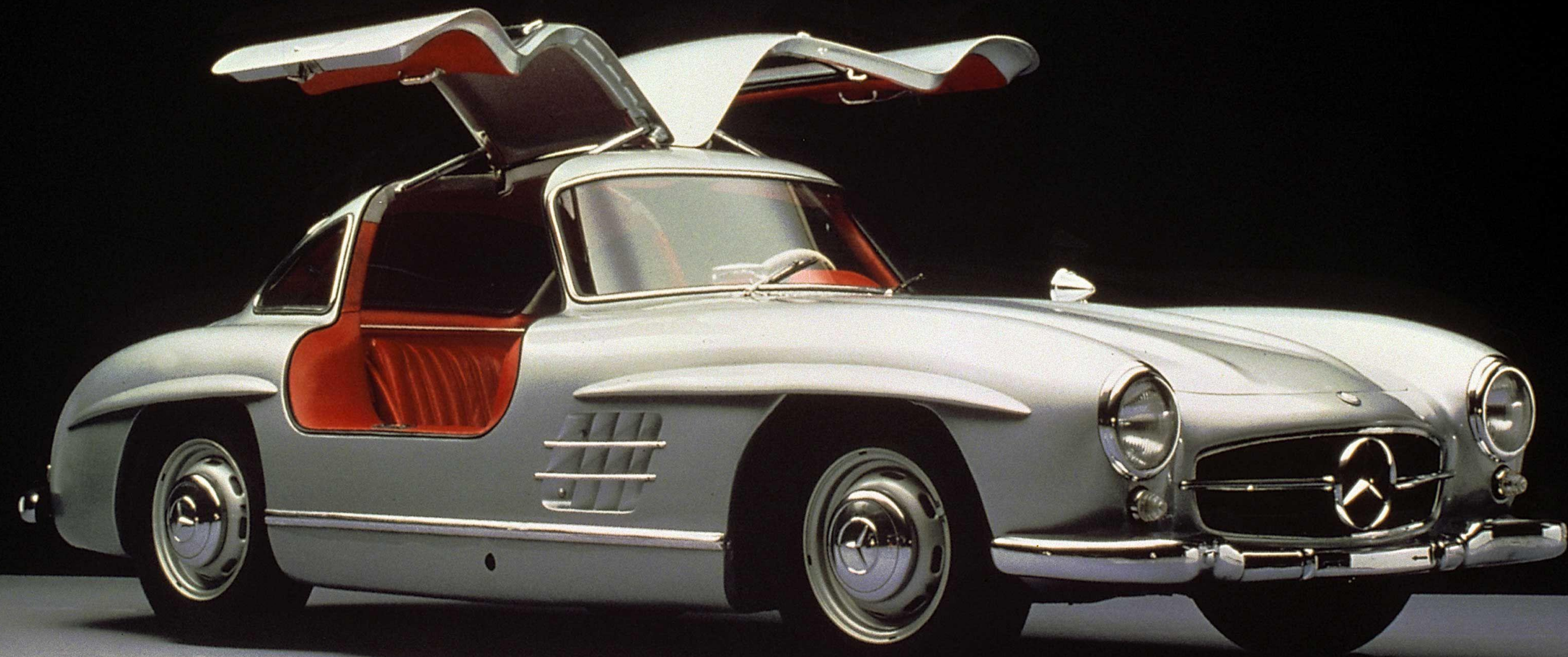
