



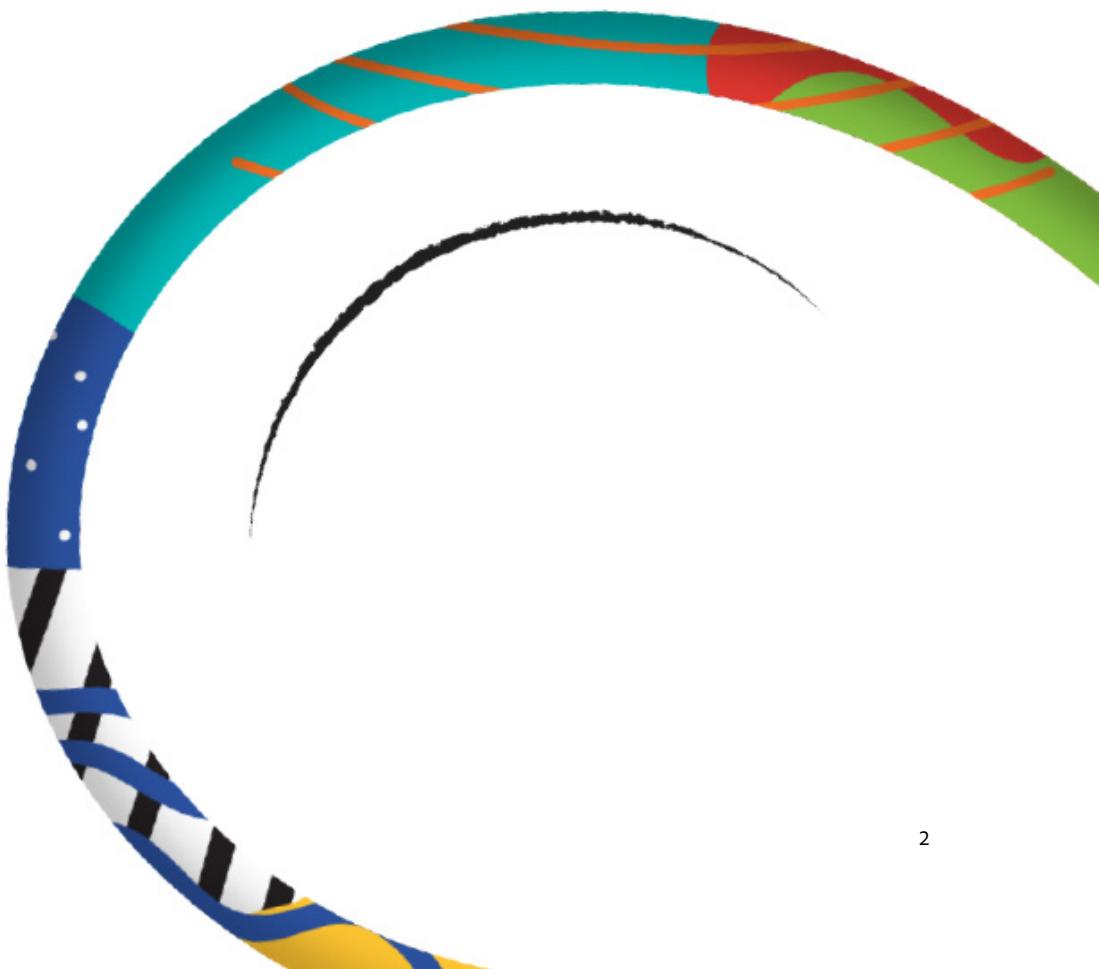
# Combinación de metodologías: waterfall y ágil.

Cómo aumentar el rendimiento  
con un enfoque híbrido.



