

# Sesson 04 – Daily Scrum – Quản lý tiến độ dự án

Bài 1:

Phát triển ứng dụng mua sắm trực tuyến

Daily scrum cho sprint: Đăng ký, đăng nhập tài khoản người dùng và xem danh sách sản phẩm

- Scrum Master: Bắt đầu buổi họp, Nhắc nhở:
  - o Cuộc họp trong 15p
  - o Nhóm tập trung vào 3 câu hỏi
    - Hôm qua đã làm gì?
    - Hôm nay sẽ làm gì?
    - Có gặp trở ngại gì không? Nếu có tiến hành họp riêng sau buổi họp này
- Các thành viên lần lượt:
  1. Dev A: Phụ trách Đăng ký tài khoản
    - o Hôm qua: làm xong UI form đăng ký, giao diện thành công/thất bại và xử lý dữ liệu nhập
    - o Hôm nay: Tích hợp API xác thực đăng ký với giao diện
    - o Trở ngại:
  2. Dev B: Phụ trách Đăng nhập tài khoản
    - o Hôm qua:
      - Làm xong giao diện đăng nhập, giao diện thành công/thất bại
      - Lưu phiên đăng nhập với LocalStorage
    - o Hôm nay:
      - Tích hợp Backend với giao diện đăng nhập
      - Thực hiện chuyển hướng trang chủ khi đăng nhập thành công
    - o Trở ngại:
      - Chưa thực hiện được thời hạn cho phiên đăng nhập, Backend cần tích hợp thêm
  3. Dev C: Phụ trách danh sách sản phẩm
    - o Hôm qua:
      - Hoàn thành giao diện hiển thị danh sách sản phẩm
      - Tạo cấu trúc dữ liệu sản phẩm
    - o Hôm nay:
      - Liên kết API lấy dữ liệu sản phẩm thật
    - o Trở ngại:
      - API đôi lúc trả về dữ liệu trống và thiếu → sửa lại phần Backend
  4. QA – Kiểm thử

- Hôm qua:
  - Viết test case cho Đăng ký / Đăng nhập.
  - Kiểm tra lỗi giao diện trên Android.
- Hôm nay:
  - Test chức năng đăng ký sau khi Dev A liên kết API.
  - Chuẩn bị test cho danh sách sản phẩm.
- Khó khăn:
  - Không có đủ dữ liệu sản phẩm để test.

