




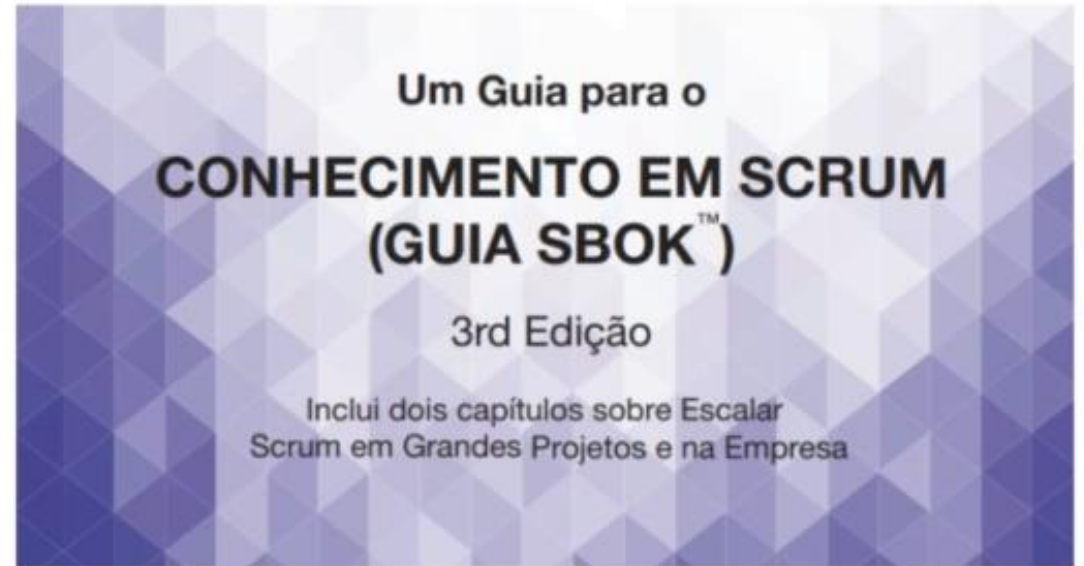
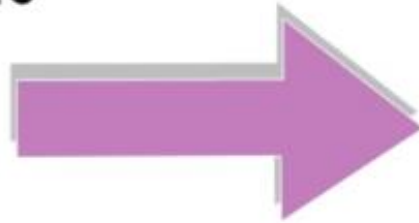
Jornada a Certificação SCRUM

A large orange circle is positioned on the left side of the slide, partially cut off by the edge.

Aspectos do SCRUM

- Estes Aspectos são 5:
 - Organização
 - Justificativa de negocio
 - Qualidade
 - Mudança
 - Risco
- 
- A yellow dashed line is located in the bottom right corner of the slide, consisting of several short, curved segments.

ORGANIZAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE NEGÓCIO
QUALIDADE
MUDANÇA
RISCO



CAPÍTULOS: 3 A 7

Organização

- Este aspecto é estar ligado aos papéis desempenhados em um projeto.
- Entender esses papéis e suas responsabilidades é muito importante para garantir o sucesso na implementação do Scrum



Organização

- Os papéis do Scrum estão divididos em duas categorias: papéis centrais e papéis não essenciais.
- Papéis centrais
- Papéis não essenciais



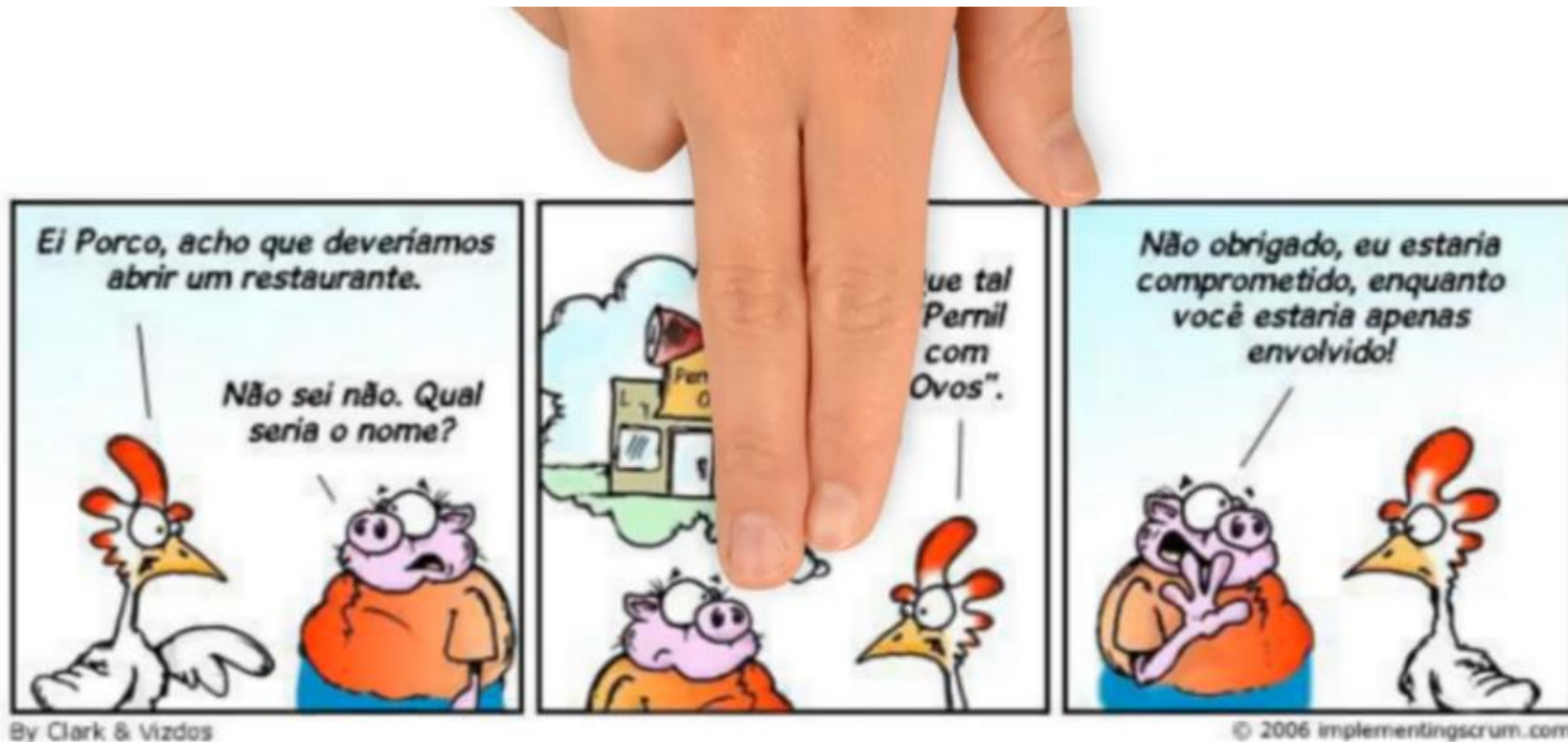
PAPÉIS CENTRAIS
PAPÉIS NÃO-ESSENCIAIS



- O Scrum se baseia neste exemplo bastante popular nos estados unidos e não há conotação negativa.
- A questão gira em torno do comprometimento.



- Na tirinha o porco está altamente comprometido com o negócio, ou seja, com a sua própria carne.
- Já a galinha está comprometida apenas em fornecer os ovos, os papéis centrais ou essenciais.



Porco

- Ou seja os porcos são aqueles obrigatoriamente necessários para o desenvolvimento do produto ou serviço do projeto.
- As pessoas a quem estes papeis são atribuídos estão totalmente comprometidas com o projeto e são responsáveis, estão comprometidas com o sucesso de cada iteração e do projeto como um todo.



