

3.5 - Técnicas útiles para el Scrum Master

Para guiar el Daily Scrum

Una de las dudas al momento de llevar a cabo el daily es saber quién se supone que debe hablar primero y en qué orden, cómo mantener la atención, por lo que se proponen las siguientes estrategias:

Pasa la ficha (token de habla)

Esta técnica busca estructurar la comunicación y asegurar una participación activa y ordenada de todos los miembros. Se utiliza un objeto (pelota, juguete, etc.) para determinar quién habla a continuación. Sólo la persona que tiene el objeto puede hablar y lo entrega aleatoriamente a otra persona para asegurar que todos prestan atención. Con esta estrategia se evitan interrupciones, se asegura que todos sean escuchados y puede agregar un elemento de diversión a la reunión que puede aliviar la tensión y hacer que la reunión sea más amena.

Toma una carta

Esta es una técnica útil para evitar la monotonía y dar a todos una oportunidad de hablar en diferentes órdenes cada día. Al comienzo del Daily, se reparten cartas numeradas a los miembros del equipo. El número en la carta determinará el orden de habla.

Caminar por el tablero

En lugar de que cada miembro del equipo simplemente responda las tres preguntas tradicionales, el equipo puede "caminar" por el tablero de Scrum, abordando cada historia de usuario o tarea, desde la más alta prioridad hacia abajo (será imprescindible que el tablero esté actualizado). Con esta estrategia se mantiene el enfoque en el trabajo real, se pueden identificar bloqueos de manera efectiva y se garantiza que las tareas más críticas sean discutidas.

Estas técnicas no son excluyentes y se pueden combinar según las necesidades del equipo. Lo más importante es mantener el propósito del Daily Scrum: asegurarse de que el equipo esté alineado, identificar bloqueos y tomar medidas para avanzar eficazmente hacia el objetivo del sprint.

Recomendaciones adicionales para el Daily Scrum

A continuación se presentan recomendaciones para mejorar la ejecución del daily, lograr que se cumpla con los objetivos de este evento, y mantener la atención del equipo:

- **Ponerse de pie:** Si el equipo está físicamente presente, considera formar un círculo o semicírculo para que todos puedan verse y escucharse claramente. Ponerse de pie conlleva a la incomodidad física lo que le recuerda a los asistentes que el daily está demorando demasiado.
- **Cronometrar el evento:** Para limitar la duración del evento y acondicionar al equipo para mantener el enfoque en el objetivo. Esto mantiene el ritmo de la sesión, garantiza la eficiencia y evita divagaciones.
- **Rotar al facilitador:** Cada día, un miembro diferente del equipo puede facilitar el Daily Scrum. Esto puede rotar en un orden definido o ser aleatorio, lo que permite eliminar la dependencia con un único facilitador o con el SM para poder iniciar el daily. Rotar al facilitador fomenta la responsabilidad compartida, introduce variedad y permite que diferentes voces guíen la reunión.
- **Evitar las largas historias:** La información concisa hace que el equipo mantenga la atención en lo que se habla en el daily.

Para guiar la Retrospectiva del Sprint

Es muy común que el equipo pueda perder el interés en participar en la retrospectiva por considerarla aburrida, por lo que existen diversas técnicas que facilitan la transparencia y la adaptación.

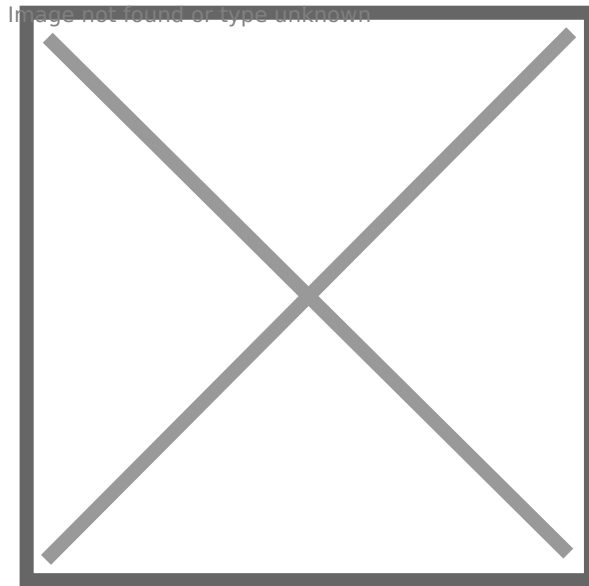
- No existe una técnica mejor que otra. Hay técnicas que funcionan muy bien en un equipo y fracasan en otro, por lo que la recomendación es que se prueben varias técnicas.
- No todas las dinámicas potencian lo mismo. El momento, la situación, e incluso la personalidad del equipo, son cosas que se tienen en cuenta a la hora de elegir la dinámica a usar.
- Es necesario que, al terminar la retrospectiva se concluya con una o varias acciones concretas y realizables

Retrospectiva de las 4L's

Algunos miembros del equipo suelen decir cosas como "si tan solo tuviéramos...", "Ojalá tuviéramos...", o tal vez digan cosas como "adivina lo que descubrí ...", "realmente me encantó ..."

La retrospectiva de 4Ls está diseñada para que las personas compartan esos pensamientos con el objetivo de mejorar continuamente.

