos y productos listos para entregar a los clientes.
- **Actualización de Métricas**
Métricas de felicidad y agilidad



RETROSPECTIVA

- [Que hacer en una retrospectiva](#)



- [Concepto](#)



1. **Plan de Mejora Continua:**
¿Que hicimos bien? ¿Qué hicimos Mal? ¿Acciones?
2. **Documentación en confluence**



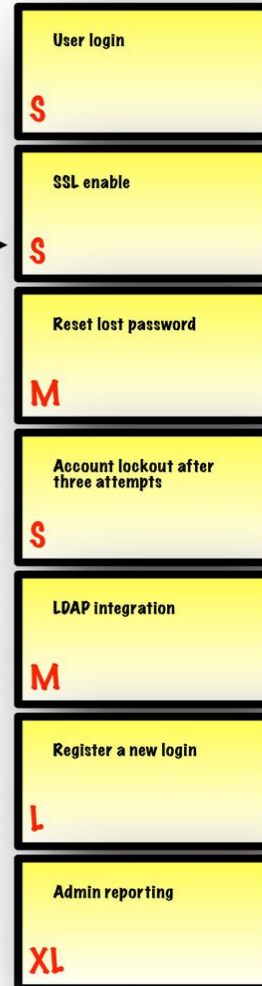
Journey

Artefactos - Product Backlog



Los item de mas arriba son mas granulados

Solo un item a la vez es de máxima prioridad



Artefactos – Product Backlog



- Lista ordenada de funcionalidad deseada
- Visible para todos los stakeholders
 - Cualquier stakeholder (incluido el equipo) puede agregar ítems
 - Constantemente re-priorizado por el Product Owner
- Los Ítems superiores son más granulares que los inferiores
- Mantenido durante la reunión de Refinamiento del Backlog
- Especifica el qué más que el cómo de una característica centrada en el cliente • A menudo escrita en forma de Historia de Usuario
 - Tiene una definición de “terminado” abarcadora de todo el producto para evitar la deuda técnica
 - Puede tener criterios de aceptación específicos del ítem
- El esfuerzo es calculado por el equipo, de preferencia en unidades relativas (por ejemplo, puntos de la historia)
 - El esfuerzo es de aproximadamente 2-3 personas 2-3 días, o menos para equipos más avanzados





Features

Epics

Historias

Release 1

Release 1



Organizar correo		Manejo correo			Manejo calendario			Manejo contactos		
Buscar correo	Archivar correo	Redactar correo	Leer correo	Borrar correo	Ver calendario	Crear evento	Ver evento	Crear contacto	Modificar contacto	Borrar contacto
Buscar por palabra clave	Mover correo	Enviar correo básico	Abrir correo básico	Borrar correo	Ver lista de eventos	Crear evento básico	Actualizar contenido /lugar	Crear contacto básico	Actualizar info de contacto	
	Crear folder	Enviar correo RTF	Abrir correo RTF		Vista Mensual	Crear evento RTF				
Buscar por un campo		Enviar correo HTML	Abrir correo HTML	Vaciar correos borrados	Ver formato diario	Crear evento HTML	Proponer nuevo horario	Añadir información de dirección	Actualizar info de dirección	Borrar contacto
Buscar por >1 campo		Crear prioridad en correo	Abrir adjuntos			Mandatori o/ opcional				
Buscar por adjunto		Obtener direcciones de contactos			Ver formato semanal	Obtener dirección de contactos		Importar contactos		
Buscar por folder		Enviar adjuntos			Buscar en calendario	Añadir adjunto		Exportar contactos		



