

Erik P. Henrique S. Jack V. Laís R. Luís F.

METODOLOGIAS ÁGEIS



O QUE SÃO METODOLOGIAS ÁGEIS?

Metodologias ágeis são métodos desenvolvidos para acelerar a entrega de projetos. Consistem, basicamente, em fracionar as tarefas formando ciclos menores: uma atividade só passa para a etapa seguinte, quando todos os problemas são corrigidos, ou depois de ter o planejamento revisto.



Os 12 Princípios ágeis

1. Satisfaça o consumidor: Através da entrega contínua de software que funcione.

2. Aceitar mudanças: Mesmo em estágios tardios do desenvolvimento. Processos ágeis se aproveitam das mudanças para vantagem competitiva do cliente.

3. Entregas frequentes: Com frequência, de algumas semanas a alguns meses, com preferência para o menor prazo possível.



4. Colaborar diariamente: Entre desenvolvedores e clientes.

5. Confie e apoie: Dê a eles o ambiente e o suporte de que precisam, e confie neles para fazer o trabalho.

6. Conversas face a face: O método mais eficiente e eficaz de transmitir informações para, e, entre uma equipe de desenvolvimento é uma conversa face a face.





Os 12 Princípios ágeis

7. Software funcionando: É a medida primária de progresso.

8. Desenvolvimento sustentável: Os patrocinadores, desenvolvedores e usuários devem ser capazes de manter um ritmo constante indefinidamente.

9. Atenção contínua: aumenta a agilidade.



10. Simplicidade: a arte de maximizar o trabalho não realizado é essencial.

11. Times auto-organizados: As melhores arquiteturas, requisitos e designs emergem de equipes auto-organizadas.

12. Refletir e ajustar: Em intervalos regulares, a equipe reflete sobre como se tornar mais eficaz, então sintoniza e ajusta seu comportamento de acordo.



O QUE É KANBAN ?

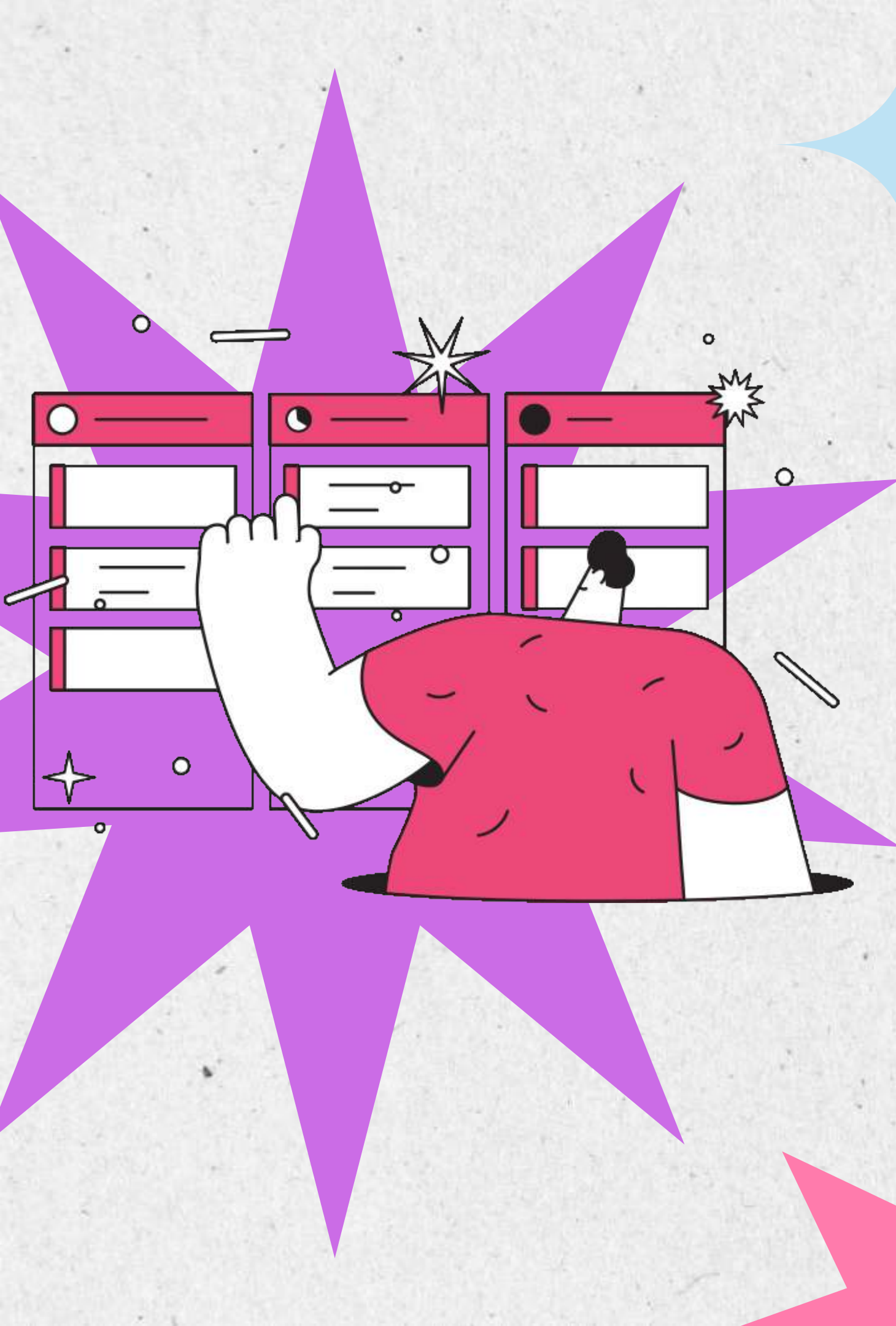
O Kanban é um método visual de gerenciamento de tarefas que usa cartões para organizar o trabalho. Cada cartão representa uma tarefa e é colocado em colunas que mostram as etapas do processo, como "A Fazer", "Em Andamento" e "Concluído".

