#### 1.1 Product Backlog:

Product Backlog là một danh sách ưu tiên của tất cả các yêu cầu, tính năng, và công việc cần thiết để phát triển và duy trì sản phẩm. Đây là một phần quan trọng của quy trình Scrum, đặc biệt trong quản lý dự án phần mềm và phát triển sản phẩm.

Dưới đây là một số điểm quan trọng về Product Backlog:

1. Nguồn Gốc: Product Backlog thường được tạo ra và duy trì bởi Product Owner. Product Owner là người đại diện cho khách hàng và bên liên quan, và có trách nhiệm đảm bảo rằng Product Backlog phản ánh đầy đủ và chính xác các yêu cầu của họ.

2. Mô Tả Chi Tiết: Mỗi mục trong Product Backlog đều cần mô tả chi tiết về yêu cầu hoặc tính năng mà nó đại diện. Thông thường, mô tả này bao gồm thông tin về mục đích, giá trị kinh doanh, và các tiêu chí định nghĩa khi công việc hoàn thành (Definition of Done).

3. Ưu Tiên: Các mục trong Product Backlog được ưu tiên dựa trên giá trị kinh doanh và yêu cầu của khách hàng. Product Owner quyết định về ưu tiên này và cập nhật nó liên tục để đảm bảo rằng nhóm Scrum đang làm việc trên những công việc quan trọng nhất trước tiên.

4. Liên Tục Cập Nhật: Product Backlog không phải là tĩnh lặng. Nó được liên tục cập nhật để phản ánh sự thay đổi trong yêu cầu của khách hàng, thị trường, và bên liên quan khác. Các biến động này có thể phản ánh qua việc thêm, sửa đổi hoặc xóa các mục trong danh sách.

5. Thương Lượng và Trao Đổi: Trong quá trình cuộc họp lập kế hoạch Sprint, nhóm Scrum và Product Owner thường thương lượng và trao đổi về nội dung của Product Backlog. Điều này giúp đảm bảo rằng nhóm hiểu rõ yêu cầu và có khả năng cam kết đối với chúng.

Product Backlog là một công cụ quản lý quan trọng trong Scrum, đặc biệt là khi liên quan đến quản lý yêu cầu và sự phát triển của sản phẩm trong môi trường linh hoạt và theo nguyên tắc Agile.

#### 1.2 Sprint Planning Meeting:

Cuộc họp lập kế hoạch Sprint (Sprint Planning Meeting) là một trong những sự kiện chính trong quy trình Scrum và thường diễn ra ở đầu của mỗi chu kỳ Sprint. Đây là cuộc họp quan trọng giữa nhóm Scrum, Scrum Master và Product Owner để đặt ra kế hoạch cho công việc trong suốt Sprint. Dưới đây là một số điểm chính về cuộc họp lập kế hoạch Sprint:

1. Thời Gian: Cuộc họp lập kế hoạch Sprint thường kéo dài tối đa 8 giờ cho mỗi Sprint có thời gian là 1 tháng (4 tuần) và giảm dần với các Sprint có thời gian ngắn hơn.

2. Những Thành Viên Tham Gia: Thường thì, mọi thành viên của nhóm Scrum, Scrum Master và Product Owner đều tham gia. Các bên liên quan khác cũng có thể tham gia nếu cần thiết.

3. Mục Tiêu: Mục tiêu của cuộc họp là xác định và cam kết đối với các công việc cụ thể sẽ được thực hiện trong suốt Sprint tới.

4. Product Backlog: Product Owner giới thiệu và mô tả các yêu cầu từ Product Backlog mà họ xem là quan trọng và có thể hoàn thành trong Sprint đó. Các yêu cầu được trình bày dưới dạng các Item trong Product Backlog.

5. Ưu Tiên và Ưu Tiên Liên Tục: Product Owner giúp nhóm Scrum ưu tiên các yêu cầu dựa trên giá trị kinh doanh và mức ưu tiên cần thiết cho sản phẩm.