Galinha

- Já os papéis não essenciais ou galinhas são os envolvidos, que não estão necessariamente dispostos a fazer de tudo pelo projeto.
- São todas as demais pessoas que não estão no dia a dia do projeto, incluindo usuários, gerentes e etc.



POMBO

- Há ainda a referência aos pombos, que são aquele que, quando entram em um projeto só servem para fazer sujeira e sair voando



Papeis Centrais



Dono do Produto

- Vamos agora detalhar cada um desses papéis e começamos com o dono do produto, que é o responsável por alcançar o maior valor de negócio para o projeto e também ao responsável pela coordenação das necessidades do cliente e manutenção da justificativa do negócio para o projeto.



**DONO DO PRODUTO
PRODUCT OWNER (PO)**

DONO DO PRODUTO

- O dono do produto representa a voz do cliente



**DONO DO PRODUTO
PRODUCT OWNER (PO)**

VOZ DO CLIENTE

SCRUM MASTER

- O Scrum master é um facilitador, garantindo ao time Scrum o fornecimento de um ambiente propício para concluir o projeto com sucesso.
- O Scrum master facilita e ensina as práticas do Scrum para todos os envolvidos no projeto.

**SCRUMMASTER
FACILITADOR**



Scrum Master

- Remove os impedimentos encontrados pelo time e assegura que os processos do Scrum estejam sendo seguidos.



**GUIA
FACILITA
ENSINA**

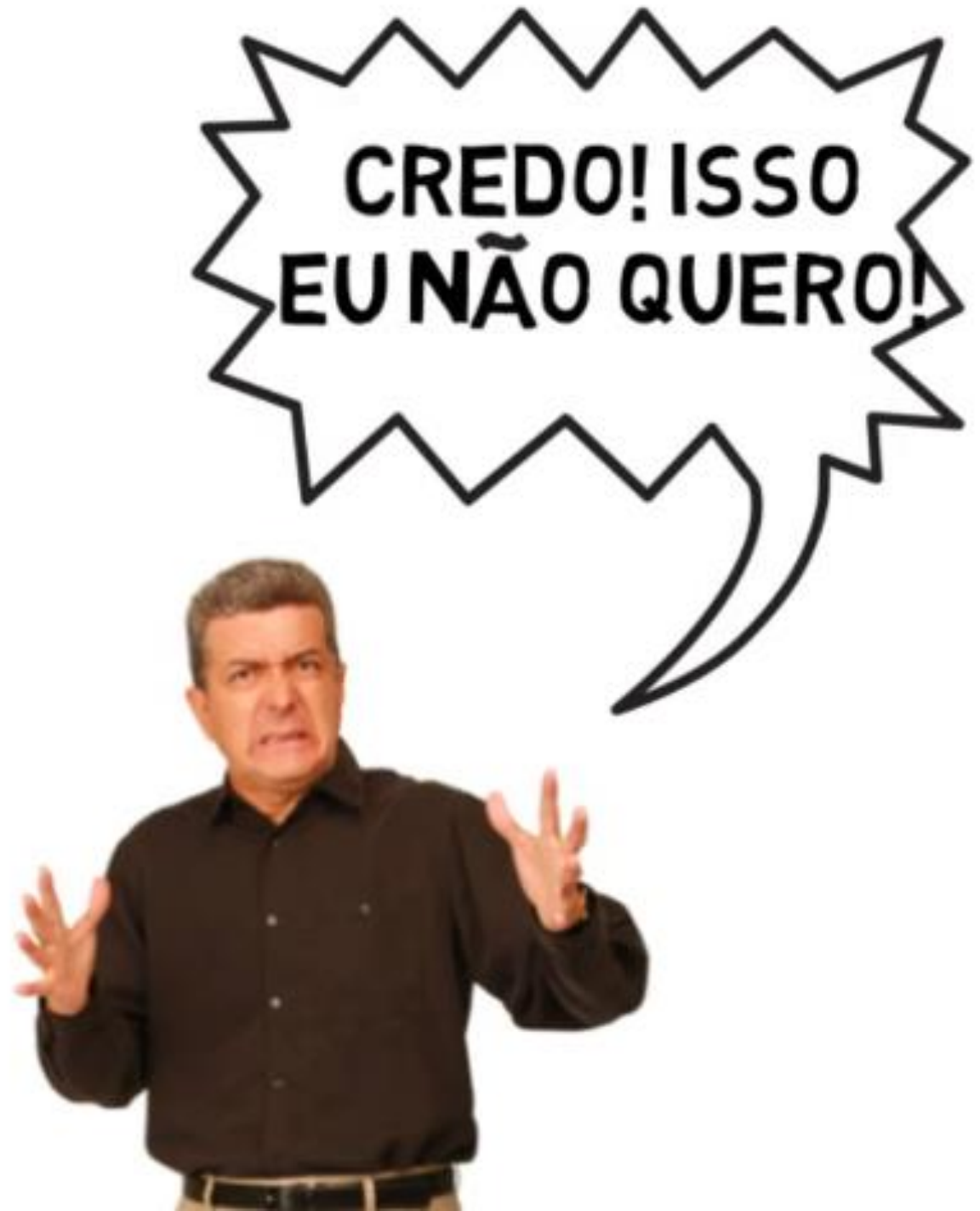
Vamos a um exemplo considere a empresa ABC

- Sua equipe de desenvolvimento de software está enfrentando obstáculo no desenvolvimento de seu novo sistema ERP.
- A causa disso ao que parece, é que eles são incapazes de trabalhar de acordo com as normas estabelecidas para um projeto de qualidade.



Então o que parece ser a maior dificuldade?

- Ao que parece, é a falta de conhecimento necessário para o desenvolvimento de um projeto de qualidade.
- E isso leva a atrasos e entregas que o cliente se recusa a aceitar.



E aqui que entra o Scrum Master.

- Assim, ele vai verificar se há necessidade de contratar novos desenvolvedores com experiência necessária, ou se deve treinar equipe já existente.
- Em resumo, é dele a responsabilidade de Guiar a equipe nas melhores práticas do Scrum e remover os impedimentos que essa equipe estiver enfrentando.



**GUIAR A EQUIPE NAS
PRÁTICAS DO**

REMOVER IMPED

Time Scrum



- Outro papel essencial é o time Scrum, que é o responsável pelo desenvolvimento das entregas do projeto e por entender os requisitos especificados pelo dono do produto.
- Então compreendendo o exemplo da empresa ABC, o time Scrum é a equipe de desenvolvimento de software que está construindo o novo ERP, agora vamos falar sobre os papéis não essenciais ou galinhas

Papeis não
essenciais





EMBORA NÃO ESSENCIAIS NÃO DEVEM SER IGNORADOS, POIS PODEM PREJUDICAR O PROJETO

- Esses são papéis que não são obrigatoriamente necessários para o projeto Scrum.
- Podem incluir os membros dos times que estão interessados no projeto, que não tem nenhum papel formal no time do projeto e que podem interagir com o time, mas não podem ser responsáveis pelo seu sucesso.
- Embora não essenciais esses papéis devem ser considerados no projeto, pois eles podem ajuda-lo ou prejudica-lo.

O SBOK cita os seguintes
papeis não essenciais:

Papeis não Essenciais

PARTES INTERESSADAS

SCRUM GUIDANCE BODY (SGB)

FORNECEDORES

DONO DO PRODUTO CHEFE

SCRUM MASTER CHEFE

Stakeholders

- É um termo coletivo que pode incluir clientes, usuários e patrocinadores que muitas vezes interagem com o time central do Scrum e que influenciam o projeto durante todo o seu desenvolvimento.



