|  |  |
| --- | --- |
| Objetivo Sincronizar o time e suas tarefas diárias. Atualizar o andamento do projeto. Duração 15 minutos. | preparando a reuniãoParticipantes convidadosDesenvolvedores(Opcional) Scrum MasterItens do Backlog da Sprint visíveis.Status definidos, como por exemplo: “A Fazer, Fazendo, Pronto”.Conduzindo a reunião  * Quais tarefas você terminou desde a última reunião? * Passe a tarefa de “Fazendo” para “Pronto”. * Quais tarefas você pretende fazer até a próxima reunião? * Se a tarefa estiver na coluna “A Fazer” mova-a para “Fazendo”. * Se a tarefa não estiver no Backlog da Sprint, acrescente-a * Se a tarefa não puder ser terminada em um dia, decomponha em tarefas menores. * Se a tarefa estiver na coluna “Fazendo” pergunte se há algum impedimento. * Existe algum impedimento atrapalhando? * Se existir algum impedimento, acrescente-o ao Backlog de Impedimentos. * Se os integrantes começarem a desviar a conversa para como solucionar algum problema ou qualquer outro assunto, relembre a eles que a reunião deve ser focada apenas nas respostas das 3 questões. * Se alguém de fora da reunião quiser interromper explique que a reunião é somente para os Desenvolvedores. * Caso necessário, o Scrum Master durante (ou logo após) a reunião, atualiza o Gráfico de Burndown.  Resultados esperados  * Backlog de Impedimentos atualizado. * Backlog da Sprint (e Quadro de Tarefas) atualizado. * Gráfico de Burndown atualizado. |