

Procesos: Sprint Planning / Daily Meeting



En nuestra news del mes anterior explicábamos que vamos a gestionar los proyectos avanzando por ciclos: *Releases* y *Sprints*. Vimos también en qué consiste el *Release Planning* y como obteníamos el *Release Backlog*, que es la lista de tareas a realizar para cumplir con el *Release*.

Si bajamos al detalle dentro del *Release*, vemos que este lo dividimos en *Sprints*, que son los ciclos cortos que tenemos que completar para realizar el *Release*. Cada *Sprint* se encarga de varias de las tareas que componen el *Release*. Al final de cada *Sprint* volvemos a cuestionarnos la viabilidad del *Release* tal como está definido y nos planteamos la idoneidad de modificarlo o no para obtener el fin que perseguimos.

Recuerda: la innovación no es previsible, y por tanto tampoco es planificable a largo plazo. Tenemos que avanzar con pasos cortos y cuestionarnos constantemente dónde vamos y cómo seguimos avanzando.

Iniciaremos cada *Sprint* con un **Sprint Planning**, esta reunión tiene como objetivo:

- Seleccionar las tareas del *Release Backlog* que vamos a realizar en las próximas semanas (entre 2 y 4 semanas).
- Detallar estas tareas en tareas que sean gestionables por una persona.
- La lista final de tareas conforma el *Sprint backlog*.
- Cada miembro del *Team* debe elegir aquella tarea o tareas para las que está mejor posicionado, se estiman tiempos.
- Si surgen discrepancias usamos el artefacto de *Planning Poker* para desencallar la situación y llegar a acuerdos.
- Iniciamos nuestro *Tablero Kanban* con un post-it por cada tarea en la columna de salida.

Una vez iniciado el *Sprint*, incorporamos como herramienta de trabajo el **Daily Meeting**. Este encuentro diario ha de ser nuestra brújula y nuestra guía. Para ello seguimos un formato muy sencillo que debemos cumplir al pie de la letra:

- Periodicidad: diaria.
- Cuándo: a primera hora de la jornada laboral.
- Duración: máximo 15 minutos (2' máximo para cada miembro del team).
- Asistentes: el *team* al completo y el *product owner*.
- Todos de pie, espacio lo más vacío posible.

La dinámica del encuentro es que cada miembro del *team* ha de:

- Informar de los avances del día anterior.
- Informar de las tareas que va a acometer en este día.
- Exponer si ha surgido algún impedimento o amenaza.

Esta reunión mínima comporta unos beneficios máximos: alinea a todo el equipo en el avance del *Sprint*, genera valiosas sinergias que nos permiten desencallar cualquier impedimento que amenace el devenir del sprint, tenemos al product owner implicado de lleno e informado de primera mano... ¿Alguien da más? ☺