

РУКОВОДСТВО ПО СОБРАНИЯМ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА

ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА — ЭТО МЕРОПРИЯТИЕ SCRUM, В РАМКАХ КОТОРОГО ДЛЯ ПРЕДСТОЯЩЕГО СПРИНТА ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ОБЪЕМ РАБОТЫ И КРИТЕРИИ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ.

ЧТО ТАКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА?

ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА — ЭТО ОГРАНИЧЕННОЕ ПО ВРЕМЕНИ СОБЫТИЕ В МЕТОДИКЕ SCRUM, КОТОРОЕ СТАНОВИТСЯ НАЧАЛОМ СПРИНТА ДЛЯ AGILE-КОМАНД. В РАМКАХ ЭТОГО СОБЫТИЯ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ОБЪЕМ РАБОТЫ НА СЛЕДУЮЩИЙ СПРИНТ И КРИТЕРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТОЙ РАБОТЫ.

В SCRUM СПРИНТОМ НАЗЫВАЮТ ФИКСИРОВАННЫЙ ОТРЕЗОК ВРЕМЕНИ, ЗА КОТОРЫЙ ВЫПОЛНЯЕТСЯ ВСЯ РАБОТА. НО ПРЕЖДЕ ЧЕМ НАЧАТЬ ДЕЙСТВОВАТЬ, СПРИНТ НУЖНО СПЛАНИРОВАТЬ. НЕОБХОДИМО ОПРЕДЕЛИТЬ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И ЦЕЛЬ СПРИНТА, А ТАКЖЕ ОТПРАВНУЮ ТОЧКУ РАБОТЫ. НА СОБРАНИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КРУГ ОСНОВНЫХ ЗАДАЧ И ВЕКТОР РАЗВИТИЯ СПРИНТА. ЕСЛИ СОВЕЩАНИЕ ПРОВОДИТСЯ ПРАВИЛЬНО, КОМАНДА ПОКИДАЕТ ЕГО МОТИВИРОВАННОЙ, ЗАРЯЖЕННОЙ РЕШАТЬ АМБИЦИОЗНЫЕ ЗАДАЧИ И НАЦЕЛЕННОЙ НА УСПЕХ. ПЛОХИЕ ПЛАНЫ СПРИНТОВ МОГУТ ЗАГНАТЬ КОМАНДУ В ТУПИК, ЕСЛИ ПЕРЕД НЕЙ СТАВЯТ НЕРЕАЛИСТИЧНЫЕ ОЖИДАНИЯ.

КАКОВА ЦЕЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА?

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОДУКТА СТАВИТ ОСНОВНУЮ ЗАДАЧУ (ИЛИ ЦЕЛЬ) СПРИНТА И РАССКАЗЫВАЕТ, КАКИЕ ЗАДАЧИ ИЗ БЭКЛОГА НУЖНО ВЫПОЛНИТЬ, ЧТОБЫ ДОСТИЧЬ ЭТОЙ ЦЕЛИ. SCRUM-КОМАНДА РЕШАЕТ, ЧТО УДАТСЯ ВЫПОЛНИТЬ ЗА ГРЯДУЩИЙ СПРИНТ И ЧТО ДЛЯ ЭТОГО НУЖНО СДЕЛАТЬ В ТЕЧЕНИЕ СПРИНТА.

КАК ПРОВЕСТИ СОБРАНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА?

КОМАНДА РАЗРАБОТЧИКОВ СОСТАВЛЯЕТ ПЛАН РАБОТ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ СПРИНТА. ИТОГОВЫЙ ПЛАН СПРИНТА СОГЛАСУЕТСЯ МЕЖДУ КОМАНДОЙ РАЗРАБОТЧИКОВ И ВЛАДЕЛЬЦЕМ ПРОДУКТА С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ СОЗДАВАЕМОЙ ЦЕННОСТИ И ЗАТРАЧИВАЕМЫХ УСИЛИЙ.

КТО КЛЮЧЕВЫЕ УЧАСТНИКИ?

ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА НЕВОЗМОЖНО БЕЗ УЧАСТИЯ ВЛАДЕЛЬЦА ПРОДУКТА И КОМАНДЫ РАЗРАБОТЧИКОВ. ВЛАДЕЛЕЦ ПРОДУКТА СТАВИТ ЦЕЛЬ, КОТОРАЯ ЗАВИСИТ ОТ ИСКОМОЙ ЦЕННОСТИ. КОМАНДА

РАЗРАБОТЧИКОВ ДОЛЖНА ПОНЯТЬ, МОЖЕТ ЛИ ОНА ДОСТИЧЬ ЭТОЙ ЦЕЛИ И КАК ЭТО СДЕЛАТЬ. ЕСЛИ ОДНА ИЗ ЭТИХ СТОРОН ОТСУТСТВУЕТ НА МЕРОПРИЯТИИ, ПЛАНИРОВАТЬ СПРИНТ СТАНОВИТСЯ ПРАКТИЧЕСКИ НЕВОЗМОЖНО.

КАКОВЫ ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ?

ПРЕКРАСНОЙ ОТПРАВНОЙ ТОЧКОЙ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА СТАНЕТ БЭКЛОГ ПРОДУКТА, ТАК КАК МНОГОЕ ИЗ НЕГО МОЖНО ВКЛЮЧИТЬ В СОСТАВ ТЕКУЩЕГО СПРИНТА. КОМАНДА ТАКЖЕ ДОЛЖНА ПРОАНАЛИЗИРОВАТЬ ТЕКУЩУЮ РАБОТУ, КОТОРУЮ ОНА ВЫПОЛНЯЕТ В РАМКАХ ИНКРЕМЕНТА, И ОЦЕНИТЬ СОБСТВЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ.

КАКОВЫ РЕЗУЛЬТАТЫ?

САМОЕ ВАЖНОЕ, С ЧЕМ КОМАНДА МОЖЕТ ПОКИНУТЬ СОБРАНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА, — ЭТО ПОНИМАНИЕ ТОГО, ЧТО НУЖНО ДОСТИЧЬ ЗА СПРИНТ И КАК НАЧАТЬ ПРОДВИЖЕНИЕ К ЭТОЙ ЦЕЛИ. ПОКАЗАТЬ ЭТО МОЖНО С ПОМОЩЬЮ БЭКЛОГА СПРИНТА.

ШАГ ПЕРВЫЙ. ПОДГОТОВЬТЕСЬ К СОБРАНИЮ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА

ЧТОБЫ СОБРАНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА ПРОШЛО УСПЕШНО, ТРЕБУЕТСЯ ОПРЕДЕЛЕННАЯ ОРГАНИЗОВАННОСТЬ. ВЛАДЕЛЕЦ ПРОДУКТА ДОЛЖЕН ПОДГОТОВИТЬСЯ: ОСВЕЖИТЬ В ПАМЯТИ ВЫВОДЫ, СДЕЛАННЫЕ ПРИ ПРОШЛОМ ОБЗОРЕ ИТОГОВ СПРИНТА, А ТАКЖЕ ИЗУЧИТЬ МНЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН И ИХ КОНЦЕПЦИЮ ПРОДУКТА. МОЖНО СКАЗАТЬ, ЧТО ВЛАДЕЛЕЦ ПОДГОТАВЛИВАЕТ ПОЧВУ ДЛЯ СПРИНТА. ЧТОБЫ ТЕКУЩАЯ СИТУАЦИЯ БЫЛА ПРОЗРАЧНА И ПОНЯТНА, БЭКЛОГ ПРОДУКТА СЛЕДУЕТ ПРИВЕСТИ В СООТВЕТСТВИЕ С АКТУАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И СКОРРЕКТИРОВАТЬ. УТОЧНЕНИЮ БЭКЛОГА ПОСВЯЩЕНО ОТДЕЛЬНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ SCRUM; НЕКОТОРЫЕ БЭКЛОГИ В НЕМ НЕ НУЖДАЮТСЯ, ПОЭТОМУ ПРОВОДИТЬ ЕГО НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО. И ВСЕ ЖЕ БОЛЬШИНСТВУ КОМАНД СТОИТ СОБРАТЬСЯ ПЕРЕД ПЛАНИРОВАНИЕМ СПРИНТА, ЧТОБЫ ПРОСМОТРЕТЬ И СКОРРЕКТИРОВАТЬ БЭКЛОГ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ЕСЛИ У ВАС КАЖДЫЙ СПРИНТ ДЛИТСЯ ДВЕ НЕДЕЛИ, ПРОВОДИТЕ СОБРАНИЕ ПО УЛУЧШЕНИЮ БЭКЛОГА В СЕРЕДИНЕ СПРИНТА. КОМАНДЕ ПОЛЕЗНО ОТВЛЕЧЬСЯ ОТ СПРИНТА И ОЦЕНИТЬ ПЕРСПЕКТИВЫ. ЭТО НЕ ТОЛЬКО ПОМОЖЕТ ПОДГОТОВИТЬСЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА, НО И ПОЗВОЛИТ ВЗГЛЯНУТЬ НА ТЕКУЩУЮ РАБОТУ СО СТОРОНЫ.

