

Gestão de Projetos

(Metodologias Ágeis)

Ementa

- ▶ O método ágil
- ▶ Priorização de tarefas
- ▶ Fluxo de tarefas
- ▶ Manifesto Ágil
- ▶ Squads
- ▶ Scrum
- ▶ Kanban
- ▶ Ferramentas para gestão de projetos

O Método Ágil

Método Ágil

- ▶ É uma forma de conduzir projetos que busca dar maior rapidez aos processos e à conclusão de tarefas.
- ▶ Baseia-se em um fluxo de trabalho mais ágil, flexível, sem tantos obstáculos, com total iteratividade.
- ▶ Tudo no ciclo de vida do projeto: Da sua concepção até a entrega/produto final.
- ▶ Busca otimizar fluxos de trabalhos, melhorar a produtividade de projetos e elevar as perspectivas de sucesso do seu negócio.

Manifesto Ágil

Manifesto Ágil

- ▶ Não veio de um movimento espontâneo.
- ▶ Foi pensada em resposta às necessidades dos desenvolvedores de software.
- ▶ Iniciou-se em 2001, por um grupo de 17 desenvolvedores nos EUA.
- ▶ Eles criaram um documento chamado “**Manifesto para o Desenvolvimento Ágil de Software**”
- ▶ Esse documento estabelece 12 princípios da metodologia ágil.

<https://www.youtube.com/watch?v=7pKqAS04uTc>

Manifesto Ágil

► 4 fundamentos-chave:

Indivíduos e interações acima de processos e ferramentas.

Software funcionando acima de documentação abrangente.

Colaboração com o consumidor/cliente acima de negociação de contratos.

Resposta às transformações/mudanças, mais do que seguir um plano.

Priorização de Tarefas

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

- ▶ Primeiro passo criar uma lista de tarefas.
- ▶ Escolher um modelo/método de priorização.
- ▶ Organize seu calendário para suas tarefas.
- ▶ Comunique o progresso das tarefas aos stakeholders (envolvidos no projeto).

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

► 4 Métodos de Prioridades:

EAT that Frog (Engolir o Sapo)

Matriz de Eisenhower

Método ABCDE

Método Chunking

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

- ▶ **EAT that Frog (Engolir o Sapo):** “Se o seu trabalho consiste em comer sapos, então é melhor fazê-lo pela manhã.” - Mark Twain
- ▶ Isso significa lidar com as tarefas grandes ou complexas antes de se dedicar às menos importantes ou com menos restrições de tempo.

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

- ▶ **Matriz de Eisenhower:** Conhecida também por Matriz de Importância e Urgência, deve-se começar organizando as tarefas em quatro quadrantes: importância, urgência, ambos ou nenhum.
- ▶ O que deve ser feito de imediato (importante e urgente).
- ▶ O que exige o seu planejamento (importante, mas não urgente).
- ▶ O que pode ser delegado (não importante, mas urgente).
- ▶ O que pode ser excluído (não importante e não urgente).

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

► Matriz de Eisenhower

	Urgente	Não Urgente
Importante	1º Quadrante “Faça agora”	2º Quadrante “Agende”
Não Importante	3º Quadrante “Delegue”	4º Quadrante “Elimine”

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

- ▶ **Método ABCDE:** Damos notas para cada tarefa. A (muito importante) a E (eliminar sempre que possível). Certifique-se de sempre dar prioridade às tarefas A e B, pois são estas que determinam o seu sucesso no projeto.
- ▶ Este método é útil para usar em conjunto com o Eat That Frog. Se você começar pelas tarefas A e B, terá o resto do dia para fazer as tarefas de menor importância, como C, D e E.

Priorização de Tarefas

“Quando tudo é prioridade nada é prioridade”

- ▶ **Método Chunking:** Define-se “chunk” (Bloco) como uma atividade de trabalho ininterrupta. Pode ser algo pontual (**como esvaziar a caixa de entrada do seu e-mail**), uma parte de um projeto grande (**finalizar o primeiro esboço de um documento**), ou uma combinação de tarefas pequenas e não relacionadas entre si. O Segredo aqui é focar de maneira ininterrupta em cada **bloco de tempo**.

Fluxo de Tarefas

Fluxo de Tarefas

- ▶ Também conhecido como Workflow é o modo como os processos são realizados em uma empresa
- ▶ Consiste em atividades realizadas em uma organização a partir de um padrão repetível e sequencial. Ou seja, como os processos são feitos desde a rotina administrativa até o pós-venda.
- ▶ O principal objetivo é solucionar problemas, como a falta de clareza na definição de atividades, responsabilidade e etapas para execução.
- ▶ O fluxo deve apresentar uma sequencia de passos que devem ser cumpridos para a automação dos processos da empresa.

