

# Remote Agile Experience.

Trabajar bajo los valores y principios ágiles es posible gracias a seguir sus roles, prácticas y contar con una serie de herramientas que nos ayuden para ello.

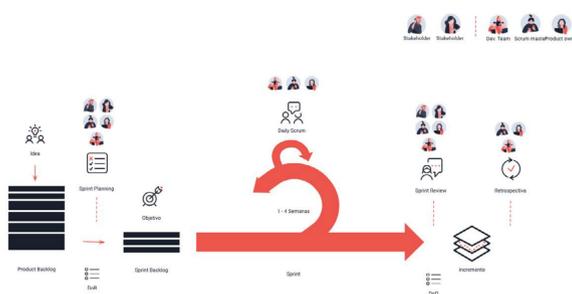
Y no sólo pensando en el trabajo en la oficina, sino también en remoto, para facilitar la conciliación de la vida laboral y personal, la comunicación y colaboración con nuestros clientes sin necesidad de desplazamientos y, también, que nos permitan hacer frente a situaciones excepcionales.

## Conceptualización del producto.

Esta parte la trabajamos con un método al que llamamos Sprint 0, una agenda de entre 4 y 6 semanas con una serie de dinámicas colaborativas de co-creación entre cliente y Paradigma.

Post [Consejos para hacer dinámicas de co-creación en remoto.](#)  
Ana María Gómez

## Iterativo-Incremental: desarrollo y trabajo diarios.



### 01 Planificación.

Para facilitar la reunión de planificación debemos contar con herramientas para:

#### Salas virtuales.

**Google Meet.**  
Reuniones virtuales, sin límite de personas y tiempo, con posibilidad de compartir pantalla.

**Google Calendar.**  
Agenda y calendario electrónico que permite sincronizar nuestros contactos de Gmail de manera que podamos invitarlos y compartir eventos.

#### Estimaciones.

Herramientas que nos permitan realizar este trabajo con los miembros del equipo distribuidos.

**ScrumPoker.online.**  
Gratuita y sencilla. Permite realizar estimaciones en remoto y con integración con JIRA.

**ScrumVee.**  
Un poco más completa y avanzada pero también gratuita. Dispone de integración con JIRA.

#### Herramienta colaborativa para la gestión ágil de proyectos.

##### Jira Software

Las herramientas de la Suite de Atlassian nos permiten gestionar un backlog de items/peticiones para un proyecto o servicio, ordenarlos, priorizarlos, clasificarlos y poder detallarlos de forma colaborativa y en tiempo real.

**JIRA Portfolio.**  
Si necesitamos trabajar o visualizar un portfolio de proyectos

**JIRA ServiceDesk.**  
Si estamos trabajando en un servicio de mantenimiento y evolutivos donde poder gestionar varios niveles de servicio.

**Trello.**  
Recientemente adquirido por Atlassian, permitiría una gestión más sencilla de tareas, por ejemplo, útil para la gestión de equipos internos.



### 02 En el día a día.

#### Visualización del trabajo.

**JIRA**, con todas sus variantes, o **Trello** como solución más básica, son perfectas como herramientas colaborativas donde visualizar el estado del trabajo en curso.

##### Jira Software



#### Daily Meetings (comunicación síncrona).

Al igual que para la planificación debemos disponer de una herramienta de salas virtuales para poder habilitar esta reunión a personas que estén en remoto (o para equipos 100% distribuidos).



#### Refinamientos.

De nuevo una combinación de **Google Meet**, **JIRA**, e incluso si es necesario estimar, **ScrumVee** sería una buena opción para realizar estas reuniones en remoto.



Para profundizar un poco más, podemos utilizar un mapa de historias de usuario, con **miro.com**.



#### Comunicación asíncrona.

Es necesaria la comunicación fluida y constante entre los miembros de un equipo. Para ello es importante contar con una buena herramienta de chat.

**Google Chat.**  
Crear chats de grupo, salas permanentes, hilos temporales y añadir bots como 'DallyBot', JIRA, Trello, Asana, Drive, Giphy... También podemos guardar histórico de conversaciones.

**Slack.**  
De funcionamiento similar a Google Chat pero más complicado de gestionar en cuanto a seguridad.

Es importante que no tengamos muchas vías de entrada de comunicaciones ya que esto nos hará perder foco y ser menos productivos.

#### Documentación colaborativa.

Nos permiten a varias personas trabajar en un mismo documento en tiempo real, hacer sugerencias, poner comentarios, etc.

**Confluence (de la suite de herramientas de Atlassian).**  
Para mantener una organización de la documentación del proyecto, enlazado con el correspondiente proyecto de JIRA.

**Google Drive.**  
Integrado con Confluence, nos permitirá trabajar de una manera más cómoda en diversos formatos como Slides, Sheets, Docs, Draw, Forms...

#### Dashboard de métricas.

“Lo que no se mide no se puede mejorar.”  
William Thomson, Lord Kelvin.

**Dashboards de JIRA.**  
Ofrece una serie de métricas con sus correspondientes gráficas y permite sacar otras personalizadas en base a filtros. Posibilidad de montar dashboards de gráficas y otros widgets.

**Google Data Studio.**  
Infinidad de posibilidades, se puede integrar casi con cualquier cosa, API Rest, Google Form, JIRA,...

**Grafana.**  
Permite mostrar dashboard de métricas leyendo de diferentes fuentes.

### 03 Entrega y revisión del trabajo realizado.

Las herramientas de salas virtuales y los dashboard de métricas se pueden complementar con herramientas de documentación colaborativa para dejar un histórico de estas sesiones y poder ver la evolución.

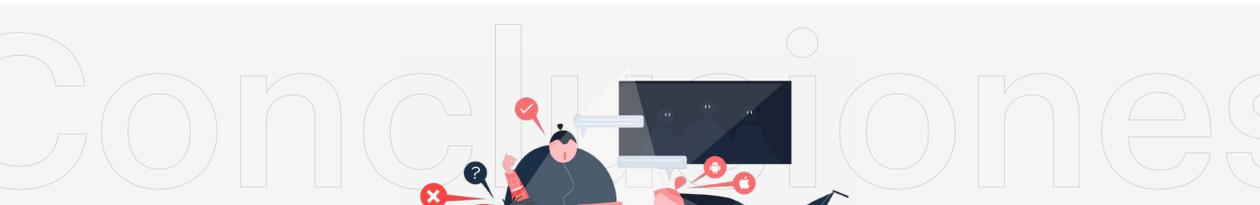
Y, para asegurar la entrega de la mejor forma posible y más ágil, existen herramientas de Continuous Delivery que hacen más fácil este trabajo.

Videotutorial [Continuuous Delivery: tus cambios a producción en segundos.](#)  
0:59 m

### 04 Inspección y adaptación.

Comúnmente conocida como retrospectiva, puede que sea difícilmente imaginable en remoto, pero tenemos herramientas disponibles para ello.

**Retrium.**  
Organización de distintas dinámicas, con la participación de los miembros poniendo 'notas' en cada dinámica, un facilitador,...



Utilizar un suite completa de herramientas como **Google** o **Atlassian** y, si además estas permiten la integración entre ellas, será más fácil conseguir la productividad y seguridad necesarias para el trabajo en remoto.

Post [Cómo mejorar la seguridad en el teletrabajo.](#)  
Tomás Calleja.

Post [No te equivoques, cómo no va de teletrabajo, va de productividad.](#)  
Jose Ignacio Herranz.