ШАГ ВТОРОЙ. ОГРАНИЧЬТЕ ВРЕМЯ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА

НА ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА ДОЛЖНО ОТВОДИТЬСЯ НЕ БОЛЕЕ ДВУХ ЧАСОВ ЗА КАЖДУЮ НЕДЕЛЮ СПРИНТА. ТАК, СОБРАНИЕ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ ДВУХНЕДЕЛЬНОГО СПРИНТА НЕ ДОЛЖНО ДЛИТЬСЯ БОЛЬШЕ ЧЕТЫРЕХ ЧАСОВ. В ДАННОМ СЛУЧАЕ ВЫ ОГРАНИЧИВАЕТЕ МАКСИМАЛЬНЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННЫЙ КОМАНДЕ НА ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА. SCRUM-МАСТЕР ОТВЕЧАЕТ ЗА ТО, ЧТОБЫ КАЖДЫЙ УЧАСТНИК СОБРАНИЯ ПОНИМАЛ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ВРЕМЕНИ. ЕСЛИ КОМАНДА СПРАВЛЯЕТСЯ С РАБОТОЙ РАНЬШЕ, СОБРАНИЕ ЗАВЕРШАЕТСЯ. С ПОМОЩЬЮ ОГРАНИЧЕНИЙ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО МАКСИМАЛЬНАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СОБРАНИЯ; МИНИМАЛЬНАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕ ЗАДАЕТСЯ.

ШАГ ТРЕТИЙ. ОПРЕДЕЛИТЕ ЦЕЛИ СПРИНТА

ВО ВРЕМЯ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА МОЖНО ЛЕГКО ЗАЙТИ В ТУПИК, ЕСЛИ ПЫТАТЬСЯ НЕПРЕМЕННО РЕШИТЬ, КАКОЕ ЗАДАНИЕ ВЫПОЛНИТЬ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ, КТО ДОЛЖЕН ИМ ЗАНИМАТЬСЯ И СКОЛЬКО ВРЕМЕНИ ЭТО ОТНИМЕТ. ЕСЛИ У ПРЕДСТОЯЩЕЙ РАБОТЫ МНОГО СОСТАВЛЯЮЩИХ, ПОНАЧАЛУ У УЧАСТНИКОВ СОВЕЩАНИЯ МОЖЕТ БЫТЬ НЕДОСТАТОЧНО ИНФОРМАЦИИ, И ОНИ БУДУТ В ОСНОВНОМ ИСХОДИТЬ ИЗ СОБСТВЕННЫХ ДОПУЩЕНИЙ. В ОСНОВЕ SCRUM ЛЕЖИТ ЭМПИРИЧЕСКИЙ ПОДХОД, А ЗНАЧИТ, ВМЕСТО ТОГО ЧТОБЫ ЗАБЛАГОВРЕМЕННО СОСТАВЛЯТЬ ПЛАН, СТОИТ УЧИТЬСЯ НА ПРАКТИКЕ И ЗАТЕМ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПОЛУЧЕННУЮ ИНФОРМАЦИЮ.