Fluxo de Tarefas - Benefícios

- ▶ Simplificação e agilidade na concretização de processos.
- ▶ Otimização de prazos e recursos.
- ▶ Aumento da cooperação e do engajamento dos colaboradores.
- ▶ Melhoria do processo de decisão e planejamento estratégico.
- ▶ Redução de erros e falhas.
- ▶ Qualidade na entrega de cada etapa do fluxo.
- ▶ Divisão eficaz do trabalho entre a equipe.
- ▶ Acesso a dados e informações em tempo real.
- ▶ Diminuição de desperdícios e redução de custos operacionais.
- ▶ Aumento da rentabilidade da empresa.
- ▶ Aumento da eficiência e da eficácia dos processos.
- ▶ Crescimento da satisfação dos clientes e de sua fidelidade.
- ▶ Mais transparência no uso das informações.
- ▶ Promoção da melhoria contínua de processos.

Squads

Squads

- ▶ São pequenas equipes multidisciplinares, compostas por pessoas de diferentes habilidades e com um objetivo em comum.
- ▶ Recomenda-se até 8 membros.
- ▶ Composto por profissionais de várias áreas: Marketing, Tecnologia, Design, Produto, dentro outros.



Squads - Organizações

- ▶ **Chapters (Divisões):** Colaboradores da mesma área, com funções semelhantes, como por exemplo, os desenvolvedores da empresa.
- ▶ **Tribes (Tribos):** São várias squads que estão trabalhando em um mesmo projeto.
- ▶ **Guilds (Guildas):** Formadas por pessoas de diferentes chapters e tribes.
- ▶ **Tech-Lead (Líder Técnico):** Responsável por auxiliar no requisito técnico.
- ▶ **Squad-Leader (Líder do Time):** Responsável por conduzir e organizar as atividades e processos do time.

Squads - Benefícios

- ▶ Agilidade
- ▶ Time engajado e colaborativo
- ▶ Produtividade
- ▶ Conhecimento e aprendizado

Scrum

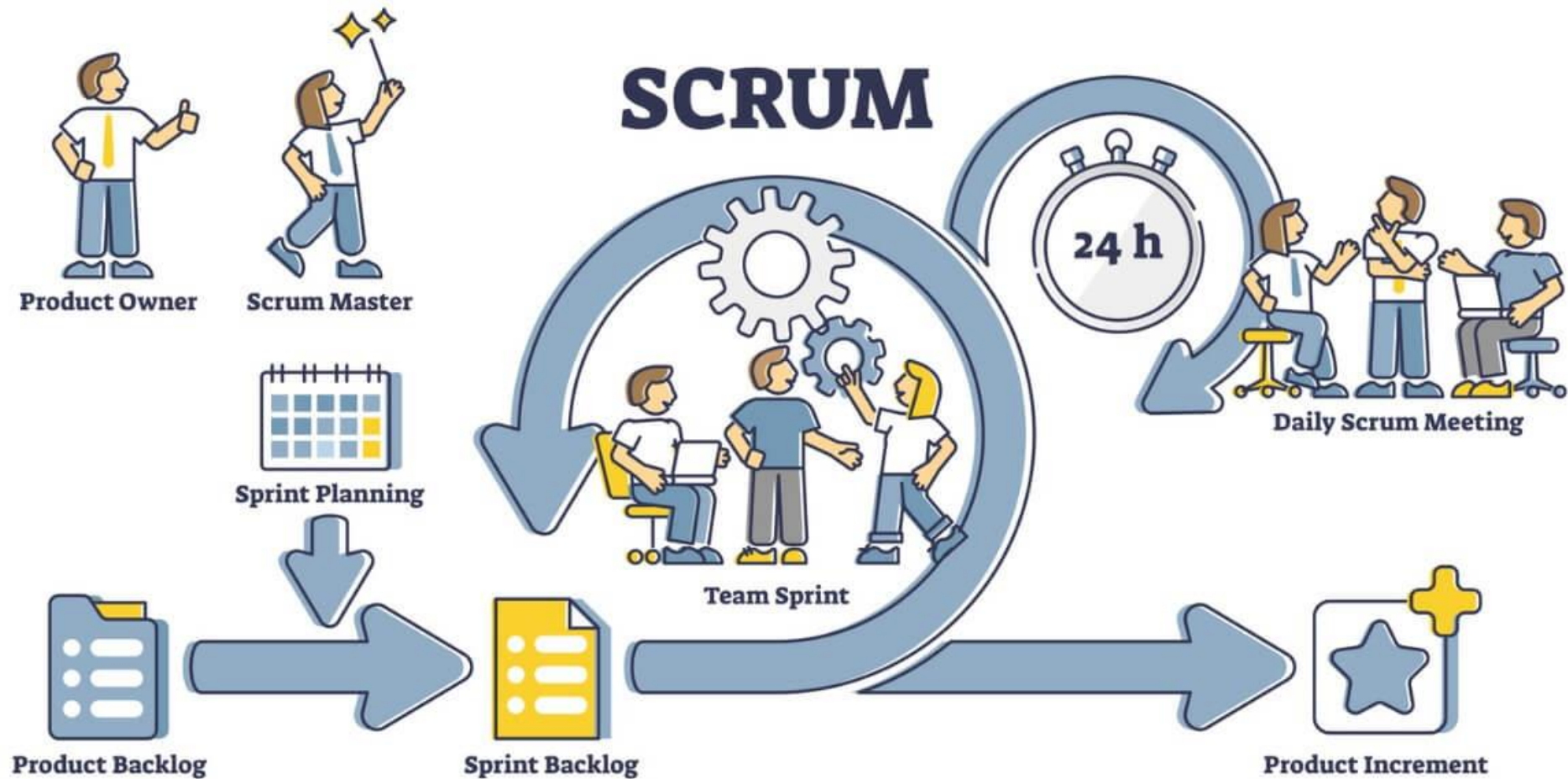
Scrum

- ▶ É uma estrutura que ajuda as equipes a trabalharem juntas. Semelhante a uma equipe de rugby (de onde vem o nome) treinando para o grande jogo, o Scrum estimula as equipes a aprenderem com as experiências, a se organizarem enquanto resolvem um problema e a refletirem sobre os êxitos e fracassos para melhorarem sempre.

