



apresenta

formação em

produto

A graphic element consisting of three overlapping squares in shades of teal and green, positioned to the right of the word 'produto'.

Dicas de Scrum Board

O Scrum Board é uma representação visual do desenvolvimento geral do projeto, garantindo a transparência e dando maior visibilidade do trabalho do Time de Desenvolvimento, permitindo que o Scrum Master se mantenha sempre atualizado se há algum impedimento que comprometa a meta da Sprint ou para que o Product Owner verifique como está sendo realizado o trabalho operacional.

O objetivo deste e-book é transmitir algumas dicas de como manter um Scrum Board organizado e atualizado durante um projeto.

Layout de um Scrum Board



Dicas de Scrum Board

Muitas das vezes, um Scrum Board contém um design parecido com um KanBan, no qual deve-se ter a visibilidade das tarefas a serem realizadas, as que estão sendo desenvolvidas no momento, e também aquelas que já foram concluídas. Porém é importante, em um Scrum Board, sinalizar os impedimentos encontrados pelo Time de Desenvolvimento e agir rapidamente para corrigí-los.

Um bom Scrum Board deve conter os seguintes dados:

- O Product Backlog, para que sempre possa ser observado a quantidade de requisitos a serem feitos nas próximas Sprints (Coluna “Product Backlog”)
- A Sprint Backlog, com os itens a serem desenvolvidos durante aquela Sprint (Coluna “Sprint Backlog”)
- Os itens da Sprint Backlog que estão sendo desenvolvidos (Coluna “DOING”)
- Os itens da Sprint Backlog que já estão concluídos (Coluna “DONE”)
- Os itens da Sprint Backlog que estão com seu desenvolvimento bloqueado por algum impedimento (Coluna “BLOCKED”)

O Scrum Board pode ser feito fisicamente em uma parede ou quadro, ou mesmo digitalmente em softwares como Jira ou Trello

Dicas de Scrum Board

Manutenção e atualização do Scrum Board

O Scrum Board representa toda a documentação do desenvolvimento do projeto e é de extrema importância que ele esteja sempre atualizado para que todos os membros do grupo e partes interessadas consigam ter a visibilidade necessária das informações pertinentes ao seu trabalho. Algumas dicas de como manter seu Scrum Board sempre atualizado:

- Só realmente mudar uma tarefa de “DOING” para “DONE” caso esta tarefa respeite os critérios da DoD (Definition of Done) acordadas entre Time de Desenvolvimento e Product Owner;
- Antes de todas as Daily Meetings, verificar se as tarefas estão todas atualizadas, principalmente para deixar os itens bloqueados mais visíveis para o Scrum Master, que não tem participação obrigatória neste evento;
- Após o término de uma Sprint, para que a coluna “Done” não contenha todas as tarefas e faça com que a coluna fique com informações desnecessariamente detalhadas, é recomendável somar todas as tarefas em apenas um “card” sintetizando a funcionalidade trazida pelo Incremento (Ex: “Página Inicial do Site”; “Tela de Cadastro de Usuários”)

Dicas de Scrum Board

Como escrever uma task em um Scrum Board

É necessário decompor corretamente os requisitos de um Product Backlog em tarefas. Para isso deve-se ter um certo nível de especificidade e detalhamento para que tudo fique devidamente claro e, desta forma, o Time de Desenvolvimento consiga entregar o que lhe foi solicitado.