Scrum Guidance BODY (SGB)

- É um recurso opcional que geralmente consiste em um conjunto de documento ou um grupo de especialistas que estão geralmente envolvidos na definição de objetivos relacionados a qualidade, regulamentações governamentais de segurança e outros parâmetros chave da organização.
- Orienta o trabalho realizado pelo dono do produto e Scrum master e pelo time Scrum.

Fornecedores

- Incluem indivíduos ou organizações externas que fornecem produtos e ou serviços que não estão dentro das competências iniciais do projeto.



Dono do Produto Chefe

- É um papel desenvolvimento em projetos maiores com vários times e Scrum.
- Este papel é responsável por facilitar o trabalho dos donos de produto e por manter a justificativa de negócio durante um grande projeto.



Scrum master chefe

- É o responsável pela coordenação das atividades relacionadas com o Scrum em projetos grandes que podem exigir que vários times de Scrum trabalhem em paralelo.



Pergunta 1:

De quem é a responsabilidade de remover impedimentos e atuar como um *coach*?

☐ Coordenador de projeto

☐ Gerente de projeto

☐ Scrum Master

☐ Gerente de Projeto Scrum



Bom trabalho!

O Scrum Master que é um facilitador, garantindo ao Time Scrum o fornecimento de um ambiente propício para concluir o projeto com sucesso.

Pergunta 1:

De quem é a responsabilidade de remover impedimentos e atuar como um *coach*?



Coordenador de projeto



Gerente de projeto



Scrum Master

Pergunta 2:

Nada foi entregue em uma das Sprints. De quem será responsabilidade por tal falha?

☐ **Dono do produto**

☐ **Scrum Master**

☐ **Gerência Sênior**

☐ **Time Scrum**

**Bom trabalho!**

No Scrum não existem indivíduos solitários. Ou todos vencem ou todos perdem. Equipe auto-organizadas são responsáveis pelo projeto que estão executando. Assim, o Time Scrum é o responsável tanto pelo sucesso quanto pelo desastre de um projeto.

Pergunta 2:

Nada foi entregue em uma das Sprints. De quem será responsabilidade por tal falha?



Dono do produto



Scrum Master

Pergunta 3:

O papel responsável por fazer com que o time siga as práticas e princípios ágeis é:

☐ **Dono do produto**

☐ **Scrum Master**

☐ **Time Scrum**

☐ **Time Central do Scrum**



Bom trabalho!

O Scrum Master guia, facilita e ensina as práticas do Scrum para todos os envolvidos no projeto; remove os impedimentos encontrados pelo time; e, assegura que os processos do Scrum estejam sendo seguidos.

Pergunta 3:

O papel responsável por fazer com que o time siga as práticas e princípios ágeis é:



Dono do produto



Scrum Master



Time Scrum

Pergunta 4:

Quem deve realizar as estimativas do trabalho a ser feito?

☐ **Dono do produto**

☐ **Scrum Master**

☐ **Especialista no assunto**

☐ **Membros do time**



Bom trabalho!

Em projetos Scrum são sempre os membros do time que estabelecem o quanto de esforço será necessário para terminar uma tarefa. Não adianta o Dono do Produto forçar uma estimativa.

Pergunta 4:

Quem deve realizar as estimativas do trabalho a ser feito?



Dono do produto



Scrum Master



Especialista no assunto

Pergunta 5:

Qual é a principal função de um Scrum Master?

- ☐ Impedir que o cliente fale com o time.
- ☐ Ordenar os itens do Backlog do Produto.
- ☐ Agir como um facilitador e removendo impedimentos.
- ☐ Garantir que as Reuniões diárias sejam realizadas todos os dias na mesma hora.



Bom trabalho!

É exatamente essa a função do Scrum Master: ser um facilitador e remover impedimentos.

Pergunta 5:

Qual é a principal função de um Scrum Master?



Impedir que o cliente fale com o time.



Ordenar os itens do Backlog do Produto.



Agir como um facilitador e removendo impedimentos.

Pergunta 6:

Qual é a principal função do Dono do Produto?

- ☐ **Monitorar o cronograma do projeto.**
- ☐ **Otimizar o retorno sobre o investimento do trabalho realizado pelo Time Scrum.**
- ☐ **Alocar as tarefas ao Time Scrum e dizer a eles como as tarefas devem ser realizadas.**
- ☐ **Evitar que o cliente entre em contato com o time.**



Bom trabalho!

O Dono do Produto é o Responsável por alcançar o maior valor de negócio para o projeto, e também responsável pela coordenação das necessidades dos clientes e pela manutenção da justificativa de negócio para o projeto. O Dono do Produto representa a voz do cliente.

Pergunta 6:

Qual é a principal função do Dono do Produto?



Monitorar o cronograma do projeto.



Otimizar o retorno sobre o investimento do trabalho realizado pelo Time Scrum.



Alocar as tarefas ao Time Scrum e dizer a eles como as tarefas devem ser realizadas.

Pergunta 7:

De quem é a responsabilidade pela priorização dos itens do BackLog do Produto?

☐ **Cliente**

☐ **Coordenador do projeto**

☐ **Dono do produto**

☐ **Scrum Master**



Bom trabalho!

O Dono do produto é o responsável pelo conteúdo do Backlog do Produto, bem como pela priorização de seus itens.

Pergunta 7:

De quem é a responsabilidade pela priorização dos itens do BackLog do Produto?



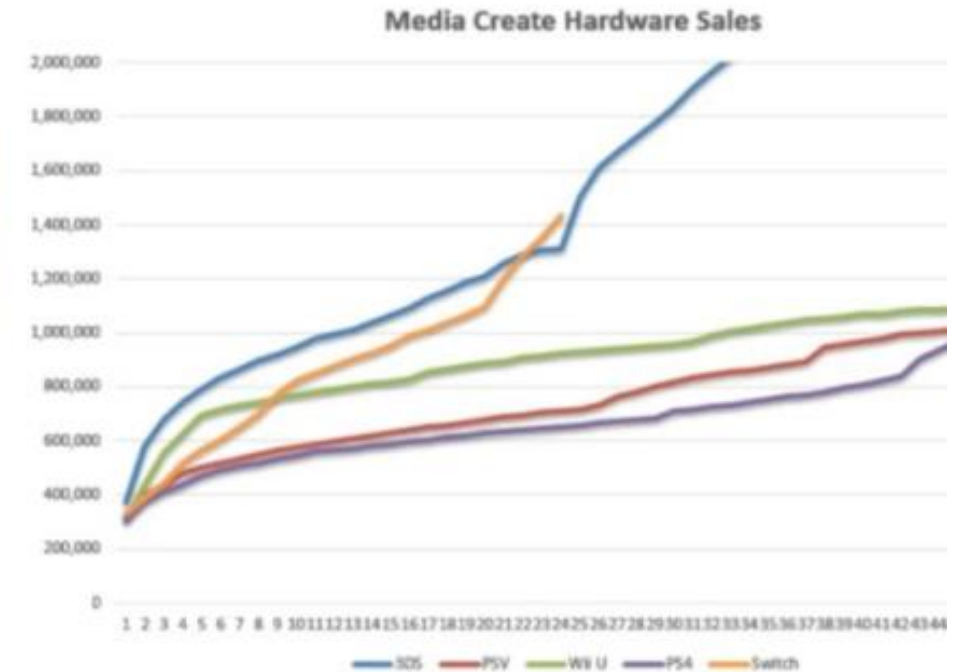
Cliente



Coordenador do projeto



Dono do produto



Aspectos Scrum – Justificativa de Negocio

- É importante que a organização realize uma avaliação adequada do negócio antes de iniciar qualquer projeto.
- Isso ajuda os tomadores chave de decisão a entender a necessidade do negócio para uma mudança ou para um novo produto ou serviço.



