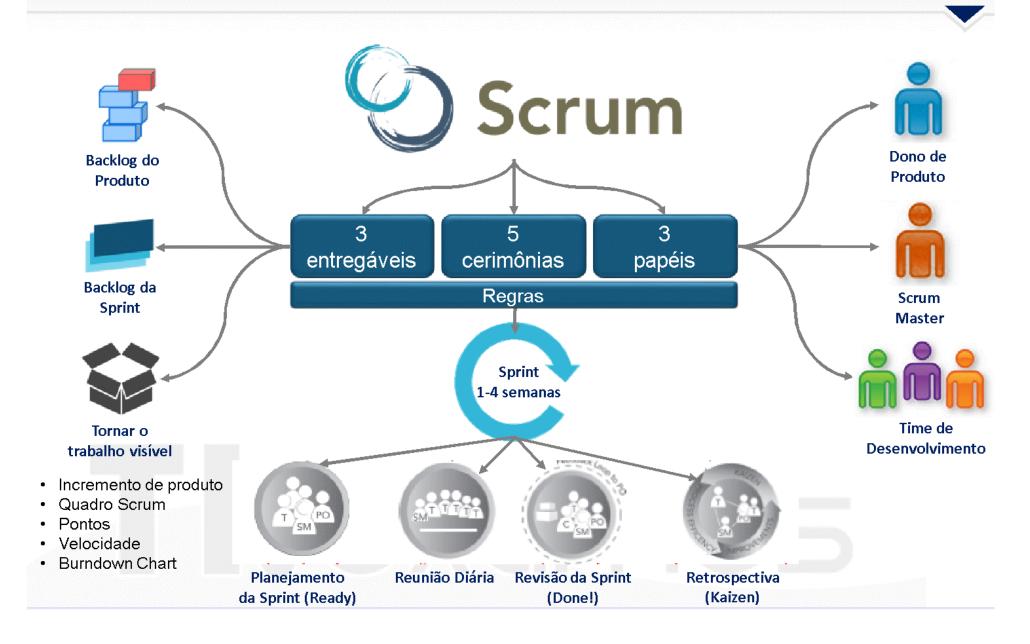
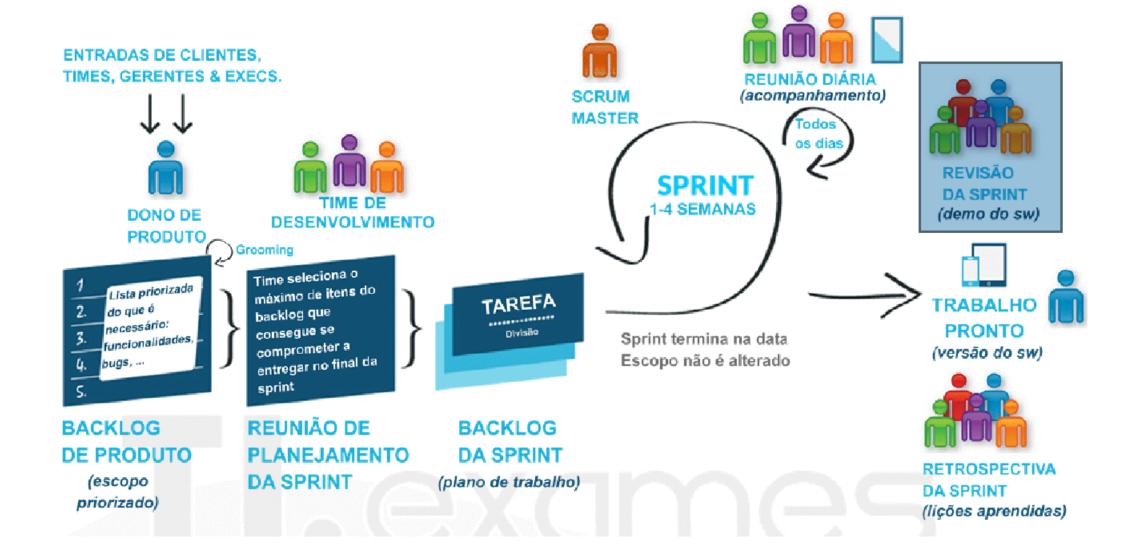
A estrutura do Scrum



Como o Scrum funciona



Papéis no Scrum

"O QUE" FAZER



Dono de Produto

(Product Owner)

Time Scrum (Scrum Team)

AJUDA NO
"COMO" FAZER



Scrum Master

"COMO" FAZER
"FAZ"



Time de Desenvolvimento

(Development Team)

O Dono de Produto é o responsável por garantir o ROI do produto. Deve conhecer as necessidades dos usuários e *stakeholders*.

O Scrum Master deve garantir o uso correto do Scrum e agir como um líder, auxiliando o time e removendo impedimentos. O Time de

Desenvolvimento deve
ser auto-organizado,
definindo o que é
necessário fazer para
entregar o produto com
qualidade e máximo
valor para o cliente.

As cerimônias do Scrum

Reunião de acompanhamento das atividades, somente para o Time de Desenvolvimento É um ciclo de desenvolvimento. Uma iteração. Ao final, um incremento de software deve estar pronto.

Sprint 1-4 semanas Reunião para demonstração do que foi desenvolvido ao longo da Sprint.

Reunião para planejar o que será feito na Sprint. Cria o Backlog da Sprint.

- Incremento de produto
- Quadro Scrum
- Pontos
- Velocidade
- Burndown Chart

Planejamento da Sprint (Ready)



Reunião Diária



Revisão da Sprint (Done!)

Retrospectiva (Kaizen)

Reunião de lições aprendidas.

Pilares do Scrum

possam ser detectadas.

Sempre que um desvio Três pilares sustentam a utilização do Scrum: não desejado ocorre, deve-se adaptar o que for necessário para que ele não volte a ocorrer. Inspeção Adaptação Aspectos do processo Aspectos significativos do Transparência devem ser inspecionados processo e do projeto com frequência suficiente devem estar visíveis para para que variações os responsáveis pelos inaceitáveis no processo resultados.

Scrum em poucas palavras

 Scrum é uma estrutura simples, com base empírica, para a organização de times altamente eficazes.

Dividir e conquistar

- → Divida o trabalho complexo em pequenas tarefas
- → Divida as organizações em pequenos times
- → Divida o tempo em pequenas etapas (sprints)

Inspecionar e adaptar

- → Reveja os planos e premissas regularmente
- → Otimize o valor entregue pelo produto
- → Otimize o processo

Criar transparência

- → Torne o trabalho visível para os membros do time e as partes interessadas
- → Conduza a "saturação de comunicação" entre os times
- → As pessoas tomam decisões melhores quando têm todas as informações

