Munay 💙

PRODUCTIVIDAD PERSONAL · CUADERNO DE EJERCICIOS

Pequeños pasos, grandes metas (Scrum)

Scrum explicado simple, sin complicaciones

Un cuaderno para escribir paso a paso cómo aplicas Scrum a tu propia meta: tu backlog, tu Sprint, tu tablero, tus checklists diarios y tus retrospectivas. Tómate tu tiempo: no hay respuestas correctas, solo las tuyas.

Lección 1. ¿Qué es Scrum y por qué funciona?

Lección 2. Los valores que sostienen el marco

Lección 3. El Backlog: priorizar sin ahogarte

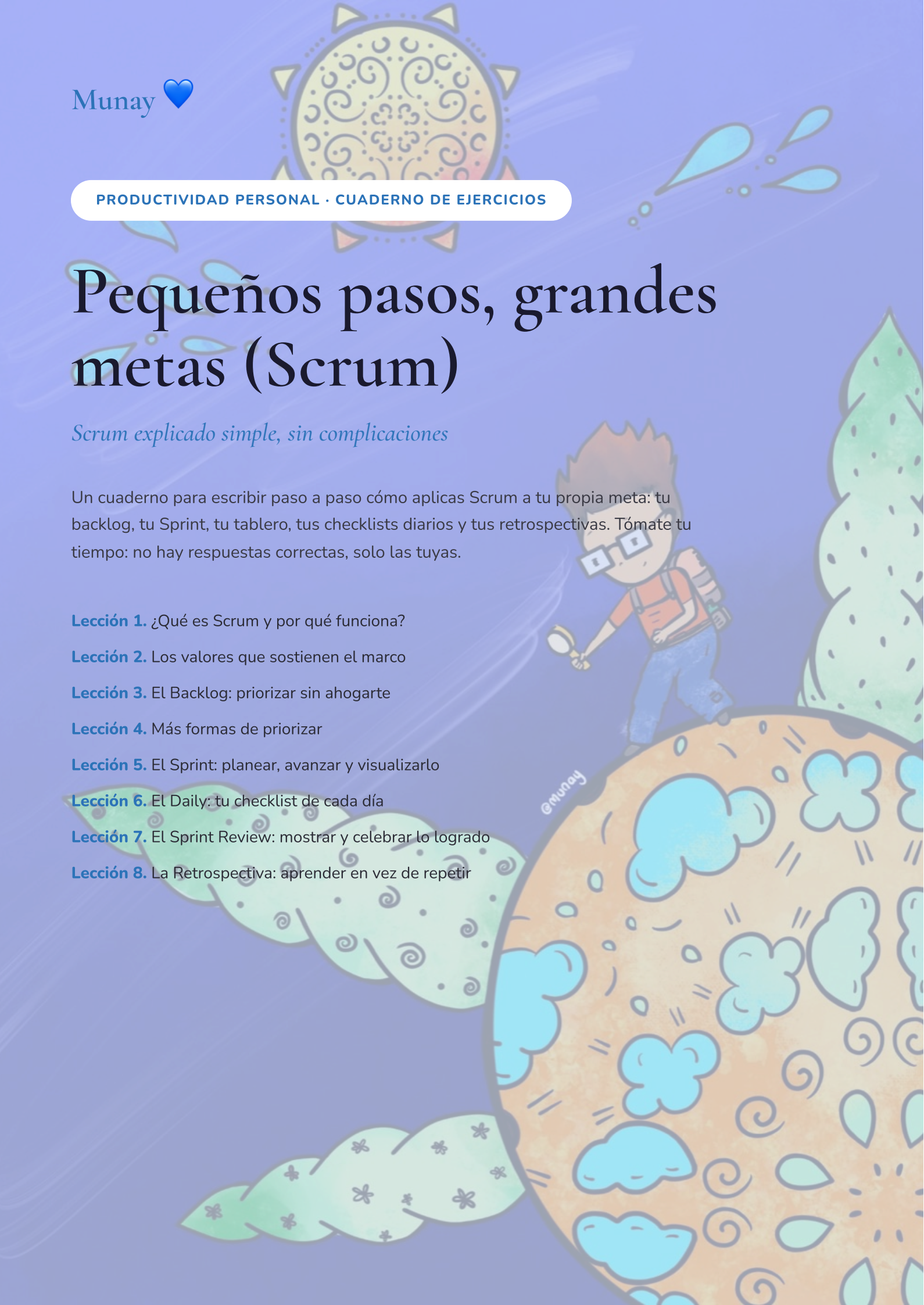
Lección 4. Más formas de priorizar

Lección 5. El Sprint: planear, avanzar y visualizarlo

Lección 6. El Daily: tu checklist de cada día

Lección 7. El Sprint Review: mostrar y celebrar lo logrado

Lección 8. La Retrospectiva: aprender en vez de repetir



LECCIÓN 1

¿Qué es Scrum y por qué funciona?

Antes de avanzar, elige la meta sobre la que vas a trabajar durante todo este cuaderno.

Elige tu meta personal (de las que se sienten grandes o poco claras, como aprender algo, cambiar un hábito, u ordenar un área de tu vida):

Escribe todo lo que has intentado hasta ahora para lograrla (no hace falta resumirlo en una frase; entre más completo quede, mejor):

Con honestidad: ¿esos intentos han funcionado, o la meta se siente estancada?

LECCIÓN 2

Los valores que sostienen el marco

Los cinco valores de Scrum son foco, compromiso, coraje, franqueza y respeto (Schwaber y Sutherland, 2020). Lee la explicación breve de cada uno, y luego califica del 1 al 5 qué tan presente ha estado cada valor en cómo has trabajado tu meta hasta ahora (escribe el número en la línea junto a cada valor):

🎯 Foco ____

Trabajar en una sola meta a la vez, no diez propósitos al mismo tiempo.