# Índice

<b>Mantener la flexibilidad con el modelo ágil.</b>	4
Cuándo usar la metodología ágil.	5
<b>Mantener el foco en la tarea con el modelo waterfall.</b>	7
Cuándo usar la metodología waterfall.	8
<b>Combinar los modelos ágil y waterfall.</b>	10
<b>Ventajas de un enfoque combinado.</b>	11
<b>Soluciones útiles.</b>	12



Las formas de trabajar están cambiando. Hoy en día, las empresas invierten en soluciones capaces de unir equipos aislados, aumentar la colaboración y aportar visibilidad en las inversiones estratégicas y los flujos de valor. Con el fin de aumentar la eficiencia y la productividad, las organizaciones buscan adoptar las más recientes filosofías operativas y metodologías de trabajo. Para algunos equipos, esto significa el enfoque ágil, mientras que para otros es mejor el enfoque waterfall u otros marcos de trabajo. Sea cual sea el modelo elegido, está claro que las empresas se enfrentan al desafío de administrar en simultáneo varios equipos con estilos de trabajo muy diferentes. Aquí es donde entra en juego el entorno ágil híbrido, y esta guía te ayudará a explorar el paisaje actual de metodologías combinadas.

# Mantener la flexibilidad con el modelo ágil.

La metodología ágil facilita el progreso flexible y rápido mediante un esfuerzo iterativo: se hacen entregas intermedias de las partes del proyecto para garantizar la satisfacción de las necesidades del cliente. Esta metodología divide las tareas grandes en partes más pequeñas que se realizan dentro de lapsos determinados. El plazo típico para un equipo ágil (denominado sprint o iteración) abarca entre una y cuatro semanas, y cada miembro del equipo puede contribuir en paralelo. Al final de cada plazo, el equipo entrega contenido, un concepto, una campaña o un producto que funciona y que se ha puesto a prueba. Al enviar el proyecto en partes más pequeñas, el cliente puede hacer comentarios en todo momento, lo que aumenta las probabilidades de que la entrega sea de mayor calidad.

# Cuándo usar la metodología ágil.

La metodología ágil es ideal para los proyectos que exigen más rapidez que atención al detalle y en los que los equipos se pueden organizar por sí mismos. Este método favorece la colaboración entre los trabajadores independientes y facilita que los clientes modifiquen los requisitos del proyecto sobre la marcha.

## **Los 12 principios de la metodología ágil.**

Aunque la metodología ágil se creó inicialmente para el desarrollo de software, estos 12 principios se pueden aplicar a otras áreas como la producción creativa, el marketing, los servicios compartidos y más.

1. Satisfacer al cliente mediante entregas continuas de software
2. Aceptar los cambios en los requisitos y las necesidades
3. Entregar software operativo con frecuencia
4. Fomentar la comunicación diaria entre empresarios y desarrolladores
5. Confiar en que las personas realizarán su trabajo
6. Comunicarse como equipo mediante la colaboración cara a cara
7. Medir el progreso según el software operativo
8. Mantener un ritmo de desarrollo constante
9. Hacer hincapié en las prácticas recomendadas de diseño y la excelencia técnica
10. Priorizar la sencillez
11. Permitir que los equipos se organicen a sí mismos para aumentar la productividad
12. Adaptar los procesos cuando sea necesario

## Ventajas y desventajas de la metodología ágil.

Ventajas	Desventajas
<b>Itera y aprende.</b> No se presiona a los equipos para que sean perfectos. Pueden trabajar en ciclos y entregar productos de buena calidad que cumplan los requisitos del cliente.	<b>No esperes una programación fija.</b> Los proyectos ágiles no empiezan con una programación estricta. Aunque esto agiliza las transiciones, no funciona si el cliente necesita una entrega específica en un plazo ajustado.
<b>Revisa, revisa, revisa.</b> Los equipos pueden revisar pasos anteriores y reescribirlos cuando sea necesario. El cliente puede dialogar con el equipo de entrega para garantizar que se alcancen los resultados deseados.	<b>No te aferres a un resultado.</b> Los requisitos del proyecto pueden cambiar. Esto funciona en los proyectos que requieren agilidad, pero podría causar inconvenientes en otras áreas de la organización.
<b>Publica y prueba.</b> El proyecto se divide en tareas manejables, y la prioridad es crear y probar cada entrega. Hacer pruebas con frecuencia agiliza los tiempos de entrega y mejora el producto final.	<b>Acostúmbrate a confiar en los demás.</b> Los principios ágiles se basan en formar equipos con integrantes competentes y confiables. Si falla un eslabón en la gestión o el desarrollo, esto podría ocasionar un trabajo incompleto o una pérdida de tiempo y dinero.
<b>Enfócate en el cliente.</b> Gracias a los criterios de aceptación, el equipo entiende lo que quiere el cliente. Las entregas frecuentes permiten ajustarse a cambios abruptos en la dirección del proyecto sin que esto implique una demanda alta de horas o dinero.	<b>Traduce el trabajo en métricas medibles.</b> Los equipos ágiles suelen hablar en términos de sprints y puntos. Los líderes deben traducir esos conceptos en fechas y dólares.