A FAZER

EM ANDAMENTO

CONCLUÍDO

Feito por
Taiichi Ohno -
Engenheiro
industrial e
empresário!



O QUE É KANBAN ?

Os cartões contêm informações importantes, como código, nome da peça e fornecedor. Essa abordagem ajuda a identificar rapidamente o que precisa ser feito, onde estão os problemas e a priorizar tarefas, aumentando a eficiência do trabalho. O Kanban pode ser usado em diversas áreas, desde produção até desenvolvimento de software.



COMO UTILIZAR O KANBAN?

Se você pesquisar o que é kanban, muito provavelmente, irá encontrar um quadro cheio de post-its separados em colunas. Mas deve estar se perguntando:

"Como consigo utilizá-lo?"



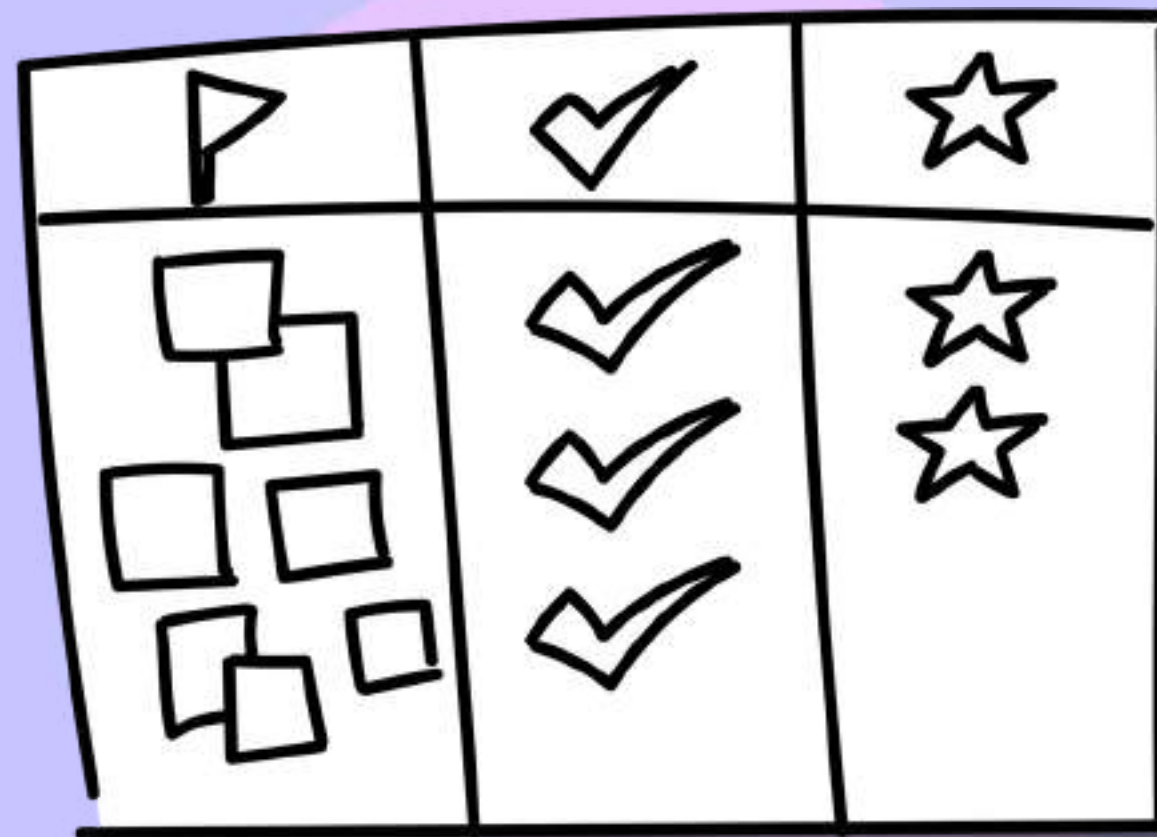
É simples!
mas antes, precisa entender
seu funcionamento.



COMO UTILIZAR O KANBAN?