🤝 Compromiso ____

Sostener el esfuerzo incluso cuando ya no hay motivación inicial.

😊 Coraje ____

Tener la conversación difícil y admitir cuando algo no está funcionando.

🗣️ Franqueza ____

Ser honesto sobre el avance real, no sobre el que se quisiera reportar.

🙏 Respeto ____

Tratarse con la misma paciencia con la que se trataría a cualquier otra persona en proceso de aprender algo nuevo.

De los cinco valores, identifica el que calificaste más bajo:

Escribe qué cambiaría esta semana si ese valor estuviera más presente:

LECCIÓN 3

El Backlog: priorizar sin ahogarte

Arma el backlog de tu meta: la lista completa de todo lo que podrías hacer para avanzar, sin dejar nada por fuera todavía.

Antes de clasificar, la matriz esfuerzo vs. impacto:

- ★ Poco esfuerzo, alto impacto: victorias rápidas, van primero.
- ◆ Mucho esfuerzo, alto impacto: grandes apuestas, necesitan planificación.
- ○ Poco esfuerzo, bajo impacto: rellenos, para cuando sobra tiempo.
- ✕ Mucho esfuerzo, bajo impacto: trampas de tiempo, evitar o dejar para el final.

Escribe todas las tareas que te vengan a la mente relacionadas con tu meta, sin filtrar nada todavía:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

LECCIÓN 3

El Backlog (continuación)

De esa lista, para cada tarea marca si pide poco o mucho esfuerzo, y si genera poco o mucho impacto:

Identifica tus victorias rápidas (poco esfuerzo, alto impacto): van primero en tu backlog.

Numera del 1 al 10 las tareas más importantes de tu backlog completo, en el orden en que las vas a atacar, empezando por esas victorias rápidas:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

LECCIÓN 4 Más formas de priorizar

Vuelve al backlog que armaste en la lección de El Backlog.