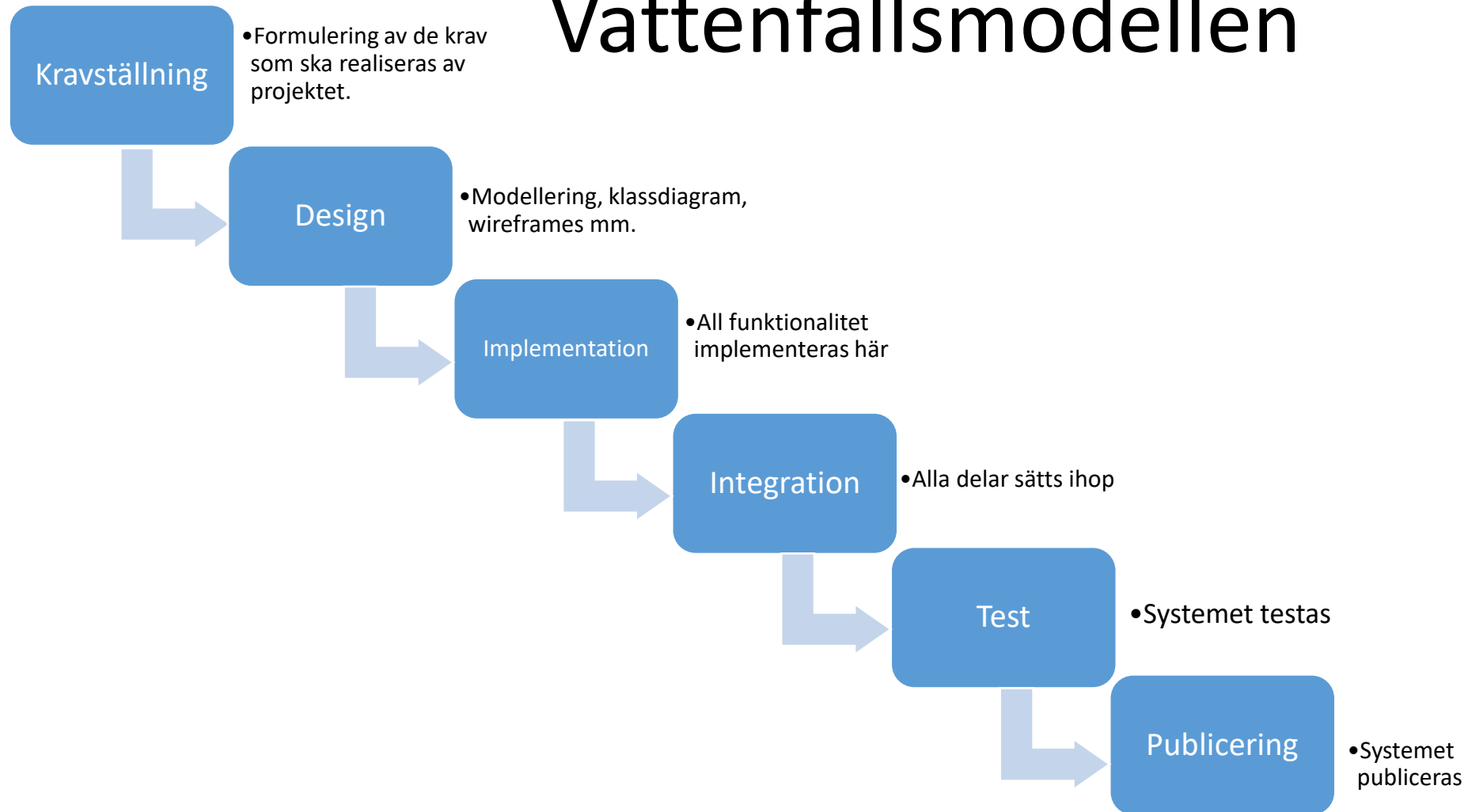