ЦЕЛЬ СПРИНТА ПОКАЗЫВАЕТ, ЧТО ОЖИДАЕТСЯ ОТ ЭТОГО СПРИНТА В ОБЩИХ ЧЕРТАХ, ОДНАКО НУЖНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ МОЖНО СФОРМУЛИРОВАТЬ И В СОДЕРЖАНИИ БЭКЛОГА. ОПИСАТЬ РАБОТУ С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ КЛИЕНТА МОЖНО, НАПРИМЕР, С ПОМОЩЬЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ИСТОРИЙ. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ИСТОРИИ, НАПИСАННЫЕ ПО МОДЕЛИ, ПРИВЕДЕННОЙ НИЖЕ, ПОЗВОЛЯЮТ ВЗГЛЯНУТЬ НА ДЕФЕКТЫ, ПРОБЛЕМЫ И УЛУЧШЕНИЯ ПО-ДРУГОМУ И УВИДЕТЬ, КАКОЙ РЕЗУЛЬТАТ НУЖЕН КЛИЕНТУ, НЕ ЗАЦИКЛИВАЯСЬ НА ПРОБЛЕМЕ РАЗРАБОТЧИКОВ.

КОГДА В ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЙ ИСТОРИИ ПРОПИСАНЫ ОДНОЗНАЧНЫЕ ИЗМЕРИМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, МОЖНО С ТОЧНОСТЬЮ ОПРЕДЕЛИТЬ, НАСКОЛЬКО УСПЕШНО ВЫПОЛНЕНА РАБОТА, И УСТАНОВИТЬ ДЛЯ НЕЕ КРИТЕРИИ «ГОТОВНОСТИ». ЗАРАНЕЕ ПРОЯСНИТЕ КАК МОЖНО БОЛЬШЕ АСПЕКТОВ ПРЕДСТОЯЩЕЙ РАБОТЫ, ЧТОБЫ У КОМАНДЫ БЫЛО ЧЕТКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О РАБОТЕ. ЗАДАТЬ ВОПРОС, ОТВЕТ НА КОТОРЫЙ БУДЕТ НАЙДЕН ВО ВРЕМЯ СПРИНТА, ГОРАЗДО ЛУЧШЕ, ЧЕМ ПРОМОЛЧАТЬ И ЗАТЕМ СТРАДАТЬ ОТ НЕОПРЕДЕЛЕННОСТИ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ

НЕЗНАНИЕ И НЕОПРЕДЕЛЕННОСТЬ — ЭТО ДВЕ РАЗНЫЕ ВЕЩИ. НЕ ЗАКРЫВАЙТЕ ГЛАЗА НА ТО, ЧТО ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ; СЛОЖНАЯ РАБОТА ВСЕГДА СВЯЗАНА С НЕИЗВЕСТНЫМ. НЕ СТОИТ СКРЫВАТЬ СВОЕ НЕЗНАНИЕ ЗА РАСПЛЫВЧАТЫМИ ФОРМУЛИРОВКАМИ. ЛУЧШЕ БУДЬТЕ ИСКРЕННИ, КОГДА ВЫ ЧТО-ТО НЕ ЗНАЕТЕ, И, ОПИСЫВАЯ РАБОТУ, ГОВОРИТЕ, ЧТО ВЫ

СТРЕМИТЕСЬ ПОНЯТЬ.

