1. Introdução ao Scrum

• **Propósito**: O Scrum ajuda pessoas e organizações a desenvolverem seus projetos, focando na **colaboração** e na formação de **equipes de alta performance**.

• **Pilares Essenciais**: Baseia-se em **transparência**, **inspeção** (verificar o que foi feito) e **adaptação** (ajustar conforme o necessário).

• **Relevância**: É o **método ágil mais usado no mundo**, fundamental para empresas em ambientes competitivos e com trabalho remoto.

2. Fundamentos dos Métodos Ágeis

• **Origem**: Na década de 1990, havia muita insatisfação com os métodos tradicionais de gerenciamento de projetos de software (como o "cascata"), que eram muito rígidos, exigiam muita documentação e eram difíceis de mudar.

• **Manifesto Ágil (2001)**: Um grupo de especialistas criou este manifesto com **4 valores principais** para uma forma melhor de trabalhar:

    ◦ **Valorizar as pessoas e como elas interagem** mais do que processos e ferramentas.

    ◦ **Ter o software funcionando** mais do que apenas documentos detalhados.

    ◦ **Colaborar de perto com o cliente** mais do que focar em contratos rígidos.

    ◦ **Responder rapidamente às mudanças** mais do que seguir um plano fixo.

• **Quando usar**: Métodos ágeis são ideais para projetos onde **o que precisa ser feito não está totalmente claro** desde o início e é preciso se adaptar constantemente. São perfeitos para produtos que podem ser entregues em **pequenas partes** e revisados a cada etapa. Não são recomendados para projetos de alto risco (como construir um prédio ou ponte), onde um erro pode ter consequências graves e exige um plano muito detalhado desde o início.

3. O Scrum em Detalhes

• **O que é**: O Scrum é uma **estrutura leve** que ajuda equipes a resolver problemas complexos e entregar valor. Ele se baseia em **aprender pela experiência** (empirismo) e em **eliminar o que não é essencial** (pensamento enxuto).

• **Pillares do Scrum**:

    ◦ **Transparência**: Todas as informações importantes do projeto devem ser claras e compreensíveis para todos.

    ◦ **Inspeção**: Avaliar o progresso regularmente para identificar desvios e problemas rapidamente.

    ◦ **Adaptação**: Fazer ajustes e correções sempre que necessário, aprendendo com os problemas para não repeti-los.

• **Valores do Time Scrum**: Para que o Scrum funcione bem, a equipe precisa ter: **compromisso**, **foco**, **abertura** (para novas ideias), **respeito** e **coragem** (para inovar e assumir responsabilidades).

• **A Equipe Scrum (Scrum Team)**: É um grupo pequeno e **auto-organizado** (geralmente **10 pessoas ou menos**) que tem todas as habilidades para criar o produto. Não existem chefes ou hierarquias tradicionais; **todos são responsáveis** pelo sucesso ou fracasso.

    ◦ **Scrum Master**: É como um "líder-facilitador" que ajuda a equipe a usar o Scrum da melhor forma, remove obstáculos, promove um ambiente de colaboração e garante que os valores do Scrum sejam seguidos.

    ◦ **Product Owner**: É o responsável por entender o que o cliente precisa, traduzir isso em uma lista de tarefas para o produto (o "Product Backlog") e priorizar o que trará mais valor.

    ◦ **Developers**: São as pessoas que realizam o trabalho para construir o produto. Eles planejam o trabalho diário, garantem a qualidade e se ajudam mutuamente.

4. Eventos e Entregas do Scrum

• **Eventos (Reuniões e Atividades)**: São rituais que estruturam o trabalho e mantêm a equipe focada. Todos acontecem dentro de um ciclo chamado "Sprint".

    ◦ **Sprint**: É o "coração" do Scrum, um período de tempo fixo (geralmente **até um mês**) onde todo o trabalho acontece. Ao final, um pedaço do produto é entregue.

    ◦ **Sprint Planning**: Reunião no início da Sprint para definir o que será feito. O time decide a "meta da Sprint" e seleciona as tarefas mais importantes do Product Backlog. Dura até 8 horas para uma Sprint mensal.

    ◦ **Daily Scrum**: Uma reunião rápida (máximo **15 minutos**) que acontece todos os dias, no mesmo horário e local. Os Developers se reúnem para ver o que foi feito, o que será feito e se há algum impedimento.

    ◦ **Sprint Review**: Reunião no final da Sprint para apresentar o que foi construído. O time mostra o produto aos clientes e outras partes interessadas para coletar feedback e decidir os próximos passos. Dura até 4 horas para uma Sprint mensal.

    ◦ **Sprint Retrospective**: A última reunião da Sprint, focada em como a equipe trabalhou. O time discute o que funcionou bem, o que não funcionou e propõe melhorias para a próxima Sprint. Dura até 3 horas para uma Sprint mensal.

• **Entregas (Artefatos)**: São itens que documentam o trabalho e garantem a clareza para a equipe.

    ◦ **Product Backlog**: Uma lista priorizada de tudo o que precisa ser feito para o produto, gerenciada pelo Product Owner. É a única fonte de requisitos para o produto.