Etiqueta cada tarea de tu lista con Must (debe hacerse sí o sí), Should (debería hacerse), Could (podría hacerse si alcanza el tiempo) o Won't (no, al menos no por ahora):

Cuenta cuántas tareas marcaste como Must. Si son casi todas, vuelve a revisarlas con más honestidad:

Elige al menos una tarea para marcar como Won't por ahora, y suéltala conscientemente de tu meta actual:

Clegg, D., y Barker, R. (1994). Case Method Fast-Track: A RAD Approach (la técnica de priorización MoSCoW).

LECCIÓN 5 El Sprint: planear, avanzar y visualizarlo

Define y planea tu primer Sprint, con la duración que tenga sentido para tu meta.

De tu backlog numerado en la lección de El Backlog, elige las tareas que vas a trabajar en este Sprint (las primeras de la lista, o las que marcaste como Must), hasta donde sea realista terminarlas en el tiempo que vas a elegir.

Con esas tareas, escribe el Objetivo del Sprint como un entregable terminado, no como una intención: por ejemplo "tengo el presupuesto del viaje listo", no "avanzar en el presupuesto".

Define cuánto va a durar este Sprint (una semana, dos, o lo que elijas) y anota la fecha exacta en la que termina:

Crea un tablero gratis en Trello, Linear, Jira o GitHub Projects con tres columnas (Por hacer, En progreso, Hecho) y pon ahí las tareas de este Sprint que elegiste en el primer paso:

POR HACER	EN PROGRESO	HECHO

LECCIÓN 6

El Daily: tu checklist de cada día

El Daily Scrum real dura solo unos minutos, pero su valor está en la honestidad de la respuesta, no en la extensión. Durante los próximos tres días, responde cada mañana estas tres preguntas sobre tu Sprint actual.

Día 1

¿Qué avancé ayer?

¿Qué voy a avanzar hoy?

¿Qué me está frenando?

Día 2

¿Qué avancé ayer?

¿Qué voy a avanzar hoy?

¿Qué me está frenando?

LECCIÓN 6

El Daily (continuación)

Día 3

¿Qué avancé ayer?

¿Qué voy a avanzar hoy?

¿Qué me está frenando?

Al releer las tres respuestas juntas, ¿se repite siempre el mismo obstáculo?

El error más común, incluso en equipos reales, es cancelar el Daily justo cuando algo se siente más urgente. Es exactamente ese día cuando más falta hace sostenerlo, aunque sea de forma breve.

LECCIÓN 7 El Sprint Review: mostrar y celebrar

Al terminar el Sprint que definiste en la Lección 4, antes de pasar directamente al siguiente, toca hacer una pausa breve para el Sprint Review personal. Vale igual de en serio aunque se haga completamente a solas, siempre que de verdad se haga.

Describe el entregable terminado que lograste en este Sprint:

Escribe un reconocimiento a ese avance, por pequeño que parezca frente a la meta completa:

¿Ya moviste la tarjeta a la columna "Hecho" en tu tablero?

El error más común, incluso en equipos reales, es dejar que un cruce de agenda convierta esta revisión en algo apurado o a medias.

LECCIÓN 8 La Retrospectiva: aprender en vez de repetir

Al terminar tu primer Sprint (de la Lección 4), antes de arrancar el siguiente, responde con honestidad, sin buscar quedar bien ni quedar mal.

¿Qué funcionó bien en este Sprint, y vale la pena repetir en el siguiente?

¿Qué no funcionó, y vale la pena soltar o cambiar?

Elige un solo cambio concreto para aplicar en el próximo Sprint:

Si cumpliste el objetivo del Sprint, elige ahora mismo cómo te vas a celebrar, y hazlo antes de que termine la semana:

Guarda estas respuestas: en unas semanas, al releerlas, van a mostrar si el mismo obstáculo sigue repitiéndose. Cuando quieras profundizar y sostener este método en el tiempo, te espera la segunda parte: "Scrum: Un Marco de Trabajo".