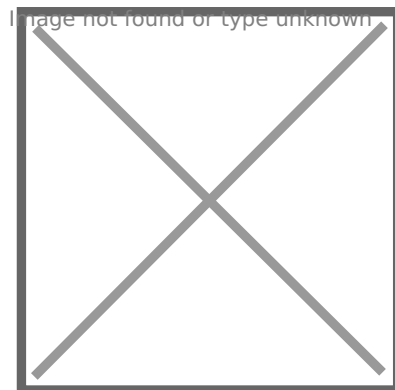
- **Nos gustó:** ¿Qué le gustó al equipo del último Sprint? Podría ser cualquier cosa, desde un proceso, un logro, una acción de equipo en particular o incluso una tecnología.
- **Aprendimos:** ¿Qué cosas aprendió el equipo de experimentos, pruebas, conversaciones y del trabajo entre ellos?
- **Nos faltó:** ¿Qué parecía faltar en el último Sprint?
- **Anhelamos:** Es algo que desearían que existiera o que fuera posible para asegurar el éxito del trabajo.



Retrospectiva del barco rápido (speed boat)

Speed Boat es una técnica en la que los miembros del equipo simulan que son tripulantes en un barco, el cual debe llegar a una isla (que representa el Objetivo del Producto). Es una forma visual y metafórica de identificar lo que ayuda y obstaculiza al equipo.

- Los remos nos ayudan a avanzar (cosas que hacemos bien)
- Los motores nos ayudan a llegar eficientemente a la isla (cosas por adoptar o mejorar)
- Los anclajes nos impiden llegar a la isla (cosas que hacemos mal)



Nota: Se pueden usar notas adhesivas para identificar cada aspecto.

Comenzar, Detener, Continuar (Start, Stop, Continue)

Los miembros del equipo escriben acciones que les gustaría que el equipo comience a hacer, detenga y continúe haciendo. Esta técnica es sencilla, pero efectiva, para identificar rápidamente áreas de mejora y aquellas en las que el equipo está yendo bien.

- **Start/Comenzar:** Aquellas tareas o prácticas que parecen ser positivas para conseguir los objetivos trazados en el equipo y que aún no se están haciendo
- **Stop/Parar:** Aquellas prácticas que no son tan eficientes o que no están dando los resultados pensados y que se deberían dejar de hacer
- **Continue/Continuar:** Todo aquello que se está haciendo, que funciona y que se debe seguir realizando.

Mad, Sad, Glad

Esta técnica busca revelar las emociones del equipo sobre eventos, decisiones y circunstancias que ocurrieron durante el Sprint. Se prepara un tablero dividido en tres secciones: **Mad (Enojado), Sad (Triste) y Glad (Feliz)**. Se puede usar un tablero físico con post-its o mediante herramientas digitales.

Cada miembro del equipo reflexiona sobre el sprint pasado y escribe en tarjetas o post-its individuales las cosas que les hicieron sentir enojados, tristes o felices (una tarjeta por cada sentimiento); y colocan sus tarjetas en la sección correspondiente del tablero. Cuando todos hayan terminado, uno por uno explica brevemente por qué escribió cada punto.

Una vez que todos han compartido sus sentimientos se discuten los patrones o temas recurrentes que surgen. ¿Hay muchos post-its sobre un tema particular en la sección "Mad"? Eso podría ser una señal de un problema que necesita ser abordado. Al profundizar en las causas subyacentes de los sentimientos, especialmente en los que generan emociones fuertes, puede revelar problemas más profundos o áreas de mejora.

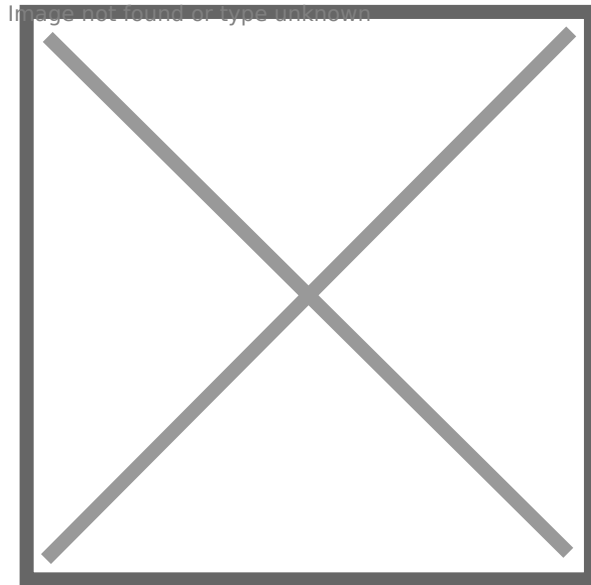
Basándose en la discusión, se identifican las acciones específicas que el equipo puede tomar para abordar los problemas o circunstancias que causaron emociones negativas y para reforzar lo que causó emociones positivas.

Estrella de Retro (Starfish Retrospective)

Esta técnica ayuda al equipo a reflexionar sobre diferentes áreas y decidir qué deben **comenzar a hacer, dejar de hacer, continuar haciendo, hacer más y hacer menos**.

Dibuja una estrella o estrella de mar en un tablero con cinco secciones: "Comenzar", "Detener", "Continuar", "Hacer más" y "Hacer menos". Cada miembro del equipo escribe en tarjetas o post-its sus opiniones o comentarios sobre lo que el equipo debe comenzar a hacer, dejar de hacer, etc. y los colocan en la sección correspondiente de la estrella.

Se conduce una discusión sobre cada sección. ¿Hay consenso sobre ciertos puntos? ¿Hay ideas contradictorias? Se identifican y priorizan las acciones específicas que surgieron de la discusión.



Revision #13

Created 12 June 2021 16:43:10 by CertMind

Updated 15 September 2023 00:40:19 by CertMind