    ◦ **Sprint Backlog**: A lista de tarefas que o time se compromete a entregar na Sprint atual, criada durante o Sprint Planning e gerenciada pelos Developers.

    ◦ **Incremento**: É o **pedaço do produto que foi concluído** na Sprint, que está pronto para uso e atende aos padrões de qualidade definidos. Cada Sprint gera um novo Incremento que se soma aos anteriores.

5. Técnicas Complementares ao Scrum

• O Scrum não diz "como" fazer tudo, por isso, outras técnicas são usadas para complementar.

• **Técnicas de Priorização**:

    ◦ **MoSCoW**: Ajuda a priorizar itens do Product Backlog classificando-os em: **Must have** (obrigatório), **Should have** (muito importante), **Could have** (desejado) e **Won’t have** (não será feito agora).

    ◦ **Análise de Decisão por Múltiplos Critérios**: Prioriza itens usando critérios específicos e pesos, tornando a decisão menos subjetiva.

• **Técnicas de Estimativa**:

    ◦ **Scrum Poker (Planning Poker)**: Um jogo de cartas onde os Developers estimam o esforço das tarefas por consenso. A ideia é que quem faz o trabalho deve estimar o quanto ele custa. Isso ajuda a equipe a saber o quanto ela consegue entregar (sua "velocidade").

• **Método Kanban**:

    ◦ Uma forma visual de **gerenciar o fluxo de trabalho**, muito usada para complementar o Scrum.

    ◦ Usa um **quadro (físico ou virtual)** com colunas como "Para fazer", "Fazendo" e "Feito" para visualizar o progresso das tarefas.

    ◦ **Práticas chave**: **Visualizar o trabalho**, **limitar o trabalho em andamento** (para não sobrecarregar a equipe) e **monitorar** o fluxo de trabalho para melhorias contínuas.

    ◦ **Métricas**: Ajuda a medir o **trabalho em andamento** (WIP), o **tempo de ciclo** (quanto tempo leva uma tarefa do início ao fim) e a **taxa de entrega** (quantas tarefas são concluídas por período).

• **Técnicas para Facilitar Eventos**: Existem boas práticas para tornar as reuniões do Scrum mais produtivas, como ter o Scrum Master facilitando, garantir a participação de todos e focar nos objetivos específicos de cada evento (por exemplo, na Daily Scrum, os developers respondem o que fizeram, o que farão e se há impedimentos).

6. Boas Práticas e Desafios na Implementação

• **Implementação por Fases**: Para ter sucesso com o Scrum, é importante começar gradualmente e em etapas.

    ◦ **Apoio da Liderança (Patrocínio)**: É essencial ter o apoio de pessoas importantes na alta direção para conseguir recursos e superar resistências.

    ◦ **Resultados Rápidos**: Apresentar bons resultados no curto prazo ajuda a construir credibilidade.

    ◦ **Projeto Piloto**: Começar com um time Scrum em um projeto menor ajuda a demonstrar os benefícios com baixo risco e investimento.

• **Dicas para um Projeto Piloto**: Começar com um Scrum Master bem preparado, criar um ambiente que favoreça a colaboração (com Kanban, por exemplo), treinar a equipe e focar nas reuniões de Retrospectiva para melhoria contínua.

• **Maiores Obstáculos (Pesquisa State of Agile)**:

    ◦ **Falta de consistência** nas práticas entre diferentes equipes.

    ◦ **Cultura da empresa** que não combina com os valores ágeis.

    ◦ **Resistência** geral à mudança dentro da organização.

    ◦ Falta de **experiência e habilidades** em métodos ágeis.

    ◦ Pouca **participação da liderança** e **apoio inadequado** da gestão.

    ◦ **Treinamento** insuficiente.

• **Estratégias para Superar Obstáculos**:

    ◦ Conseguir um **patrocinador forte** na alta direção.

    ◦ **Iniciar com um piloto e expandir aos poucos**.

    ◦ **Contratar especialistas** em Scrum para treinar e guiar a implementação.

    ◦ Promover **interações constantes entre os Scrum Masters** para compartilhar aprendizados e padronizar práticas.

    ◦ **Monitorar e divulgar os resultados** consistentemente para mostrar o sucesso e reduzir resistências.

7. Conclusão

• Os métodos ágeis, especialmente o Scrum, representam uma **mudança cultural** nas organizações, valorizando pessoas, software em funcionamento, colaboração e adaptabilidade.

• O Scrum fornece uma estrutura (pilares, papéis, eventos, artefatos), mas para o sucesso, é crucial usar **técnicas complementares** como MoSCoW, Scrum Poker e, principalmente, o Kanban.

• A implementação deve ser **gradual**, começando com um projeto piloto, focando na formação da equipe e na criação de uma **cultura ágil**.

• Superar os desafios exige **patrocínio forte, apoio de especialistas, troca de experiências entre equipes e divulgação dos resultados**

Exercícios:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Falta a seção de exercícios do sala de aula