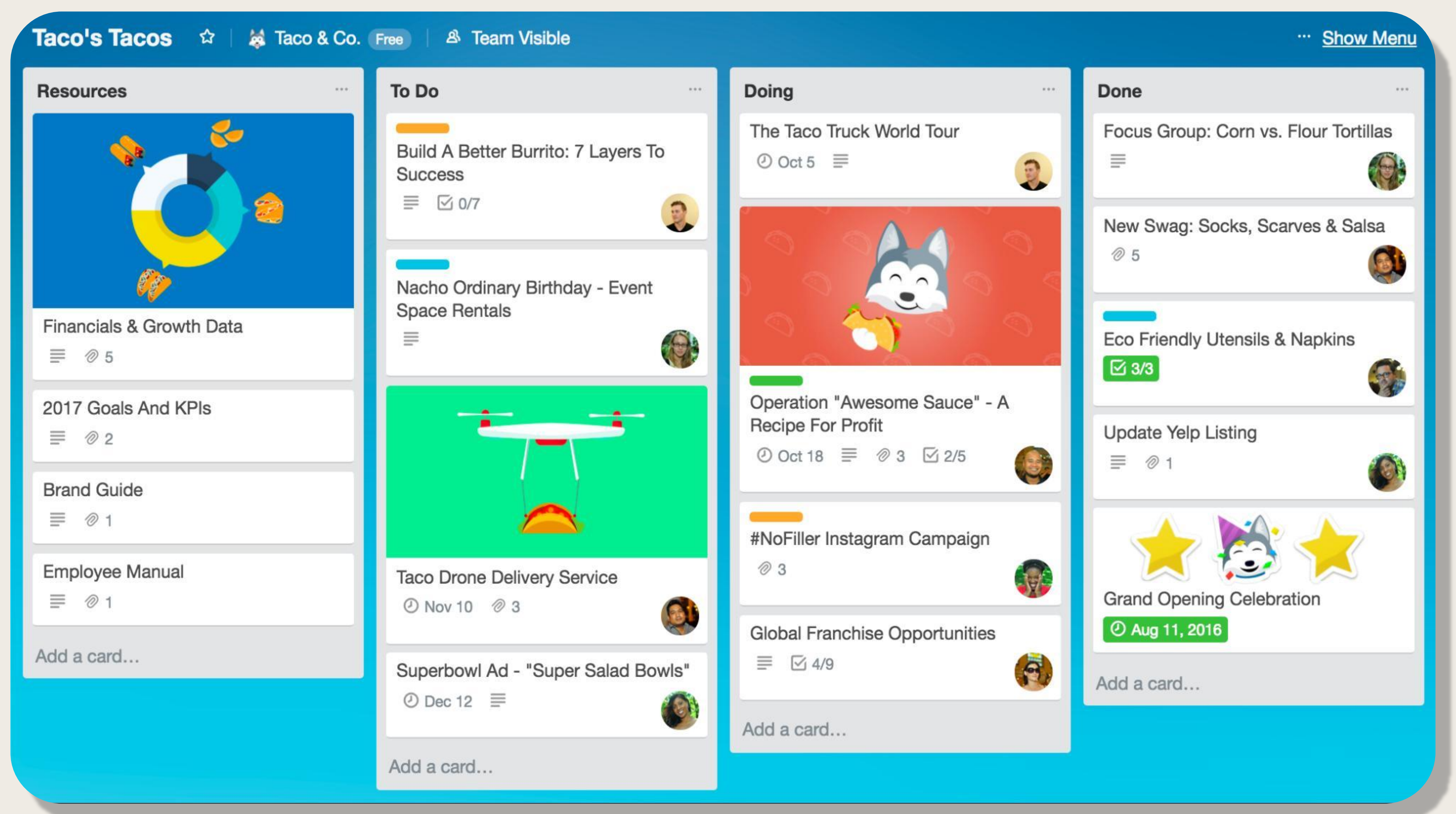
- Sempre colocar algo que possa ser medido ao Final da Sprint (Exemplo: “Embalar 20 caixas com 5 unidades do produto y”). Colocar números e trabalhar com variáveis é sempre um caminho mais rápido para evitar falhas de comunicação

- Evite colocar palavras subjetivas e que podem ser interpretadas de maneiras diferentes. Exemplo: “Faça um bom e-book” (ERRADO) -> “Fazer um e-book contendo e 6 a 8 páginas”

Dicas de Scrum Board

ALGUNS SOFTWARES PARA DESENVOLVER SCRUM BOARDS:

Trello



Além das funcionalidades básicas que já atendem muitas das necessidades dos usuários, o Trello ainda apresenta Power-Ups. Eles são essencialmente uma maneira de trazer funcionalidades adicionais e integrar outros aplicativos ao seu Trello.

Então, o que ele faz é trazer diversas outras ferramentas do dia a dia de trabalho diretamente para seus quadros do Trello, dando acesso às informações que você precisa sem ter que sair aplicativo.