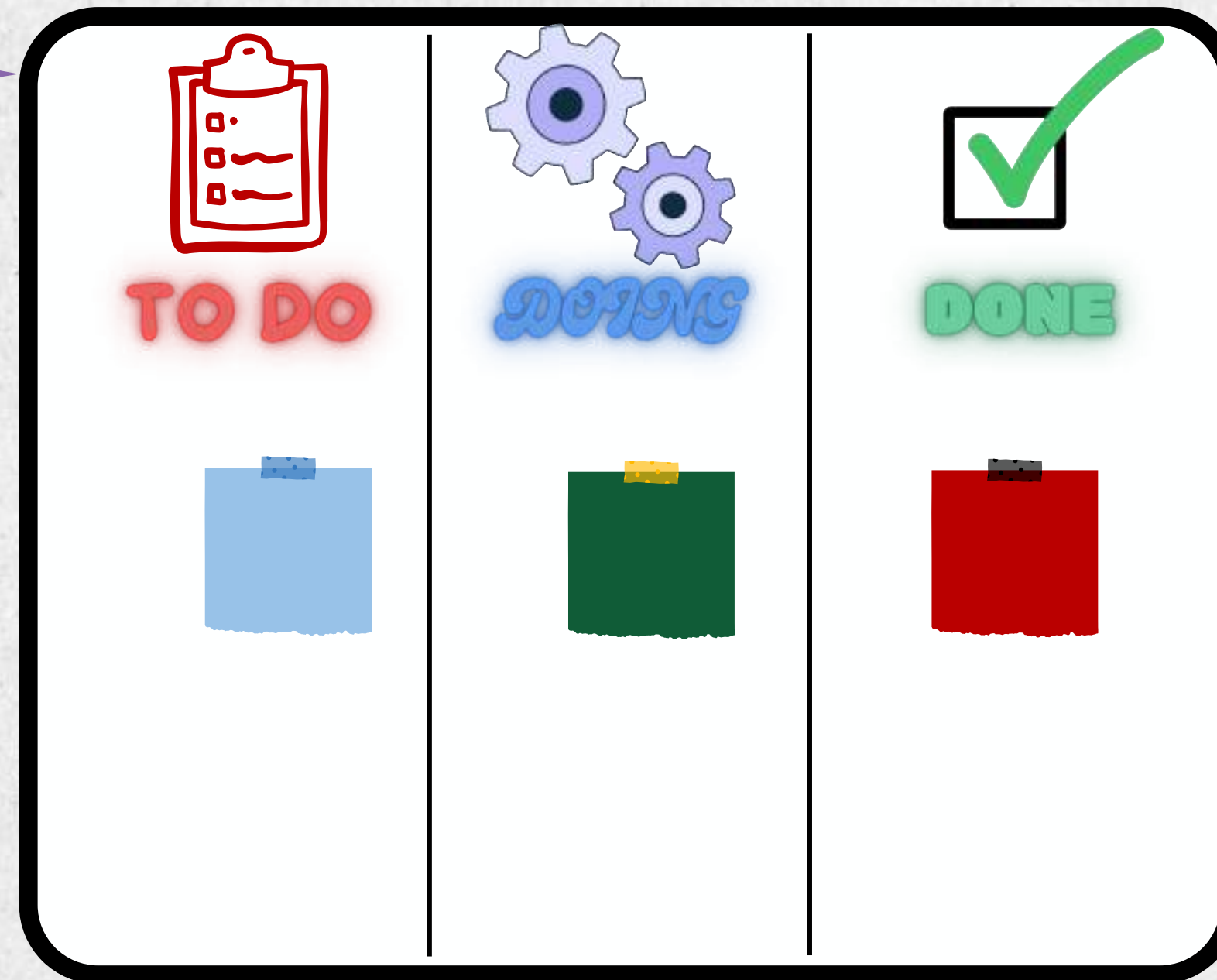
- o kanban apenas foca no que precisa ser feito e em andamento, para assim sair um resultado com maior eficiência



- o quadro representa o projeto como um todo.

KANBAN BOARD:

Para cada post-it, tem que representar uma tarefa individual que tenha informações relacionadas à elas



- geralmente o método é dividido em apenas 3 partes.

Cada coluna é uma fase de cada processo e cada cartão é uma atividade que flui por esse fluxo



KANBAN BOARD:

O próximo passo é definir as colunas do quadro!



Liste as tarefas



Movimente os cartões conforme o progresso:



Limite o trabalho em progresso (WIP)

DEFINA AS COLUNAS DO QUADRO:

- O Kanban tradicional começa com as colunas "A Fazer", "Em Progresso" e "Concluído", mas você pode personalizar conforme suas necessidades (como adicionar "Em Revisão" ou "Aguardando Feedback").

- Crie cartões para cada tarefa e posicione-as na coluna "A Fazer". Esses cartões contêm informações sobre a tarefa, como descrição, prazo e responsáveis.

VOCÊ PODE USAR O KANBAN EM:



2

- **Publicações Online:** Organiza o fluxo de criação de conteúdos, como artigos, posts e vídeos, para projetos pessoais e corporativos.
- **Planejamento de Projetos:** Facilita o acompanhamento de metas e tarefas, evitando interrupções para atualizações de status.

