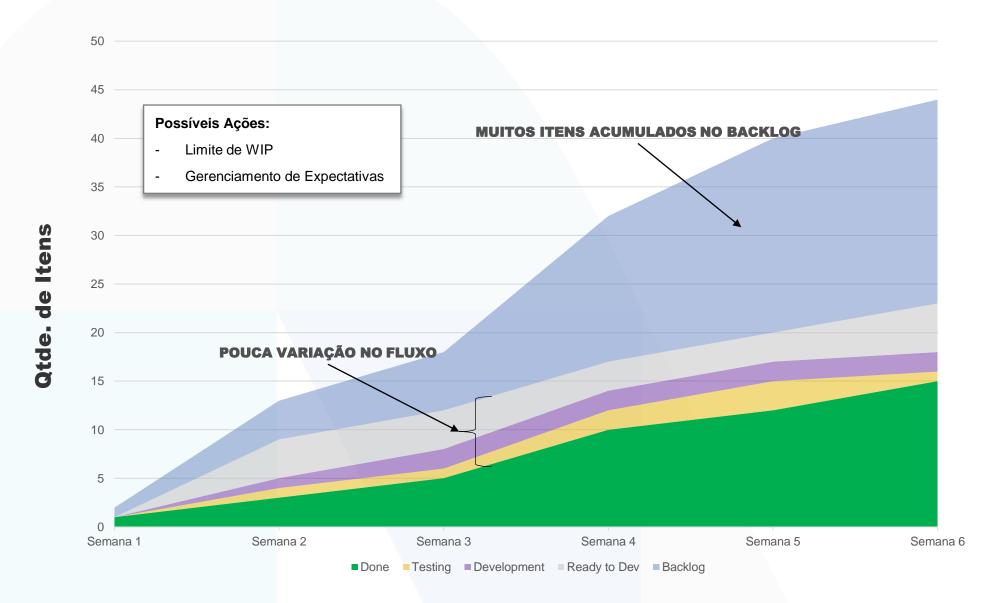




CFD - PADRÕES - ACUMULO DE ESCOPO





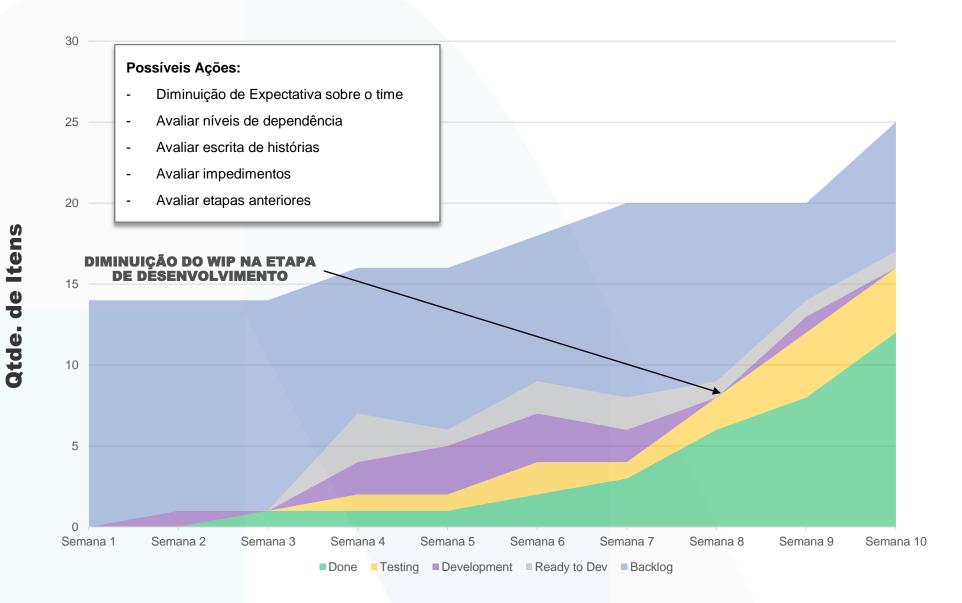
CFD - PADRÕES - WATERFALL DISFARÇADO





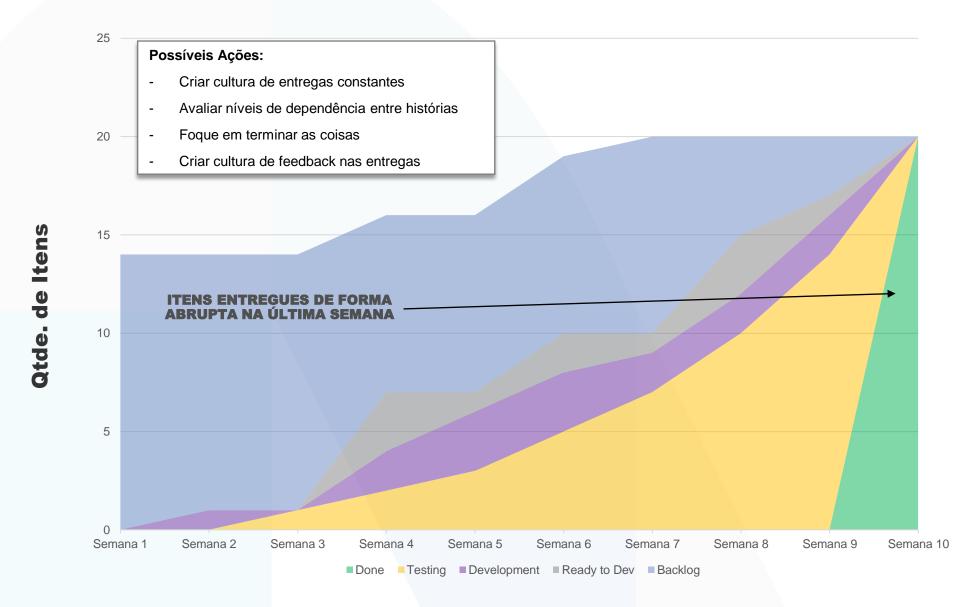
CFD - PADRÕES - ETAPAS COM POUCO TRABALHO





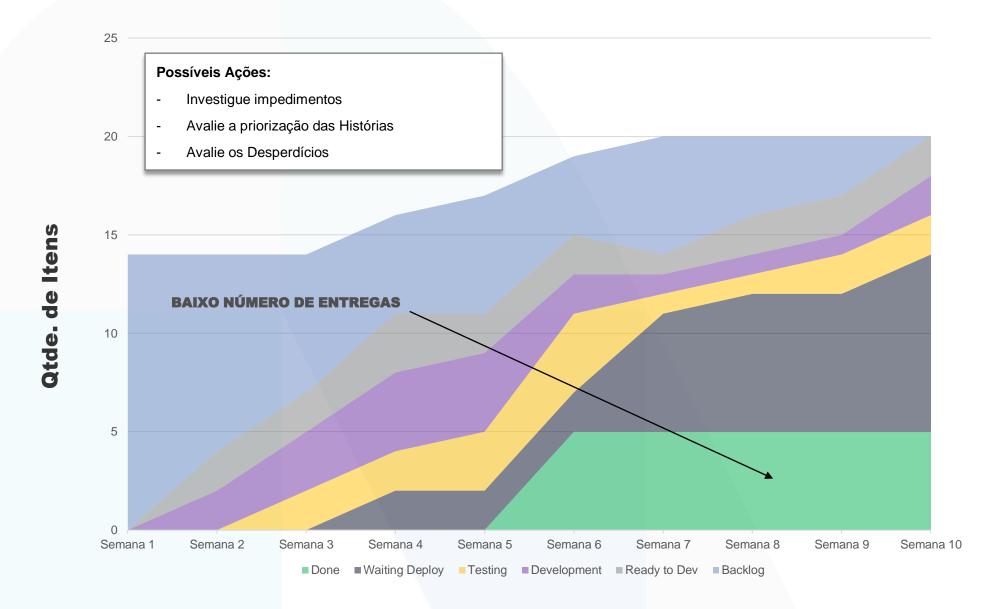
CFD - PADRÕES - SÍNDROME DO ESTUDANTE





CFD - PADRÕES - BAIXA CADÊNCIA DE ENTREGA





VISÃO LEADTIME NO CLIENTE



QUE PERGUNTA ESSA MÉTRICA RESPONDE?

Qual a média de tempo (à partir do ponto de comprometimento) que disponibilizamos os itens prontos para nosso cliente?



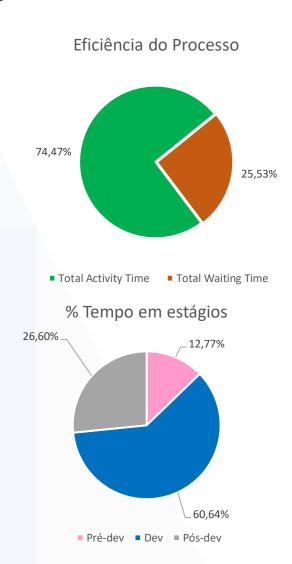
QUE PERGUNTA ESSA MÉTRICA RESPONDE?

Quanto tempo tem durado cada etapa do fluxo para produzir e entregar soluções?