Mesmo quem usa a versão gratuita do Trello, hoje pode usar todos os Power-Ups oferecidos, com a limitação de apenas um por quadro.

Dicas de Scrum Board

Adicionando Power-Ups aos seus quadros:

1. Clique no botão Power-Ups no menu de um quadro abrir o diretório de Power-Ups.
2. Clique em “Adicionar” ao lado do Power-Up que você deseja adicionar ao seu quadro.
3. Clique no ícone de engrenagem ao lado do botão Adicionar para editar as configurações e vincular as contas dos aplicativos que você está integrando ao quadro do Trello.
4. Para a maioria dos Power-Ups, abra um cartão do Trello e clique no botão Novo do Power-Up para começar a adicionar informações, arquivos e muito mais aos seus cartões. Como alternativa, clique no botão Power-Up na parte superior do seu quadro Trello.

Power-Ups úteis no Framework DNC

Agile Guy

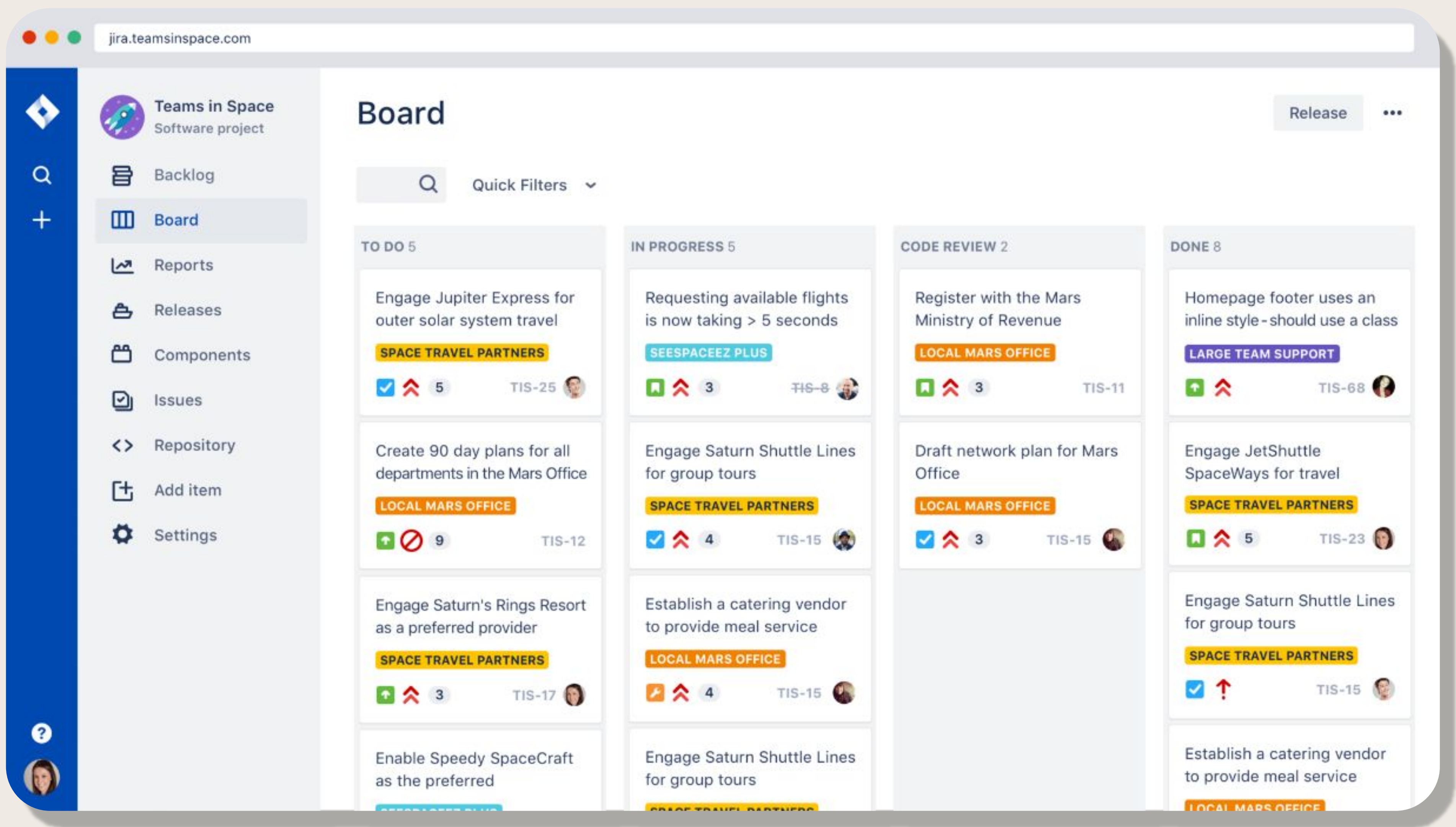
Power-Up que ajuda o gerenciamento e acompanhamento de Sprints. É possível criar Sprints, estimar cards nos Stories e até mesmo ver o gráfico de Burndown dessa Sprint.