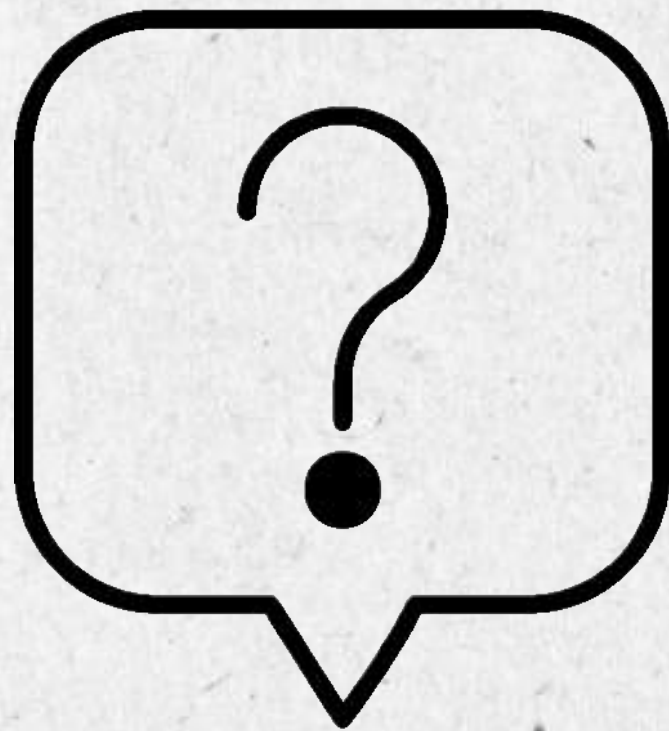


- **Fluxo de Vendas:** Apoia pequenos negócios na administração de vendas, do pedido à entrega e ao feedback do cliente.
- **Planejamento de Gastos:** Auxilia no controle de despesas e planejamento financeiro.



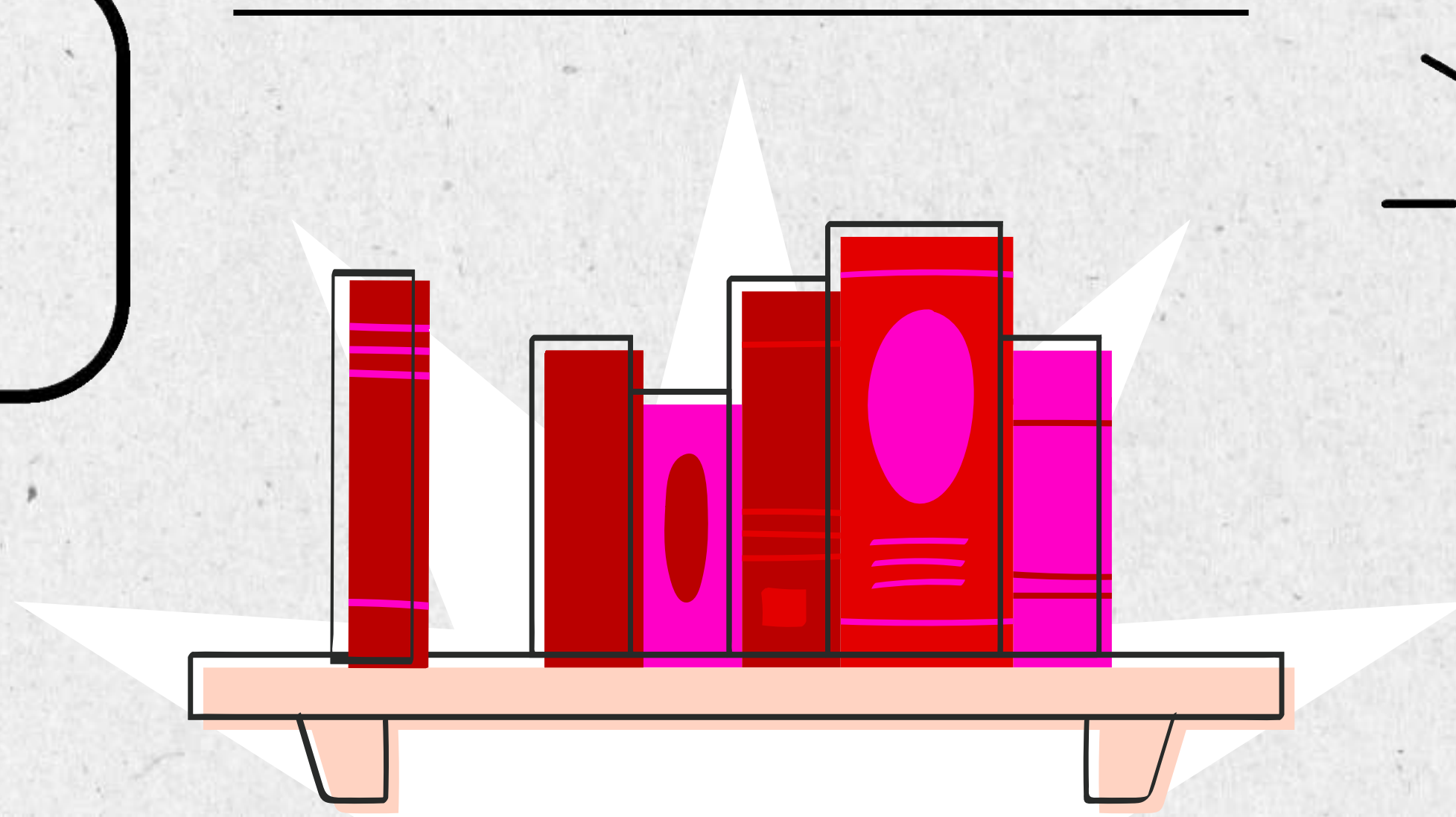
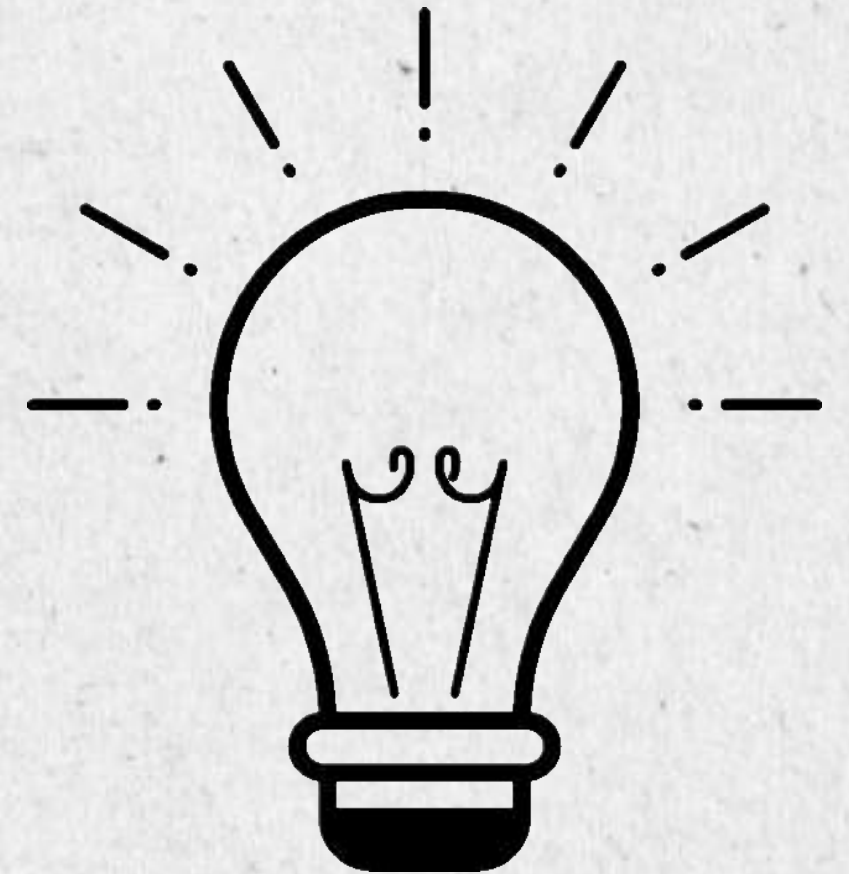
O QUE É SCRUM

