

Priorització de necessitats (la matriu Eisenhower)

Sovint el nombre de necessitats que impacten en un producte és molt elevat. Sabem que el Product Owner per un producte donat ha de ser una única persona, per tal d'evitar conflictes i confusions sobre el procés d'ideació del mateix producte i sobre els equips que treballen per a fer-lo realitat.

Però que el Product Owner hagi de ser una única persona clarament identificable no significa que aquesta persona estigui sola davant de la complexitat del producte. Totes les persones impactades o interessades en el producte (els *Stakeholders*) col·laboren en la identificació, justificació i prioritització de les característiques del producte.

En aquest sentit, presentem aquí una activitat molt interessant que ajuda al Product Owner a dur a terme una primera prioritització d'un gran nombre de necessitats. La matriu Eisenhower.

Índex d'aquest article

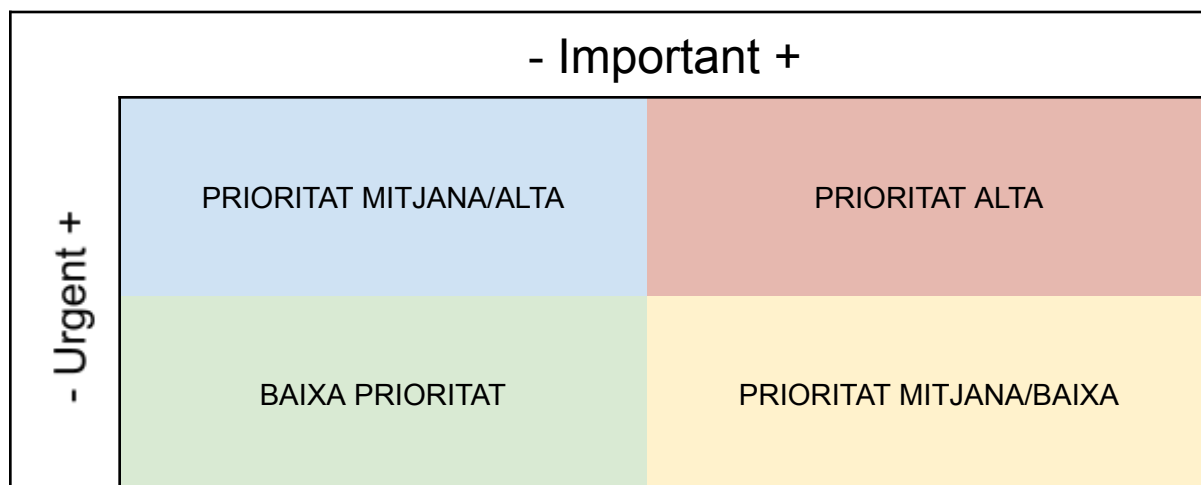
On aplica?	2
Descripció de l'eina i estris necessaris	2
Temps estimat per aquesta activitat	3
Com funciona?	3
On podem tenir més informació sobre aquesta activitat?	4

On aplica?

La prioritització de necessitats aplica en reunions específiques que serveixen per a aquest objectiu. Poden estar dins o fora del procés d'execució del producte. Poden dur-se a terme abans d'iniciar els projectes de construcció del producte; o un cop aquests s'han posat en marxa. Per tant, podem englobar-ho en la categoria de les reunions de Refinement contemplades pel marc de treball Scrum.

Descripció de l'eina i estris necessaris

L'eina que utilitzarem en aquesta activitat és la matriu Eisenhower. Consisteix en un tauler que es divideix en quatre àrees. Cada una d'aquestes àrees dona una indicació sobre la importància i la urgència de dur a terme una característica o necessitat concreta del producte. Així tenim el tauler següent:



De forma general poden establir-se sense gens de por d'equivocar-nos que una tasca amb poca urgència i poca importància tindrà una prioritat baixa en el Product Backlog del nostre producte. Així mateix, una necessitat catalogada com a important i urgent tindrà una prioritació alta.

Les altres dues opcions però (importància alta però poc urgent, o urgència alta però poc important) sí que poden ser objecte de debat entre els participants de l'activitat, que hauran de considerar quina agrupació és més prioritària.

Temps estimat per aquesta activitat

Com sempre la recomanació que faig per aquestes activitats és de no superar 1 hora de durada. Explicar les necessitats individualment per assegurar-nos que els participants l'entenen d'una forma alineada requereix molt de temps. Hem d'assegurar-nos de triar un nombre d'activitats que no superi el temps de la reunió. Probablement és preferible fer diverses reunions d'una durada acceptable, que garanteixi la correcta atenció de tothom, que una única reunió maratoniana que ens deixi amb el dubte si la classificació obtinguda és realment la correcta.

Com funciona?

A la sessió hem d'arribar preparats. El Product Owner ja disposa de les targetes amb la descripció de cada una de les característiques o necessitats que vol prioritzar. A banda, és recomanable tenir accés al Product Backlog per si cal aclarir algun dubte referent a alguna altra necessitat present en aquest registre.

Alhora, els assistents han tingut accés prèviament a la sessió a aquesta informació, de forma que puguem centrar-nos el màxim possible en l'explicació d'una necessitat sense haver de perdre massa temps en posar en context als participants.

A l'inici de la sessió, el Product Owner explica les regles de treball i presenta la matriu. Si és necessari, pot establir un debat amb els participants sobre la prioritització que han de tenir les necessitats que se situïn a les àrees de poca importància i molta urgència, i molta importància i poca urgència.

A partir d'aquí l'organització de la reunió és força lliure, i depèn molt de la complexitat de les necessitats a explicar i de l'habilitat dels participants per a prendre decisions. Una aproximació conservadora seria que el Product Owner (o la persona amb més coneixement sobre una de les necessitats) explica una necessitat als assistents i demana una decisió al grup per tal d'ubicar-la a l'àrea adequada del quadrant. Un cop fet això passaria a la següent necessitat fins a enllestir totes les necessitats previstes a la sessió.

Una altra aproximació més dinàmica és situar les targetes de les necessitats sobre la taula i demanar als assistents que ells mateixos triïn alguna d'aquestes targetes i la situïn en la matriu. Posteriorment, cal que justifiquin a la resta d'assistents els motius principals perquè l'han situat en aquella àrea, podent establir un debat per arribar a un consens, i canviant de posició les

targetes si és necessari. Si el nombre d'assistents és prou elevat, podem demanar la creació de grups de treball que es responsabilitzin de cert nombre de targetes.

El Product Owner, que és qui modera la sessió, ha d'estar disponible per resoldre dubtes sobre l'abast o les característiques de les necessitats objecte de prioritització i vigila que el grup s'enfoca a arribar a un consens sincer sobre cada una de les necessitats

És molt convenient explicar a l'inici de la sessió que l'objectiu no és arribar a un consens sobre "l'esforç" necessari per a fer realitat les necessitats (això ho farà l'equip tècnic més endavant). La finalitat d'aquesta sessió és únicament la prioritat. No confonguem "fàcil/difícil" amb "important/urgent"

On podem tenir més informació sobre aquesta activitat?

Cómo usar la matriz de Eisenhower para priorizar tareas? [video tutorial]

Trello.com

(<https://blog.trello.com/es/matriz-eisenhower>)

Introducing the Eisenhower Matrix

Eisenhower.me

(<https://www.eisenhower.me/eisenhower-matrix/>)