Aspectos Scrum – Justificativa de Negocio

- A justificativa de negócio em Scrum é baseada no conceito de entrega dirigida de valor.
- Uma das características chave de qualquer projeto é a incerteza dos resultados, é impossível garantir o sucesso do projeto, independentemente do seu tamanho ou de sua complexidade.



Aspectos Scrum – Justificativa de Negocio

- Diante dessa incerteza, o Scrum tenta começar a entregar resultados no projeto o mais rápido possível.
- Esta entrega antecipada de resultados e, consequentemente de valor oferece uma oportunidade para reinvestimento e comprova o valor do projeto aos stakeholders.

Aspectos Scrum – Qualidade

- Em Scrum a qualidade é definida como a capacidade dos produtos ou de entregáveis concluídos em atender aos critérios de aceitação e em alavancar o valor do negócio esperado pelo cliente.



**AGORA
TUDO CE**

Aspectos Scrum – Qualidade

- Para garantir que um projeto satisfaça os requisitos de qualidade, o escopo adota uma abordagem de melhoria continua onde o time aprende com a experiencia e o engajamento dos stakeholders a manter o backlog priorizado do produto constantemente atualizado com qualquer mudança que haja nos requisitos.



Aspectos Scrum – Qualidade

- O backlog priorizado do produto apenas será concluído no encerramento ou termino do projeto.
- Qualquer alteração nos requisitos refletem em mudanças no ambiente de negócios interno ou externo e permite que o time trabalhe e se adapte continuamente para atingir esses requisitos.



Aspectos Scrum – Qualidade

- Já que o Scrum exige que o trabalho seja feito em incrementos ao longo das frentes.
- Isso faz com que erros ou defeitos sejam notados mais cedo, através de repetitivos testes de qualidade durante seu desenvolvimento, ao invés de quando o produto final ou serviço está quase concluído.



Aspectos Scrum – Qualidade

- Além disso as tarefas importantes relacionadas com a qualidade, por exemplo, o desenvolvimento, testes e documentação são completadas pelo mesmo time como parte da mesma Sprint.
- Isso garante que a qualidade seja inerente a qualquer entrega desenvolvida como parte de uma experiência.
- Estes entregáveis do projeto Scrum que são potencialmente utilizáveis, são referidos como pronto.

**ENVOLVIMENTO
TESTE
DOCUMENTAÇÃO**

Aspectos Scrum – Qualidade

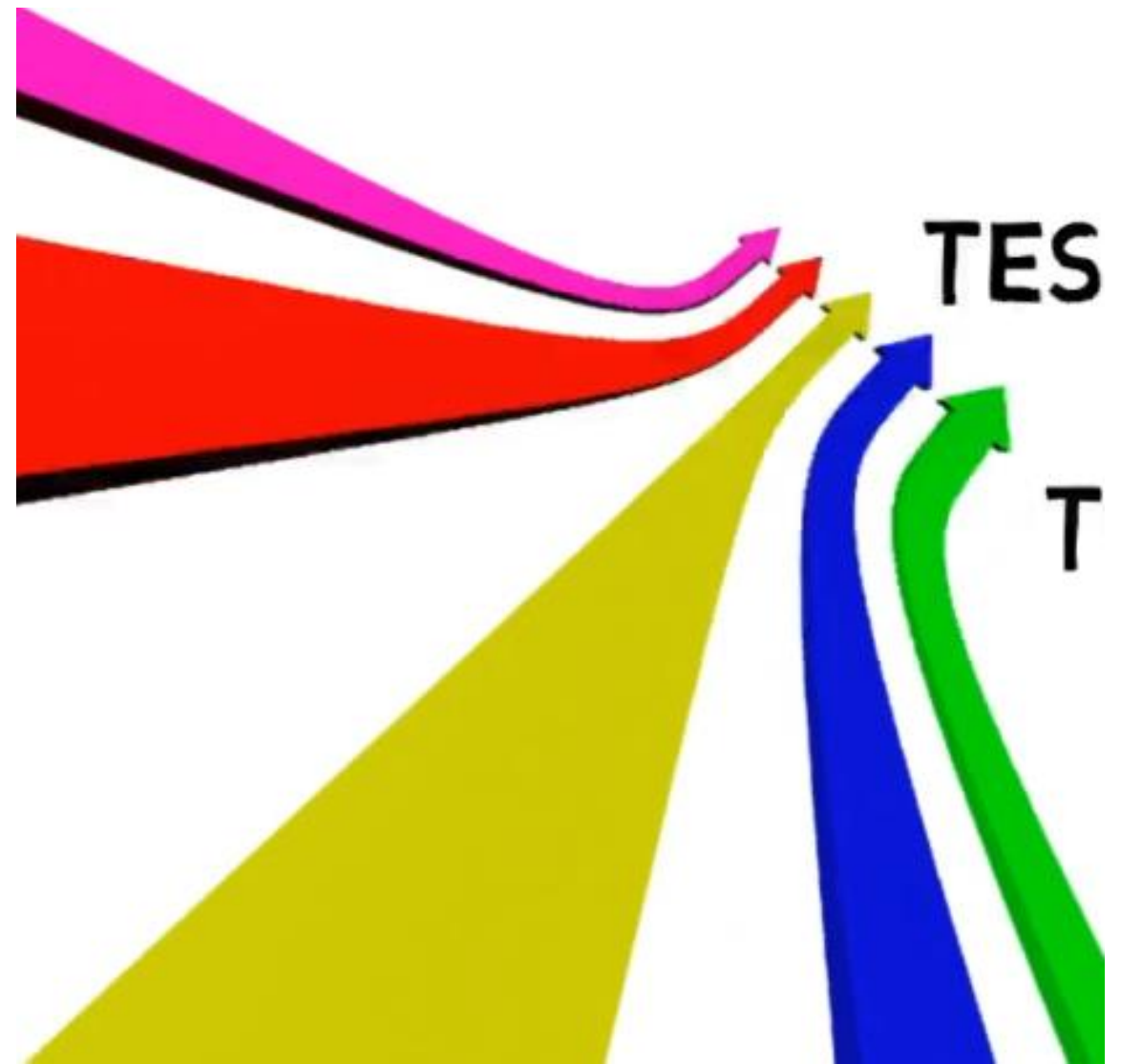
- Por exemplo, se o cliente não está contente com a qualidade do que está sendo entregue, esse item será relacionado no backlog priorizado do produto e então será endereçado em uma nova Sprint, a fim de ser corrigido.



PRO

Aspectos Scrum - Qualidade

- Portanto, a melhoria continua com teste repetitivos otimiza a probabilidade de atingir-se os níveis de qualidade esperado em um projeto Scrum.
- As discussões constantes entre time central de Scrum e os Stakeholders, incluindo clientes e usuários, com relação aos incrementos reais do produto a ser entregues ao final de cada expediente, garante que a diferença entre os resultados reais produzidos durante o projeto e as expectativas dos clientes com relação ao mesmo sejam constantemente reduzidas.



Aspectos Scrum - Qualidade

- O SGB também pode fornecer diretrizes sobre a qualidade que podem ser relevantes a todos os projetos Scrum.

MUDANÇA



VOLTEMOS À
PRANCHETA DE
DESENHO...

Aspectos Scrum – Mudança

- Todo projeto, independentemente do método ou do framework utilizado, está sujeito a mudanças.
- É imperativo que os membros do time do projeto compreendam que os processos de desenvolvimento Scrum são projetados para aceitar essas mudanças.