Dicas de Scrum Board

Agile Tools by Corrello

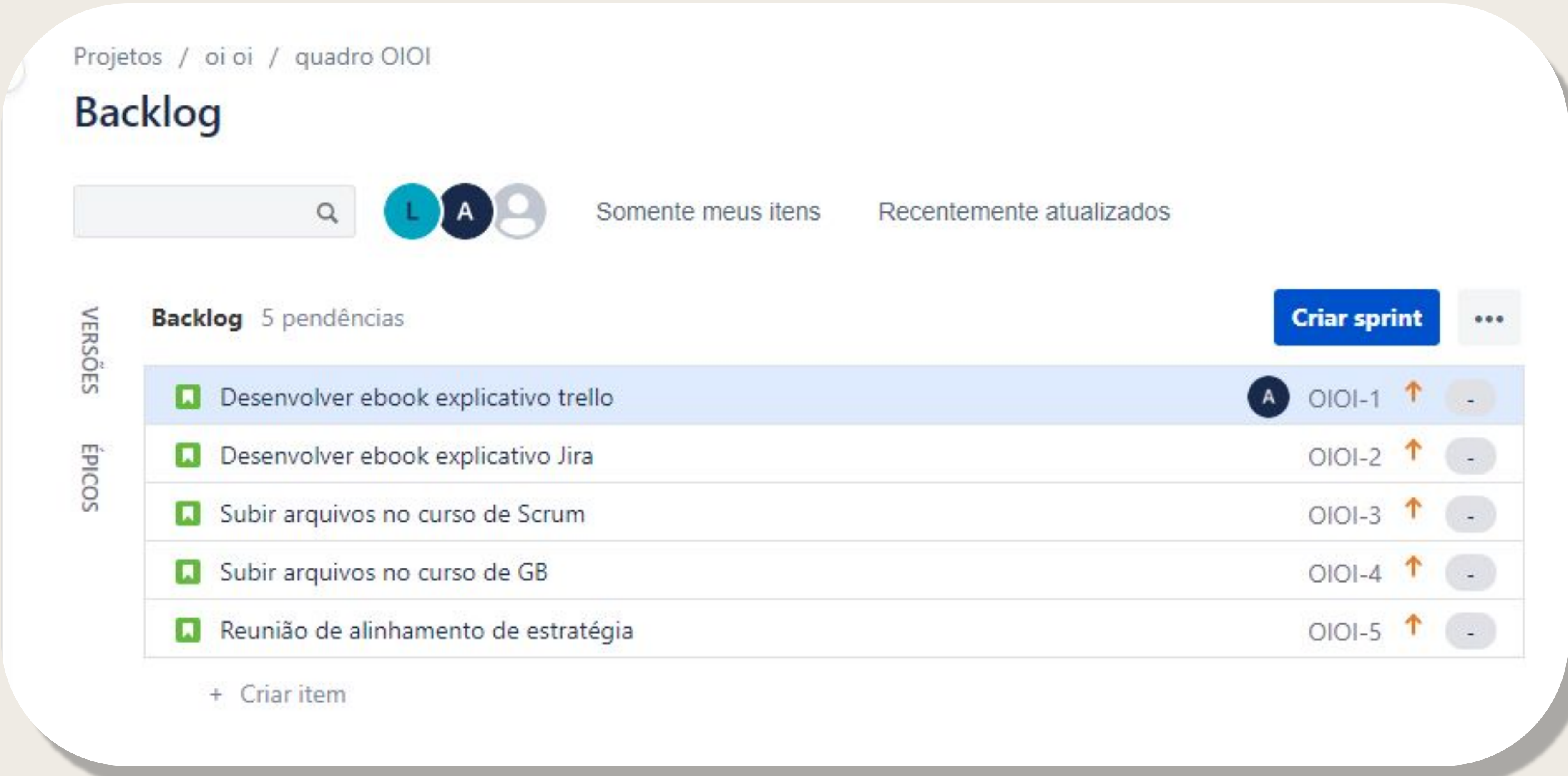
Assim como o exemplo anterior, é um Power-Up perfeito para times que usam Scrum. É possível adicionar pontos para os stories e integrar com um gráfico de Burndown.