# Enfocarse en la tarea con el modelo waterfall.

El modelo waterfall (o de cascada) sigue siendo un estilo de gestión de proyectos muy popular. Este enfoque vertical clásico es ideal para varias áreas como la construcción, la manufactura y los servicios y productos que se repiten.

La metodología waterfall se centra en un conjunto de requisitos que se programan de principio a fin y que se ejecutan de manera secuencial hasta llegar a la resolución final. Esta metodología se basa en plazos y registros. Avanza de un paso a otro con poco margen de desvío. Si se demora un paso, los costos y plazos adicionales podrían poner en jaque el éxito de todo el proyecto. El modelo waterfall se basa en dependencias: se debe completar el paso A antes de empezar el paso B.

# Cuándo usar la metodología waterfall.

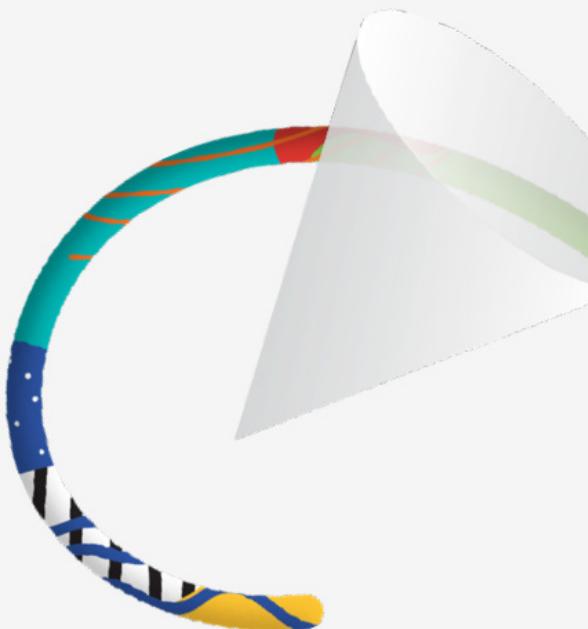
Esta metodología estricta y basada en plazos es ideal para aquellos proyectos que tienen una idea clara de cuál debe ser el producto final y en los que es necesario completar ciertas tareas antes de pasar a las siguientes. Solo funciona si los clientes no esperan poder modificar el alcance del proyecto una vez que ha comenzado. El cliente recibe las entregas cuando se completan, y no cuando se generan.

El método waterfall suele usarse a nivel de la gerencia cuando los líderes son dueños de ciertas iniciativas y requieren que haya visibilidad de principio a fin. Este enfoque permite que los directivos vean el progreso en términos de fechas y dólares, lo que les ayuda a entender el posible impacto de los proyectos y las prioridades nuevas sobre los recursos, las fechas de inicio, las fechas de entrega, etc.

## Las etapas de la metodología waterfall.

En el panorama laboral actual, un grupo de trabajo podría tener que seguir un enfoque waterfall para acoplarse al resto de la organización. Quienes trabajan con bases de conocimiento deben seguir pasos específicos. Cada vez que finaliza una etapa, se activa la siguiente. Las etapas son:

1. Requisitos
2. Diseño
3. Implementación
4. Pruebas
5. Despliegue
6. Mantenimiento



## Ventajas y desventajas de la metodología waterfall.

### Ventajas

#### **El detalle ante todo.**

La mayor ventaja de la metodología waterfall es que tiene una preparación meticulosa que conduce a un plan de proyecto detallado. Tomar notas del proyecto facilita los proyectos futuros.

#### **Dalo por hecho.**

Los clientes saben exactamente qué van a recibir al final del proyecto. El tamaño, el costo y los plazos del proyecto se definen con claridad y se envían al cliente antes de asignar las primeras tareas.

#### **No pierdas el ritmo.**

Los documentos y las expectativas son tan claras que, incluso si se va un miembro del equipo de entrega, el traspaso del proyecto ocurre sin problemas. Un miembro nuevo puede sumarse e intervenir sin que esto afecte el cumplimiento de los plazos.