Aspectos Scrum – Mudança

- As organizações devem tentar maximizar os benefícios decorrentes das mudanças e minimizar quaisquer impactos negativos por meio de processos de diligencia de gerenciamento de mudança de acordo com os princípios Scrum.

PODEM E MUDAM DE IDEIA É IMPOSSÍVEL DEFINIR TUDO NO INÍCIO DO PROJETO

Aspectos Scrum – Mudança

- Um princípio fundamental do Scrum é saber que as partes interessadas podem e mudam de ideia muitas vezes durante o projeto.
- É muito difícil, senão impossível, que as partes interessadas definam todos os requisitos durante o início do projeto.



Aspectos Scrum – Mudança

- Assim as mudanças são bem vindas através de Sprints, iterativas e curtas, que incorporam feedback do cliente sobre cada entregável.
- Isso permite que o cliente interaja regularmente com os membros do time Scrum, podendo verificar as entregas assim em que as mesmas forem concluídas e podendo alterar os requisitos, se necessário, quanto antes.
- Além disso os times de gestão.

Aspectos Scrum – Risco



O risco é definido como um evento incerto ou um conjunto de eventos que podem afetar os objetivos de um projeto e podem contribuir para o seu sucesso ou fracasso.



Os risco que podem ter um impactos positivos no projeto são chamados de oportunidades já as ameaças são os riscos que podem afetar o projeto de forma negativa.

Aspectos Scrum - Risco

- Por exemplo, considere uma situação em que um dos principais investidores do projeto recue em um momento crítico. Este é um risco que afeta negativamente o projeto.



Aspectos Scrum - Risco

- Entretanto, se o projeto encontrar um investidor disposto a investir boa soma de dinheiro no projeto, isso é considerado como uma oportunidade.



Aspectos Scrum - Risco

- O gerenciamento dos riscos deve ser feito de forma proativa, sendo um processo iterativo que deve começar no início do projeto e continuar durante todo o seu ciclo de vida.
- O processo de gerenciamento dos riscos deve seguir alguns passos padronizados para garantir que os riscos sejam identificados avaliados e que um plano de ação seja definido em pratica apropriadamente.
- Os riscos devem ser identificados, avaliados e respondidos com base em dois fatores: Da probabilidade de ocorrência de cada risco e de impacto potencial em caso de tal ocorrência.



Artefatos Scrum

- Dentro da metodologia Scrum, alguns documentos são essenciais para que o trabalho consiga ser realizado com sucesso.
- A documentação e outros elementos gráficos utilizados ao longo de um projeto são denominados artefatos, e eles são especificamente projetados para maximizar a transparência das informações chave necessárias para assegurar que o time Scrum tenha sucesso nas entregas do projeto.





DECLARAÇÃO DE VISÃO DO PROJETO

Artefatos Scrum – Declaração de Visão do projeto

- Este documento tem por objetivo apresentar o escopo preliminar do projeto, seus objetivos, metas e a justificativa de sua existência.
- Um documento de visão é geralmente revisado várias vezes antes do início do projeto até que satisfaça a visão dos patrocinadores.
- Ele não representa a visão do gerente de projeto ou da equipe, mas de quem está bancando a iniciativa.

Artefatos Scrum – Declaração de Visão do projeto

No gerenciamento tradicional, existe uma versão para este documento, que é o termo de abertura de projeto (TAP), mas veja que embora similares, eles não são iguais.

Artefatos Scrum – Backlog Priorizado do produto

- Este documento contém uma lista de itens priorizados que incluem os requisitos funcionais e não funcionais do sistema ou produto que está sendo desenvolvido no projeto.
- O dono do produto é o responsável pelo seu conteúdo.
- Este Backlog nunca está completo e evolui de acordo com a evolução do produto e do ambiente ao qual está inserido.
- O gerenciamento constante das mudanças serve para ficar a par para identificar o que o sistema ou produto precisa para ficar apropriado, competitivo e utilizável.



Artefatos Scrum – Backlog da Sprint

- Backlog da Sprint corresponde a lista de tarefas que o time do projeto define para implementar na Sprint.
- To do conteúdo desse backlog deve estar contidos no backlog do produto e as primeiras frentes devem conter sempre os itens do backlogs, mais prioritários e críticos para o sucesso do projeto.



Artefatos Scrum – Épicos

- Os épicos são escritos nas fases iniciais do projeto, quando a maioria das histórias de usuários são funcionalidades de alto nível ou descrições de produtos, e quando os requisitos são amplamente definidos, são história de usuários grandes e não refinadas. No Backlog priorizado do produto.
- A medida que ganha prioridade, o épico ou parte dele evolui para histórias de usuários menores.



Artefatos Scrum – Épicos

- Estórias de usuário é uma descrição resumida, porém clara e objetiva de alguma funcionalidade que deverá ser fornecida pelo produto a ser entregue sempre do ponto de vista do usuário final do produto.
- É importante observar que uma história de usuário não se trata de uma especificação completo de uma funcionalidade, mas sim uma promessa de se discutir uma funcionalidade ou simplesmente um lembrete de que alguma discussão já ocorreu.



