

Extraído de una publicación de:



Autor Estefania Fdez Muñoz



Fuente Blog – Una QA en apuros



Link <https://unaqaenapuros.wordpress.com/2017/07/12/018-buenas-practicas-en-metodologias-agiles/>

Lectura 6

Buenas prácticas en metodologías ágiles

Las metodologías ágiles son una serie de técnicas para la gestión de proyectos que han surgido como contraposición a los métodos clásicos de gestión como por ejemplo CMMI.

Todas las metodologías que se consideran ágiles cumplen con el manifiesto ágil que no es más que una serie de principios que se agrupan en 4 valores:



- Los individuos y su interacción, por encima de los procesos y las herramientas.
- El software que funciona, frente a la documentación exhaustiva.
- La colaboración con el cliente, por encima de la negociación contractual.
- La respuesta al cambio, por encima del seguimiento de un plan.



Este tipo de metodologías tienen asociadas una serie de buenas prácticas que a continuación detallamos:

Reunión diaria (daily)

Realizar una reunión diaria típica de metodologías como Scrum en la que se comenta: qué se hizo ayer, qué se va a hacer hoy y qué problemas se han encontrado. El objetivo fundamental de este tipo de reuniones es que el equipo sea consciente del estado actual de las tareas para ser capaz de atacar los problemas cuanto antes.



Definir terminado

Hay que definir cuándo algo lo hemos dado por terminado para tener claro cuándo se ha terminado una tarea y puede ser validada.

Asegurarte de que tu proyecto funcione siempre

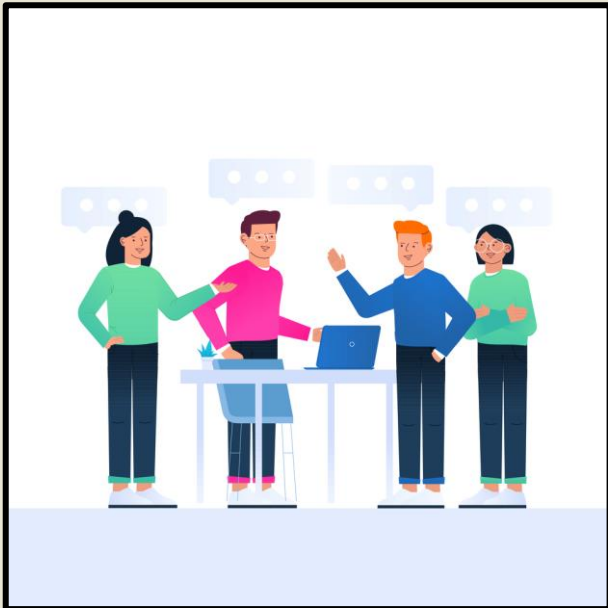
Sea cual sea la tarea que se vaya a llevar a cabo, incluso cuando implique un cambio grande para el proyecto (como por ejemplo un cambio de framework, un cambio de tema...) nunca se debe hacer sin que el proyecto funcione correctamente. La filosofía principal de las metodologías ágiles es tener siempre un proyecto que funcione y que el cliente pueda ver.

Automatiza las tareas que lo permitan

Intenta automatizar (siempre que se pueda) tareas tediosas y repetitivas, y que puedan ser de ayuda, como, por ejemplo, los despliegues.

Trabaja junto a tu equipo

La comunicación es muy importante dentro de un equipo ágil, por lo que es muy recomendable tener al equipo en la misma zona para poder resolver las dudas o conflictos que se puedan encontrar en el menor tiempo posible.



Estado de las tareas (Scrum Board)

Otro punto fundamental es conocer, en todo momento, cuánto tiempo nos queda para terminar una tarea, es decir, nos haremos continuamente preguntas como: ¿Cuánto tiempo hemos dedicado en esta tarea?, ¿Hemos dedicado más tiempo del necesario?, ¿hemos terminado antes de lo planificado? Para tener una manera más visual del estado se usa un tablero de scrum o scrum board.