# Scrum

Av: Niklas Hjelm



# Vattenfallsmodellen



## Fördelar

- Enkel att förstå
- Fungerar bra på mindre projekt med tydliga krav
- Väl dokumenterad och organiserad
- Möjliggör att olika team gör de olika stegen
- Bygger på specialistkunskap i varje steg

## Nackdelar

- Kan inte anpassas vid förändrade krav
- Väldigt svårt att gå bakåt i processen
- Kunden får se produkten sent
- Inte bra för stora och komplexa projekt
- Fungerar inte för projekt med kontinuerlig utveckling





**CHANGES  
AHEAD**

# Scrum

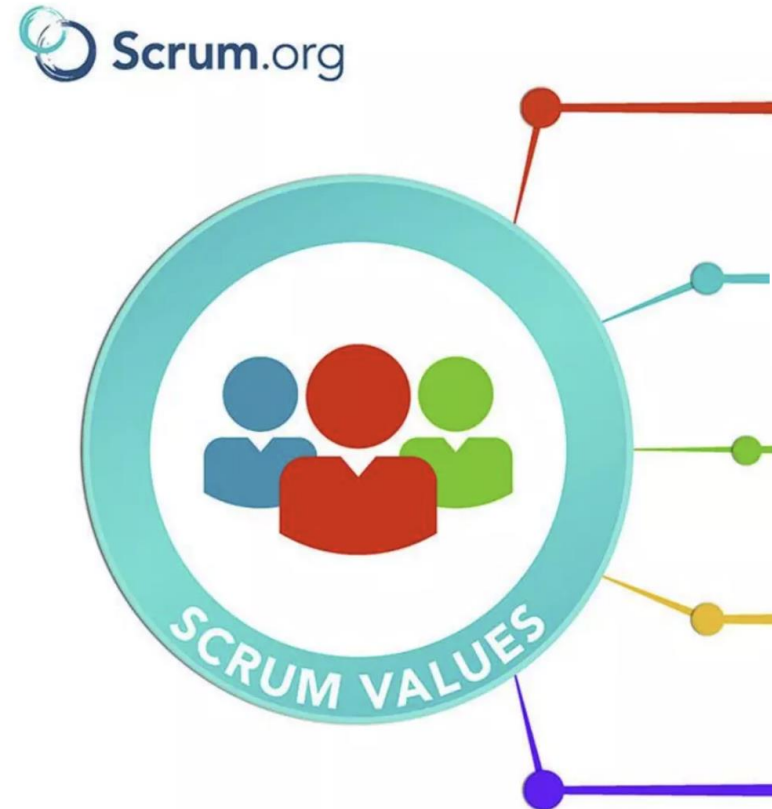
- Scrum är en iterativ, holistisk och adaptiv utvecklingsmetodik.
- Begreppet myntades i en artikel skriven av två japanska ledarskapsforskare och kommer ifrån hur bollen sätts i spel i rugby.
  - Hirotaka Takeuchi och Ikujiro Nonaka
  - "The New New Product Development Game" 1986
- Scrum som ramverk togs fram på 90-talet av Jeff Sutherland och Ken Schwaber.
- En av de mest populära agila metoderna.







# Scrum - Värderingarna



© Scrum.org



# Scrum – Rollerna

- Produktägare (PO)
  - Beställare och kravställare av produkten
- Utvecklarna
  - Implementerar krav och producerar värde
- Scrum Master (SM)
  - Hjälper Teamet och PO att följa ramverket

# Scrum – Aktiviteter

- Sprinten
  - Stommen i Scrum där utvecklingen sker
- Sprintplanering
  - Tillfället där teamet väljer ut vad som ska implementeras under sprinten och sprintmålet sätts
- Daily Scrum
  - Dagligt möte för att teamet ska granska sin progression mot sprintmålet
- Sprint Review
  - Resultatet av sprinten presenteras för PO och andra nyckelintressenter
- Sprint Retrospective
  - Ett möte där teamet ska identifiera brister och hitta förbättringar i sitt arbete under sprinten



# Scrum – Artefakterna

- Produktbacklog (PB)
  - Ett produktmål som tydliggör ett långsiktigt mål med utvecklingen
  - En organiserad och prioriterad lista av krav som ska leda till implementerat värde i produkten.
- Sprintbacklog (SB)
  - En delmängd av PB som ska implementeras under sprinten (Vad?)
  - En plan för implementationen (Hur?)
  - Ett sprintmål, vad är målet med sprinten (Varför?)
- Inkrement
  - Resultatet av en sprint som för produkten närmare produktmålet.