XS=2

S=3

M=5

L=8

XL=13

Actualizar contenido /lugar 2

Actualizar info de dirección 2

Borrar contacto 3

Borrar correo 3

Crear folder 3

Vaciar correos borrados 3

Mover correo 3

Actualizar info de contacto 3

Añadir información de dirección 3

Mandatori o/ opcional 3

Crear prioridad en correo 3

Enviar adjuntos 3

Buscar por palabra clave 5

Ver lista de eventos 5

Proponer nuevo horario 5

Abrir correo básico 5

Abrir adjuntos 5

Buscar por un campo 5

Enviar correo RTF 5

Abrir correo RTF 5

Vista Mensual 5

Ver formato diario 5

Obtener direcciones de contactos 5

Buscar en calendario 5

Obtener dirección de contactos 5

Enviar correo básico 8

Crear evento básico 8

Crear evento RTF 8

Crear evento HTML 8

Abrir correo HTML 8

Añadir adjunto 8

Crear contacto básico 8

Buscar por >1 campo 8

Buscar por folde 8

Enviar correo HTML 8

Ver formato semana 13

Importar contactos 13

Exportar contactos 13

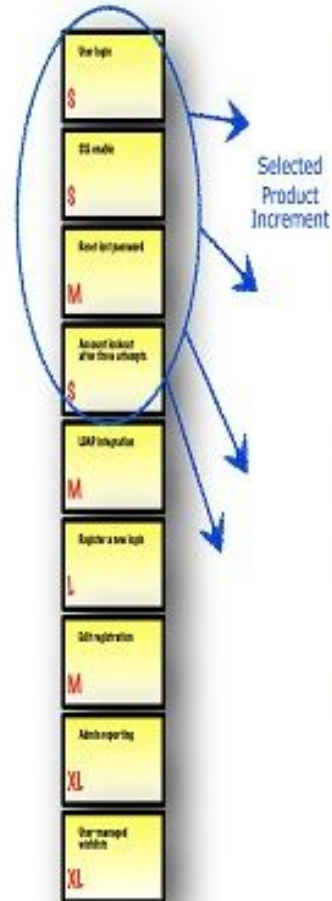
Buscar por adjunto 13

Tamaño estimado = 231

Artefactos – Sprint Backlog



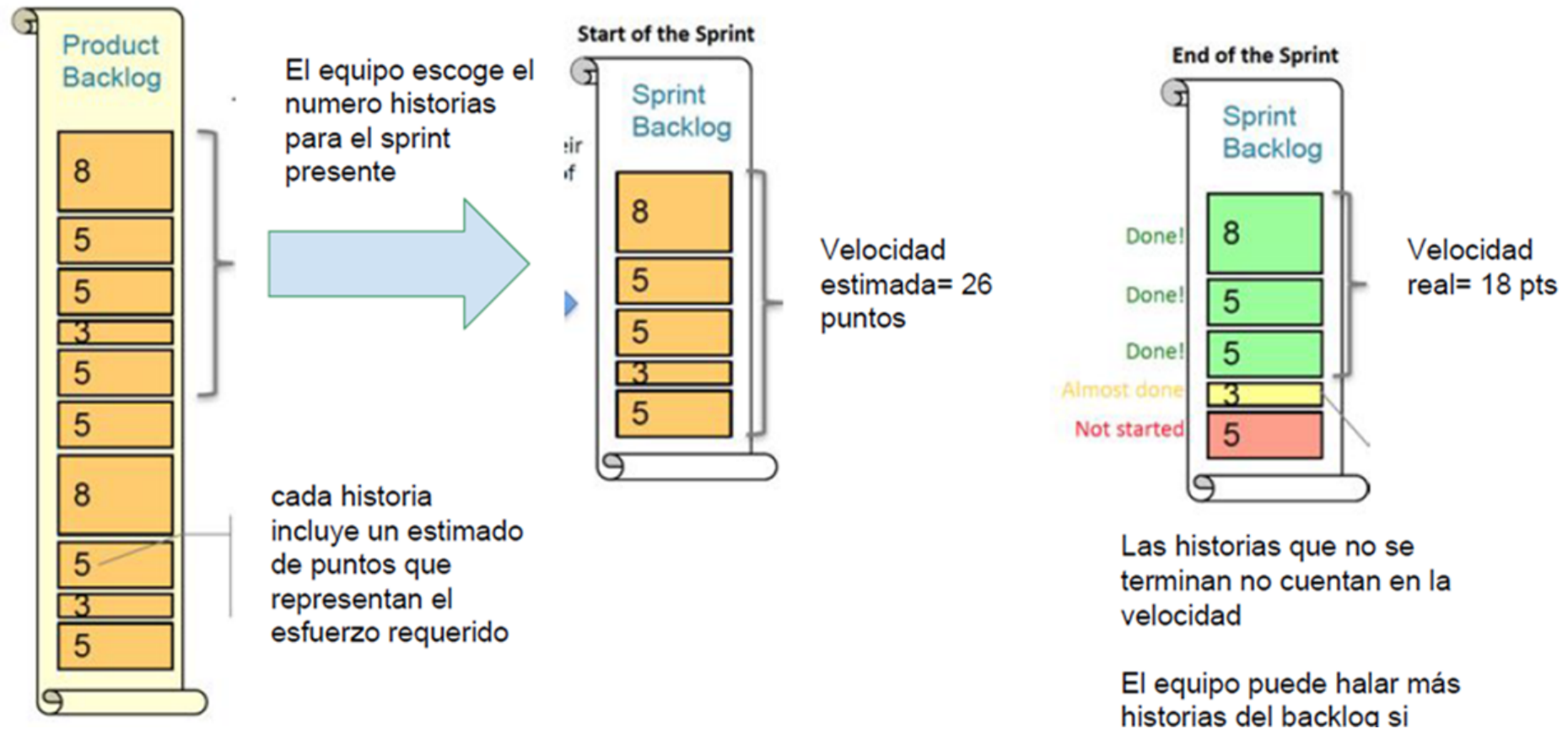
Product Backlog



Sprint Backlog



Artefactos – Sprint Backlog

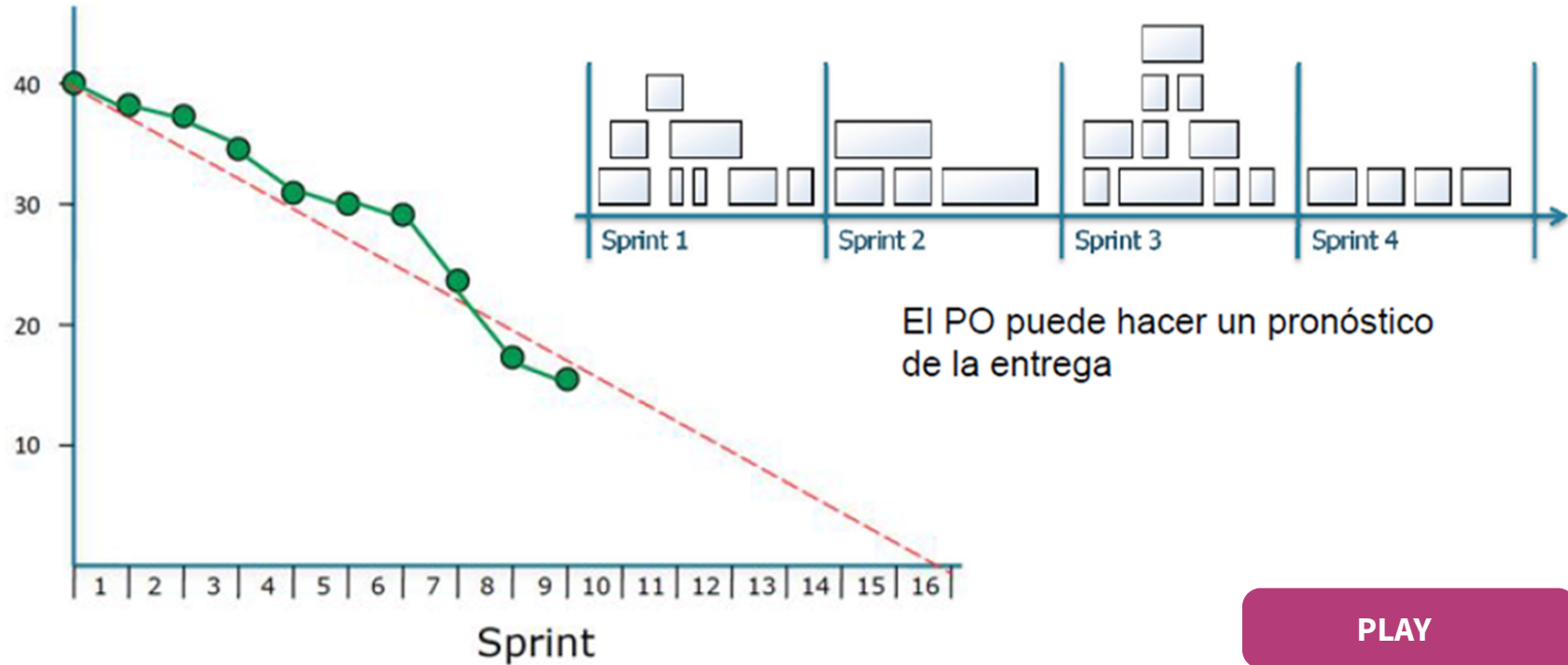


La velocidad es la clave

Artefactos – Incremento



Trabajo pendiente
(Puntos de historia)

