

# 授業のはじめに

チームリーダーはチームの出席者をSlackで報告してください

- ・ クラス名
- ・ チーム名
- ・ 出席者の学籍番号、名前

クラス名:○○○○○  
チーム名:○○○○○  
チームメンバー:  
○○○○○(20211234)  
○○○○○(20211235)  
○○○○○(20211236) (遅)  
○○○○○(20211237) (欠)

休んでいる人は学籍番号の後ろに (欠)  
遅刻した人は(遅)と  
記載して報告してください  
わからない場合(?)として、後で修正してください



# ITSS in Japanese(1)

## 10. Webアプリ - スプリント1進捗報告

# 目次

- ・進捗報告(開発T → POT)
- ・FB後の修正対応

# 授業の目的と目標



# 今回の授業で達成したいこと

## 開発Tとして

- ❑ 進捗状況を正しく過不足なく**POT**に報告できる
- ❑ 予定通りではないタスクや問題点について、原因と対策を**POT**に説明できる
- ❑ **POT**からの質問に回答することができる

## POTとして

- ❑ チェックリストをもとに**開発T**にFBや質問をすることができる
- ❑ **開発T**のスプリント1の状況を全て正しく理解できる

# 進捗報告(開発T → POT)

# 進捗報告(開発T → POT)

**進捗報告の実施方法** について確認しましょう

- ・進捗報告とFBの時間は合わせて何分ですか？
- ・開発Tのメンバーはどんな役割がありますか？
- ・進捗報告はどのように行いますか？
- ・POTはどのような観点でFBをしますか？
- ・POTのFBは誰がどこに書きますか？

# スプリント進捗報告について

## 進捗報告・デモのルール( 開発T):

- 報告の時間: **10分**  
※10分を超えた場合、**POT**が強制的に終了します
- チーム全員を以下の担当にアサインしておくこと(兼任OK):  
スピーカー／デモオペレーター／FBメモ／タイムキーパー
- **進捗報告はスライドNG**。スプリントバックログを見せながら報告すること
- 基本的に**デモはビデオNG**。実際に操作して見せること



# スプリント進捗報告について

## FBルール(**POT**):

- 進捗報告のチェックリストを見ながら報告を聞いて、チェックリストでNGの項目があったら、全てFBすること
- 進捗度について、**完了していないのに 100%になっている項目**がないか、進捗報告とデモで確認すること
- 問題の原因が**POT**の資料不足だった場合、「〇〇を修正します」というFBをすること
- その他、プロダクトの品質を高めるために必要なFBは全てすること(最終発表では**POT**はプロダクトの品質で評価されます)

# スプリント進捗報告について

## FBメモ(開発T):

スプリントバックログの以下の場所にFBをメモしてください  
行が足りない場合は追加してください

スプリントバックログ進捗報告：POチームからのフィードバック（開発Tが書くこと）

No	FB箇所（リンク）	FB者	FB内容	FB理由	解決策・改善策	対応状況
1						▼
2						▼
3						▼
4						▼
5						▼

# スプリント進捗報告について

タイムテーブルについて

1回目

**開発T**の報告準備  
(2分)

**開発T**の進捗報告・デモ  
(10分)

**POT**のFB  
(必要であればQA)  
(20分)

次の  
2回目へ

# スプリント進捗報告について

組み合わせ

POT	開発T
A:	B:
B:	C:
C:	D:
D:	E:
E:	F:
F:	A:

1回目

A - B

C - D

E - F

2回目

B - C

D - E

F - A

# FB後の修正対応



# FB後の修正対応

進捗報告の後、資料のアップデートおよび修正が必要です

1. **開発T**) 進捗報告後の**POT**からのFBに対する  
解決策・改善策の記入
2. **開発T**) 必要に応じて、スプリントバックログの修正  
と**POT**への承認依頼
3. **POT**) 修正内容の確認と承認連絡
4. **POT**) プロダクトバックログの更新と修正
5. **POT**) 必要に応じて、仕様書の修正

承認や確認の Stepでは、必要に応じて QAを実施すること

# 課題

1  
5

# 課題

課題は**3つ**あります。

- ・スプリント 2プランニング
- ・スプリント 2バックログ作成
- ・スプリント 2バックログ作成報告準備

# スプリント2プランニング

いつスプリントプランニングを実施するのか、日時を決めましょう！

チームメンバー全員が参加することが望ましいです。

ただしPOTと開発Tのリーダー、サブリーダーは必ず参加してください。

**いつ、プランニングの打ち合わせを実施しますか？**

プランニング実施日時を話し合って、口頭で報告してください

**必ず開発TとPOTでスプリントゴールの合意を取ること！！**

# スプリント2/バックログ作成

作成時に注意してほしいこと:

- 以下の内容を必ず含めてください

**「スプリント1でできなかったこと」**

**「POから指摘を受けて修正や検討が必要なこと」**

スプリントは改善を繰り返すことができる手法です。

手法のメリットを活かして、

**品質を上げる → 顧客満足度を高める**

の流れを意識して進めましょう



# 次回の授業について

# 次回の授業について

次回の授業内容は  
「Webアプリ - スプリント2バックログ作成報告」です！

## 次回授業でやること

- ・スプリント2バックログ作成報告（開発T → POT）
- ・スプリント2バックログの修正と承認



今日の授業は終わりです  
来週も元気に会いましょう！

*Hẹn gặp lại các em vào tuần tới.*