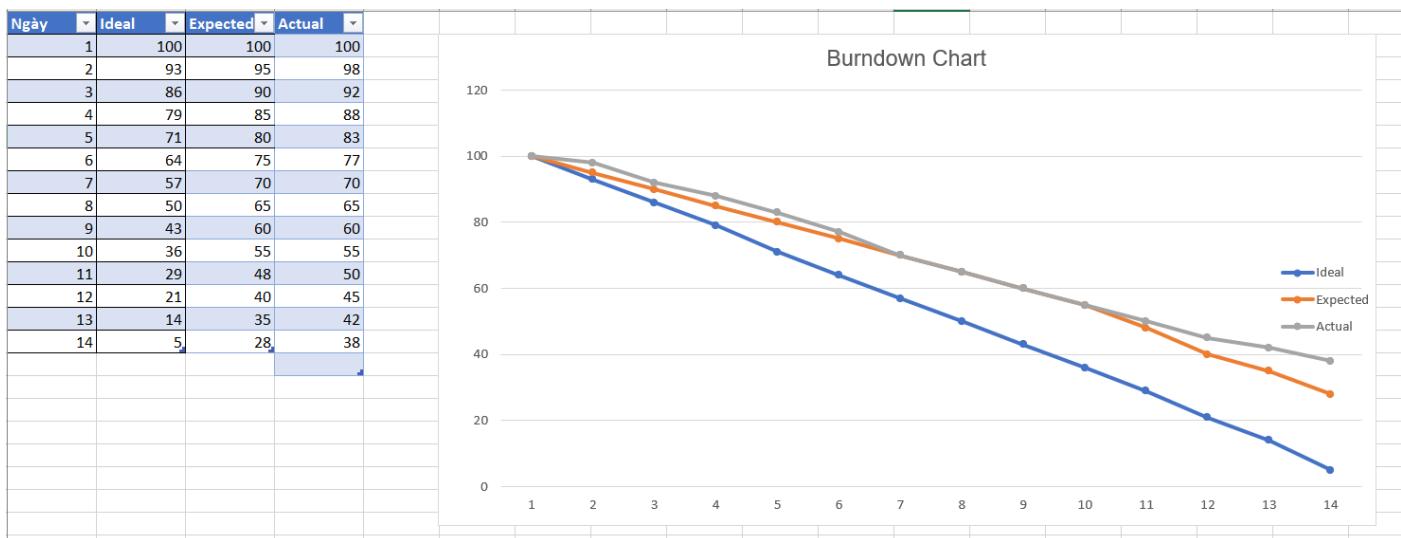
## 5. UI/UX

- Hôm qua:
  - Làm giao diện đăng ký và đăng nhập.
  - Giao diện mẫu danh sách sản phẩm.
- Hôm nay:
  - Gửi icon và màu sắc cho Dev để ghép vào app.
- Khó khăn:
  - Không có.

➔ **Kết luận:** Tổng hợp các trở ngại hôm nay và đề xuất những ai gặp trở ngại có cuộc họp riêng ngắn sau đó và đề xuất hướng giải quyết

Bài 2:

### 1. Burndown Chart + dữ liệu



### 2. Mô phỏng tiến độ của nhóm trong 5 ngày đầu tiên thực tế

- Ngày 1: 100 điểm story
- Ngày 2: 98 điểm story còn lại (công việc được giải quyết còn khá ít)
- Ngày 3: 92 điểm story còn lại (năng suất có cải thiện hoặc độ phức tạp tương đối)
- Ngày 4: 88 điểm story còn lại (năng suất xử lý đang ở mức đều)
- Ngày 5: 83 điểm story còn lại

### 3. Các thông tin trên biểu đồ

- **Trục X (Ngày):** đại diện cho từng ngày trong Sprint (1–14 ngày).
- **Trục Y (Points):** số điểm công việc (Story Points) còn lại.
  - **Các đường:**

- **Ideal (xanh dương)**: đường lý tưởng, thể hiện tiến độ giảm đều số điểm cần hoàn thành mỗi ngày để đạt Sprint Goal đúng hạn.
- **Expected (cam)**: tiến độ dự kiến, dựa trên thực tế ước lượng khả năng hoàn thành mỗi ngày.
- **Actual (xám)**: tiến độ thực tế nhóm đã hoàn thành.

○ **Quan sát:**

- Ban đầu (ngày 1–6), Actual luôn cao hơn Ideal (có nghĩa là nhóm đang “chậm hơn” so với kế hoạch lý tưởng).
- Từ ngày 7 – 11, nhóm đi gần như theo dự kiến
- Sau ngày 11, Actual trở lại cao hơn Ideal và Expected, nghĩa là nhóm đang bị chững lại vì 1 số vấn đề phức tạp hơn

- Nhìn chung, nhóm **không hoàn toàn đi đúng hướng** so với Ideal, vì số điểm còn lại thực tế cao hơn đường lý tưởng đáng kể.

4. Tình huống khi Burndown Chart không giảm đều

- **Phân tích nguyên nhân:**

- Công việc khó hơn dự đoán
- Một số thành viên chưa tập trung.

- **Hành động điều chỉnh:**

- **Daily Scrum đặc biệt**: tìm ra vấn đề cản trở tiến độ.
- **Hỗ trợ ngay lập tức**: phân chia lại task hoặc tăng nguồn lực tạm thời.
- **Điều chỉnh kế hoạch**: nếu không thể hoàn thành phần mong đợi, cập nhật lại Expected và thông báo cho Product Owner.
- **Theo dõi sát**: tăng tần suất báo cáo tiến độ để đảm bảo các ngày tiếp theo tiến triển tốt hơn.