### Desventajas

#### **Volver no es una opción.**

El método waterfall sigue un modelo estricto, por lo que es difícil desviarse del plan original. Si los requisitos iniciales tienen errores o no reflejan la realidad a medida que avanza el proyecto, es posible que el equipo deba volver a empezar de cero.

#### **Las pruebas deben esperar al final.**

Con el enfoque waterfall, cualquier prueba de concepto debe hacerse al final del proyecto. Cuando se completan las entregas, se dejan a un lado para hacer un control de calidad final, una etapa que suele llevar un tiempo considerable.

#### **No hay desvíos.**

Las necesidades del cliente podrían cambiar una vez iniciado el proyecto. Con un enfoque waterfall, el proceso estricto basado en pasos no permite que se aborden estas nuevas necesidades.

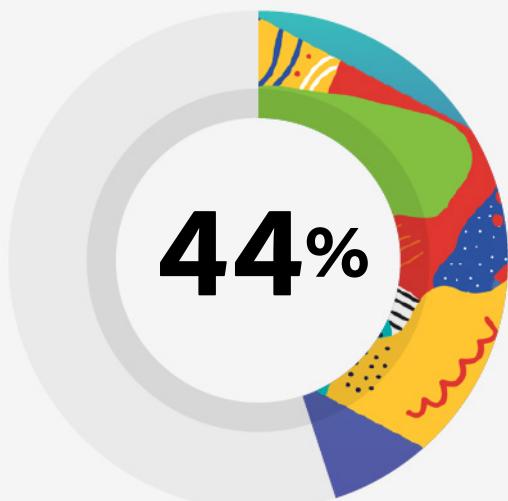


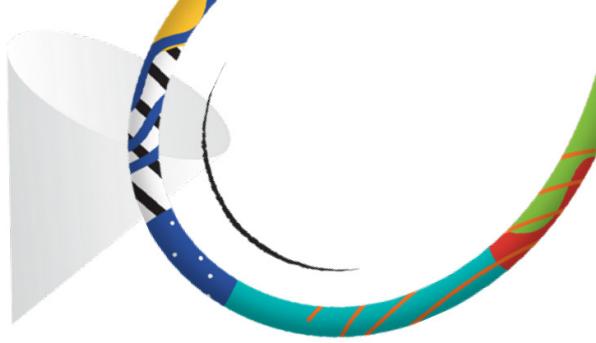
# Enfoque combinado: waterfall y ágil.

La mayoría de las organizaciones llega a la conclusión de que no hay un método que sea mejor que otro: las metodologías waterfall y ágil presentan grandes ventajas y se pueden combinar de forma exitosa. Algunos proyectos necesitan la rigidez del modelo waterfall y al mismo tiempo la adaptabilidad del enfoque ágil. Y prácticamente todas las empresas hacen uso de las dos metodologías, junto con variaciones de otros estilos y marcos de trabajo. Al combinar las dos metodologías, la comunicación y la definición clara de las expectativas permiten obtener resultados positivos.

El 44% de los líderes de proyecto afirman que deben combinar la metodología ágil con el método waterfall.

Fuente: Adobe Workfront





# Ventajas de un enfoque combinado.

La combinación de metodologías no se trata de insertar una metodología dentro de otra, o de obligar a un grupo a que adopte una solución que no le será de utilidad. Una buena combinación debe beneficiar a todos los grupos y a toda la empresa al aumentar la visibilidad y la productividad.



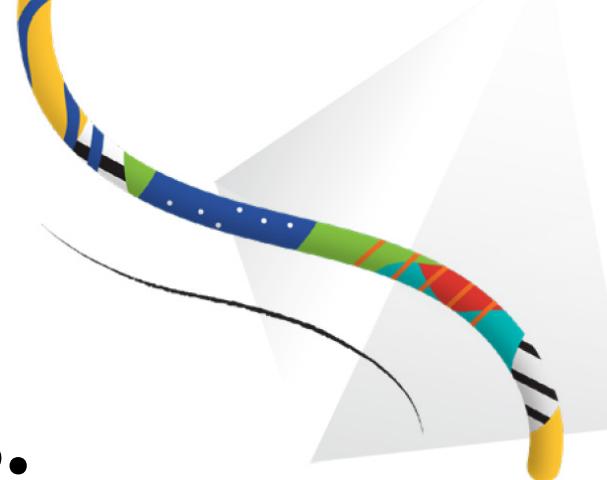
## Mayor visibilidad

Cuando la planificación, la capacitación y las referencias son adecuadas, la combinación de metodologías ofrece una visibilidad absoluta de las tareas que están en la cola de trabajo, las tareas que están en curso y las tareas que se completarán en el futuro.



