

Las actividades de Scrum

Daily Scrum Meeting

¿Para qué sirve?

- Para explicarse y alinearse con los compañeros
- Para hacer seguimiento del estado a nivel de tarea
- Para determinar que tareas hace cada técnico en ese momento
- Para resolver dudas
- Para pedir ayuda. Para dar soporte

¿Cuál es su TimeBox?

No más de 15 minutos

¿Quién es responsable?

Los técnicos (autoorganización)

¿Quién debe asistir?

Opcionalmente, el Scrum Master
Obligatorio para todos los técnicos
Cualquier otra persona si la invitan
Cualquier persona que tenga interés y con el compromiso de no molestar

¿Qué debe pasar después?

Hacer la jornada laboral prevista

Las actividades de Scrum

Daily Scrum Meeting

Organización

La Daily Scrum debe llevarse a cabo cada día sin excepción.

Todos los técnicos (*Developers*) deben asistir

Siempre en el mismo lugar y a la misma hora para evitar confusiones. El Scrum Master no tiene por qué asistir. La reunión no puede durar más de 15 minutos

Cada miembro del equipo ha de explicar lo que está haciendo actualmente, en que situación se encuentra, y qué tareas se compromete a hacer a corto plazo

Es importante la cross-funcionalidad para que el método funcione. Todo el mundo ha de poder hacer casi cualquier tarea

Se requiere proactividad. El equipo es autoorganizado, por tanto, no habrá nadie para decirte que tienes que hacer

Los técnicos son los únicos responsables de la organización de la reunión (de hacerla y de cómo se organiza) → **Qué he hecho, qué haré, qué impedimentos tengo**