Bài 3:

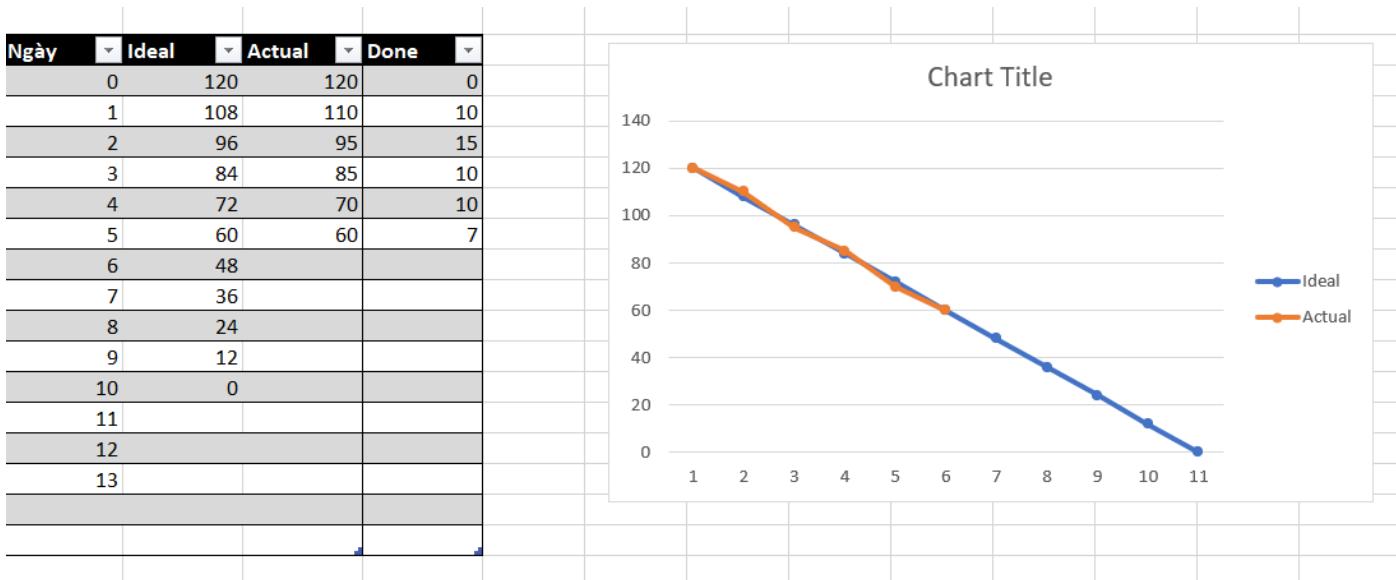
1. Mô phỏng Daily Scrum

- Ngày, giờ, thành phần tham gia
- Scrum Master bắt đầu Daily Scrum, đề xuất và yêu cầu các thành viên trả lời 3 câu hỏi:
  - Hôm qua thành viên này đã làm được gì để đạt Sprint?
  - Hôm nay sẽ làm gì?
  - Nếu những vấn đề gặp phải cần cản trở tiến độ?
- a) Dev 1:
  - **Hôm qua**: Hoàn thành Backend đăng nhập ứng dụng và xác thực người dùng
  - **Hôm nay**: Bắt đầu liên kết Backend với giao diện đăng nhập
  - **Trở ngại**: Gặp lỗi xác thực khi test với mock data, cần thảo luận và xác nhận với Dev 2
- b) Dev 2:
  - **Hôm qua**: Hoàn thành giao diện trang đăng nhập, form nhập thông tin
  - **Hôm nay**: Tối ưu validate cho form login và hỗ trợ Dev 1 test Backend
  - **Vấn đề**: Không có, nhưng cần Dev 1 cung cấp chi tiết về phản hồi khi test với Backend
- c) Dev 3:
  - **Hôm qua**: Phân tích yêu cầu chức năng “quên mật khẩu” và tạo bản thiết kế UI.
  - **Hôm nay**: Bắt đầu code chức năng reset password và test tích hợp.