6. Sprint Goal: Nhóm Scrum và Product Owner phải đặt ra một Sprint Goal (Mục tiêu Sprint) mô tả mục tiêu lớn mà họ dự kiến đạt được trong suốt Sprint đó.

7. Các Công Việc và Ưu Tiên Công Việc: Nhóm Scrum phân chia các yêu cầu thành các công việc cụ thể và đặt ưu tiên cho chúng. Một phần của cuộc họp này cũng bao gồm việc ước lượng thời gian và công sức cần thiết cho từng công việc.

8. Cam Kết: Cuối cùng, nhóm Scrum cam kết với nhau và với Product Owner rằng họ sẽ làm việc để đạt được Sprint Goal và hoàn thành các công việc đã cam kết trong thời gian Sprint.

Cuộc họp lập kế hoạch Sprint đảm bảo rằng toàn bộ nhóm Scrum hiểu rõ về những gì cần làm trong suốt Sprint và đã cam kết để đạt được mục tiêu đã đề ra.

#### 1.3 Sprint Backlog:

Sprint Backlog là một phần của quy trình Scrum và đóng vai trò quan trọng trong mỗi Sprint, là đơn vị thời gian có độ dài cố định (thường là 2-4 tuần) trong quá trình phát triển sản phẩm. Sprint Backlog chứa những công việc cụ thể mà nhóm Scrum cam kết hoàn thành trong suốt Sprint đó.

Dưới đây là một số điểm chính về Sprint Backlog:

1. Tạo Ra từ Product Backlog: Sprint Backlog được tạo ra dựa trên ưu tiên từ Product Backlog, được xác định bởi Product Owner. Những mục được chọn cho Sprint Backlog nên là những công việc cần thiết để đạt được mục tiêu của Sprint.

2. Phần Công Việc Được Chọn: Nhóm Scrum chọn những mục từ Product Backlog và chia chúng thành các công việc cụ thể cần thực hiện trong suốt Sprint. Các công việc này có thể liên quan đến phát triển, kiểm thử, thiết kế, và các hoạt động khác liên quan đến việc xây dựng sản phẩm.

3. Ưu Tiên và Ưu Tiên Liên Tục: Sprint Backlog được ưu tiên bởi nhóm Scrum dưới sự hướng dẫn của Scrum Master và Product Owner. Nhóm có thể thường xuyên xem xét và điều chỉnh ưu tiên này để đảm bảo rằng công việc quan trọng nhất được hoàn thành trước.

4. Cập Nhật Hàng Ngày: Trong cuộc họp hàng ngày (Daily Scrum), nhóm Scrum xem xét tiến độ của họ đối với Sprint Backlog và bàn bạc về bất kỳ trở ngại nào. Nếu cần, họ có thể điều chỉnh và làm mới Sprint Backlog để đảm bảo tiến triển suôn sẻ.

5. Phản Hồi và Điều Chỉnh: Sprint Backlog có thể được điều chỉnh dựa trên phản hồi từ Scrum Master, Product Owner và các thành viên khác của nhóm Scrum. Điều này giúp đảm bảo rằng nhóm đang làm việc trên những công việc quan trọng và đáp ứng được yêu cầu.

Sprint Backlog là một công cụ quan trọng giúp nhóm Scrum duy trì sự tập trung và tự tổ chức trong suốt Sprint, đồng thời giúp họ theo dõi tiến trình và đảm bảo rằng họ đang làm việc trên những công việc có giá trị cao nhất.