ШАГ ЧЕТВЕРТЫЙ. ОЦЕНИТЕ ОБЪЕМ РАБОТ ПО СПРИНТУ

ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ СПРИНТА НУЖНО ХОТЯ БЫ ПРИБЛИЗИТЕЛЬНО ОЦЕНИТЬ СЛОЖНОСТЬ РАБОТЫ. КОМАНДА ДОЛЖНА ПОНЯТЬ, ЧТО МОЖНО СДЕЛАТЬ ЗА СПРИНТ, А ТАКЖЕ СОПОСТАВИТЬ ОЖИДАЕМЫЕ УСИЛИЯ СО СВОИМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ. ЧАСТО КОМАНДАМ КАЖЕТСЯ, ЧТО, ПРОВОДЯ ОЦЕНКУ, ОНИ ПРИНИМАЮТ НА СЕБЯ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, НО ЭТО НЕ ТАК. ОЦЕНКА СЛОЖНОСТИ ПО СВОЕЙ СУТИ ЯВЛЯЕТСЯ ПРОГНОЗОМ НА ОСНОВЕ ИМЕЮЩИХСЯ ЗНАНИЙ. ЦЕЛЕСООБРАЗНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЛЯ ОЦЕНКИ СЛОЖНОСТИ ОЧКИ ЗА ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ИСТОРИИ ИЛИ ОБОЗНАЧЕНИЯ РАЗМЕРОВ ОДЕЖДЫ, ВЕДЬ ТАК КОМАНДЫ МОГУТ РАССМОТРЕТЬ ПРОБЛЕМУ С РАЗНЫХ СТОРОН. ОДНАКО НЕ СТОИТ СЧИТАТЬ, ЧТО ЭТИ ИНСТРУМЕНТЫ КАК ПО ВОЛШЕБСТВУ ОТКРОЮТ ВАМ ОБЪЕКТИВНУЮ ИСТИНУ (ЕЕ НЕ СУЩЕСТВУЕТ). ЧЕМ БОЛЬШЕ НЕИЗВЕСТНЫХ, ТЕМ МЕНЬШЕ ВЕРОЯТНОСТЬ ТОГО, ЧТО ОЦЕНКА БУДЕТ ТОЧНОЙ.

ДЛЯ ХОРОШЕЙ ОЦЕНКИ СЛОЖНОСТИ НУЖНА ДОВЕРИТЕЛЬНАЯ ОБСТАНОВКА, В КОТОРОЙ УЧАСТНИКИ КОМАНДЫ БЕЗ СТЕСНЕНИЯ ОБМЕНИВАЮТСЯ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДЕЛЯТСЯ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯМИ, ЧТОБЫ УЗНАТЬ БОЛЬШЕ И ПРИБЛИЗИТЬСЯ К СОВЕРШЕНСТВУ. ЕСЛИ ОЦЕНКИ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ В ОТРИЦАТЕЛЬНОМ, КОНФЛИКТНОМ КЛЮЧЕ ПОСЛЕ ТОГО, КАК РАБОТА ЗАВЕРШЕНА, СКОРЕЕ ВСЕГО, В БУДУЩЕМ ПРОГНОЗЫ БУДУТ СДЕЛАНЫ С БОЛЬШИМ ЗАПАСОМ, ЧТОБЫ ИСКЛЮЧИТЬ ВЕРОЯТНОСТЬ ПОВТОРНОЙ ОШИБКИ, ИЛИ НА ОЦЕНКУ БУДЕТ ПОТРАЧЕНО ГОРАЗДО БОЛЬШЕ ВРЕМЕНИ, ПОТОМУ ЧТО КОМАНДА БУДЕТ СОМНЕВАТЬСЯ В СЕБЕ, ОПАСАЯСЬ ПОСЛЕДСТВИЙ ОШИБКИ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ОЗНАКОМЬТЕСЬ С РАЗНЫМИ СПОСОБАМИ ОЦЕНКИ СЛОЖНОСТИ, ТАКИМИ КАК ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАЗМЕРОВ ФУТБОЛОК ИЛИ ОЧКОВ ЗА ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ИСТОРИИ. С ИХ ПОМОЩЬЮ МОЖНО РАССМОТРЕТЬ ПРОБЛЕМУ С РАЗНЫХ СТОРОН.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ СПРИНТА

ПЛАНИРОВАНИЕ СПРИНТА МОЖЕТ ПОСТАВИТЬ ВАС ПЕРЕД МНОЖЕСТВОМ ПРОБЛЕМ. К СЧАСТЬЮ, ЕСТЬ НЕСКОЛЬКО РЕКОМЕНДАЦИЙ КОТОРЫЕ ПОМОГУТ ВАШЕЙ КОМАНДЕ ОПТИМИЗИРОВАТЬ РАБОТУ И СОСРЕДОТОЧИТЬСЯ НА ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НЕОБХОДИМЫХ ЗАДАЧАХ.