Scrum - Etapas/Processos

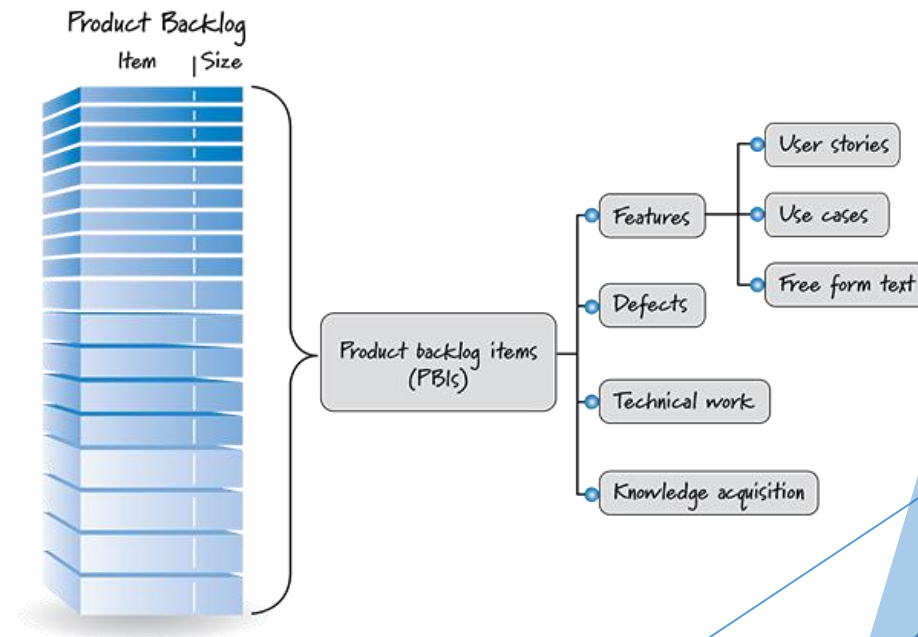
- ▶ Product Backlog
- ▶ Product Owner
- ▶ Sprints
- ▶ Planejamento da Sprint
- ▶ Sprint Backlog
- ▶ Scrum Master
- ▶ Reuniões Diárias
- ▶ Reuniões de Review
- ▶ Reuniões de Retrospectiva

Scrum - Etapas/Processos



Scrum - Product Backlog e Product Owner

- ▶ **Product Backlog:** Lista de tarefas priorizadas pelo Product Owner (P.O).
- ▶ **Product Owner:** Colaborador responsável por responder sobre o produto, como seu andamento, atividades em execução, priorização e outros.



Scrum - Sprint

- ▶ Sprint é um período curto e fixo em que uma equipe Scrum trabalha para concluir uma quantidade definida de trabalho.
- ▶ Com o Scrum, um produto é criado em uma série de iterações - Sprints - que dividem projetos grandes e complexos em pedaços pequenos.
- ▶ Normalmente uma Sprint pode variar entre **2 ou 3 semanas**.

Scrum - Planejamento da Sprint

- ▶ O objetivo do Planejamento da Sprint é definir o que pode ser entregue na Sprint e como esse trabalho vai ser alcançado.
- ▶ O planejamento é feito em colaboração com todo o time Scrum.
- ▶ O planejamento é composto por alguns elementos:

“O que” - O P.O. descreve o objetivo da sprint e quais itens do backlog serão tratados. A equipe Scrum decide o que pode ser feito na Sprint e o que eles vão fazer durante a Sprint por meio de pontuações Fibonacci.

“O como” - A equipe de desenvolvimento planeja o trabalho necessário para entregar as metas da Sprint.

“O quem” - Todos devem participar do planejamento Scrum e o P.O.

“As Entradas” - A equipe deve olhar para as tarefas que poderiam fazer parte da Sprint e ter uma visão da capacidade.

“Os Resultados” - A equipe descreve o objetivo da sprint e como ela vai começar a trabalhar para alcançar tal objetivo.