O Scrum é um framework de gerenciamento que auxilia equipes a se auto-organizarem e alcançarem um objetivo comum, utilizando reuniões, ferramentas e funções para uma entrega eficiente de projetos.



COMO O SCRUM FUNCIONA

A essência do Scrum é uma equipe auto-organizada que entrega valor ao cliente durante um período específico chamado Sprint. O framework estabelece artefatos, funções e eventos relacionados a cada Sprint, que são fundamentais para sua prática.



PRINCÍPIOS DO SCRUM

Transparência: As equipes trabalham em um ambiente no qual todos têm consciência dos desafios que os outros podem estar enfrentando.

Reflexão: Incorporam-se os pontos de reflexão frequentes ao framework para permitir que os membros da equipe revisem o próprio progresso.

Adaptação: Os membros da equipe podem redefinir a prioridade das tarefas conforme as mudanças nos requisitos do cliente.

ARTEFATOS SCRUM

Product backlog O product backlog é uma lista dinâmica de recursos, requisitos, melhorias e correções que devem ser concluídos para que projeto seja bem-sucedido.

Sprint backlog: O Sprint backlog é a lista de itens a serem concluídos pela equipe de desenvolvimento no ciclo atual do Sprint.

Incremento: O incremento é um passo em direção a uma meta. É o produto final utilizável de um Sprint. As equipes podem adotar diferentes métodos para determinar e demonstrar suas metas de Sprint.

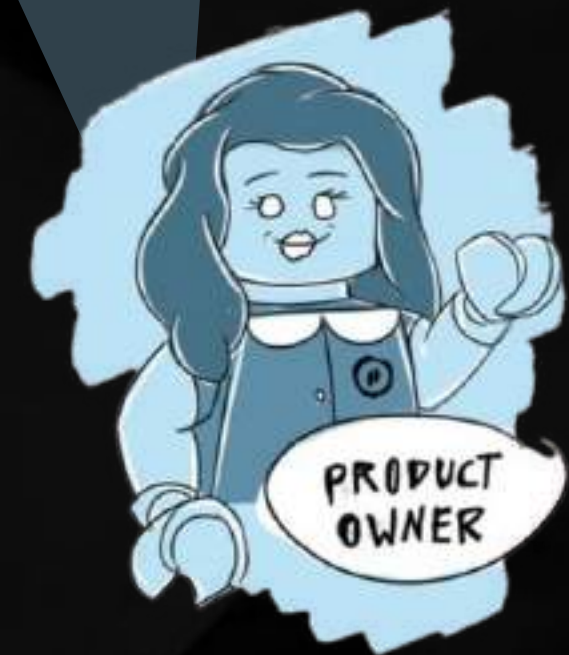


COMO USAR SCRUM?

