

Tips para un Líder Ágil

Desde Lean hacia Agile Project Management

Pablo Lledó
PMP®



Pablo Liedó, PMP®

- Economista
- 3 MBAs en Europa / *Instructor*
- 4 Empresas en marcha / *Empresario*
- 5 libros publicados / *Autor*
- 100^{tos} de empresas asesoradas / *Consultor*
- Primer Presidente de PMI Nuevo Cuyo Argentina / *Voluntario*



Objetivos



1. Acelerar proyectos...
sin agregar costos ni reducir calidad.



2. Lograr **eficiencia**
eliminando excesos.

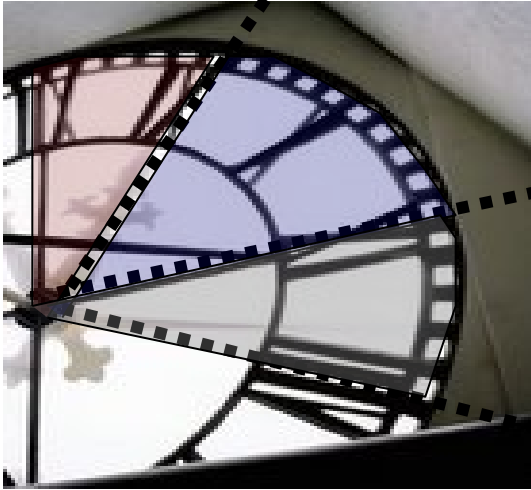
Agenda

- Tipos de **tiempos**
- Pensamiento **Lean**
- El Manifiesto **Ágil**
- 10 tips para un **Líder Ágil**



Tipos de tiempos

Valor agregado



Trabajado

Calendario

Tiempo valor agregado

Actividad	Inicio	Fin	Valor?
Café, diarios, charlas, etc.	8:00	9:00	
Reunión de estado de proyecto	9:00	10:00	
Reunión de planificación	10:00	11:00	
Llamada de un cliente muy hablador	11:00	12:00	
Volver a solicitar la misma información	12:00	13:00	
Almuerzo	13:00	14:00	
Llamadas telefónicas, skype, mails	14:00	15:00	
Tareas domésticas: colegio niños, bancos, etc.	15:00	16:00	
Análisis de estadísticas para el proyecto	16:00	17:00	
Trabajo perdido por no guardar los cambios	17:00	18:00	
TOTAL	10 horas		

¿Por qué tan poco valor?

Falta de **información**

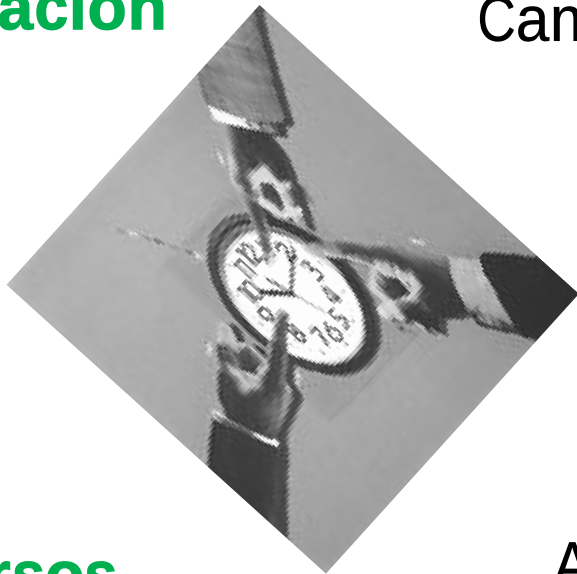
Cambio de **prioridades**

Multi-tareas

Esperas en **colas**

Falta de **recursos**

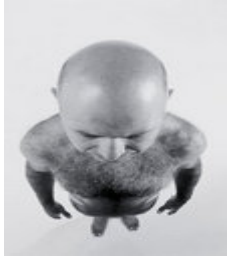
Apagar **incendios!**



Pensamiento Lean



1. Especificar el **valor** de cada proyecto.
2. Identificar el **flujo** de valor del proyecto.
3. Permitir que el valor **fluya** sin interrupciones.
4. El equipo invita al **cliente** a definir el valor .
5. Buscar de manera **continua** la perfección.