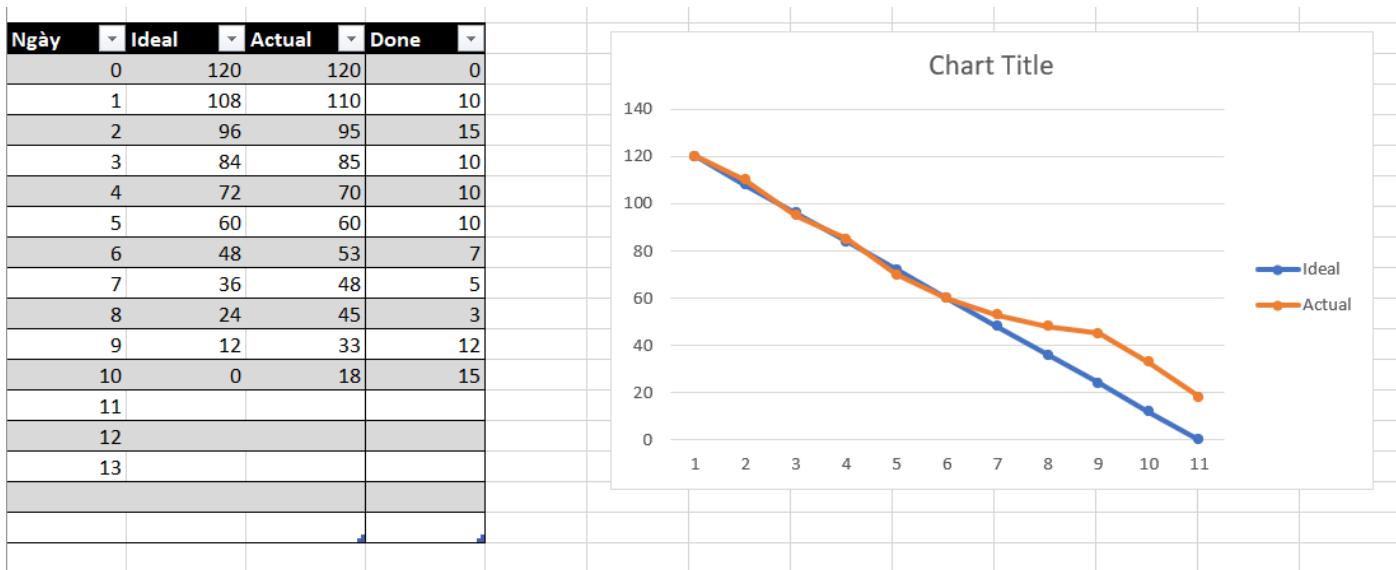
- **Vấn đề:** Cần xác nhận lại yêu cầu xác nhận với email, chưa có tài liệu chi tiết
2. Giải quyết vấn đề phát sinh
- Vấn đề:** Khó khăn khi kết nối Frontend và Backend (Dev A gặp lỗi dữ liệu chưa đầy đủ) về xác nhận lại yêu cầu xác nhận “Quên mật khẩu” với email, khó khăn với tài liệu chưa đầy đủ
- ➔ **Hướng giải quyết vấn đề (Scrum Master):**
- Về vấn đề kết nối Backend, Dev 1 và Dev 2 sẽ làm việc cùng nhau sau Daily Scrum để thống nhất mockdata và test nhanh
  - VỚI vấn đề yêu cầu trong tài liệu chưa rõ ràng → SM sẽ làm việc với PO để làm rõ yêu cầu chức năng và cập nhật tài liệu.
  - ➔ Kết quả: Các dev biết rõ người chịu trách nhiệm và đề xuất hành động cụ thể để giải quyết vấn đề
3. Làm sao để giữ cuộc họp ngắn gọn và hiệu quả
- **Hạn chế thời gian:** 15 phút tối đa.
  - **Chỉ tập trung vào ba câu hỏi chính:** Không đi sâu vào chi tiết code.
  - **Giải quyết vấn đề sau cuộc họp:** Những vấn đề kỹ thuật được thảo luận ngay sau cuộc họp (chỉ định nhóm nhỏ giải quyết).
  - **Cập nhật trực quan trên Kanban Board (có thể đề xuất)** Các task/issue được hiển thị rõ ràng.
  - **Luân phiên trả lời nhanh:** Mỗi người trả lời ngắn gọn, tập trung vào mục tiêu Sprint.
4. Vai trò của Scrum Master
- **Điều phối cuộc họp:** Giữ đúng thời gian, tuân tự hỏi từng người.
  - **Hướng cuộc họp vào mục tiêu Sprint:** Nhắc nhở nhóm liên kết công việc với mục tiêu Sprint, không lan man.
  - **Xác định và loại bỏ các vấn đề:** Ghi nhận các vấn đề cản trở tiến độ, phân công ai xử lý, theo dõi kết quả.
  - **Tạo môi trường thoải mái** Khuyến khích mọi người chia sẻ khó khăn mà không sợ trách nhiệm.
  - **Đảm bảo tuân thủ nguyên tắc Scrum:** Không bàn sâu chi tiết kỹ thuật trong Daily Scrum, để các cuộc thảo luận chi tiết diễn ra riêng.