ESTÓRIA 1

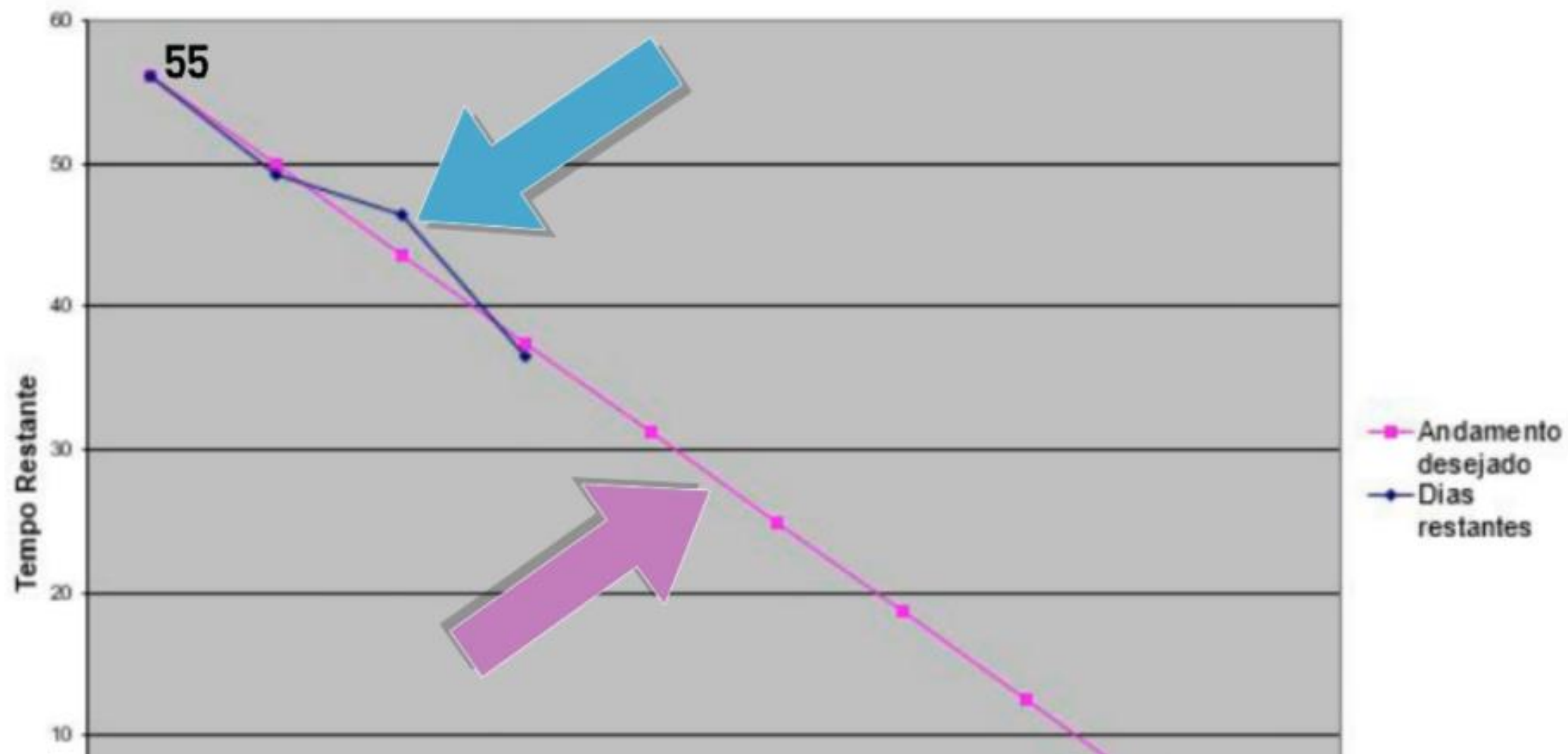
ESTÓRIA 2

ESTÓRIA 3

Artefatos Scrum – Épicos

- Tanto o backlog do produto ou da sprint são geralmente representados como história de usuário.

Gráfico Burn Down



Scrum Task Board

Estórias de Usuário	A fazer		Em andamento	Em testes	Pronto!
 Como diretor financeiro eu gostaria de ver as tendências mensais de vendas	 Desenvolver relatório com 4 colunas e um gráfico pizza.	 Atualizar documentação de usuário.	 Alterar interface de usuário.	 Query de extração de dados.	 Dashboard de vendas – gráfico de linhas.
 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.
	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	 Este é um exemplo.	

Pergunta 1:

O documento que tem por objetivo apresentar o escopo preliminar do **projeto**, seus objetivos, metas e a justificativa de sua existência é o:

☐ Scrum Board

☐ Declaração da Visão do Projeto

☐ Termo de abertura do projeto

☐ Backlog priorizado do projeto



Bom trabalho!

Essa é a definição da Declaração da Visão do Projeto. Em métodos tradicionais de gerenciamento de projetos esse documento também é conhecido como Termo de Abertura do Projeto, mas em Scrum devemos usar o nome: Declaração da Visão do Projeto.

Pergunta 1:

O documento que tem por objetivo apresentar o escopo preliminar do **projeto**, seus objetivos, metas e a justificativa de sua existência é o:



Scrum Board



Declaração da Visão do Projeto



Termo de abertura do projeto



Backlog priorizado do projeto

Pergunta 2:

Qual é o nome e quem é o responsável pelo desenvolvimento do item indicado a seguir?

É uma lista de itens priorizados que incluem os requisitos funcionais e não funcionais do sistema/produto que está sendo desenvolvido no projeto.

☐ **Backlog priorizado do produto e Scrum Master**

☐ **Backlog priorizado da Sprint e Scrum Master**

☐ **Backlog priorizado do produto e Dono do Produto**

☐ **Backlog priorizado da Sprint e Dono do Produto**



Bom trabalho!

O Backlog do produto contém uma lista de itens priorizados que incluem os requisitos funcionais e não funcionais do sistema/produto que está sendo desenvolvido no projeto. O Dono do Produto é o responsável pelo seu conteúdo.

Pergunta 2:

Qual é o nome e quem é o responsável pelo desenvolvimento do item indicado a seguir?

É uma lista de itens priorizados que incluem os requisitos funcionais e não funcionais do sistema/produto que está sendo desenvolvido no projeto.



Backlog priorizado do produto e Scrum Master



Backlog priorizado da Sprint e Scrum Master



Backlog priorizado do produto e Dono do Produto



Backlog priorizado da Sprint e Dono do Produto

Pergunta 3:

O _____ corresponde à lista de tarefas que o time do projeto define para implementar na Sprint os requisitos selecionados do Backlog do Produto. Todo o conteúdo do _____ deve estar contido dentro do Backlog do Produto, e as primeiras Sprints devem conter sempre os itens do Backlog mais _____ e críticos para o sucesso do produto.

As definições que melhor preenchem os itens em branco da frase são:

- ☐ **Caso de usuário, caso de usuário, simples**
- ☐ **Backlog da Sprint, Backlog do produto, fáceis**
- ☐ **Backlog da Sprint, Backlog da Sprint, prioritários**
- ☐ **Épicos, Caso de usuário, prioritário**



Bom trabalho!

O Backlog da sprint corresponde à lista de tarefas que o time do projeto define para implementar na Sprint os requisitos selecionados do Backlog do Produto. Todo o conteúdo do Backlog da Sprint deve estar contido dentro do Backlog do Produto, e as primeiras Sprints devem conter sempre os itens do Backlog mais prioritários e críticos para o sucesso do produto.

Pergunta 3:

O _____ corresponde à lista de tarefas que o time do projeto define para implementar na Sprint os requisitos selecionados do Backlog do Produto. Todo o conteúdo do _____ deve estar contido dentro do Backlog do Produto, e as primeiras Sprints devem conter sempre os itens do Backlog mais _____ e críticos para o sucesso do produto.

As definições que melhor preenchem os itens em branco da frase são:



Caso de usuário, caso de usuário, simples



Backlog da Sprint, Backlog do produto, fáceis



Backlog da Sprint, Backlog da Sprint, prioritários



Épicos, Caso de usuário, prioritário

Pergunta 4:

O que são épicos?

- ☐ Os épicos são descrições resumidas, porém claras e objetivas, de alguma funcionalidade.
- ☐ Um épico é uma especificação completa de uma funcionalidade
- ☐ É um gráfico que apresenta o andamento do projeto.
- ☐ Os Épicos São Estórias de Usuário grandes e não refinadas no Backlog Priorizado do Produto.



Bom trabalho!

Os Épicos são escritos nas fases iniciais do projeto, quando a maioria das Estórias de Usuário são funcionalidades de alto nível ou descrições de produtos, e quando os requisitos são amplamente definidos. São Estórias de Usuário grandes e não refinadas no Backlog Priorizado do Produto. À medida que ganha prioridade, o épico ou parte dele evolui para Estórias de Usuário menores.

Pergunta 4:

O que são épicos?



Os épicos são descrições resumidas, porém claras e objetivas, de alguma funcionalidade.



Um épico é uma especificação completa de uma funcionalidade



É um gráfico que apresenta o andamento do projeto.



Os Épicos São Estórias de Usuário grandes e não refinadas no Backlog Priorizado do Produto.

Pergunta 5:

O _____ é um quadro onde o Time coloca as tarefas do Backlog, em post-its, de uma forma organizada e ordenada. O objetivo é para que visualmente se entenda rapidamente e claramente como o trabalho está.

Essa é a descrição do/a:

☐ **ScrumBoard**

☐ **Backlog da Sprint**

☐ **Gráfico de Burndown**

☐ **Backlog do Produto**



Bom trabalho!

Essa é a descrição do Scrum Board.

Pergunta 5:

O _____ é um quadro onde o Time coloca as tarefas do Backlog, em post-its, de uma forma organizada e ordenada. O objetivo é para que visualmente se entenda rapidamente e claramente como o trabalho está.

Essa é a descrição do/a:



ScrumBoard



Backlog da Sprint



Gráfico de Burndown



Backlog do Produto

Pergunta 6:

Este gráfico representa visualmente a soma das estimativas dos esforços restantes do Backlog, permitindo também uma comparação com os atuais trabalhos realizados.

Estamos falando do:

☐ **ScrumBoard**

☐ **Backlog da Sprint**

☐ **Gráfico de Burndown**

☐ **Backlog do Produto**



Bom trabalho!