SPRINT PLANNER

1

Escolha da equipe e dos cargos dos colaboradores



Visão inicial do produto e planejamento - feito pelo Product Owner

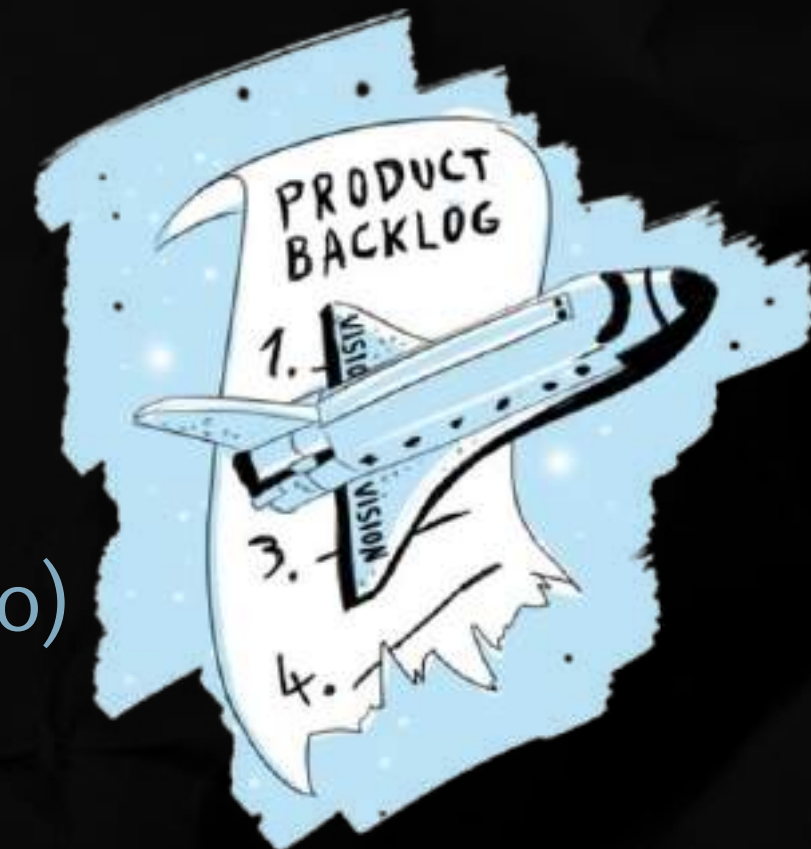
2

Product Backlog:

o planejamento é desmembrado em funcionalidades do produto; Definição de prioridades

(pode ser alterado ao longo do projeto)

Product Owner: Responsável pelo projeto



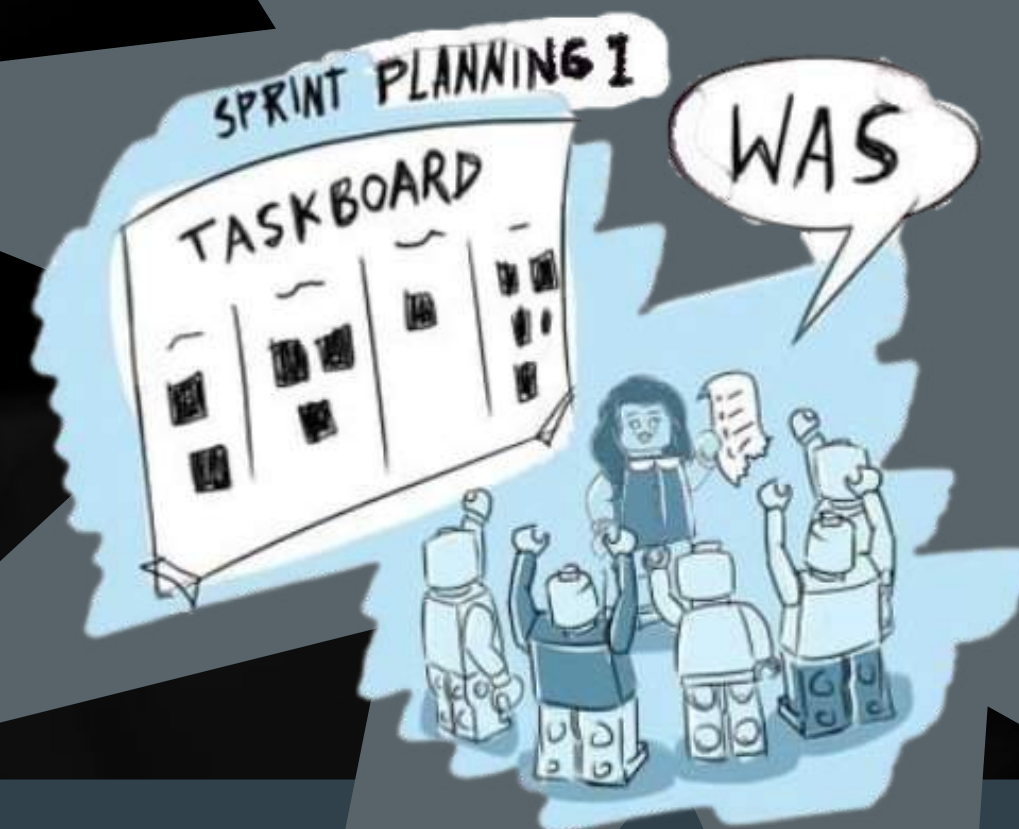
3

COMO USAR SCRUM?

SPRINT PLANNER

4

Divisão do Projeto em Sprints



Reunião pré Sprint: planejamento de tarefas e responsáveis, prioridades, duração de tempo, etc

5

6

Sprint Backlog (pega as tarefas no product backlog daquele sprint)

Possível uso de Kanban

Scrum Master; Responsável pela equipe



COMO USAR SCRUM?