Bài 4:

- Mô phỏng Burndown Chart sau 5 ngày thực hiện đầu tiên:



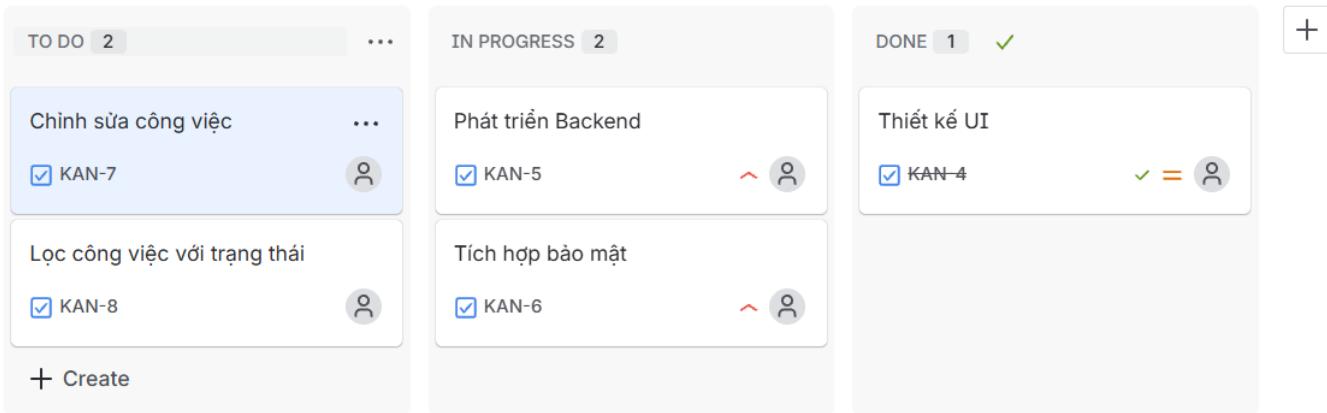
- Tiến độ công việc được hoàn thành tương đối lý tưởng
- Mô phỏng cách Burndown Chart phản ánh sự thay đổi trong tiến độ từ ngày thứ 6:



- Đường cong tương đối thẳng lại **từ ngày 6 - 9**, báo hiệu tiến độ chậm.
- Nhóm cần **điều chỉnh**: cần ưu tiên story quan trọng, tái phân bổ tài nguyên, hỗ trợ chéo.
- Vai trò của Scrum Master:
  - **Theo dõi tiến độ**: Xem đường thực tế so với đường lý tưởng.
  - **Nhận diện sớm vấn đề**: Nếu đường cong **không giảm đều**, phát hiện blocker hoặc tiến độ chậm.
  - **Hỗ trợ nhóm điều chỉnh**:
    - Tái phân bổ công việc, ưu tiên các story quan trọng.
    - Giải quyết vấn đề kỹ thuật hoặc nguồn lực.
  - **Giao tiếp với Product Owner**: Báo cáo tiến độ, đề xuất thay đổi nếu cần.
  - **Duy trì minh bạch**: Đảm bảo mọi thành viên hiểu rõ tiến độ và các vấn đề còn tồn đọng.

## Bài 5:

### 1. Mô phỏng Kanban Board



## 2. Đặt giới hạn công việc trong mỗi cột của Kanban Board

Mỗi cột chỉ được chứa tối đa 3 nhiệm vụ → Tránh quá tải, tập trung hoàn thành task, phát hiện vấn đề sớm, nâng cao chất lượng.