Scrum - Planejamento da Sprint



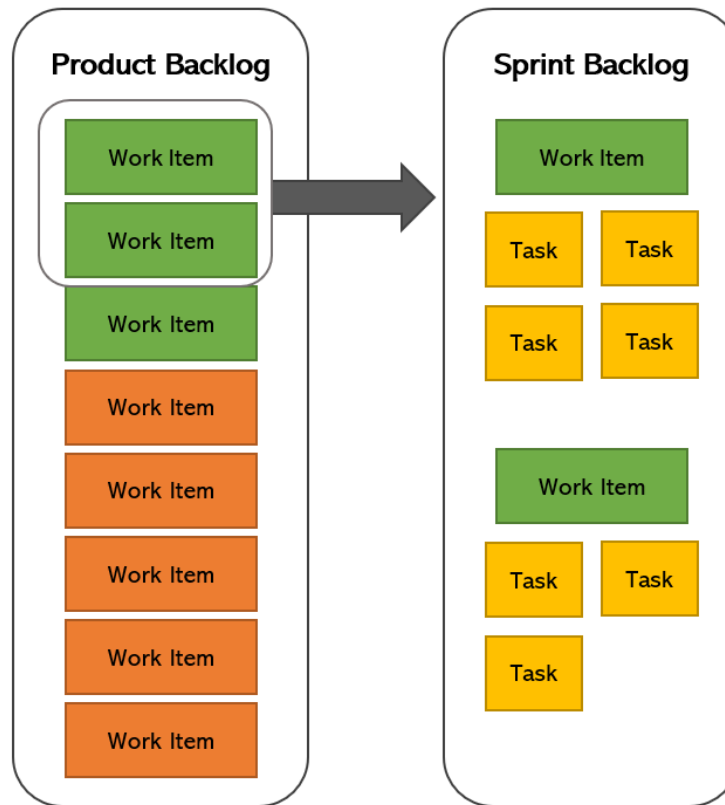
Scrum - Planning Poker

- ▶ Cada atividade segue uma pontuação de acordo com sua complexidade e tamanho.
- ▶ Segue-se a regra do Fibonacci, onde a complexidade é equivalente a somatória de duas anteriores. Ex.: 0, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21
- ▶ Caso haja distorções entre as pontuações, os membros devem se justificar para entrar em um consenso.



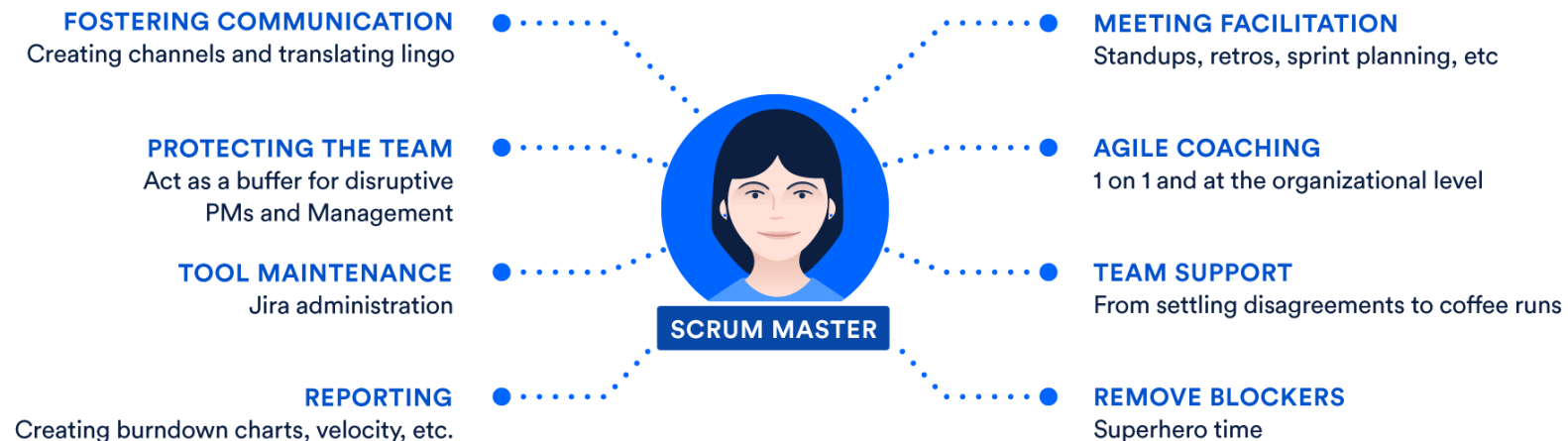
Scrum -Sprint Backlog

- São todas as atividades que fazem parte do objetivo da Sprint em questão.



Scrum - Scrum Master

- Colaborador responsável por conduzir as reuniões, também chamadas de cerimônias, do Scrum, tais como: Planejamento, Diárias, Review e Retrospectivas.



Scrum - Cerimônias

- ▶ **Diária:** Reuniões de até 15 minutos todos os dias. Onde cada membro conta de forma resumida, o **que fez** ontem, o **que fará** hoje e **se há** algum impedimento.
- ▶ **Review:** Reuniões para demonstrar as atividades desenvolvidas na Sprint ao P.O. e demais envolvidos no projeto.
- ▶ **Retrospectiva:** Reuniões para discutir o **que foi bom**, o **que ruim** e o **que pode ser melhorado**.

