

PMP 考试之敏捷相关 12 个考点汇总

01、敏捷宣言十二原则

01 我们的**最高目标**是，通过尽早持续地交付有价值的软件来满足客户的需求；

02 即使在项目开发的后期，仍欢迎对需求提出变更。敏捷过程通过**拥抱变化**。帮助客户创造竞争优势；

03 要不断交付可用的软件，周期从几周到几个月不等，且越短越好；

04 在项目过程中,业务人员与开发人员要每天在一起工作；

05 要善于激励项目人员，给他们所需要的环境和支持，并相信他们能够完成任务；

06 团队内部和各个团队之间，最有效的沟通方法是**面对面的沟通**；

07 **可工作软件**是衡量进度的首要指标；

08 敏捷过程提倡**可持续的开发**。项目方、开发人员和用户应该能够保持恒久、稳定的进展速度；

09 对技术卓越和好的设计的持续关注有助于增强敏捷性；

10 尽量做到简洁，尽最大可能减少不必要的工作。这是一门艺术；

11 最佳的架构、需求和设计出自自组织团队；

12 团队要**定期回顾和反省**如何能够做到更有效,并相应地调整团队的行为。

02、SCRUM 的三三四

三个角色：

产品负责人 Product Owner；

团队负责人 Scrum Master；

自组织团队 Self-organizing Teams；

三个物件：

产品代办事项列表 Product Backlog;

冲刺列表 Sprint Backlog;

可交付产品增量 Increment。

四个会议：

冲刺计划会议 Sprint Planning;

迭代评审会议 Sprint Review;

迭代回顾会议 Sprint Retrospective;

每日站会 Daily Scrum。

03、产品负责人

敏捷中主要包括三个角色：产品负责人(Product Owner)、敏捷教练(Scrum Master)、项目团队(Scrum Team)。

产品负责人(Product Owner)：主要负责确定产品的功能和达到要求的标准，维护产品代办事项列表，指定软件的交付的内容，同时有权力接受或拒绝开发团队的工作成果。

04、敏捷教练 (Scrum Master)

Scrum 框架中的三个角色之敏捷教练(Scrum Master)：

主要负责整个 Scrum 流程在项目中的顺利实施和进行，以及清除挡在客户和开发工作之间的沟通障碍，使得客户可以直接驱动开发。主要有服务团队、教导团队、保护团队、引导 Scrum 的有效应用职能。

05、敏捷三大角色之项目团队

主要负责软件产品在 Scrum 规定流程下进行开发工作，**人数控制在 3~9 人左右**(PO、SM 不包含在人数中，除非参加执行冲刺列表中的工作)，团队获得授权，自组织和管理他们的工作。每个成员可能负责不同的技术方面，但要求每成员必须要有很强的自我管理能力和责任心，责任属于整个开发团队。为团队提供了一种一起成功、失败、调整、改进的途径。

06、敏捷-冲刺计划会

目的：用来决定本次 Sprint 的交付成果以及为了达成目标应该如何工作。

特征：标志着 Sprint 的开始；

确定哪些用户故事会被纳入本迭代中进行；

并拆分成 task 以估算时间团队成员领取 task；

PO 必须为迭代计划会议准备一个最新的、经过排序的待办事项列表；

对于一个月的 Sprint 来说，Sprint 计划会一般不超过 8 个小时。

07、每日站会

定义：为了在团队内部沟通交流成果以及阐述任何存在的障碍而召开的每日例会。

做法：

不超出 15 分钟；

团队以某种方式“过一下”看板或任务板，而团队中的任何人都可以主持站会；

每个人轮流回答问题：

昨天，我做了什么？

今天，我准备做什么？

是否有任何障碍？

两种反模式：变成状态报告；站会是为了发现问题，而不是解决。

08、敏捷-冲刺评审会

目的：团队给 PO 和相关干系人演示 Sprint 中所完成的功能(尽可能使用相对真实的环境)；并接受 PO 的意见、建议和评价，用以检视所交付的产品增量并根据需要调整产品待办事项。

评审结果：一份修订后的产品待办事项列表，明确很可能进入下一个迭代的待办事项。

09、敏捷-冲刺回顾会

定义：在 Sprint 结束时召开的关于团队自我持续改进的回顾复盘会议。通常在 Sprint 评审会之后，在下次 Sprint 计划会议之前展开。一个月的 sprint 不超过 2 小时。

目的：

总结这一个迭代中的经验和问题；

找出后续潜在改进的主要方面，同时加以排序；

制定改进工作计划。

10、敏捷-仆人式领导

定义：一种为团队赋权的方法。通过对团队服务来领导团队 的实践，注重理解和关注团队成员的需要和发展，旨在使团队尽可能达到最高绩效。

作用：促进团队发现和定义敏捷。仆人式领导实践并传播敏捷。

11、敏捷-待办事项列表

待办事项列表是所有工作的有序列表，它以故事形式呈现给团队。价值越大的排在上面。

产品负责人制作一个产品路线图，以显示预期的可交付成果序列。产品负责人根据团队的实际成果重新规划路线图。

产品负责人在迭代中的会议中与团队合作，为即将进行的迭代准备故事，细化足够的故事。

向团队介绍故事创意、潜在的挑战或问题。

12、SCRUM 的三个物件-冲刺列表

定义了冲刺的目标，明确了冲刺过程中具体需要完成的任务；

尽量放在方便团队看到的地方；

任务不是分配下去的，而是团队讨论与个人挑选的结果；

对每一个任务，每天更新剩余任务工作量的估算；

Sprint 计划会议产出其实 **Sprint Backlog**；

是团队的资产，团队可以增加、删除或者修改任务；

如果团队同意，对于一些事项，可以先做大的整体估算。