1. Especificar el valor

Valor = si el cliente está dispuesto a pagar

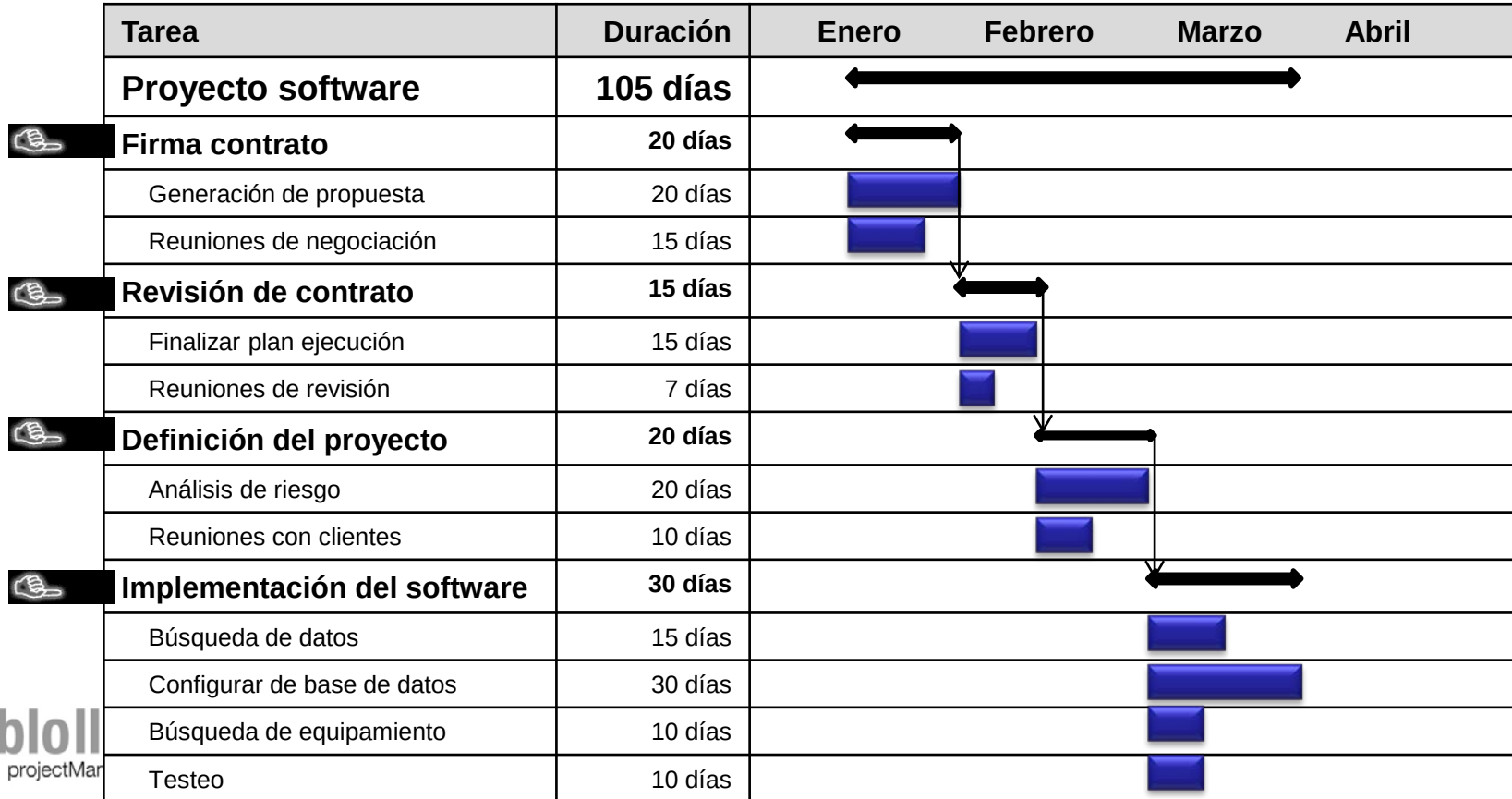
Desperdicio Tipo 1 = actividad parcialmente sin valor, pero necesaria para completar las tareas.

Desperdicio Tipo 2 = actividades que carecen de valor agregado. “**Muda**” a eliminar.