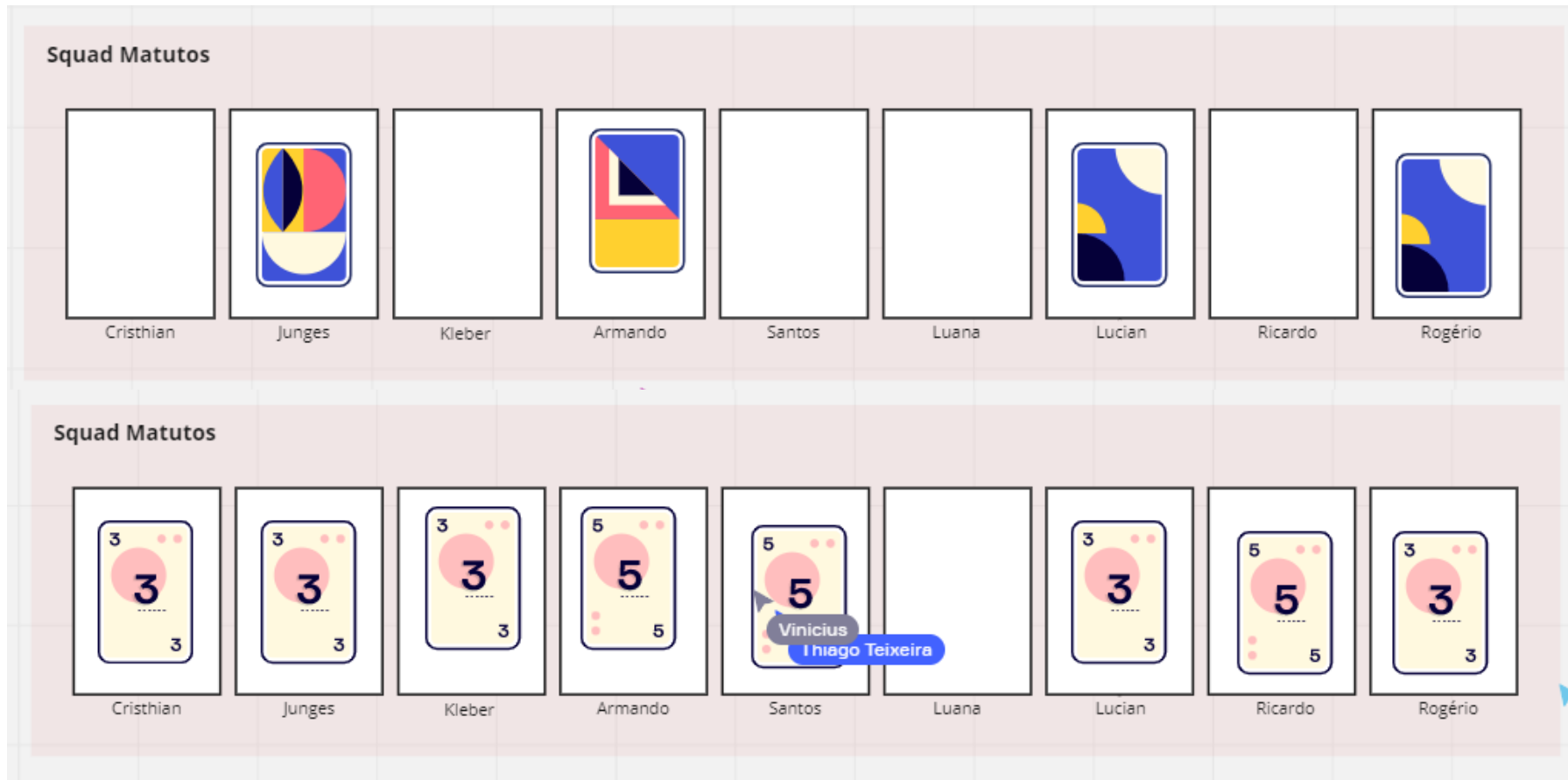
Scrum - Sprint Backlog

The screenshot displays a Jira Sprint Backlog for the sprint 'Agro-2023-R1-S4-Matutos', which contains 16 issues. The interface includes a sidebar with 'VERSIONS' and 'EPICS' tabs, a 'Start Sprint' button, and a list of issues with their details and progress indicators.

Issue ID	Description	Assignee	Due Date	Estimate
ERPAGRO-8854	[Horita] - Adicionar colunas em grids e no botão seleção (filtros)	[Avatar]	V5-10-2-24mar	8
ERPAGRO-8936	Processo de Contagem e Distribuição de Lotes.	[Avatar]	V5-10-2-24mar	13
ERPAGRO-8996	Testes da funcionalidade de exclusão da comissão gerada por fixação na 5-10-3-develop.	[Avatar]		
ERPAGRO-8973	Adicionar campos de projeto e fase no ws RequisicaoAgrupadaComposta			
ERPAGRO-8976	[Impostos MT] - Adicionar UPF no cadastro do Imposto.			
ERPAGRO-8982	[Impostos MT] - Adicionar Data Base na ligação Produto X Imposto.			
ERPAGRO-8965	[Teste Automatizado] - Distribuição de custo/gastos.			
ERPAGRO-8865	[Teste Automatizado] Exclusão da comissão da fixação			
ERPAGRO-8777	[Arrozeiras] Refinamento Agrupamento de Cargas			5
ERPAGRO-8775	[Apoio] Análise e Apoio técnico referente ao Receituário Agrônomo e Nota de Diferimento			3
ERPAGRO-8779	Análise e Refinamento para estrutura da BA - LCDPR			5
ERPAGRO-8961	Venda com taxa CDO - Análise e Refinamento	[Avatar]		5
ERPAGRO-8776	[Arrozeiras] Refinamento Contra Nota de diferimento de ICMS			3
ERPAGRO-8991	[Impostos MT] - Análise - Geração da NFV			
ERPAGRO-8986	[Impostos MT] - Cálculo dos Impostos na NFV.			
ERPAGRO-8997	Análise e Refinamento Proalba - Bahia			

At the bottom of the sprint, there is a '+ Create issue' button and a summary showing '16 issues' and an 'Estimate' of '42'.

Scrum - Planning Poker



Scrum - Retrospectiva

The screenshot displays the EasyRetro web application interface for a Scrum Retrospective. The browser address bar shows the URL: easyretro.io/publicboard/TWYjmmPBwRCdts7D5q47QUCeXo2/c3990714-0794-4bef-8c2f-340db16c2945?sort=votes. The page title is "Retrospectiva - Matutos".

The interface is divided into four main columns, each with a header and a list of items:

- O que foi bom?** (What went well?): This column contains 12 items, all with a green background. The first item, "Entrada de mais um PO.", has 7 votes. Other items include "Repasse sobre os processos da manutenção." (4 votes), "POO's ajudando muito" (3 votes), "Colaboração da equipe" (2 votes), "Equipe focada em entregar com qualidade" (1 vote), "Participação do time técnico nos discoveries." (1 vote), "Retro e diária individual por squad" (1 vote), "Solução de um erro crítico nas integrações do Agro." (1 vote), "Tempo para Levantar Melhorias das Nossas Integrações" (0 votes), "Definição de Metas de Qualidade com o Time" (0 votes), "Tempo para atuar no PDI" (0 votes), and "Cooperação do pessoal da manutenção para resolução de" (0 votes).
- O que foi ruim?** (What went wrong?): This column contains 2 items with a red background. The first item, "Faltou tempo dos POs para discutirmos tarefas de análise.", has 2 votes. The second item, "Não tivemos tarefas suficiente de desenvolvimento para todos.", has 2 votes.
- O que precisamos melhorar?** (What do we need to improve?): This column contains 3 items with a purple background. The first item, "Aumentar nosso backlog já refinado.", has 6 votes. The second item, "Melhorar a precisão na estimativa das tarefas.", has 1 vote. The third item, "Informar a fixversion das tarefas no começo da sprint", has 0 votes.
- Como podemos melhorar?** (How can we improve?): This column contains 1 item with a dark blue background: "Priorizar estrategicamente as histórias para garantir o bom andamento da sprint.", which has 4 votes.

At the top of the board, there is a search bar, a "Sort by votes" dropdown, and buttons for "Add", "Share", and "Settings". A "Prime Directive" icon is also visible in the top right corner.

Scrum - Debatendo uma Tarefa

The image shows a Jira task page for 'Alteração de TBS.' in the 'Planning - Matutos - S4 R1 2023' project. The task is in the 'Backlog' status. The description reads: 'Na tabela E075IMP adicionar o campo DATBAS e também adicioná-lo a chave única da tabela. Alimentar essa data com a data presente no campo DaTGet da E075PRO. Verificar como será armazenado o log dessa tabela para termos registro das alterações realizadas pelos usuários.'

On the right, a video conference interface is visible with a grid of participants: Vinicius Ju..., Rogerio Oliveira, Vinicius Sa..., Thiago Santos, Ricardo Francelin, Cristhian Bi..., Kleber Silva, Lucian Ces..., Robson En..., and Jose Pelissari. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various open applications like 'Creat Team - Agro', 'Planning - Matutos...', 'Rogério @ Senior Si...', 'Items Enviados - Ro...', 'ERPAGRO-8987 AL...', 'Discoverys, Online...', 'Sourcetre', '3 files found - Sear...', 'teste exclusao fixac...', 'Pasta1 - Excel', and the system clock showing 10:05 on Tuesday.

Kanban

Kanban

- ▶ É um conjunto de princípios e práticas que tem o objetivo de proporcionar uma evolução na forma em que sua equipe (ou empresa) entrega valor nos serviços prestados.
- ▶ No Kanban, **eliminamos os desperdícios e melhoramos a entrega contínua de valor** através de um sistema puxado.

Kanban

- ▶ **Entrega de Valor:** As pessoas querem receber valor. Esse valor é aquilo que faz com que elas paguem pelo produto, é o resultado desejado ao final do processo.
- ▶ **Desperdícios:** A partir do momento que começamos a visualizar o valor que devemos entregar, podemos considerar como um desperdício qualquer parte do processo ou do serviço que executamos e que não agrega uma parte desse valor final, mas nem todo desperdício é dispensável.

