

La nostra prima esperienza di lavoro con metodi Agili è stata principalmente positiva. Tra i vantaggi di questa metodologia abbiamo maggiormente apprezzato la presenza di scadenze fisse e l'idea dietro la presenza degli Sprint che, in un certo senso, obbligano al rilascio di nuove funzioni per ogni iterazione del progetto e danno anche una certa flessibilità nell'approccio al lavoro da svolgere. Dal lato umano, invece, permette la creazione di una dinamica di gruppo che altrimenti non avremmo instaurato. Di contro, la stessa dinamica che si è creata può comportare problemi di collaborazione (ad esempio "costringe" un membro a sopperire alle mancanze dell'altro). Inoltre, si nota anche una difficile organizzazione sia con i vari meeting da pianificare, sia con lo sviluppo stesso del progetto che viene "spezzettato" a seconda dei task da portare a termine, oltre al fatto che i metodi agili potrebbero risultare rigidi durante l'esecuzione dei vari task. Per tirare le somme, i metodi agili andrebbero contestualizzati all'ambiente di lavoro e non usati così rigidamente come vengono spiegati.

Tra gli errori che eviteremmo se dovessimo ricominciare il progetto, compare l'idea di implementare da subito la veste finale del progetto, integrando le varie funzioni direttamente nel template invece di andare per passi. Prolungheremmo anche le durate degli sprint e una maggiore costanza nell'assegnare i task ai membri del gruppo (associando una certa categoria ad un membro specifico, es. backend). Alternativamente, sempre riguardo ai task, cambieremmo la metodologia di assegnamento diminuendo i task assegnati per ogni sprint, ma associandoli a due o più persone. Infine abbiamo trovato non ottimale la rotazione dello scrum master, poiché ogni cambio di leader cambiava anche il metodo di lavoro.

Un argomento che, secondo noi, avrebbe meritato un approfondimento durante il corso sono le modalità dei meeting agili: ad esempio, si potrebbe spiegare che non sono obbligatori i daily meeting se non ci sono novità da far sapere agli altri membri del gruppo, così come non è necessario farne se le novità non portano problemi o rischi particolari per i progressi (preferendo magari un metodo di comunicazione testuale piuttosto che una vera e propria riunione).