* Metodologia Ágil Do Projeto

1. Identificação das necessidades: O primeiro passo é identificar as necessidades específicas do CRM, levando em consideração os processos e objetivos da empresa. Isso inclui entender quais funcionalidades são mais importantes e quais problemas devem ser resolvidos.

2. Criação do backlog: Com base nas necessidades identificadas, é criado um backlog de tarefas, que consiste em uma lista organizada das funcionalidades e melhorias a serem implementadas no CRM. O backlog é dinâmico e pode ser atualizado ao longo do projeto.

3. Definição das colunas do quadro Kanban: O quadro Kanban é dividido em colunas que representam o fluxo de trabalho das tarefas. As colunas podem variar de acordo com as necessidades da equipe, mas geralmente incluem colunas como "A fazer", "Em andamento" e "Concluído".

4. Priorização das tarefas: Com base no backlog, as tarefas são priorizadas de acordo com sua importância e urgência. Isso ajuda a equipe a focar nas tarefas mais relevantes e a entregar valor de forma incremental.

5. Atribuição de tarefas: As tarefas são atribuídas aos membros da equipe, levando em consideração suas habilidades e disponibilidade. Isso garante que cada membro tenha responsabilidades claras e contribua para o progresso do projeto.

6. Monitoramento do progresso: A equipe acompanha o progresso das tarefas por meio do quadro Kanban. À medida que as tarefas avançam, elas são movidas pelas colunas do quadro, permitindo que todos tenham visibilidade do trabalho em andamento.

7. Realização de reuniões diárias: A equipe realiza reuniões diárias curtas, conhecidas como Daily Stand-ups, para compartilhar o progresso, identificar impedimentos e alinhar as próximas atividades. Essas reuniões ajudam a garantir a transparência e a colaboração entre os membros da equipe.

8. Iterações e feedback contínuo: O processo de aplicação ágil do Kanban no CRM é iterativo, ou seja, as tarefas são realizadas em pequenos incrementos. Após cada iteração, a equipe revisa o trabalho realizado e coleta feedback dos usuários e stakeholders, o que auxilia na melhoria contínua do CRM.

9. Ajustes e melhorias: Com base no feedback coletado, a equipe faz ajustes e melhorias no CRM, priorizando as funcionalidades mais relevantes e corrigindo possíveis problemas. Essas melhorias são incorporadas ao backlog e implementadas nas próximas iterações.

10. Entrega contínua: O processo de aplicação ágil do Kanban no CRM visa entregar valor de forma contínua aos usuários. À medida que as tarefas são concluídas, elas são entregues e disponibilizadas para uso, permitindo que os usuários se beneficiem das melhorias e funcionalidades implementadas.