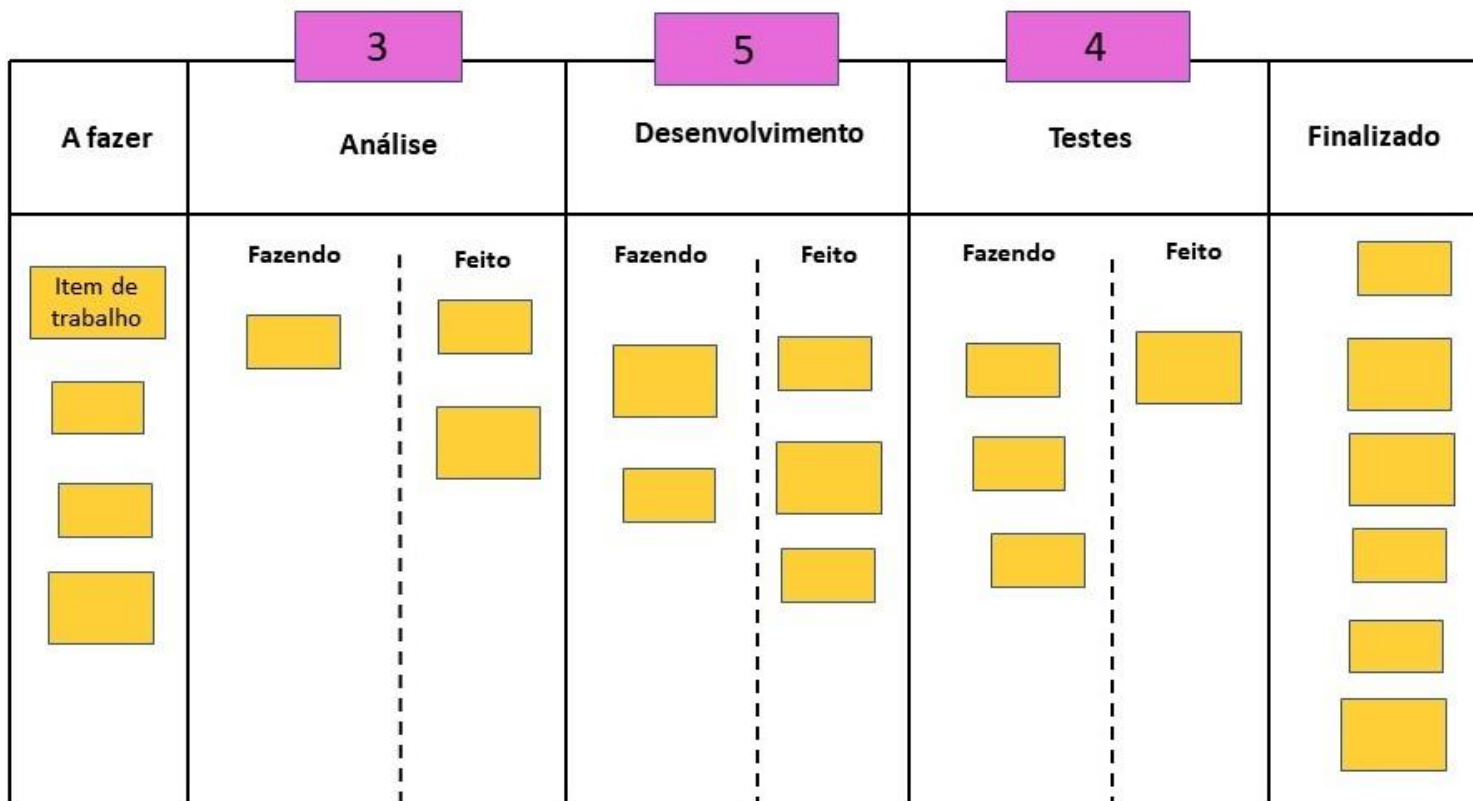
Kanban x Scrum

- ▶ O Kanban substitui o Scrum ou o complementa?
- ▶ **Scrum:** é um framework leve que ajuda pessoas, times e organizações a gerar valor por meio de soluções adaptativas e por meio de iterações.
- ▶ **Kanban:** é um método baseado no Pensamento Lean e no Pensamento Ágil, voltado a melhorar a execução dos serviços, entregar valor de maneira contínua e evoluir continuamente o sistema de produção, através da resolução sistemática de problemas.

Kanban x Scrum - Minha Visão

- ▶ **Scrum:** Para escopos fechados.
- ▶ **Kanban:** Para projetos onde não há existência de escopo fechado ou onde há mudança constante de prioridades.