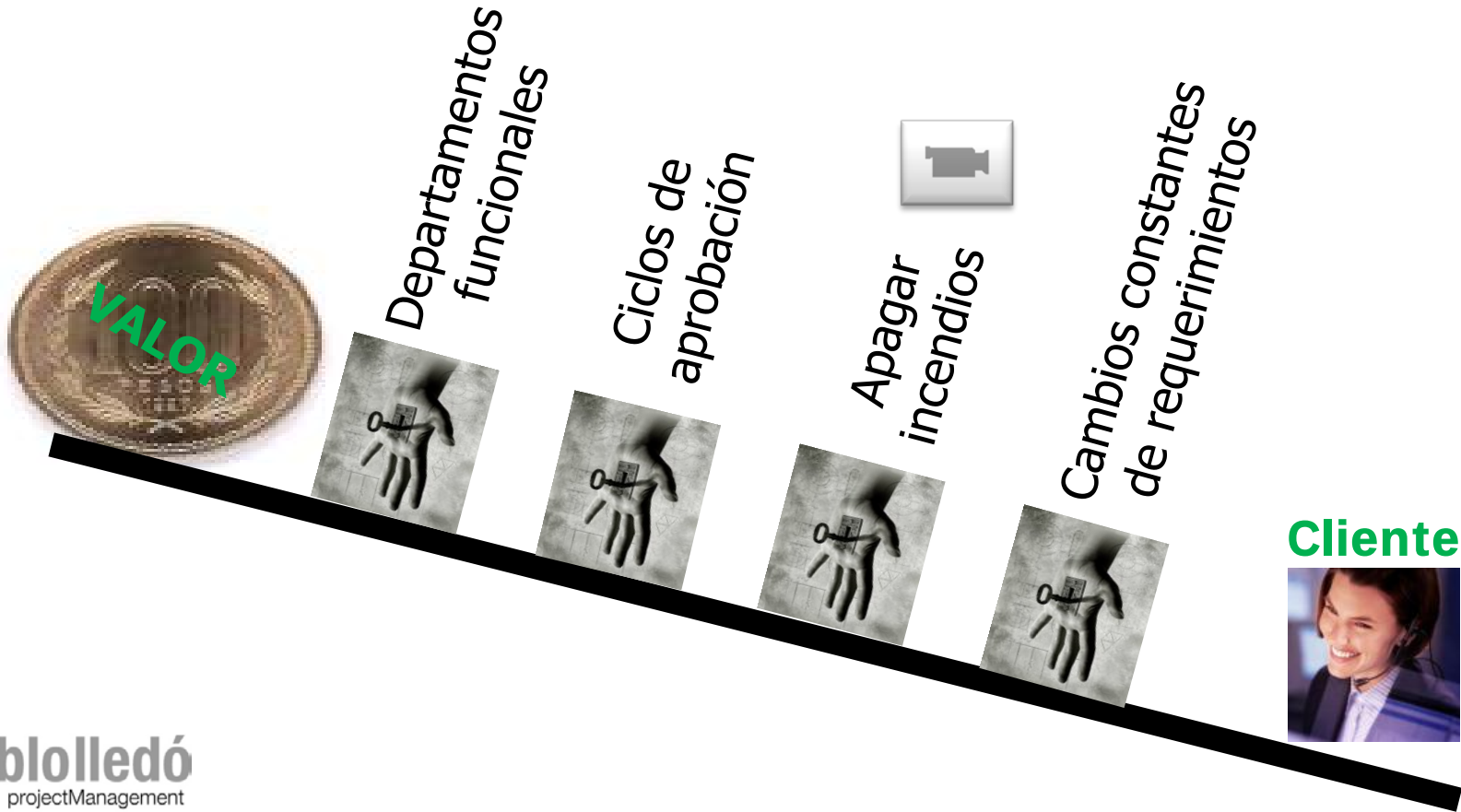


2. Flujo de valor

Las actividades deberían tener entregables y cliente



3. El valor fluye



4. Que el cliente participa

Interactuar con el **cliente** para identificar valor



Entregar **tecnología** por sí misma no agrega valor



No hay nada más inútil que hacer bien lo que no sirve

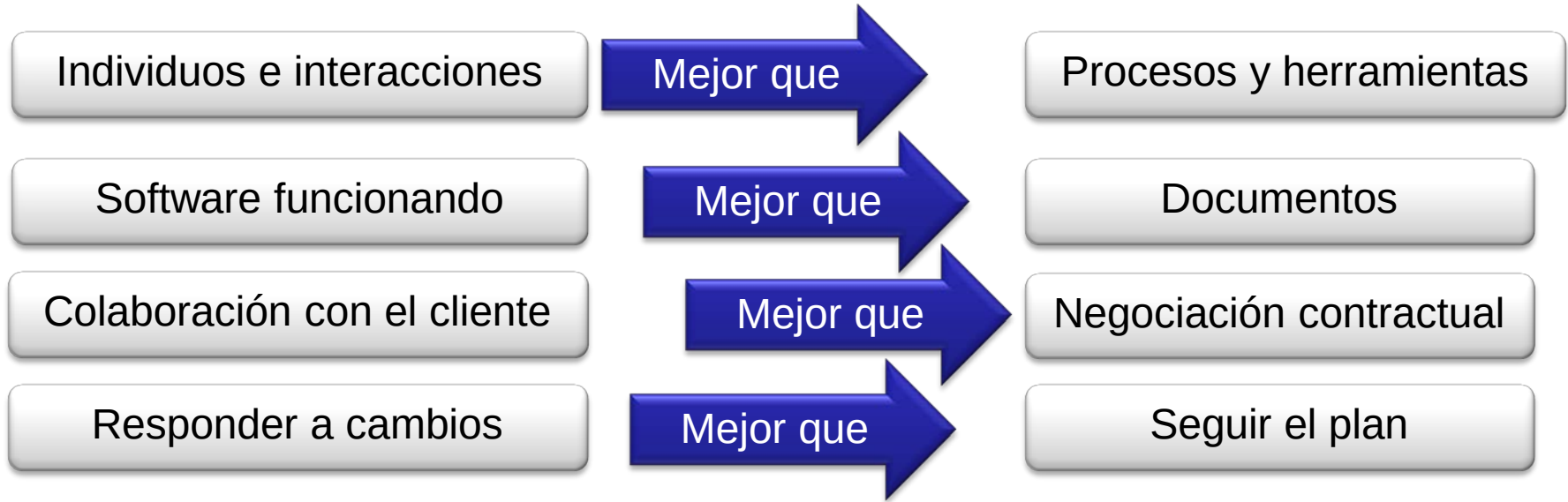
5. Buscar la perfección continua

Ley de entropía: todo vuelve a su estado caótico natural.

Proyecto “lean”: mantener y mejorar el desempeño.



Manifiesto Ágil



*Sabemos que hay **valor** en lo de la derecha,
pero valoramos más los ítems de la izquierda.*

February 2001, Utah

Los 10 mandamientos Ágiles

by Paul Leido

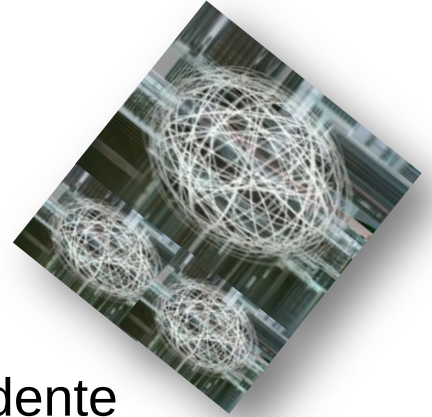


- I. No agregarás... desperdicios al proyecto
- II. Honrarás... los entregables al Cliente
- III. No perderás... tiempo en reuniones
- IV. No olvidarás... el análisis de riesgo
- V. Levantarás... las etapas tradicionales
- VI. Codiciarás... los métodos visuales
- VII. No matarás... los procesos estándares
- VIII. No provocarás... largas esperas
- IX. No olvidarás... los recursos críticos
- X. Santificarás... proyectos prioritarios

I. No agregarás desperdicios

Complejidad Excesiva!