O gráfico de Burndown representa visualmente a soma das estimativas dos esforços restantes do Backlog, permitindo também uma comparação com os atuais trabalhos realizados.

Pergunta 6:

Este gráfico representa visualmente a soma das estimativas dos esforços restantes do Backlog, permitindo também uma comparação com os atuais trabalhos realizados.

Estamos falando do:



ScrumBoard



Backlog da Sprint



Gráfico de Burndown



Backlog do Produto

Pergunta 7:

No final de cada dia de trabalho, os membros do time atualizam o número de horas remanescentes nas tarefas no quadro. Em seguida, o Scrum Master resume as horas e traça uma linha em um gráfico. Qual o nome deste gráfico?

☐ Gráfico de Burndown

☐ Gráfico de Burnup

☐ Gráfico de linha

☐ Diagrama de estacionamento



Bom trabalho!

A rotina de atualização do gráfico de burndown é essa. Ao final do dia o time atualiza as horas remanescentes e o Scrum Master (ou eventualmente algum outro membro do time) o atualiza.

Pergunta 7:

No final de cada dia de trabalho, os membros do time atualizam o número de horas remanescentes nas tarefas no quadro. Em seguida, o Scrum Master resume as horas e traça uma linha em um gráfico. Qual o nome deste gráfico?



Gráfico de Burndown



Gráfico de Burnup



Gráfico de linha

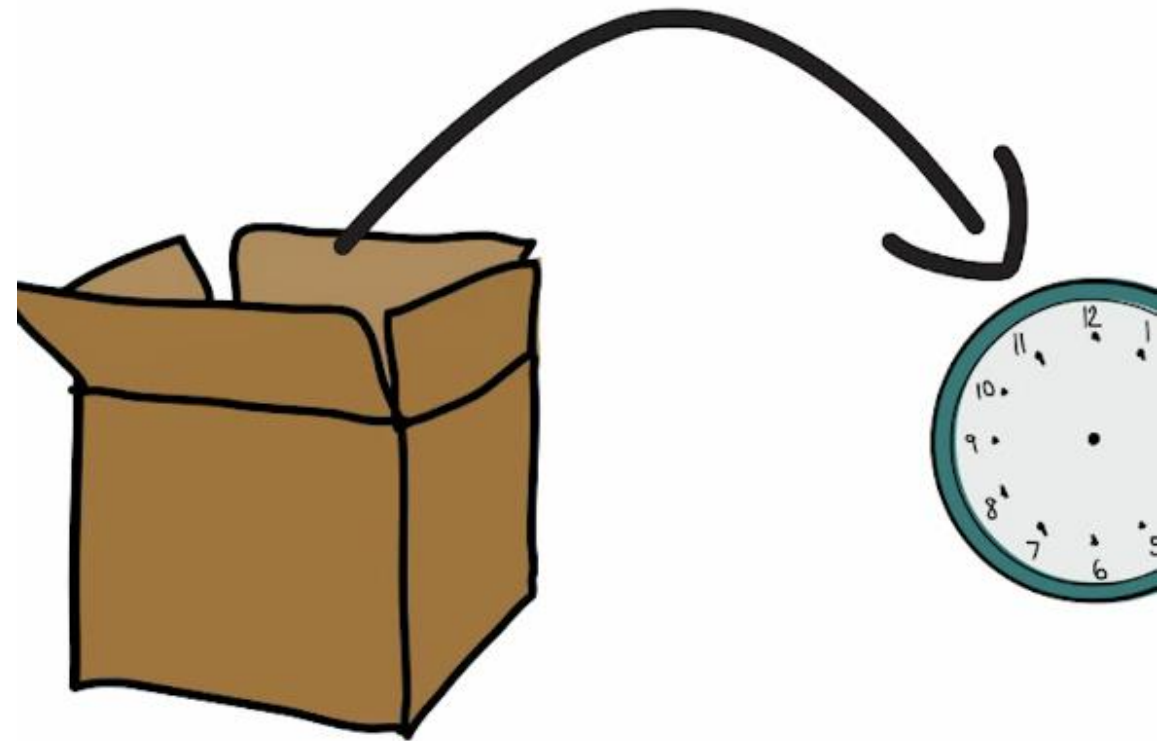


Diagrama de estacionamento

Cerimonias (eventos) do Scrum

- Praticamente todos os eventos são **TIME BOX**, em sua tradução literal = caixa de tempo, ou seja, é ter tempo limitado para fazer um determinado trabalho, tentando cumprir o máximo possível dentro dessa janela de tempo.
- O time Boxing é uma técnica simples usada no desenvolvimento de software para rastrear o seu progresso e é praticamente usado em todos os eventos de Scrum, desde sprints até reuniões

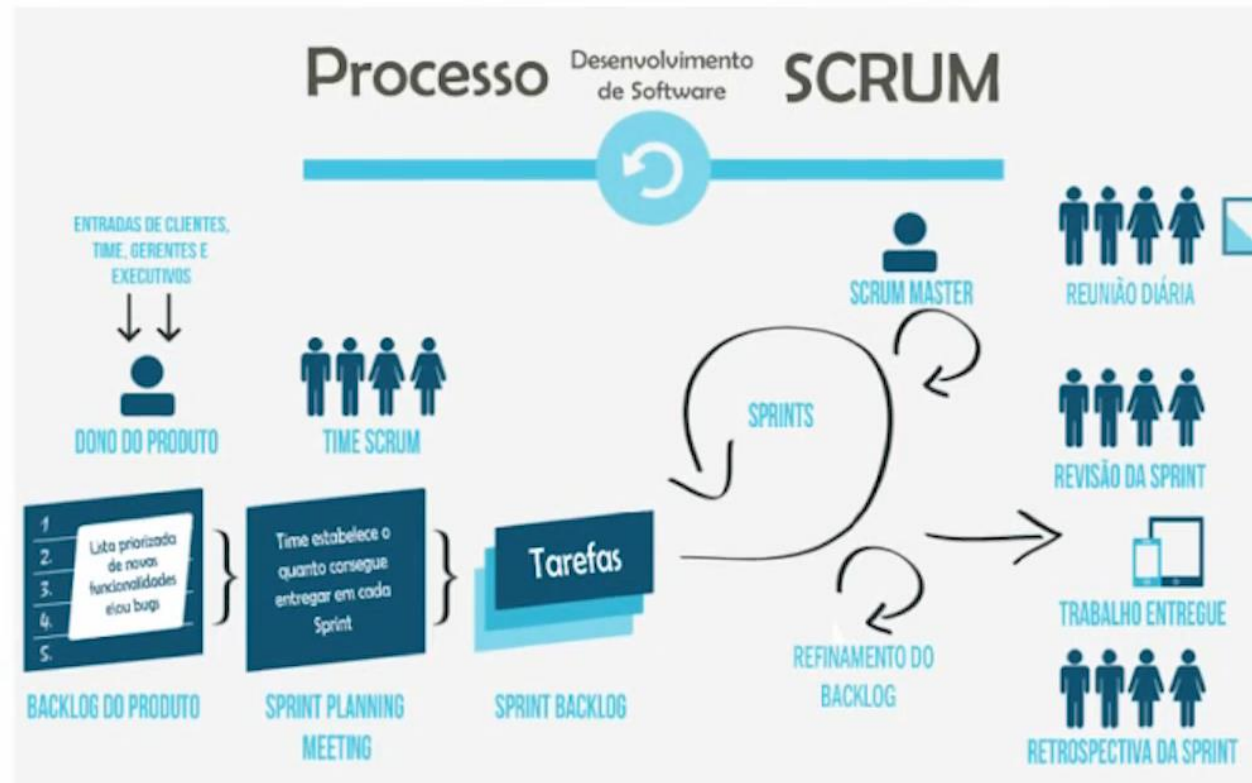
TIME BOX(ED)




Evento - Sprint

SPRINT

- A Sprint é um evento time Boxing iterativo de duração fixa. Normalmente, as sprints devem ter duração de 1 a 6 semanas e possuir uma meta estabelecida, ou seja, seu principal objetivo é realizar entregas parciais de funcionalidades ao cliente numa Sprint.