# Produktägare (PO)

- Ansvarar för produktmålet
  - Ett långsiktigt mål för produkten
  - Bör utvecklas över tid
- Kommunicera uppgifter som ska utföras
- Prioritera uppgifter så de leder till att produktmålet uppnås
- Säkerställer att uppgifter är tydliga och transparanta
- Underhåller och utvecklar PB.
  - Säkerställer Definition of Done med Stakeholders och Scrum-teamet



# Utvecklare

- Ansvarar för att gemensamt producera värde till produkten och leverera inkrement varje sprint
- Ansvarar för sprintplanen och Sprint Backlog
- Anpassa planen varje dag för att nå sprintmålet
- Ansvarar för att alla i teamet blir behandlade som professionella yrkespersoner

# Scrum Master (SM)

- Scrum Master ansvarar för att implementera Scrum enligt Scrumguiden.
  - Utbildar utvecklarna och organisationen i Scrum
- Coachar teamet till att bli självledande
- Ger teamet möjlighet att fokusera på att producera värde
- Tar bort hinder som förhindrar att teamet arbetar effektivt
- Säkerställer att alla aktiviteter inom scrum utförst, är produktiva och sker inom avsatt tid.



# SM forts.

- Hjälper PO att definiera produktmålet
- Hjälper PO att hantera PB
- Planerar och assisterar organisationen i införtandet av scrum
- Tar bort hinder mellan intressenter och Scrumteam

# Produktbacklog (PB)

Produktbackloggen är central i Scrum och guidar utvecklingsteamet om vad som ska arbetas på närmast, med målet att alltid leverera största möjliga värde till projektet och dess intressenter.

- **Prioriterad lista:** Innehåller allt som kan behövas i produkten, från funktioner till buggfixar och tekniska förbättringar.
- **Dynamiskt dokument:** Uppdateras och finslipas kontinuerligt baserat på projektets behov, feedback från intressenter och resultat från utfört arbete.
- **Produktbacklogposter (PBI):** Varje post kan vara en ny funktion, förbättring, buggfix, eller teknisk förbättring. Poster prioriteras efter viktighet.

- **Detaljnivå:** Topprioriterade poster är mer detaljerade. Poster längre ner i listan är mer grovt beskrivna och detaljeras när de närmar sig utförande.
- **Backlog refinement:** Processen där backloggen regelbundet genomgår för att detaljera, bryta ner, och omvärdera poster.
- **Levande dokument:** Poster kan läggas till, tas bort, eller omorganiseras när som helst baserat på projektets föränderliga behov och feedback.
- **Prioritering:** Sköts av Produktägaren, som fokuserar på att maximera produktens värde och utvecklingsteamets arbete.

# Sprintplanering

- **Syfte:** Att fastställa vad som ska utföras under den kommande sprinten.
- **Deltagare:** Scrum-teamet (inklusive Produktägaren, Scrum Master och utvecklingsteamet).
- **Tidsram:** Vanligtvis hålls i början av varje sprint och varar vanligen mellan en till fyra timmar per sprintvecka, beroende på sprintens längd.
- **Sprintmål:** Formuleras för att ge sprinten en övergripande riktning och syfte.
- **Kapacitetsbedömning:** Teamet bedömer sin kapacitet för sprinten, tar hänsyn till ledigheter, helgdagar och andra åtaganden som kan påverka tillgänglig arbetstid.



- **Anpassningsbar:** Planen är en levande överenskommelse som kan anpassas om nya insikter uppstår under sprintens gång, så länge som teamet och produktägaren är överens.
- **Två huvuddelar:**
  - **Vad ska göras?** Produktägaren presenterar de högst prioriterade posterna från produktbackloggen. Tillsammans med teamet diskuteras och väljs vilka uppgifter som ska ingå i sprinten, baserat på teamets kapacitet och uppgifternas prioritet och omfattning.
  - **Hur ska det göras?** Utvecklingsteamet planerar hur de valda uppgifterna ska genomföras. Detta kan inkludera en första uppdelning av uppgifterna i mindre arbetspaket och en grov uppskattning av arbetsinsatsen för varje del.
- **Resultat:** En sprintbacklog som innehåller alla uppgifter som ska utföras under sprinten, samt ett klart och tydligt sprintmål.