↑ costos, ↑ errores, ↑ malentendidos, ↑ riesgos



Toyota. 1 auto cada 2 min. / rojo => 10min / 2hs / Presidente



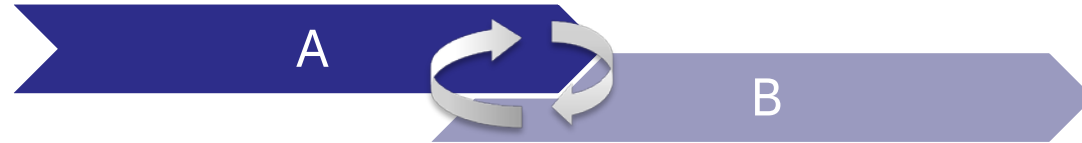
II. Honrarás los entregables al Cliente

Toda actividad debe tener entregable y **Cliente**

Tradicional



Lean



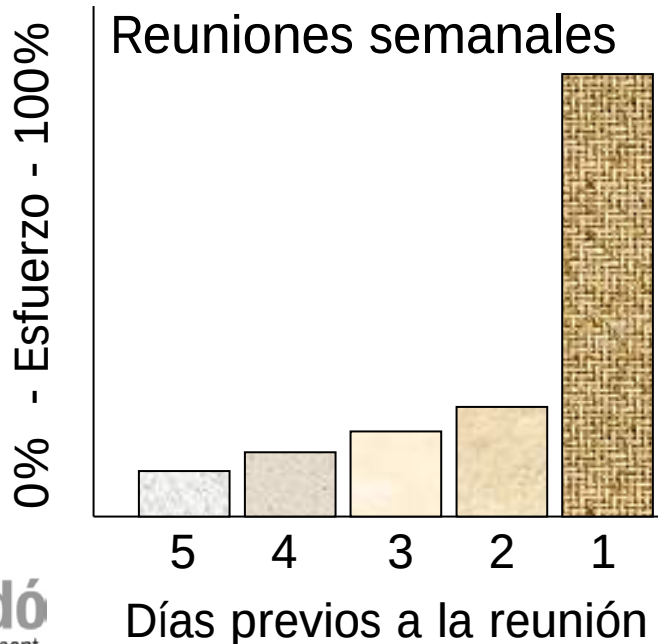
- ✓ El Cliente se involucra en forma temprana
- ✓ Breve período de colaboración conjunta
- ✓ El Cliente determina el fin de su predecesora

III. No perderás tiempo en reuniones

Reuniones de coordinación



⇒ ¿Valor creado **ayer**? ¿Plan para **hoy**? ¿Qué **necesitan** del resto del equipo?



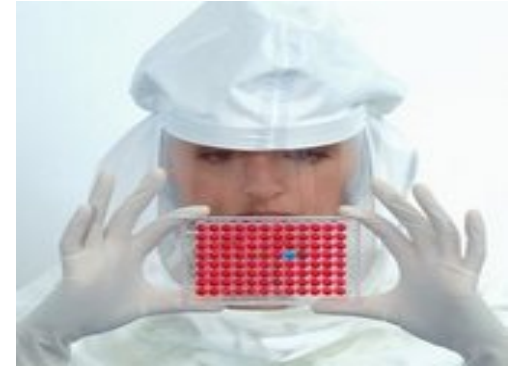
IV. No olvidarás el análisis de riesgo

Identificar riesgos en agenda, costos, alcance y calidad

Análisis cualitativo:

- ⇒ Impacto
- ⇒ Probabilidad de ocurrencia
- ⇒ Probabilidad de detección

Priorización de los riesgos



V. Levantar las etapas tradicionales

Tradicional



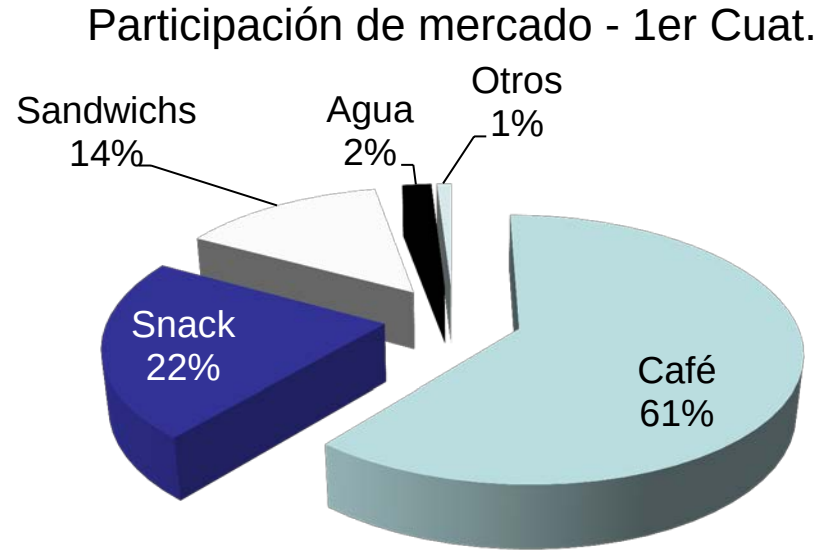
Etapas congeladas



Ahorro de
tiempos

VI. Codiciar los métodos visuales

Gráficos / Tablas / Símbolos



VI. Codiciar los métodos visuales

Imágenes



VI. Codiciar los métodos visuales

Prototipos



VII. No matarás los métodos estándares

Si los procesos funcionan bien...

¿Por qué re-inventar la rueda?

Dejar la creatividad para cosas más importantes

- ✓ PMBOK®
- ✓ Director de Proyectos
- ✓ Gestión Ágil de Proyectos

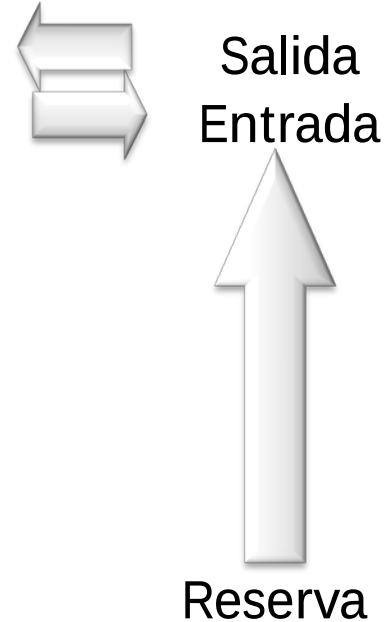


VIII. No cometer largas esperas

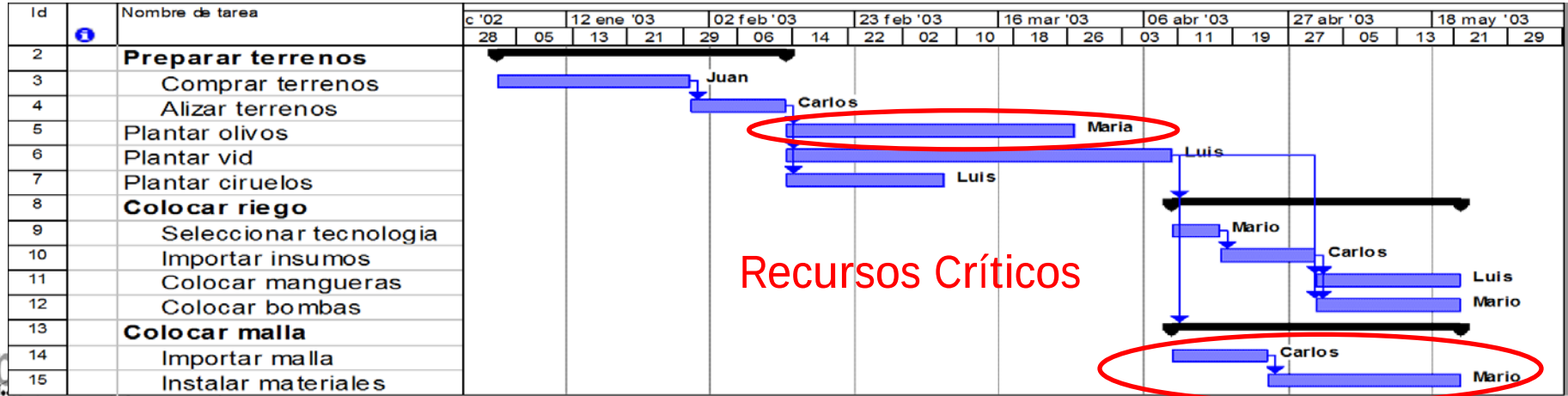
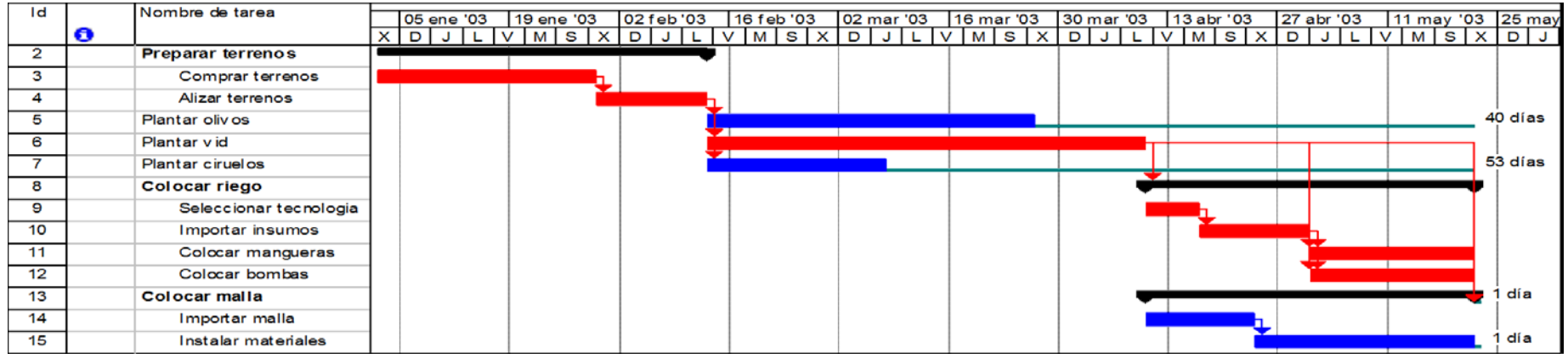
FIFO