Jira

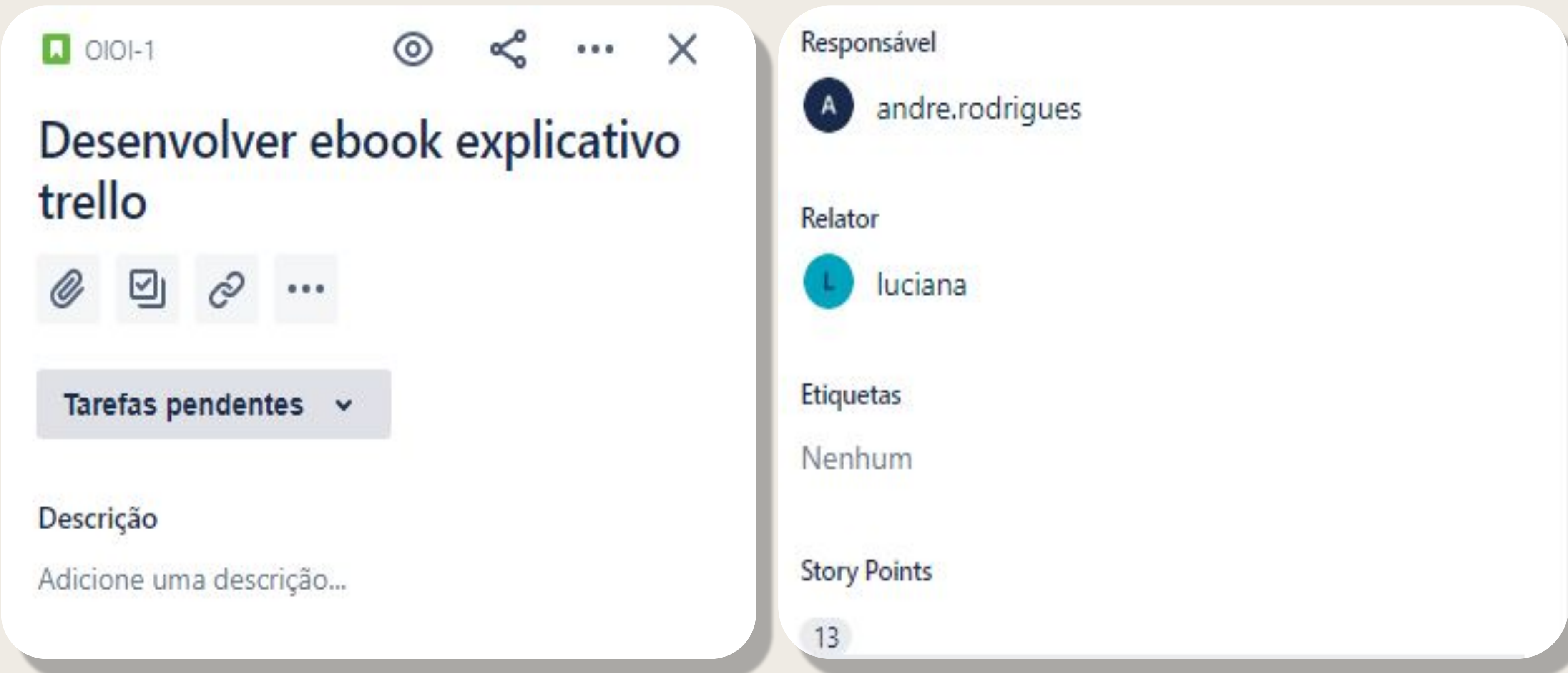


Um grande erro é pensar que o Jira é um software exclusivo para desenvolvimento de software. Faz muito sentido usar o Jira em outro contexto, se você quer tornar seus