## Mayor productividad

Los equipos de software y los equipos creativos, entre otros, podrían elegir el método ágil para aumentar su producción; por su parte, los gestores de proyecto podrían elegir el método waterfall para tener un mayor control del proyecto y una visibilidad de principio a fin de los plazos definidos y las dependencias. Cuando los equipos pueden elegir su propia metodología de trabajo, aumentan su productividad.

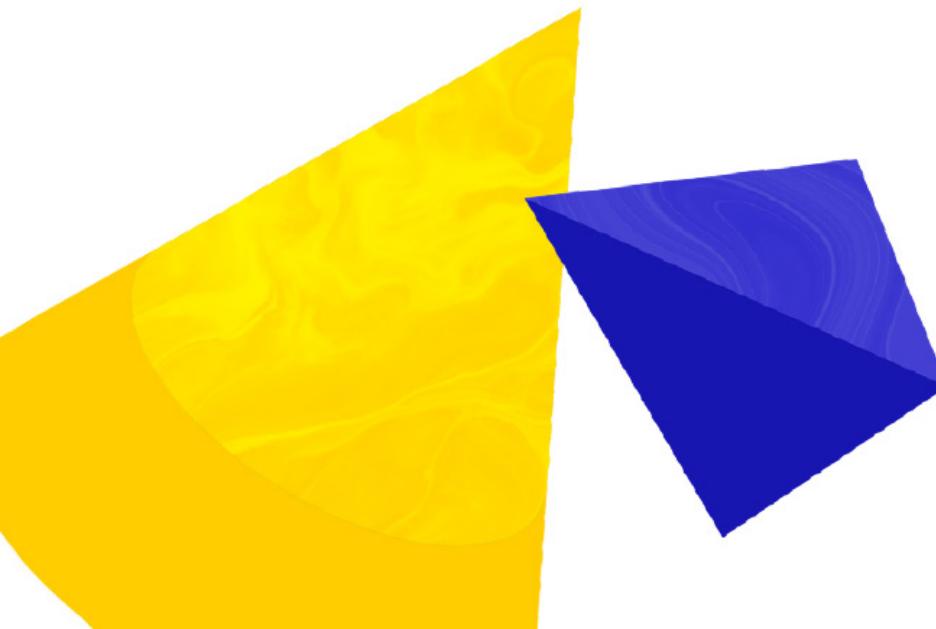


# Soluciones útiles.

La solución de gestión laboral adecuada permite que los equipos elijan la metodología que prefieren y aporta transparencia en toda la empresa. La tecnología se puede encargar de organizar los datos del equipo ágil en paneles de estilo waterfall y de crear informes con el progreso de todos los equipos, todas las tareas y todas las metodologías. Esta función de creación de informes unificada, sumada a un conjunto de métricas en común, facilita la comunicación y conecta mejor a los dos sectores de la empresa. Y, con la mejor solución de gestión laboral, esto es posible.

## Lo que beneficia a uno beneficia a todos.

Olvídate de las metodologías desconectadas que separan cada vez más a los departamentos y generan caos en la creación de informes. Con la tecnología correcta, combinar metodologías de forma inmediata es sencillo. Además, obtienes una perspectiva clara de los proyectos ágiles y waterfall, con lo que te será fácil demostrar el valor de tu trabajo a tu organización.