Reservas



IX. No olvidarás los recursos críticos



X. Santificar proyectos prioritarios



Multi-tareas

- ❖ No hay priorización
- ❖ Retrasos crónicos
- ❖ Baja moral
- ❖ Hace todo como puedas



Equipos dedicados

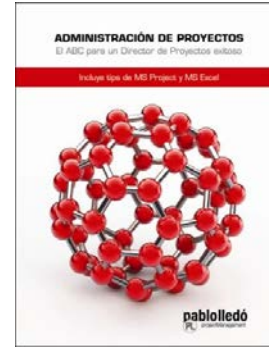
- ✓ Priorización de actividades
- ✓ Reservas para contingencias
- ✓ Valor agregado => Alta moral
- ✓ Listado de proyectos prioritarios

Gestión tradicional	Gestión ágil
Baches y costos de transacción	Flujo de valor
Reuniones eternas	Reuniones eficientes
Dueños de la info / bomberos	Equipos comprometidos
M.D.O.	Procesos
Alto riesgo	Gestión de riesgos
Ruta crítica	Recursos críticos
Burocracia y esperas	Turnos y reservas
Multi-tareas	Priorización de tareas
Alto desgaste	Calidad de vida 

Bibliografía

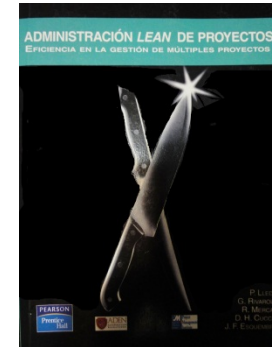
Administración de Proyectos

LLEDÓ, Pablo (2011)
www.pablolledo.com



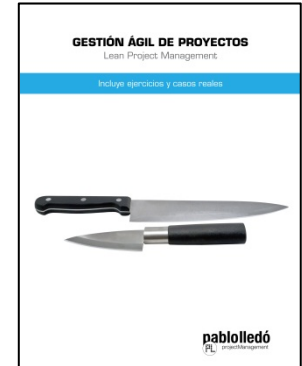
Administración Lean de Proyectos

LLEDO, Pablo y otros (2009)
Pearson Prentice Hall, Amazon



Gestión Ágil de Proyectos

LLEDO, Pablo (2012)
www.pablolledo.com



¿Preguntas?



pl@pablolledo.com



@pablolledo



www.pablolledo.com



+54 261 4200511