PRODUCT BACKLOG

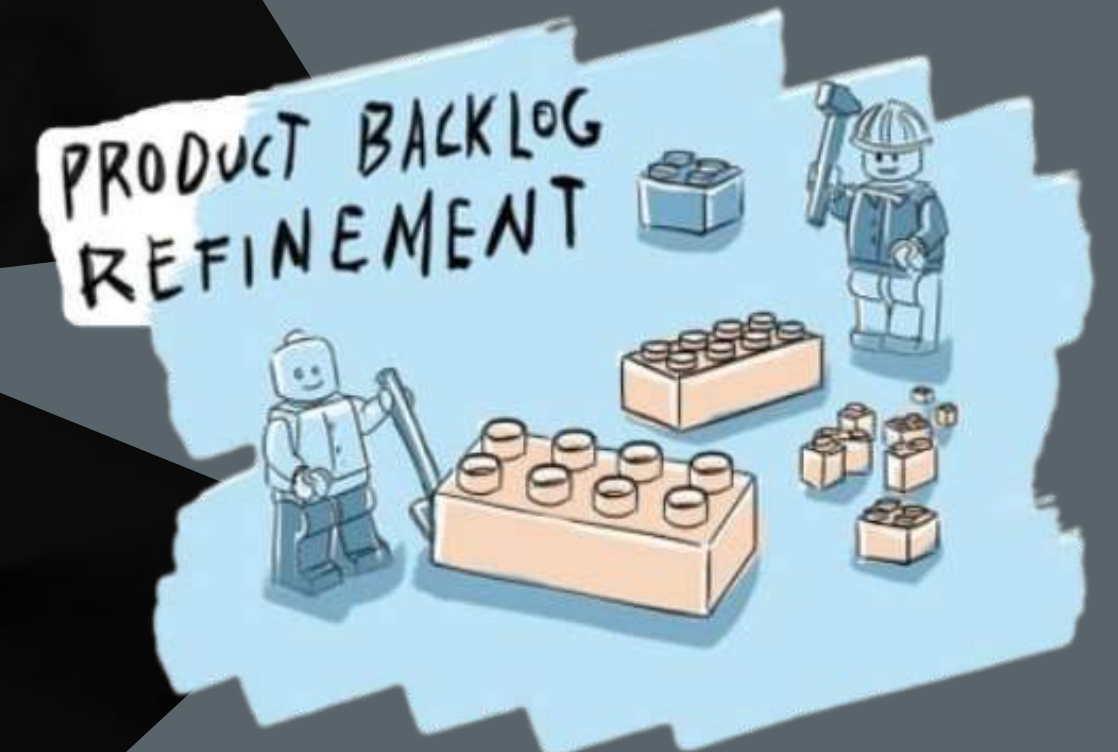
7

Daily Scrum (e feedbacks diários)



Planning Poker

8



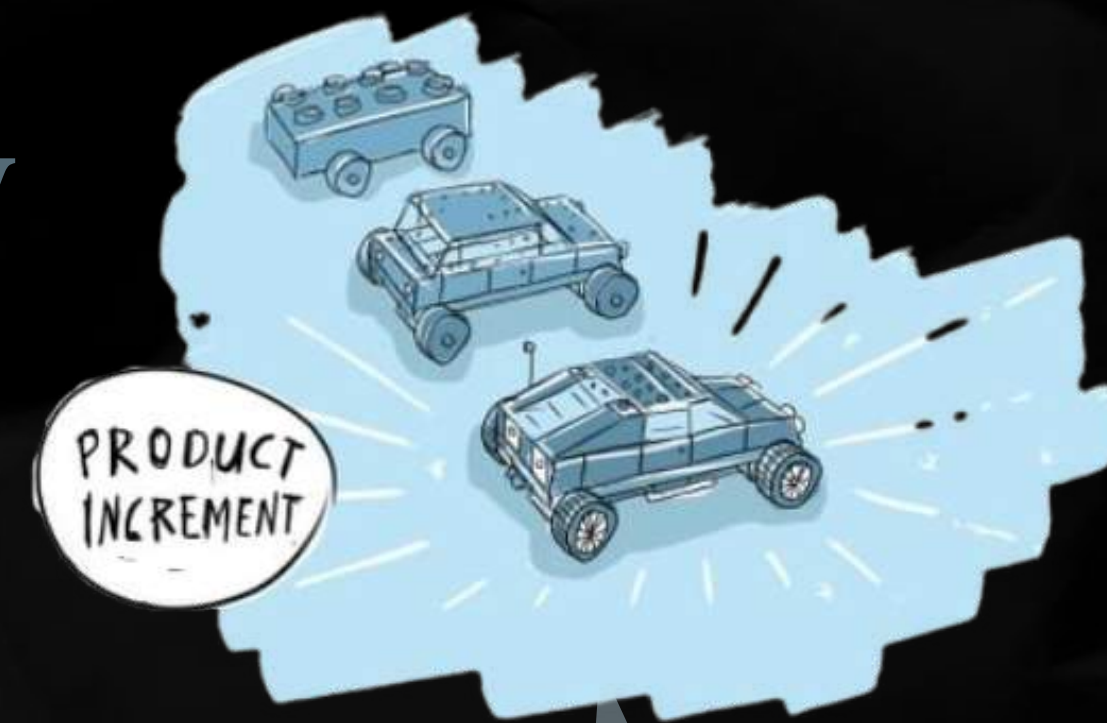
~Correções ao longo da produção

COMO USAR SCRUM?