СОСРЕДОТОЧЬТЕСЬ НА ПЛАНЕ МИНИМАЛЬНЫХ УСИЛИЙ

ЛЕГКО ЗАЦИКЛИТЬСЯ НА ДЕТАЛЯХ ПЛАНИРОВАНИЯ СПРИНТА И ЗАБЫТЬ, ЧТО ОСНОВНОЕ ВНИМАНИЕ ДОЛЖНО УДЕЛЯТЬСЯ СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА

МИНИМАЛЬНЫХ УСИЛИЙ, КОТОРЫХ БУДЕТ ДОСТАТОЧНО ДО НАЧАЛА СЛЕДУЮЩЕГО СПРИНТА. БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ, НЕ СОСТАВЛЯЙТЕ ПЛАНЫ НА СЛИШКОМ ДАЛЕКОЕ БУДУЩЕЕ. НЕ НУЖНО, ЧТОБЫ ПЛАН СТАНОВИЛСЯ ГОРОЙ НА ПЛЕЧАХ КОМАНДЫ. КАК РАЗ НАОБОРОТ, ОН ДОЛЖЕН НАМЕТИТЬ ПУТЬ К ЦЕЛИ И СОЗДАТЬ НЕОБХОДИМЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ САМООРГАНИЗАЦИИ.

РАССТАВЛЯЙТЕ ПРИОРИТЕТЫ И ПЛАНИРУЙТЕ, ОРИЕНТИРУЯСЬ НА ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ЦЕЛИ

ХОРОШИЙ ПЛАН СПРИНТА МОТИВИРУЕТ УЧАСТНИКОВ КОМАНДЫ, ОПРЕДЕЛЯЯ РЕЗУЛЬТАТ И ЧЕТКИЙ ПЛАН УСПЕХА. ВМЕСТО ТОГО, ЧТОБЫ СОСТАВЛЯТЬ ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЛАН СПРИНТА, В КОТОРОМ РАСПИСАНА КАЖДАЯ МИНУТА, ДЛЯ НАЧАЛА СОСРЕДОТОЧЬТЕСЬ НА ЦЕЛИ И СФОРМИРУЙТЕ БОЛЕЕ-МЕНЕЕ ПОЛНЫЙ БЭКЛОГ СПРИНТА.

ВЕДИТЕ ГИБКИЙ БЭКЛОГ

ПОДДЕРЖИВАЙТЕ ПОРЯДОК В БЭКЛОГЕ ПРОДУКТА, ЧТОБЫ КОМАНДЕ БЫЛО НАД ЧЕМ РАБОТАТЬ, ЕСЛИ ЦЕЛЬ СПРИНТА БУДЕТ ДОСТИГНУТА РАНЬШЕ СРОКА.

ПРИМИТЕ ЭМПИРИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР SCRUM

SCRUM — ЭТО МЕТОДОЛОГИЯ ПРОЦЕССОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННАЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ СЛОЖНЫХ ПРОБЛЕМ. ДЛЯ ЭТОГО В ЕЕ ОСНОВУ ЗАЛОЖЕН ЭМПИРИЧЕСКИЙ ПОДХОД (ТО ЕСТЬ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ОПЫТ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ). ЗАВИСИМОСТЬ ОТ РЕАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЫТА ЗНАЧИТЕЛЬНО ОГРАНИЧИВАЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ ПЛАНИРОВАНИЯ, ПОЭТОМУ НЕ ОБОЛЬЩАЙТЕСЬ: СОСТАВИТЬ ИДЕАЛЬНЫЙ ПЛАН НЕВОЗМОЖНО. ВМЕСТО ЭТОГО СОСРЕДОТОЧЬТЕСЬ НА РЕЗУЛЬТАТАХ И ПРИНИМАЙТЕСЬ ЗА РАБОТУ. ОНА НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО БУДЕТ СЛОЖНОЙ, ДАЖЕ ЕСЛИ СТОЯЩАЯ ПЕРЕД ВАМИ ПРОБЛЕМА ТАКОЙ ЯВЛЯЕТСЯ.