## 3. Vấn đề quá tải công việc

Ví dụ:

- **Tình huống:** In Progress có 4/5 nhiệm vụ → dev dễ bị phân tán.
- **Cách xử lý:**
  - Dừng task mới cho đến khi trống.
  - Ưu tiên task quan trọng, chia nhỏ task lớn.
  - Họp nhanh phối hợp giảm tắc nghẽn.
  - Cập nhật board trực quan (highlight task gây tắc nghẽn).

## 4. Vai trò của Scrum Master

- Giám sát giới hạn và phân bổ công việc, theo dõi tiến độ.
- Hướng dẫn tối ưu workflow, chia task, ưu tiên công việc.
- Hỗ trợ phối hợp nhóm khi có vấn đề.
- Duy trì minh bạch trên Kanban Board.
- Kết hợp với Burndown Chart để theo dõi tiến độ tổng thể.

## Bài 6:

### 1. Daily Scrum:

- **Cách tổ chức:** 15 phút, Scrum Master điều phối.
- **Ba câu hỏi chính:**
  - Hôm qua làm gì?
  - Hôm nay làm gì?
  - Gặp vấn đề gì không?
- **Yêu tố quan trọng để Daily Scrum hiệu quả:**
  - Ngắn gọn, tập trung 3 câu hỏi chính.
  - Không thảo luận chi tiết kỹ thuật trong cuộc họp; giải quyết sau.
  - Cập nhật trạng thái công việc thực tế trên board.
  - Phát hiện sớm vấn đề trở ngại để Scrum Master can thiệp.

## 2. Burndown Chart



- Phân tích:
  - **Trục hoành (X-axis):** Thời gian của Sprint (tính theo ngày).
  - **Trục tung (Y-axis):** Khối lượng công việc còn lại (đo bằng Story Points).
  - **Đường lý tưởng (Ideal line):** Đường thẳng từ tổng khối lượng công việc ban đầu đến 0 vào cuối Sprint.
  - **Đường thực tế (Actual line):** Đường thể hiện tiến độ thực tế của team qua từng ngày.
- So sánh đường thực tế với đường lý tưởng:
  - Đường thực tế nằm **dưới hoặc sát đường lý tưởng** → Team đang đi đúng tiến độ hoặc nhanh hơn.
  - Nếu đường thực tế nằm **trên đường lý tưởng** → Team đang chậm tiến độ, có nguy cơ không hoàn thành Sprint.
- Độ dốc của đường thực tế:
  - Độ dốc lớn → Khối lượng công việc giảm nhanh, team xử lý nhiều task.
  - Độ dốc nhỏ hoặc phẳng → Ít công việc được hoàn thành, có thể do gấp trễ ngai.

## 3. Kanban Board

The Kanban board displays tasks across four columns: TO DO, IN PROGRESS, CODE REVIEW, and DONE. Each column has a count of tasks (2, 1, 1, 1 respectively) and a green checkmark icon. Below each column are detailed task cards:

- TO DO:** Chỉnh sửa công việc [ ] ...  
KAN-7 [ ] = [ ]
- IN PROGRESS:** Phát triển Backend [ ] ...  
KAN-5 [ ] = [ ]
- CODE REVIEW:** Tích hợp bảo mật [ ] ...  
KAN-6 [ ] = [ ]
- DONE:** Thiết kế UI [ ] ...  
KAN-4 [ ] = [ ]

At the bottom left, there is a filter section for 'Lọc công việc với trạng thái' with checkboxes for KAN-8 and Create, and a plus sign icon (+).

- Hỗ trợ:
  - Cập nhật task theo tiến độ.
  - Đặt giới hạn cho các cột công việc: tối đa 3 task.
  - Highlight task bị tắc nghẽn để giải quyết nhanh.