SPRINT REVIEW

9

Incrementação do produto e design final



10

Reviw do produto



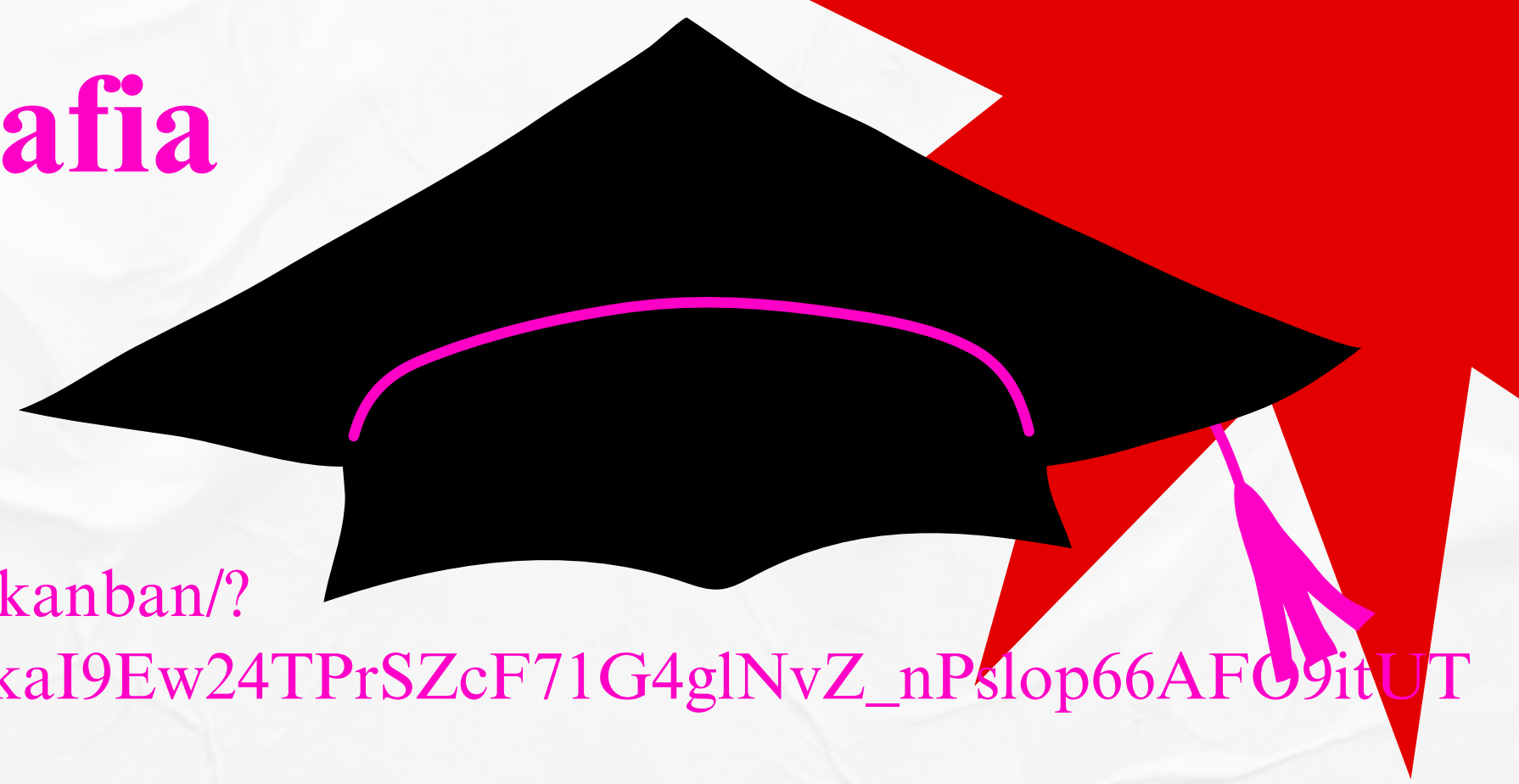
11

Retrospectiva do Sprint, avaliação e planejamento do próximo sprint

~Correções ao longo da produção



Bibliografia



- **PDF Ivan Paulino**
- <https://fia.com.br/blog/scrum/>
- https://blog.mbauspesalq.com/2020/05/28/uso-do-metodo-kanban/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwyfe4BhAWEiwAkIL8sJkaI9Ew24TPrSZcF71G4glNvZ_nPslop66AF09itUTlwBGPAv1PNRoCrawQAvD_BwE
- https://www.alura.com.br/artigos/metodo-kanban?srsltid=AfmBOorSjXh-d-moFhmMVxVC2xcJvSdq-q_H4fMslEIfm2mgt-NYb9SM
- <https://aws.amazon.com/pt/what-is/scrum/#:~:text=O%20Scrum%20%C3%A9%20um%20framework%20para%20fazer%20o%20trabalho%20no%20,Agile%20para%20gerenciamento%20de%20projetos.>
- https://www.nomus.com.br/blog-industrial/kanban/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwyfe4BhAWEiwAkIL8sEuJls3-Zno93ghiAB_Lt4RF64uFHFJEjAM-rDLy2zabi0GU4iKanhoCeHgQAvD_BwE
- <https://www.amcham.com.br/blog/metodologias-ageis#:~:text=Metodologias%20%C3%A1geis%20s%C3%A3o%20m%C3%A9todos%20desenvolvidos,de%20teor%20o%20planejamento%20revisto>
- <https://blog.contaazul.com/metodologia-scrum/>