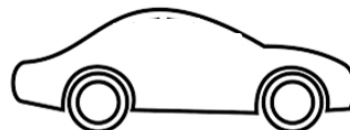


PLAY

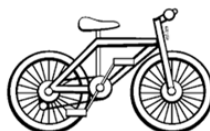
Burndown Chart



Incrementos horizontales



Incrementos verticales



Gestión de involucrados



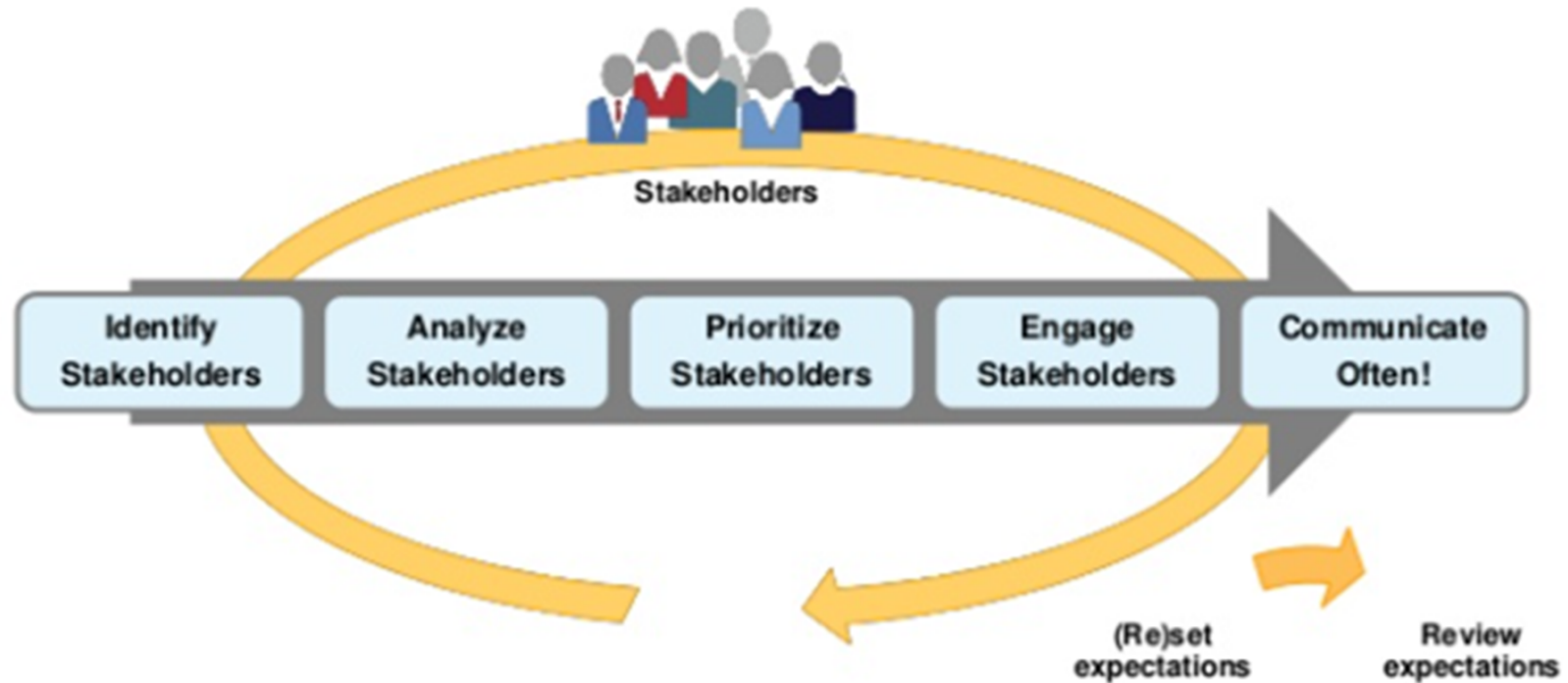
'Stakeholders'