Estagio	Dias	%
Pré-dev	1,20	12,77%
Dev	5,70	60,64%
Pós-dev	2,50	26,60%

	Status	Dias	%	Qualif. Tempo
Pré-dev	Em Refinamento	1,00	10,64%	Ativo
Pré-	Refinado	0,20	2,13%	Espera
	Em Execução	3,00	31,91%	Ativo
Dev	Executado	0,20	2,13%	Espera
ŏ	Em Teste	2,00	21,28%	Ativo
	Testado	0,50	5,32%	Espera
	Em Validação	1,00	10,64%	Ativo
dev	Validado	1,00	10,64%	Espera
Pós-dev	Em Implantação	0,00	0,00%	Ativo
	Implantado	0,50	5,32%	Espera
Leadtime		9,40		_
Total Activity Time		7,00	74,47%	
	Total Waiting Time	2,40	25,53%	

Process Eficiency	74,47%



ACCELERATE: FOUR KEY METRICS NO CLIENTE



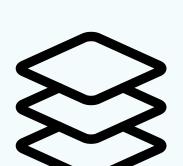
4KM (Four Key Metrics) para o Cliente	Descrição	Elite	High	Medium	Low
Quantidade de Mudanças	Quantidade de Mudanças Para sua principal aplicação ou serviço, quantas mudanças por mês são feitas?		Mais que 4, menos que 21	>=1 <=4 mud	< 1 mud
Para sua principal aplicação ou serviço, quanto tempo geralmente se leva para que a aplicação/serviço seja restaurado quando acontece um incidente ou defeito que impacte o usuário? (ex.: interrupção não planejada ou comprometimento do serviço)		Menor que 1 hora	Maior ou igual a 1 dia	Menor que 1 semana	Maior ou igual a 1 semana
Para sua principal aplicação ou serviço, qual a porcentagem de mudanças em produção que resultam na quebra do serviço (ex.: levar ao comprometimento do serviço ou interrupção do serviço) e que necessitam de reparo (ex.: hotfix, rollback, fix forward, patch)?		Menos que 5%	Entre 5% e 10%	Entre 10% e 16%	Mais ou igual a 16%
Tempo Médio entre Mudanças - TMM	Mudanças de sistemas concluídas, classificadas como: Planejadas, Replanejadas e Emergenciais, que possuam catalogação de pacote em produção.	<= 1,4 dias	>1,4 dias <= 7 dias	>7 dias <= 30 dias	> 30 dias





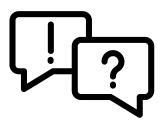
Aumentar nível de priorização

Itens de backlog podem rapidamente se tornar um problema, porque aumentam e desordenam a lista, dificultando a revisão e organização.



Maior organização

Priorizar o backlog é mantê-lo organizado, estruturado para favorecer as entregas de valor e evitar confusão dentro do time.



Remover itens desnecessários

Evitar que o backlog se torne uma extensa lista de pensamentos aleatórios que alguém tem sobre o produto.

MoSCoW

Must

Um item que tem que ser feito, é ESSENCIAL, mandatório. Sem ele o produto perde o valor, perde a razão de existir. Esse item não pode ser negociado.

Should

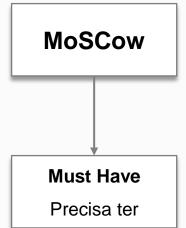
É um item IMPORTANTE, porém não essencial. O produto pode ser bem aceito sem esse item, porém não terá o mesmo sucesso ou qualidade.

Could

Um item DESEJÁVEL. Refere-se a um maior nível de detalhamento que faz diferença, tornam o produto melhor, mais interessante. Mas o produto pode ser muito bem sucedido sem esse item.

Would

É um item que não deve ser implementado. Item que NÃO AGREGA valor ao produto nesse momento, não são estratégicos e não geram um diferencial.