# Sprintbacklog (SB)

- **Definition:** En lista över allt arbete som Scrum-teamet förbinder sig att slutföra under den aktuella sprinten.
- **Innehåll:** Består av produktbacklogposter (PBIs) som har valts under sprintplaneringen, samt detaljerade uppgifter och planer för hur dessa PBIs ska genomföras.
- **Ansvar:** Utvecklingsteamet är ansvarigt för sprintbackloggen och för att uppdatera och underhålla den genom sprintens gång.
- **Flexibilitet:** Även om sprintbackloggen är fastställd i början av sprinten, kan den anpassas och omförhandlas mellan produktägaren och utvecklingsteamet om det behövs för att uppnå sprintmålet.

- **Sprintmål:** Sprintbackloggen stödjer det övergripande sprintmålet och innehåller de arbetsuppgifter som behövs för att målet ska kunna uppnås.
- **Verktyg för planering och spårning:** Fungerar som ett planeringsverktyg för teamet för den kommande sprinten och som ett spårningsverktyg för att övervaka framstegen.
- **Transparens:** Ger en tydlig överblick över vad teamet arbetar med under sprinten, vilket främjar transparens och samarbete inom teamet och med andra intressenter.
- **Daglig uppdatering:** Uppdateras regelbundet, ofta i samband med det dagliga Scrum-mötet, för att återspegla framsteg och eventuella justeringar i arbetet.

# Daily Scrum

- **Syfte:** Att synkronisera teamets arbete och planera för nästa 24 timmar.
- **Deltagare:** Utvecklingsteamet. Scrum Master och Produktägaren kan närvara men deltar inte aktivt om de inte också är del av utvecklingsteamet.
- **Tidsram:** Strikt begränsad till 15 minuter.
- **Frekvens:** Hålls varje arbetsdag vid samma tid och plats för att minimera komplexiteten.



- **Fokus:** Diskussionen är begränsad till tre huvudfrågor:
  - Vad gjorde jag igår som hjälpte teamet att nå sprintmålet?
  - Vad ska jag göra idag för att hjälpa teamet att nå sprintmålet?
  - Har jag stött på eller förutser jag några hinder som hindrar mig eller teamet från att nå sprintmålet?
- **Inte en statusuppdatering:** Mötet är avsett för teamet att planera arbete och adressera hinder, inte för att rapportera framsteg till Scrum Master eller Produktägaren.
- **Hinderhantering:** Identifierade hinder adresseras utanför Daily Scrum för att inte överskrida tidsgränsen. Scrum Master ansvarar för att underlätta lösningen av dessa hinder.

- **Flexibilitet:** Även om strukturen är fast, kan teamet anpassa frågorna så länge syftet med mötet uppfylls.
- **Förbättrar kommunikation och produktivitet:** Genom att dagligen synkronisera, kan teamet effektivt justera sitt arbete baserat på teamets nuvarande situation och behov.

Daily Scrum är en central del av Scrum-metodiken som främjar snabb feedback, teamarbete och kontinuerlig förbättring, vilket bidrar till att hålla teamet fokuserat och effektivt mot att uppnå sprintmålet.

# Inkrement

- **Definition:** Ett inkrement är en konkret realisering av produktförbättringar under en sprint, vilket representerar en stegvis förbättring av produkten.
- **Syfte:** Att skapa en potentiellt levererbar version av produkten efter varje sprint, vilket innebär att varje inkrement ska vara i ett tillstånd där det kan släppas till kunden, även om beslutet att göra det ligger hos Produktägaren.
- **Kumulativt:** Varje inkrement bygger på alla tidigare inkrement under produktens livscykel, vilket innebär att det ackumulerar och integrerar funktioner och förbättringar över tid.

