

Las actividades de Scrum

El Sprint Planning

¿Para qué sirve?

- **Para establecer la meta del Sprint (Sprint Goal) con el Product Owner**
- Para recoger la funcionalidad a desarrollar
- **Para planificar en detalle el Sprint**
- Para crear las *User Stories*
- Para separar las User Story en tareas y determinar el esfuerzo de cada tarea
- **Para determinar los criterios de aceptación**
- Para resolver dudas

¿Cuál es su TimeBox?

8h para Sprints de 4 semanas

¿Quién es responsable?

- Los técnicos (autoorganización)
- El Product Owner ha de resolver dudas, aclarar la priorización de los ítems del product backlog, y consensuar la meta del sprint (Sprint Goal)
- El Scrum Master ha de vigilar que se cumplen las normas y que se escoge un volumen de tareas correcto

¿Quién debe asistir?

Scrum Team → Developers + Product Owner a la 1ª parte + El Scrum Master

¿Qué debe pasar después?

Daily Meeting

Las actividades de Scrum

El Sprint Planning

Organización

El Sprint planning acostumbra a realizarse siempre el mismo día a intervalos regulares

Consiste en tres partes diferenciadas:

1ª parte: Meta del Sprint

El PO consensúa con el equipo la meta del Sprint (Sprint Goal)

2ª parte: Selección de “el qué”

Se escogen las historias más prioritarias del Product Backlog

Se debate con el Product Owner si la selección da respuesta a la meta del sprint. O si cierta historia menos prioritaria es conveniente hacerla ahora

3ª parte: Definición de “el cómo”

El equipo realiza una subdivisión de la historia de usuario en tareas técnicas, bien descritas y estimadas en horas. Se limpia y rellena el Scrum Board con las historias de usuario y las tareas en la columna “to do”