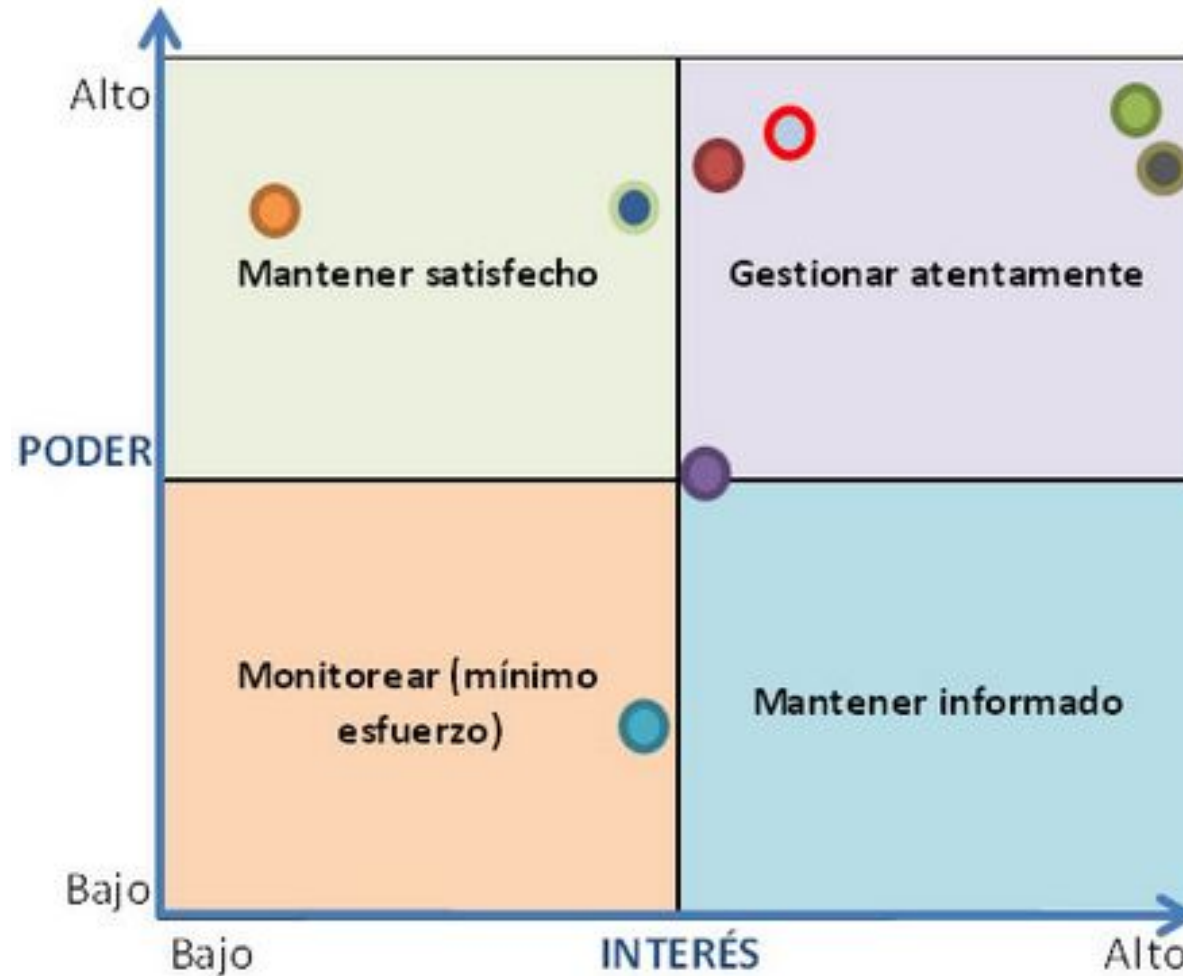
Gestión de involucrados



The Stakeholder Management Process



Stakeholder Map





¡MUCHAS GRACIAS!

Carlos Castro Torres

t. +506 87130754

ccastro@uci.ac.cr