#### 1.4 Product Owner:

Product Owner là một trong các vai trò chính trong framework Scrum, đặc biệt quan trọng trong quá trình phát triển sản phẩm. Dưới đây là mô tả về vai trò của Product Owner:

* **Xác định Yêu Cầu Sản Phẩm:** Product Owner chịu trách nhiệm xác định yêu cầu và tính năng cần thiết cho sản phẩm. Họ phải hiểu rõ nhu cầu của khách hàng và các bên liên quan, sau đó biểu diễn chúng dưới dạng Product Backlog.
* **Ưu Tiên Công Việc:** Product Owner quản lý Product Backlog và ưu tiên công việc dựa trên giá trị kinh doanh dự kiến. Họ đảm bảo rằng những tính năng và chức năng quan trọng nhất sẽ được phát triển đầu tiên.
* **Làm Việc Liên Tục với Nhóm Scrum:** Product Owner tương tác chặt chẽ với nhóm Scrum để đảm bảo hiểu đúng về các yêu cầu sản phẩm và để có thể cung cấp thông tin chi tiết trong quá trình Sprint.
* **Quyết Định về Sản Phẩm:** Product Owner là người có quyền quyết định cuối cùng về nội dung của sản phẩm và ưu tiên công việc. Họ phải liên tục làm việc với các bên liên quan để đảm bảo rằng sản phẩm đáp ứng các mong đợi và yêu cầu.
* **Chấp Nhận/Từ Chối Công Việc Hoàn Thành:** Khi một tính năng hoặc sản phẩm hoàn thành, Product Owner có quyền chấp nhận hoặc từ chối công việc dựa trên tiêu chí chất lượng và yêu cầu.
* **Liên Tục Cập Nhật Product Backlog:** Product Owner phải liên tục cập nhật Product Backlog để phản ánh sự thay đổi trong ưu tiên của khách hàng và doanh nghiệp.
* **Tương Tác với Bên Liên Quan:** Product Owner phải liên tục tương tác với các bên liên quan để đảm bảo rằng sản phẩm đang được phát triển đúng hướng và đáp ứng đúng nhu cầu.
* **Định Rõ Định Nghĩa Hoàn Thành (Definition of Done):** Product Owner cùng với nhóm Scrum phải định rõ các tiêu chí để xem xét khi một công việc được coi là hoàn thành.

Vai trò của Product Owner yêu cầu sự linh hoạt, khả năng quyết định, và hiểu biết sâu sắc về sản phẩm và nhu cầu của khách hàng để đảm bảo rằng nhóm Scrum đang xây dựng sản phẩm một cách hiệu quả và đáp ứng yêu cầu kinh doanh.

#### 1.5 Scrum Master:

Scrum Master là một vai trò quan trọng trong framework Scrum, một phương pháp quản lý dự án linh hoạt được sử dụng rộng rãi trong phát triển phần mềm. Scrum Master đóng vai trò như một người hỗ trợ và tạo điều kiện cho nhóm Scrum. Các trách nhiệm chính của họ bao gồm:

* **Hỗ trợ cuộc họp:** Scrum Master hỗ trợ các sự kiện Scrum như Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review và Sprint Retrospective. Họ đảm bảo rằng các sự kiện này là hiệu quả, tập trung và tuân theo nguyên tắc Scrum.
* **Lãnh đạo phục vụ:** Scrum Master thực hành lãnh đạo phục vụ, hỗ trợ Nhóm Scrum, Product Owner và tổ chức. Họ làm việc để loại bỏ các trở ngại và tạo ra môi trường thuận lợi cho sự thành công của nhóm.
* **Huấn luyện:** Scrum Master huấn luyện nhóm về việc áp dụng các thực hành và nguyên tắc của Scrum. Họ hướng dẫn nhóm tiến gần đến tự tổ chức và giúp họ liên tục cải tiến quy trình làm việc của mình.
* **Loại bỏ trở ngại:** Scrum Master xác định và làm việc để loại bỏ các trở ngại làm chậm tiến độ của nhóm. Điều này đòi hỏi sự cộng tác cả với nhóm và các bên liên quan ngoại vi.
* **Bảo vệ Nhóm:** Scrum Master bảo vệ nhóm khỏi sự can thiệp và làm phiền từ bên ngoài, giúp họ tập trung vào việc tạo ra giá trị trong suốt thời gian Sprint.
* **Khuyến khích giá trị Agile:** Scrum Master khuyến khích tư duy và giá trị agile trong tổ chức. Họ ủng hộ những nguyên tắc về sự minh bạch, kiểm tra và điều chỉnh.
* **Cải tiến liên tục:** Scrum Master khuyến khích văn hóa cải tiến liên tục. Họ hỗ trợ cuộc họp retrospectives để giúp nhóm phản ánh về quy trình làm việc của họ và tìm cách nâng cao hiệu suất.