Should Have

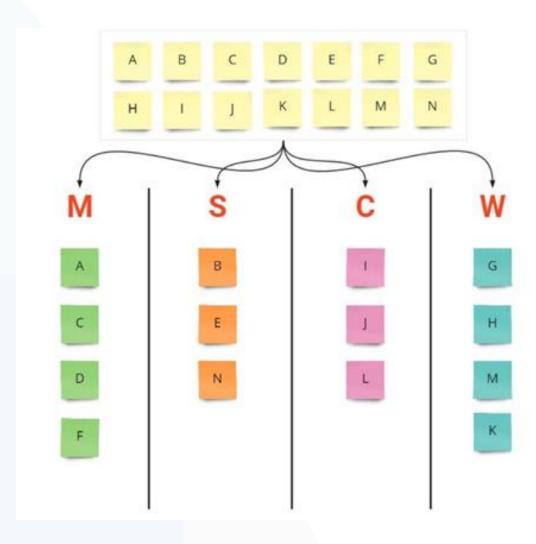
Deveria ter

Could Have

Poderia ter

Would Have

Teria



Alcance: quantidade de pessoas impactadas

Impact

Impacto: grau de impacto nas pessoas

Impacto Massivo: 3

Grande Impacto: 2

Médio: 1

Baixo: 0,5

Impacto Mínimo: 0,25

Confidence Confiança na estimativa

Esforço: Story points ou horas

Alta Confiança: 100%

Confiança Média: 80%

Baixa Confiança: 50%

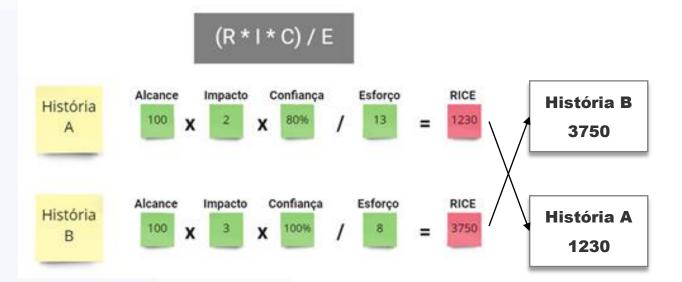
Mínima Confiança: 20% ou

menos

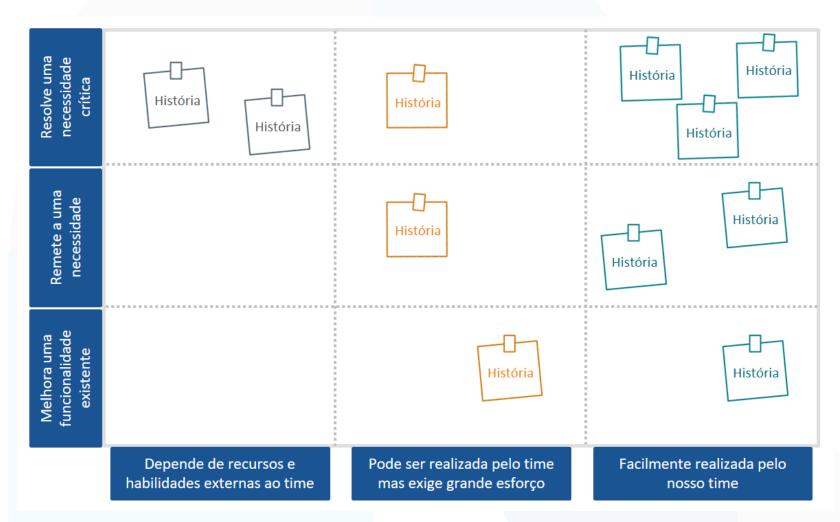
1. Preencha as informações RICE para cada item a ser priorizado.



2. Faça o cálculo da fórmula e priorize de acordo com os resultados.



	URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	1º QUADRANTE "FAÇA AGORA!"	2° QUADRANTE "AGENDE"
NÃO IMPORTANTE	3° QUADRANTE "DELEGUE"	4° QUADRANTE "ELIMINE"



- Adicionar nos eixos do board descrições relacionadas ao cenário da squad.
- Clareza nos critérios de mapeamento torna o acordo mais fácil, com menos subjetividade e menos tempo gasto em discussões.
- As escalas são contextuais e talvez não sejam aplicadas em outro projeto.



Defina suas prioridades com

MATRIZ GUT



NOTA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não mudar nada	
2	Pouco grave	Pouco urgente	Piorar em longo prazo	
3	Grave	O mais rápido possível	Piorar em médio prazo	
4	Muito grave	É urgente	Piorar em curto prazo	
5	Extremamente grave	Precisa ser resolvido jã	Piorar rapidamente	

PROBLEMA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	GRAU CRÍTICO	SEQUÊNCIA DE Atividades
Atraso na entrega	4	4	3	48	2
Capacitação da equipe de vendas	3	3	1	9	4
Defeitos na produção da embalagem	5	5	5	125	1
Aumento do consumo de água	3	2	5	30	3

- Gravidade: É necessário avaliar qual é a seriedade do problema e como este afeta a organização e as pessoas, a curto e longo prazo.
- Urgência: De acordo com a sua gravidade, é aqui que se analisa em quanto tempo o problema precisa ser resolvido para não se agravar.
- **Tendência**: É o potencial que o problema tem de crescer e de se agravar, de forma a prejudicar os processos.

