

Backlog: aprenda o que é e como compatibilizar com o fluxo de trabalho

04/12/19 Robson Camargo Gerenciamento de Projetos



Backlog: aprenda o que é e como compatibilizar com o fluxo de trabalho

4/12/2019

Robson Camargo

Para quem trabalha na área de TI (Tecnologia da Informação), o conceito de **backlog** não é nenhuma novidade. A grosso modo, Backlog é uma “pilha de pedidos” em espera.

Backlog também pode ser uma medida de tempo (dias, horas etc) que representa o período em que uma determinada força de trabalho (equipe) pode finalizar uma determinada carteira acumulada de serviços. Esta medida de tempo sinaliza a necessidade de se aumentar ou diminuir o tamanho desta equipe.

Afinal o que é Backlog?

Não é assim tão complicado entender o que é backlog!

Basicamente, o backlog corresponde a um registro ou histórico de requisições (**Backlog**, **tradução** = trabalho em atraso). Essas requisições, via de regra, partem do próprio cliente, embora também possam ser internas. Como o registro inclui a data da requisição, ele permite controlar a quanto tempo cada uma das entradas está em aberto.

Portanto, não é nada bom ter requisições em aberto, não atendidas, durante muito tempo. Isso afeta negativamente a satisfação do cliente e, conseqüentemente, o sucesso do seu projeto. Seu objetivo, portanto, deve ser “limpar” o backlog rapidamente.

Enfim, o backlog funciona como uma ferramenta auxiliar para garantir que um determinado projeto está sendo desenvolvido e aprimorado de maneira consistente, especialmente em relação ao cumprimento dos prazos.

Sendo, portanto, um forte aliado para o sucesso dos projetos de sua empresa.

Como estipular o tempo de um backlog

Como lidar com o tempo necessário para atender a cada entrada constante no backlog de um projeto? Pois bem, a ordem cronológica não é a melhor escolha.

Para lidar adequadamente com um backlog é preciso analisar cada entrada no registro e estipular o tempo necessário para atendê-las. Porque a solicitação de um cliente feita hoje pode ser muito mais importante do que a de outro cliente feita ontem. Isso sem falar na complexidade de cada solicitação.

A primeira dica é organizar o backlog. E isto deve ser feito logo!

1 - As requisições externas e internas podem estar espalhadas por aí, e você precisa reuni-las e colocá-las em ordem cronológica, que é o nosso ponto de partida.

Entenda que as requisições podem chegar por diversas vias, especialmente quando estamos falando daquelas feitas por clientes. Ele pode enviar sua solicitação por e-mail, por telefone, ou registrá-la pessoalmente no setor de atendimento da sua empresa.

Cuidado para não perder ou esquecer requisições de clientes, deixando-as em aberto até que comecem a surgir reclamações.

2 – Também é possível estimar o esforço que será necessário para atender a cada requisição. Esse esforço está ligado a dois elementos: complexidade e volume de trabalho.

Você pode criar uma escala, combinando estes dois elementos, para pontuar cada entrada do backlog:

- Grande complexidade: G
- Grande volume de trabalho: G
- Média complexidade: M
- Médio volume de trabalho: M
- Pequena complexidade: P
- Pequeno volume de trabalho: P

De acordo com essa escala, a ordem ideal seria:

- Primeiramente, as requisições pontuadas como PP, PM e PG;
- Depois, as requisições pontuadas como MM ou MG;
- Somente por último, aquelas pontuadas como GG.

O uso desta estratégia permite que você deixe de lado a ordem cronológica por um momento, para atender às requisições que podem ser completadas mais rapidamente. Mas, é claro, isso não significa que você deve se esquecer de requisições maiores que estão em aberto há mais tempo.

3 - Estabelecer prioridades é muito importante para lidar com o tempo das requisições em seu backlog. Além de considerar o esforço que será necessário para “fechar” determinada entrada do registro, pense também no retorno que será obtido a partir de sua realização.