# Adobe Workfront

**Sea cual sea tu método de trabajo, Workfront te puede ayudar.**

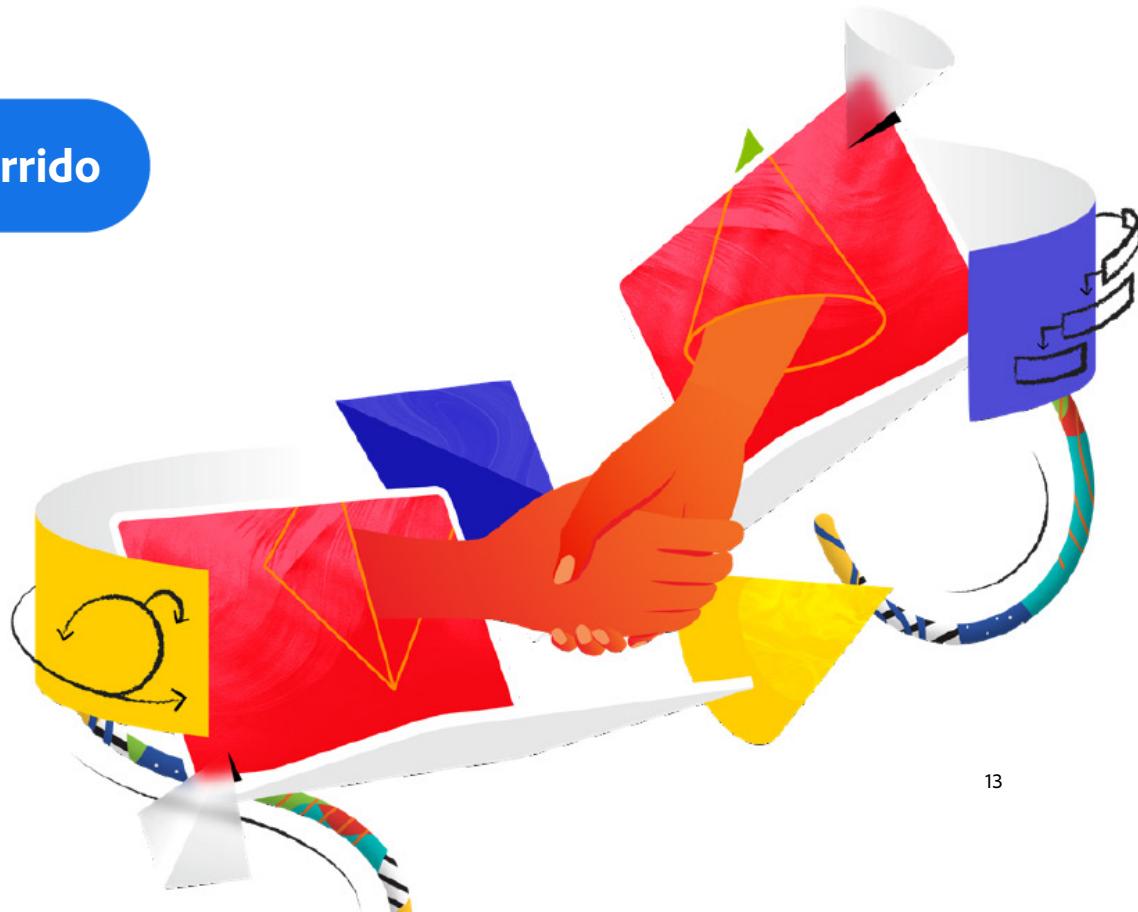
Adobe Workfront es una plataforma de aplicaciones para la gestión del trabajo empresarial que te ayuda a administrar estilos de trabajo ágiles, waterfall y más según lo que mejor se ajuste a cada uno de tus equipos.

Con Workfront, tu organización obtiene:

- Compatibilidad con las metodologías ágil y waterfall desde el primer momento
- Una aplicación intuitiva y ampliable
- Colaboración en el contexto laboral
- Visibilidad en tiempo real de todos los tipos de tareas
- Informes y paneles personalizados
- Automatizaciones para proyectos, aprobaciones y procesos

Para ver más información sobre cómo Workfront puede ayudarte a combinar metodologías fácilmente, puedes verlo en acción.

**Hacer recorrido**



# Fuentes

["12 Principles Behind the Agile Manifesto"](#), Agile Alliance,  
26 de julio de 2021.

"Adobe Workfront Survey: Which Methodology Do You Primarily Use to Manage Projects?" Adobe Workfront, enero de 2014.



© 2021 Adobe. Todos los derechos reservados.  
Adobe, el logotipo de Adobe y Adobe Workfront son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe en Estados Unidos y otros países.