processos mais ágeis. Ele permite que você rode uma metodologia ágil como kanban ou scrum dentro da sua empresa.

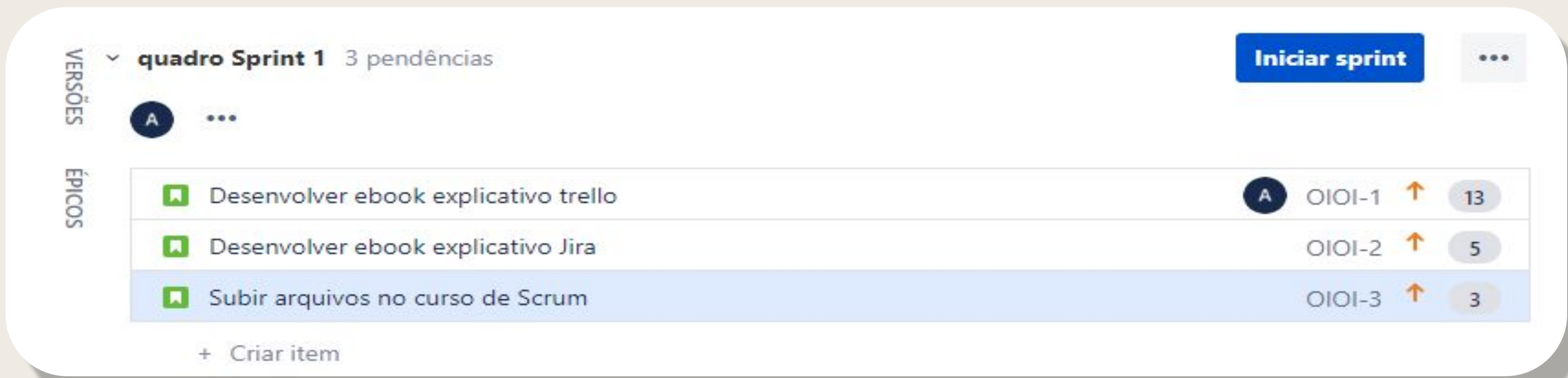
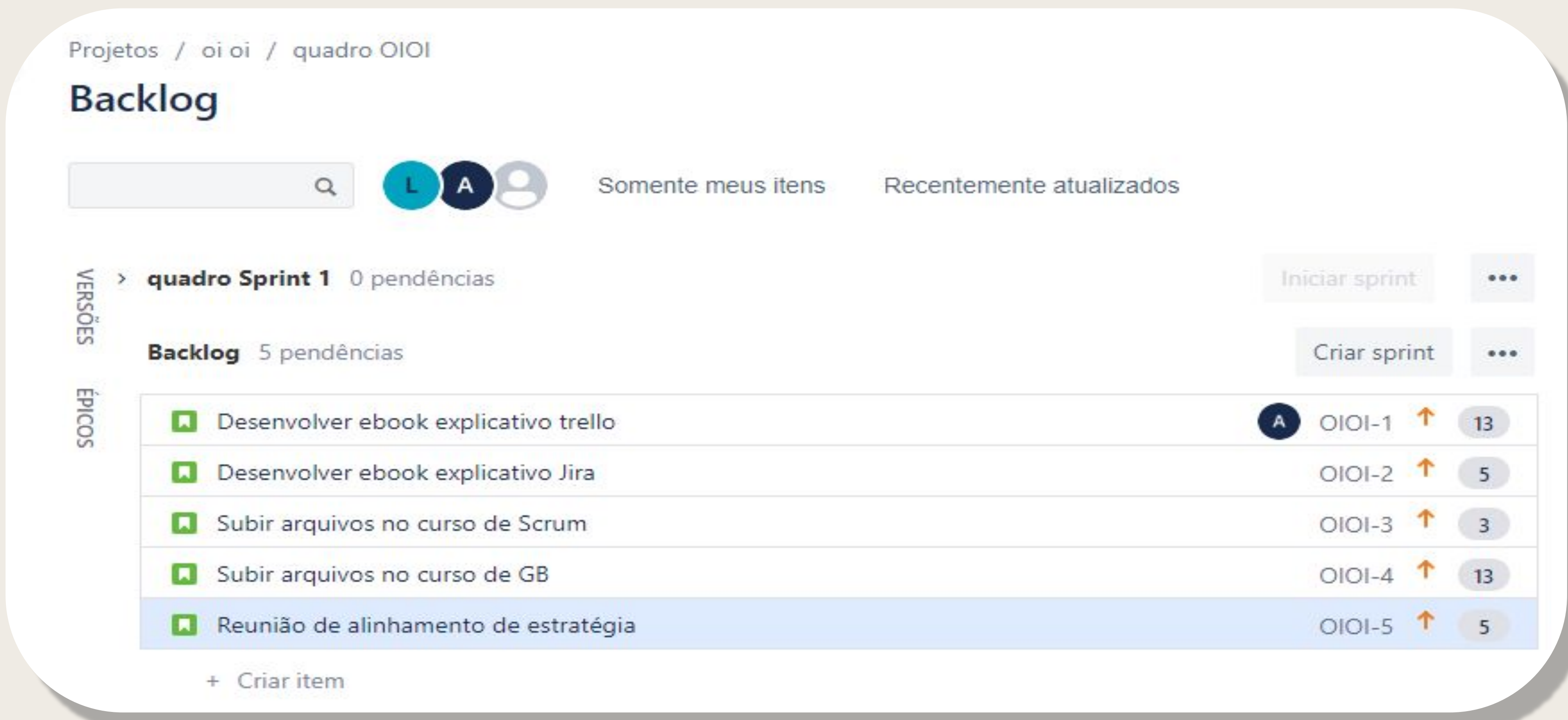
Dicas de Scrum Board