Kanban - Etapas/Fluxo



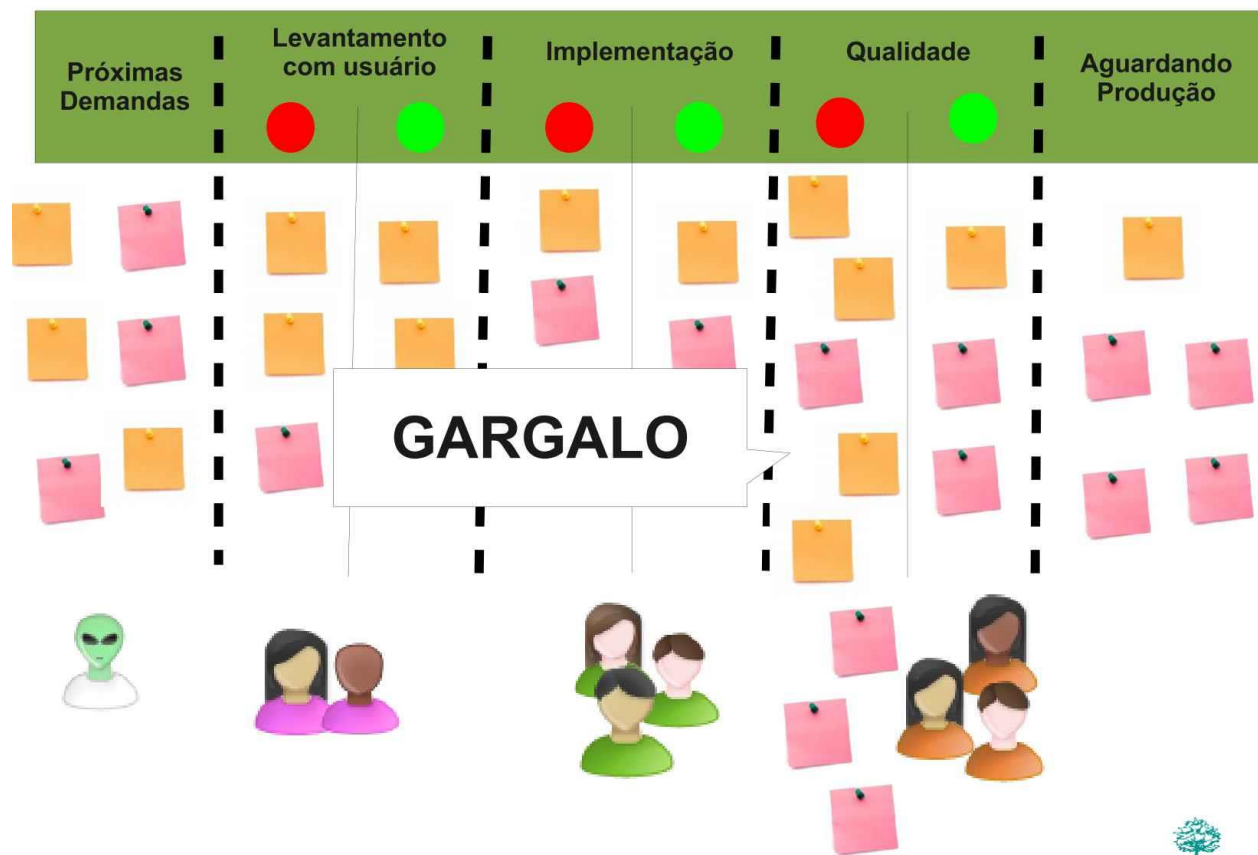
Kanban - Etapas/Fluxo

- ▶ **A Fazer:** Itens de trabalho priorizados pelo P.O. Essa lista pode sofrer alterações constante.
- ▶ **Análise:** Atividades que estão sendo analisadas e as concluídas.
- ▶ **Desenvolvimento:** Atividades que estão sendo desenvolvidas e as concluídas.
- ▶ **Testes:** Atividades que estão sendo testadas e as concluídas.
- ▶ **Finalizado:** Atividades prontas para serem entregues ao cliente.

Kanban - Gargalo

- ▶ É uma etapa do trabalho que recebe mais pedidos do que consegue processar, na sua capacidade máxima da taxa de transferência.
- ▶ Quando isso ocorre o time tem que buscar alternativas para sanar esses gargalos.

Kanban - Gargalo



Ferramentas

Ferramentas

- ▶ Atlassian Jira
- ▶ Trello

Atlassian Jira

- ▶ <https://www.atlassian.com/br/software/jira>

Trello

► <https://trello.com>

The screenshot displays the Trello web interface. At the top is a dark blue navigation bar with the Trello logo, a menu with options like 'Áreas de trabalho', 'Recente', 'Marcado com estrela', 'Modelos', and 'Criar', and a search bar labeled 'Pesquisar'.

On the left is a sidebar with a 'Quadros' section, a 'Modelos' section, and an 'Início' section. Below these are 'Áreas de trabalho' and a specific workspace 'Espaço de trabalho do Trello'. The workspace sidebar lists 'Quadros', 'Destaques', 'Visualizações', 'Membros', and 'Configurações'.

The main content area is titled 'Visualizado recentemente' and shows three boards with landscape images, labeled '2023', '2022', and '2021'. Below this is a section 'SUAS ÁREAS DE TRABALHO' featuring a workspace card 'Espaço de trabalho...' with sub-options: 'Quadros', 'Visualizações', 'Membros (1)', 'Configurações', and 'Atualizar'. Below the workspace card are four board thumbnails labeled '2021', '2022', '2023', and 'LifeVet' (which features a husky dog).

At the bottom left, there is a 'Teste o Trello Premium' pop-up with a close button, text describing premium features, and a 'Iniciar teste gratuito' button. To the right of the pop-up is a button 'Criar novo quadro' with a counter '6 restante(s)' and a help icon. At the very bottom, there is a button 'Ver todos os quadros fechados'.

Ferramentas

01 - Criando um quadro Kanban no Trello

02 - Criando um quadro Scrum no Trello