

REUNIÃO DIÁRIA BASEADA NO SCRUM

Tags: daily scrum, scrum, reuniao diaria, comunicação, Daily Meeting, Stand-Up Meeting, Daily Stand-Up

Descrição: São muitas as vantagens de se realizar as Daily Scrum's todos os dias. Além de melhorar a comunicação e o engajamento da equipe, corrige os rumos, mitiga os riscos e ainda proporciona o uso dos 3 pilares do Scrum, que é a inspeção (do progresso) e adaptação (ajustes e impedimentos) diariamente e transparência (todos sabem o que está acontecendo).

Reuniões Diárias melhoram as comunicações, eliminam outras reuniões, identificam e removem impedimentos para o desenvolvimento, destacam e promovem rápidas tomadas de decisão, e melhoram o nível de conhecimento do Time de Desenvolvimento.

Existe um acrônimo em inglês que define os objetivos da Daily Scrum (como pode ser visto no blog do Martin Fowler).

GIFTS (Good Start, Improvement, Focus, Team, Status)

- Good Start – Ajudam a começar bem o dia
- Improvement – Promove a melhoria contínua
- Focus – Reforça o foco no que realmente importa
- Team – Para reforçar o senso de equipe
- Status – Para comunicar o que está acontecendo

O Daily Scrum funciona como um mini PDCA diário promovido pela equipe do projeto.

O que é preciso para o Daily Scrum?

Basicamente, o que é preciso para iniciar as Daily Scrum's são:

- Os integrantes do Time Scrum (são eles que conduzem)
- O Scrum Master (ele quem organiza)
- O Burn Down Chart
- O Registro de Impedimentos

Quando utilizado é utilizado um quadro de Kanban, é muito recomendado que a reunião seja feita em frente ao mesmo.

Passo 1: Scrum Master organiza a reunião e avisa todos os envolvidos sobre o local, horário, pauta e modus operandi.

Passo 2: Scrum Master explica as regras do Daily Scrum, e passa o bastão para o Time de Desenvolvimento.

Passo 3: É comum um impasse no início para saber quem vai começar. Uma forma simples de resolver isso é usar a regra do “Quem chega por último, fala primeiro”.

Aqui entram as 3 perguntas básicas que devem ser respondidas:

- O que eu fiz ontem que ajudou o Time de Desenvolvimento a atender a meta da Sprint?
- O que eu farei hoje para ajudar o Time de Desenvolvimento a atender a meta da Sprint?
- Eu vejo algum obstáculo que impeça a mim ou o Time de Desenvolvimento no atendimento da meta da Sprint?

Passo 4: O próximo em ordem de chegada fala a sua parte até que todos falem.

É importante definir uma regra (como a do “quem chega por último”) para que o próprio time saiba quem é o próximo sem precisar da intervenção do facilitador.

Isso contribui para que a reunião não ultrapasse os 15 min.

Passo 5: O Scrum Master termina a reunião, atualiza o quadro de Kanban e o Burn Down Chart.

Além disso, o Scrum Master atualiza os registros de impedimentos que foram levantados para que ele possa partir para tentar resolvê-los assim que a reunião acaba.

O Time de Desenvolvimento ou membros da equipe frequentemente se encontram imediatamente após a Reunião Diária para discussões detalhadas, ou para adaptar, ou re-planejar, o restante do trabalho da Sprint, mas isso é feito de forma isolada e não faz parte da Daily Scrum.

Referência: <http://www.mindmaster.com.br/daily-scrum/>