- **Kvalitetskrav:** För att ett inkrement ska anses vara potentiellt levererbart måste det uppfylla produktens kvalitetsstandarder och Definition of Done (DoD). DoD är en uppsättning kriterier som teamet har kommit överens om för att säkerställa kvaliteten.
- **Transparens:** Inkrementet gör framstegen synliga för alla intressenter, vilket underlättar feedback och möjliggör tidiga justeringar i produktutvecklingen.
- **Flexibilitet:** Även om varje inkrement ska vara potentiellt levererbart, bestämmer Produktägaren när och om det ska släppas baserat på affärsvärdet och marknadsbehov.



# Sprint Review

- **Syfte:** Att granska det arbete som har utförts under sprinten och att diskutera förbättringar och nästa steg.
- **Deltagare:** Scrum-teamet (inklusive Produktägaren, Scrum Master och utvecklingsteamet), samt intressenter och eventuellt kunder.
- **Tidsram:** Varaktigheten baseras på sprintens längd, vanligtvis en timme per veckas sprint.
- **Feedback:** En viktig del av mötet är att samla in feedback från intressenterna om det levererade arbetet. Denna feedback används för att justera och förbättra framtida sprintar.

- **Fokus:**
  - ***Presentation av det färdiga arbetet:*** Utvecklingsteamet visar vad de har åstadkommit under sprinten, ofta genom en demo av den nya funktionaliteten.
  - ***Översyn av produktbackloggen:*** Produktägaren uppdaterar produktbackloggen baserat på det arbete som har slutförts och feedback från sprint review. Detta inkluderar att lägga till nya uppgifter, omvärdera befintliga och ta bort de som inte längre är relevanta.
  - ***Diskussion om nästa steg:*** Teamet och intressenterna diskuterar nästa steg och hur eventuella förändringar eller uppdateringar kan påverka framtida planering och produktstrategi.
- **Anpassningsbar:** Sprint Review är inte en statusuppdatering, utan en möjlighet för teamet att lära sig, anpassa sig och planera baserat på verklig feedback och ändrade förhållanden.

- **Resultat:** En uppdaterad produktbacklog och en klarare bild av vad som är nästa prioritet för det kommande arbetet.

Sprint Review är en avgörande del av Scrum-processen som säkerställer att projektet fortsätter att röra sig i rätt riktning genom regelbunden feedback och anpassning. Det ger också ett tillfälle för teamet och intressenterna att reflektera över vad som har uppnåtts och att planera för framtiden.

# Sprint Retrospective

- **Syfte:** Att reflektera över den senaste sprinten för att identifiera styrkor, svagheter och möjligheter med målet att kontinuerligt förbättra arbetsprocessen.
- **Deltagare:** Hela Scrum-teamet, inklusive Scrum Master, Produktägaren och utvecklingsteamet.
- **Tidsram:** Ofta hålls mot slutet av sprinten och varar vanligen mellan en till tre timmar, beroende på sprintens längd.
- **Roll av Scrum Master:** Fungerar som facilitator för mötet för att säkerställa att det hålls positivt, konstruktivt och inom den avsatta tiden.

