

# Sprint Planning Efectiva

## CHECKLISTS

### Preparación antes de la reunión

**Backlog Refinado**

El Product Owner ha priorizado y refinado los elementos del Product Backlog. (Ejemplo: Revisar los elementos más importantes y asegurarse de que están correctamente priorizados).

**Criterios de Aceptación Claros**

Todos los elementos del backlog tienen criterios de aceptación bien definidos. (Ejemplo: "El usuario podrá restablecer su contraseña mediante un enlace enviado a su correo electrónico").

**Capacidad del Equipo Estimada**

Se ha considerado la disponibilidad del equipo (vacaciones, ausencias, etc.).

**Velocidad del Equipo Analizada**

Basada en sprints anteriores, se tiene una referencia para la planificación. (Ejemplo: Revisar la velocidad promedio de los últimos tres sprints).

### Definición del Sprint Goal

**Objetivo Claro**

Se define un objetivo de sprint alineado con la visión del producto. (Ejemplo: "Mejorar la experiencia de usuario en el proceso de compra reduciendo los tiempos de carga").

**Consenso del Equipo**

Todo el equipo entiende y está de acuerdo con el objetivo del sprint. (Ejemplo: El Scrum Master facilita la conversación y valida que todos estén alineados antes de cerrar la reunión).

### Selección de Elementos del Backlog

**Elementos Prioritarios Seleccionados**

Se eligen los ítems más valiosos y alineados con el Sprint Goal. (Ejemplo: Se seleccionan historias de usuario con alto impacto en la conversión de clientes).

**Estimaciones Revisadas**

El equipo revisa y confirma las estimaciones de los elementos seleccionados.

**Balance entre Capacidad y Compromiso**

El equipo evalúa si puede completar el trabajo en el sprint. (Ejemplo: Comparar la cantidad de puntos de historia con la velocidad promedio del equipo).

### Planificación del Trabajo

**Definición de Tarea**

Se dividen los elementos del backlog en tareas más pequeñas y manejables. (Ejemplo: "Crear la API para validación de usuario").

**Asignación de Responsabilidades**

Se acuerda quién trabajará en qué tareas (sin imponer asignaciones). (Ejemplo: "Pedro se encargará del backend y María del frontend").

**Identificación de Bloqueos Potenciales**

Se discuten riesgos y dependencias que pueden afectar el sprint. (Ejemplo: Dependencias con el equipo de UX para obtener los diseños finales).

### Cierre de la Reunión

**Confirmación del Sprint Backlog**

Todo el equipo está alineado con los elementos comprometidos. (Ejemplo: Validar que todas las historias seleccionadas estén en la columna "Sprint Backlog")

**Actualización de Tableros**

Se refleja la planificación en la herramienta de gestión.

**Asegurar Entendimiento Común**

Se resuelven dudas y se refuerza la visión del sprint. (Ejemplo: Se abre un espacio de preguntas antes de cerrar la reunión).

**Compromiso del Equipo**

Todos los miembros expresan acuerdo con la planificación. (Ejemplo: Se hace una confirmación final con el equipo).