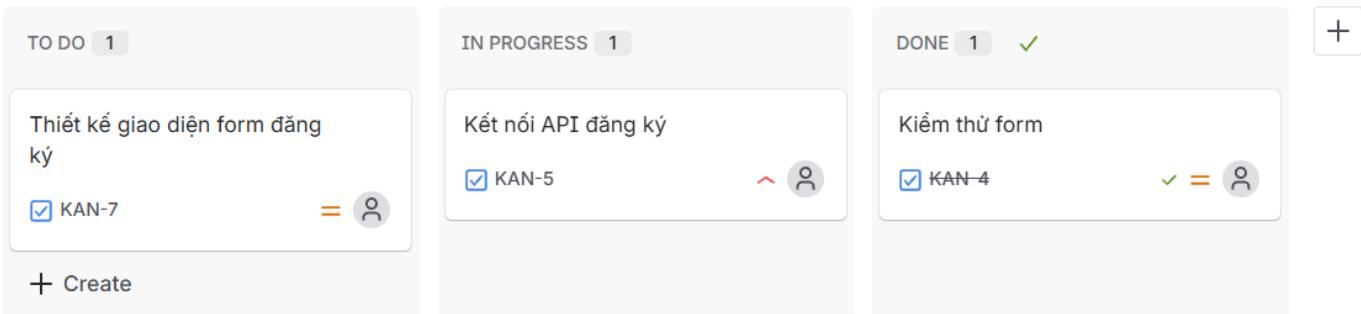
## 4. Vai trò của Scrum Master:

- Điều phối Daily Scrum, giữ thời gian và tập trung.
- Nhận diện blocker và xung đột, hỗ trợ phân chia lại công việc.
- Sử dụng Burndown Chart & Kanban Board để theo dõi tiến độ.

➔ Kỹ năng cần có: Giao tiếp, giải quyết vấn đề/xung đột, quản lý tiến độ.

## Bài 7:

### 1. Kanban Board:



### 2. Tổng số điểm Story ước lượng cho công việc:

Task	Story points
Thiết kế giao diện form đăng ký	3
Kết nối API đăng ký	5
Kiểm thử form đăng ký	3

➔ Tổng 11 điểm

### 3. Mô phỏng Daily Scrum

Tiến hành tổ chức Daily Scrum vào cuối ngày

**Đưa ra 3 câu hỏi chính:**

- **Hôm nay đã làm gì?**
  - **Dev A:** Hoàn thành thiết kế giao diện form đăng ký.
  - **Dev B:** Hoàn tất kết nối API đăng ký.
  - **Dev C (Tester):** Kiểm thử form đăng ký và xác nhận hoạt động đúng.
- **Ngày mai sẽ làm gì?**
  - Vì Sprint chỉ 1 ngày, không còn việc cho ngày mai → tổng kết kết quả.
- **Gặp vấn đề gì không?**
  - UI và API (Dev A & B) cần kiểm tra đồng bộ để đảm bảo form hoạt động.
  - Một số bug nhỏ trong form đã được Dev C phát hiện và báo lại để fix.

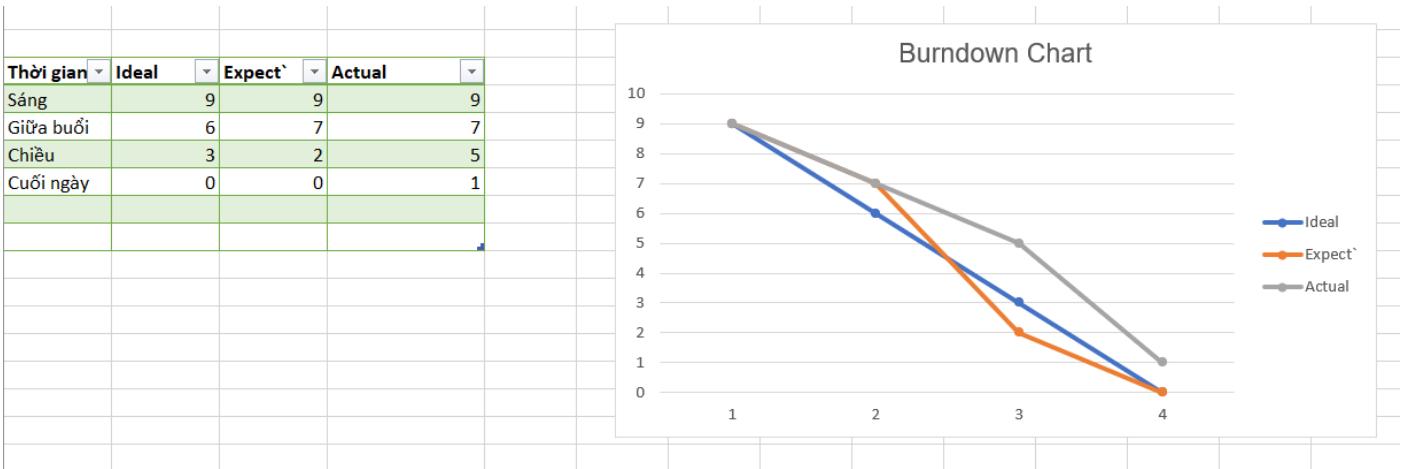
➔ Phản hồi cuối ngày (3–5 dòng)