Ao clicar em um dos Stories, ele abre um quadro onde é possível adicionar os detalhes deste item e planejar suas Sprints.



Dicas de Scrum Board



Iniciada a Sprint, o quadro apresentado à similar ao do Trello. Ao clicar em um dos cards, é possível adicionar subtarefas relacionadas a este item. Conforme o trabalho realizado for sendo executado, você consegue enxergar o progresso de desenvolvimento do item.



Dicas de Scrum Board

OIOI-2

Subtarefas

50% concluído

OIOI-6 Criar Projeto teste

OIOI-7 Tirar print das telas

OIOI-8 Fazer comentários sobre o software

OIOI-9 Editar o ebook

TAREFAS PENDENTES

EM ANDAMENTO

CONCLUÍDO

Visualizar fluxo de trabalho

Atividade

Comentários

L

Adicionar comentário...

Dica de ouro: aperte **M** para fazer comentários

Etiquetas

Nenhum

Story Points

5

Sprint

Sprint 1

Medição

Medição

OIOI-2

OIOI-6 Criar Projeto teste

OIOI-7 Tirar print das telas

OIOI-8 Fazer comentários sobre o software

OIOI-9 Editar o ebook

o que precisa ser feito?

Criar Cancelar

L

Adicionar comentário...

Dica de ouro: aperte **M** para fazer comentários

Dar feedback

Story Points

5

Sprint

Sprint 1

Prioridade

Medium

Mostrar mais 5 campos

Estimativa Original, Controle de tempo, Epic Li...

Criado há 13 horas

Atualizado há 55 segundos

Configurar

Dicas de Scrum Board

Você fica condicionado a finalizar todos os itens para mover um card para concluído. Se uma das subtarefas não for finalizada, ela é encaminhada para o Backlog novamente, para uma próxima Sprint.

Ao finalizar a Sprint, o próprio Jira gera automaticamente um Gráfico de Burndown.