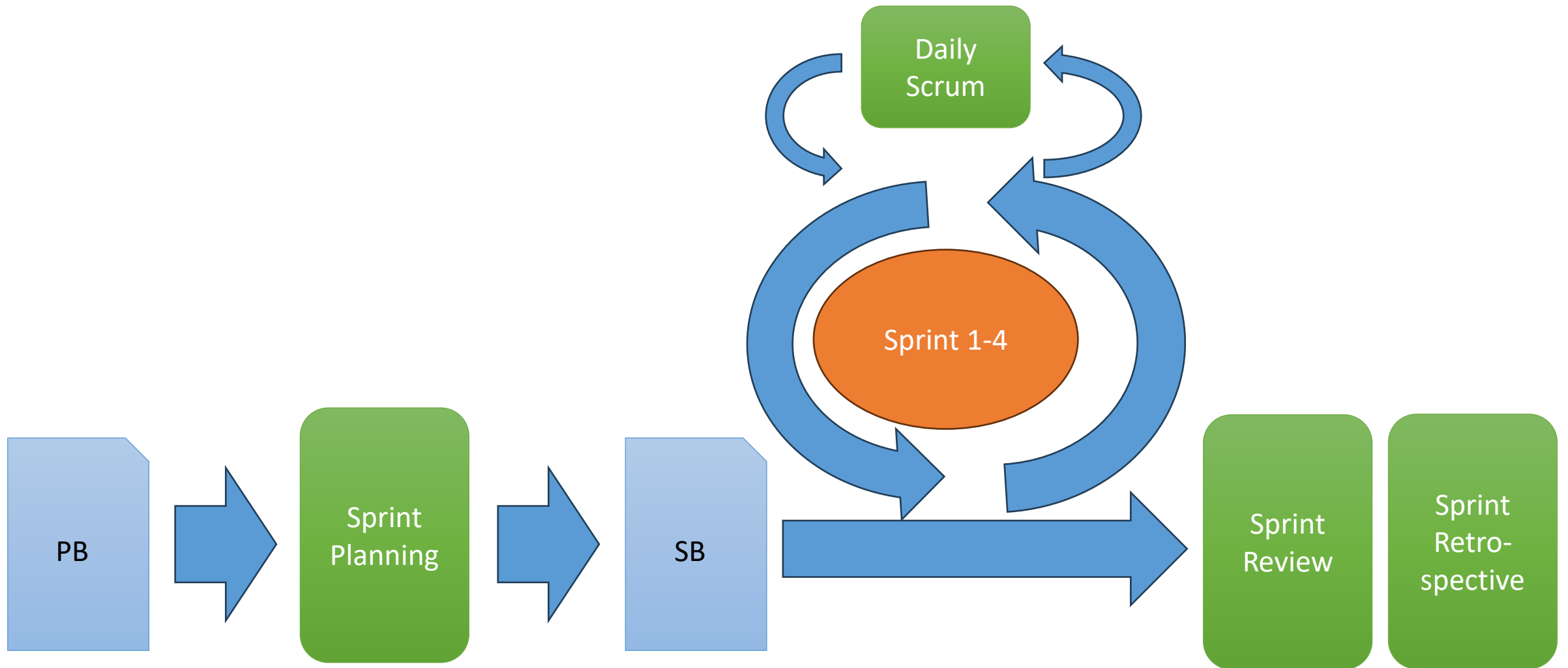


- **Kontinuerlig förbättring:** Mötet är central för Scrum-metodikens princip om kontinuerlig förbättring, och syftar till att öka produktiviteten, produktkvaliteten och teamdynamiken.
- **Dokumentation:** Viktigt att dokumentera insikter och åtgärdsplaner för att kunna följa upp och mäta framsteg över tid.
- **Anpassningsbar:** Formatet och de specifika frågorna som används kan anpassas för att bäst passa teamets och organisationens behov.

- **Struktur:**

- **Reflektion:** Teamet diskuterar vad som gick bra under sprinten, vad som kunde ha gått bättre, och eventuella lärdomar.
- **Identifiera förbättringsområden:** Genom öppen dialog identifieras specifika områden där processer, verktyg, arbetsmiljö, och interaktioner kan förbättras.
- **Prioritera:** Teamet prioriterar de viktigaste områdena att adressera och utvecklar en konkret handlingsplan för att genomföra dessa förbättringar i nästa sprint.

Sprint Retrospective är en viktig del av Scrum-processen som ger teamet en dedikerad tid att fokusera på självförbättring och att effektivisera sitt arbetssätt, vilket är avgörande för att upprätthålla en hög prestandanivå och arbetsmoral.



# Resurser och Källor

- Scrum-guide <https://scrumguides.org/>
- Det Agila Manifestet <https://agilemanifesto.org/>