**Nhóm làm tốt:** Tất cả task đã hoàn thành đúng tiến độ.

**Khó khăn:** Một số vấn đề nhỏ về đồng bộ UI – API và validation form.

**Scrum Master hỗ trợ:** Giải quyết trở ngại nhanh, điều phối team fix bug ngay, đảm bảo Sprint hoàn tất đúng hạn.

#### 4. Burndown Chart



- Giải thích:
    - o **Ý tưởng (Idea):** Tổng số điểm story ban đầu (9).
    - o **Mong đợi (Expected):** Đường lý tưởng giảm (có thể ngoại không đáng kể) đều từ 9 → 0.
    - o **Thực tế (Actual):** Số điểm story còn lại theo tiến độ thực tế.
  - Nhận xét:
    - o Burndown Chart giảm đều từ 9 → 0 → tất cả task hoàn thành đúng tiến độ.
    - o So sánh Actual với Expected giúp theo dõi và đảm bảo tiến độ đúng hạn.
5. Vai trò của Scrum Master
- Giữ cuộc họp Daily Scrum ngắn gọn và tập trung.
  - Phát hiện sớm trở ngại (có thể giữa UI và API).
  - Hỗ trợ phối hợp nhóm để task di chuyển trơn tru trên Kanban Board.
  - Đảm bảo mọi người hiểu rõ task và ưu tiên trong ngày.

#### Bài 8:

##### 1. Kanban Board

- Đầu ngày:

The image shows a Scrum board with three columns: TO DO, IN PROGRESS, and DONE.

- TO DO:** Contains three tasks:
  - Thiết kế giao diện form đăng ký (KAN-7)
  - Kết nối API đăng ký (KAN-5)
  - Kiểm thử form đăng ký (KAN-4)
- IN PROGRESS:** Empty.
- DONE:** Contains one task:
  - Thiết kế giao diện form đăng ký (KAN-7) - status: ✓ = (green checkmark, orange equals sign, grey person icon)

- Giữa ngày:

The image shows a Scrum board with three columns: TO DO, IN PROGRESS, and DONE.

- TO DO:** Contains two tasks:
  - Kiểm thử form (KAN-4)
  - Kết nối API đăng ký (KAN-5)
- IN PROGRESS:** Empty.
- DONE:** Contains one task:
  - Thiết kế giao diện form đăng ký (KAN-7) - status: ✓ = (green checkmark, orange equals sign, grey person icon)

- Cuối ngày:

The image shows a Scrum board with three columns: TO DO, IN PROGRESS, and DONE.

- TO DO:** Contains one task:
  - + Create
- IN PROGRESS:** Empty.
- DONE:** Contains three tasks:
  - Thiết kế giao diện form đăng ký (KAN-7) - status: ✓ = (green checkmark, orange equals sign, grey person icon)
  - Kết nối API đăng ký (KAN-5) - status: ✓ ~ (green checkmark, red question mark, grey person icon)
  - Kiểm thử form (KAN-4) - status: ✓ = (green checkmark, orange equals sign, grey person icon)

## 2. Tổng số điểm công việc: Được chia đều các task

Task	Story Points
Thiết kế giao diện form	3
Kết nối API đăng ký	3
Kiểm thử form đăng ký	3
<b>Tổng</b>	<b>9</b>

3.