#### 1.6 Daily Meeting:

Daily Scrum, còn được gọi là Daily Standup hoặc Daily Meeting, là một cuộc họp ngắn, hàng ngày trong Scrum, nơi các thành viên trong nhóm chia sẻ thông tin cập nhật về tiến trình của họ, thảo luận về bất kỳ trở ngại nào và lên kế hoạch cho các hoạt động của họ trong ngày. Nó giúp đảm bảo tính minh bạch, cộng tác và liên kết trong

#### 1.7 Sprint Review:

Sprint Review là một sự kiện ở cuối mỗi Sprint trong Agile Scrum, nơi nhóm phát triển giới thiệu và biểu diễn những công việc đã hoàn thành trong Sprint đó. Trong buổi này, nhóm giải thích các tính năng và chức năng đã thực hiện và có thể có một sản phẩm có thể sử dụng. Stakeholder và các thành viên liên quan có cơ hội cung cấp phản hồi, và nhóm có thể điều chỉnh hoặc thêm vào Product Backlog dựa trên đánh giá đó. Sprint Review giúp đảm bảo rằng sản phẩm đang phát triển đáp ứng mong đợi của khách hàng và bên liên quan.

#### 1.8 Sprint Retrospective:

Sprint Retrospective là một buổi họp cuối Sprint, nơi nhóm phát triển đánh giá và thảo luận về quá trình làm việc. Trong buổi này, thành viên nhóm chia sẻ những điểm mạnh, khó khăn, và cơ hội cải thiện.

Qua đánh giá, nhóm xác định những học được và đề xuất các biện pháp cải tiến cho các Sprint sau. Quan trọng là tạo một môi trường mở cửa để mọi người chia sẻ ý kiến và làm cho quá trình làm việc trở nên hiệu quả hơn theo thời gian.

### **Câu hỏi 2: Tạo Product Backlogs và Ước lượng**

#### 2.1 Tạo Product Backlogs:

Để tạo Product Backlog, bạn có thể bắt đầu bằng việc liệt kê tất cả các yêu cầu và tính năng mong muốn cho sản phẩm của mình. Sau đó, ước lượng thời gian cần thiết cho mỗi mục bằng cách sử dụng kỹ thuật như Planning Poker hoặc ước lượng tương đối. Quan trọng là tham gia các buổi họp với nhóm phát triển để đảm bảo hiểu rõ và chia sẻ kiến thức về mỗi yêu cầu.

Đối với ước lượng, hãy xác định đơn vị ước lượng (ví dụ: điểm ước lượng) và gán điểm cho mỗi mục trong Product Backlog dựa trên độ phức tạp và khối lượng công việc. Điều này giúp xác định được ưu tiên và lập kế hoạch Sprint một cách hiệu quả.

#### 2.2 Ước lượng để hoàn thành 3 Product Backlogs cho Sprint đầu tiên:

Thời gian hoàn thành 3 Product Backlogs cho Sprint đầu tiên phụ thuộc vào nhiều yếu tố như độ ưu tiên, khối lượng công việc, và hiệu suất nhóm phát triển. Bạn có thể sử dụng các kỹ thuật ước lượng như Planning Poker để đưa ra ước lượng chính xác hơn từ các thành viên trong nhóm phát triển.