

# Documento para el Scrum Master

**El objetivo del juego es construir una maqueta de papel que necesita el Product Owner.** Debes tener en cuenta que:

- Cada parte de la maqueta equivale a una Historia de Usuario.
- El Product Owner tiene una descripción somera del producto, registrada en un Product Backlog en una hoja de cálculo de Google Docs compartida el resto de miembros.
- Tú (como Scrum Master) dispones de planos detallados de cada Historia de Usuario, que irás entregando en el paso 4 del Sprint Planning Meeting.

Como Scrum Master, debes participar en las decisiones del Scrum Planning Meeting, y controlar los tiempos, así como resolver los problemas que se les presente al equipo durante el trabajo. Es muy importante que tengas disponible un Task Board, para controlar el trabajo.

**Actividad de preparación 1: Confeccionar una Task Board en una cartulina que incluya:**

- **Sprint Backlog**
- **Burn-down chart**
- **No planificados**

**Actividad de preparación 2: Debes explicar a todos los miembros del proceso (Product Owner y Equipo de Desarrollo) el proceso que se seguirá, los tiempos de duración de los eventos de Scrum y los artefactos disponibles (Task Board).**

**Actividad: En primer lugar, antes de empezar con los Sprints, debes conseguir que el Product Owner y el Equipo de Desarrollo acuerden La Definición de Terminado (DoD).**

**Actividad: Tu trabajo consistirá en coordinar, cronometrar y dirigir todas las actividades a realizar durante cada Sprint, tal y como se describe a continuación.**

**Sobre el Sprint.** Debes gestionar el tiempo relacionado con los eventos de cada Sprint, teniendo en cuenta:

- Cada Sprint durará 1 hora.
- Un Sprint se compone de 2 sesiones de 10 minutos.
- Al principio de cada Sprint habrá un Scrum Planning Meeting de 20 minutos.
- Cada sesión durará 10 minutos.
- Al final de cada Sprint, deberás coordinar un Sprint Review, de 5 minutos, donde se mostrará el trabajo realizado al Product Owner.
- Finalmente, los últimos 5 minutos se dedicarán a realizar un Sprint Retrospective.

**Sobre el Sprint Planning Meeting.** Durante esta reunión, habrá que crear un Sprint Backlog (empleando postits, por ejemplo):

- Tiene una duración 20 minutos
- La primera parte tiene una duración de 10 minutos
- La segunda parte tiene una duración de 20 minutos

## Primera parte del Sprint Planning Meeting

1. Durante el primer Sprint, el Product Owner mostrará el objetivo del producto. También definirá un Sprint Goal, que sea visible en el Task Board.
2. El Product Owner mostrará un Product Backlog, como una hoja de cálculo compartida con el Scrum Master y el Equipo de Desarrollo.
3. El Equipo de Desarrollo planteará las Historias de Usuario mediante postits en el Task Board facilitado por el Scrum Master.
4. Para facilitar la comprensión de cada Historia de Usuario, el Scrum Master facilitará documentos con un desglose en forma de “elementos recortables” que componen cada una de las Historias de Usuario. Estos documentos representan las preguntas que Equipo de Desarrollo hace al Product Owner sobre el Alcance de cada Historia de Usuario.

5. El Equipo de Desarrollo debe tener claro cuáles son las pruebas de aceptación, que el Product Owner exigirá para dar la entrega por satisfactoria.
6. A continuación, el Equipo de Desarrollo asignará costes a cada Historia de Usuario, empleando Planning Poker.
7. El equipo decidirá que Historias de Usuario va a entrar en el Sprint en base a la estimación de coste y su capacidad de trabajo durante un Sprint.

## Segunda parte del Sprint Planning Meeting

8. Después, el equipo desglosará las Historias de Usuario elegidas en forma de Tareas concretas. En el Task Board, debe acompañarse cada postit relativo a una Historia de Usuario con postits de otros colores para las Tareas.
9. Volveréis a asignar un coste a cada Tarea, y afináis el coste de cada Historia de Usuario. Si es necesario, el Product Owner puede dividir una Historia de Usuario en más de una parte, en caso de que el coste sea demasiado alto.
10. Finalmente, cada miembro del Equipo de Desarrollo elegirá una tarea.

**Sobre el Scrum Diario.** Debes garantizar que al principio de cada sesión de 10 minutos se realiza un Scrum Diario que cumpla lo siguiente:

- Cada miembro del Equipo explica lo que ha hecho y lo que va a hacer.
- Se mueven las tareas en el Sprint Backlog.
- El Scrum Master refresca el Burndown chart.

**Sobre el Sprint Review.** Debes garantizar que al final del Sprint, se realiza una reunión de 5 minutos donde:

- Se muestre el trabajo realizado al Product Owner.
- El Product Owner verifica que se cumplen las condiciones de conformidad.

**Sobre el Sprint Retrospective.** Los últimos 5 minutos del Sprint debes garantizar que se dedican a una reunión donde los miembros del equipo:

- Comentan lo que ha salido bien.
- Comentan lo que ha salido mal.
- Proponen mejoras.

**COMO SCRUM MASTER DEBERÁS PROPORCIONAR AL EQUIPO DE DESARROLLO TODO LO QUE CONSIDERES NECESARIO PARA QUE PUEDA LLEVAR A CABO SU TRABAJO**

Adjunto a este documento, se entregan los planos de la maqueta, que deberás entregar durante el Sprint Planning Meeting.

## Deberás entregar

- Los diferentes Sprint Backlogs, expresados en Hojas de Cálculo de Google Docs.
- Se debe poder apreciar
  - Tarjetas de Historias de Usuario
  - Tareas de cada Historias
  - Asignaciones de las Tareas
- Imágenes de los Task Boards al final de cada Sprint, donde se pueda ver el estado final del Sprint.
- Al menos una imagen de un Daily Scrum

Documento a entregar: **Scrum-Master-XYZ.odt**

*Debe incluir nombre del Equipo Scrum y el nombre del Scrum Master*