- 
- Em uma Sprint o Scrum master deve garantir que não existam mudanças que possam impactar negativamente a Sprint, tais como alteração na composição do time ou alterações nas metas de qualidade.



**SCRUMMASTER
DEVE REMOVER OS
IMPEDIMENTOS**

- O time deve se concentrar em atingir o objetivo do backlog da Sprint, se durante a sprint o time sentir que se comprometeu com mais do que podia, deverá entrar em contato com o dono do produto para que ele remova ou reduza o escopo do backlog selecionado para aquela sprint.



TIME SCRUM DEVE ATINGIR OS OBJETIVOS

- Se o time verificar que sobrara tempo, devera juntamente com o dono do produto selecionar mais itens do backlog.
- Uma Sprint pode cancelar uma sprint mesmo que não houver mudança de escopo.
- O dono do produto tem autoridade para cancela-la.

**DONO DO PRODUTO
PODE REPROGRAMAR
AS TAREFAS DE UMA SPRINT**



**PODE TAMBÉM CANCELAR
UMA SPRINT**

Evento - Reunião de Planejamento da Sprint



**REUNIÃO DE PLANEJAMENTO DA SPRINT
(SPRINT PLANNING MEETING)**



Reunião de Planejamento da Sprint

Essa reunião tem duração de 8 horas para um sprint de um mês de duração, ou seja, duas horas a cada semana de Sprint.

Essa reunião pode ser dividida em duas partes e geralmente, devido a esta separação, a reunião é realizada em duas etapas de 4 horas.

1ª - Definição do objetivo

- Durante a 1ª metade da reunião, o dono do produto explica para time Scrum, as prioridades máximas das histórias de usuário ou os requisitos do backlog priorizado do produto.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO





- O time Scrum, em colaboração com o dono do produto, então define o objetivo da Sprint.

2ª - Estimativa de Trabalho

Temos a estimativa de trabalho durante essa segunda metade da reunião.

O time Scrum decide como completar os itens selecionados no backlog priorizado do produto

BACKLOG DA SPRINT

Scrum Task Board

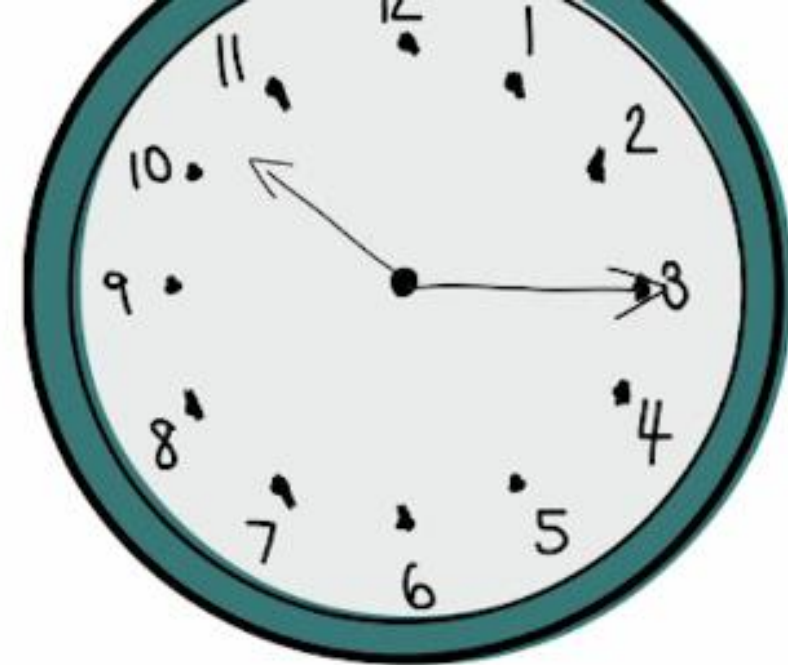
- Para cumprir a meta da Sprint e assim se cria o backlog da Sprint.
- Em resumo na 1ª parte da reunião o dono do produto trata o que será feito
- Já na segunda parte, o time trata do como sera feito.

Estórias de Usuário	A fazer		Em andamento	Em testes	Pronto!
Como diretor financeiro eu gostaria de ver as tendências mensais de vendas.	Desenvolver relatório com 4 colunas e um gráfico pizza.	Atualizar documentação de usuário.	Alterar interface de usuário.	Query de extração de dados.	Dashboard de vendas - gráfico de linhas.
Este é um exemplo.	Este é um exemplo. Este é um exemplo.	Este é um exemplo.	Este é um exemplo. Este é um exemplo.	Este é um exemplo. Este é um exemplo.	Este é um exemplo.

1. O QUE SERÁ FEITO
2. COMO SERÁ FEITO

REUNIÃO DIÁRIA (DAILY SCRUM)

Evento – Reunião diária (Daily
SCRUM)



- Reunião diárias do Scrum durante a execução das Sprints.
- Na reunião diária, também chamada de Daily Scrum Meeting.
- Cada Membro do time responde as três perguntas básicas:
 - O que eu fiz no projeto desde a última reunião?
 - O que irei fazer até a próxima reunião?
 - Quais são os impedimentos?

Evento – Revisão da Sprint

REVISÃO DA SPRINT

REVISÃO DE Sprint

- Ao final de cada Sprint é realizada a revisão da Sprint.
- A duração é de normalmente de 4 horas para uma Sprint de 1 mês, se a Sprint tiver menor duração, a reunião deve ser proporcionalmente reduzida.
- O responsável por essa reunião é o Dono do Produto.
- Durante a Apresentação das funcionalidades que estão sendo entregues, o dono do produto verifica o que foi ou não realizado dentro do planejamento





Evento - Retrospectiva da Sprint

RETROSPECTIVA DA SPRINT



Retrospectiva da Sprint umas das regras do Scrum é que sempre existem formas de se melhorar, não importa o quão pequena essa melhoria.



Assim, após a revisão da Sprint, ocorre uma reunião chama de retrospectiva da Sprint.



A duração da Reunião normalmente de 4 horas para sprint de um mês.



Sua finalidade é inspecionar como ocorreu a última sprint, em se tratando de pessoas, das relações entre elas dos processos e ferramentas



O QUE FUNCIONOU
O QUE NÃO FUNCIONOU



- Nela é avaliado o que funcionou para que se possa ser repetido e o que não funcionou para que não aconteça mais.
- O Scrum master é o responsável por ela e, a partir de seus resultados, irá realizar a revisão do processo de desenvolvimento refinamento do backlog priorizado do produto.

Evento -
Refinamento
do Backlog

REFINAMENTO DO BACKLOG

Refinamento do Backlog

- Este é o processo em que o backlog é continuamente atualizado e mantido.
- Diferentemente dos demais eventos Scrum, que são Time Box e possuem datas específicas para acontecerem, o refinamento do backlog é um processo contínuo de responsabilidade do dono do produto.

NÃO É TIME-BOXED





Esta atividade tipicamente envolve adicionar detalhes, novas estimativas, reordenar e priorizar itens.



O dono do produto é o responsável por priorizar as atividades enquanto é do time Scrum.



A responsabilida de por estimar atividades fique atendo a principal diferença entre esta atividade e demais eventos Scrum