Uma excelente dica é analisar qual será o impacto daquela ação sobre outros clientes, além do próprio cliente que fez a solicitação. Se uma determinada ação puder aumentar o nível de satisfação dos clientes em geral, então vale a pena priorizá-la. Por outro lado, se ela é muito específica para o cliente que a requisitou, então seu grau de urgência será menor.

4 - Muitas requisições não podem ser completadas de uma única vez. Se você trabalha com Metodologias Ágeis, digamos que elas não podem ser completadas em um único Sprint, por exemplo. Nesse caso, faz toda a diferença estimar quantas etapas seriam necessárias para completar a requisição.

Em alguns casos, pode valer a pena iniciar o atendimento de uma requisição e, depois, colocá-la em hold. Assim, você apresenta progresso ao cliente, mas não fica preso àquela tarefa, e pode começar a atacar outras requisições mais simples.

5 – Cuidado com requisições tão grandes que podem, na realidade, exigir que algumas pessoas se desviem das atividades principais do projeto.

Como a origem de muitas requisições é o cliente, ele não é obrigado a entender a estratégia e as metas da sua empresa quando propõe alguma alteração ou o acréscimo de uma funcionalidade. Ou seja, ele pode fazer solicitações totalmente fora de escopo.

Cabe a você, enquanto gestor, e à sua equipe, determinar quando uma entrada do backlog simplesmente não faz sentido ou não pode ser compatibilizada com o fluxo de trabalho principal do projeto.



E o que vem a ser Product Backlog?

Product Backlog, ou Backlog do Produto, é uma lista ordenada de tudo o que é necessário para chegar no produto final de um projeto de desenvolvimento de software. Em outras palavras, são “coisas” que devem ser desenvolvidas para chegar no resultado esperado — uma espécie de “lista de desejos”.

Todos os itens são descritos em linguagem simples, não técnica e de negócios, e são apresentados a todos os interessados (desenvolvedores, clientes, patrocinadores do projeto, usuários etc).

Normalmente, a equipe e o Product Owner (dono do produto) escrevem e priorizam os itens iniciais do Product Backlog, sendo esses itens suficientes para que a equipe inicie a primeira iteração.

O Product Backlog irá crescer e mudar à medida em que se aprende mais sobre o produto e sobre o cliente.

O que pode influenciar na priorização do Product Backlog?

- Prioridades do cliente;

- Urgência em receber feedback;
- Dificuldade de implementação relativa;
- Relações entre itens de trabalho, por exemplo, o item B ficará mais fácil se o item A for feito primeiro.

O Product Backlog faz com que as equipes se tornem mais auto-organizáveis, pois enquanto houver capacidade, o trabalho pode ser puxado e desenvolvido, seja continuamente através do Kanban ou por iterações através do Scrum.

Um Product Backlog pode conter diferentes tipos de itens, entre eles:

- Características;
- Funcionalidades;
- Recursos;
- Bugs;
- Trabalhos técnicos;
- Spikes.

O que é Sprint Backlog?

Sprint Backlog é uma lista de tarefas que o Scrum Team se compromete a fazer em um Sprint. Os itens do Sprint Backlog são extraídos do Product Backlog, pela equipe, com base nas prioridades definidas pelo Product Owner e a percepção da equipe sobre o tempo que será necessário para completar as várias funcionalidades.

Cabe à equipe determinar a quantidade de itens do Product Backlog que serão trazidos para o Sprint Backlog, já que é ela quem irá se comprometer a implementá-los.

Durante um Sprint, o Scrum Master mantém o Sprint Backlog atualizando-o para refletir que tarefas são completadas e quanto tempo a equipe acredita que será necessário para completar aquelas que ainda não estão prontas.

A estimativa do trabalho que ainda resta a ser feito no Sprint é calculada diariamente e colocada em um gráfico, resultando em um Sprint Burndown Chart.

Conseguiu entender? Viu como é importante o backlog e como pode ser útil para sua empresa? Se ainda tem dúvidas, fale com a gente!

E agora fique com um vídeo que vai ajudá-lo a entender melhor como estimar prazo e orçamento de um projeto pelos Métodos Ágeis: