

Scrum

Prof. Dr. Daricélio Moreira Soares

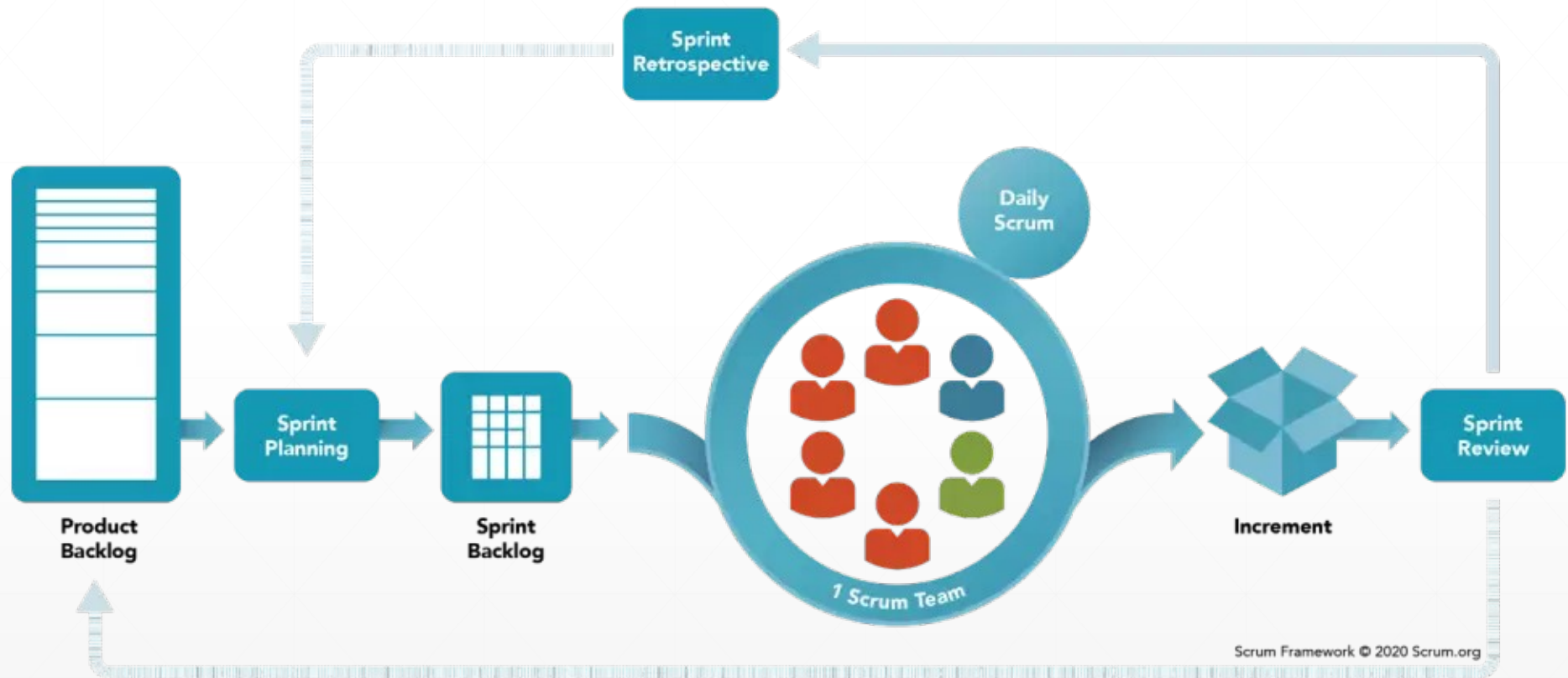
•Scrum

- Pode ser aplicável a qualquer tipo de projeto
- Larga escala em projetos de SW
- É simples
 - Processo, artefatos e regras são poucos e fáceis de entender
 - A simplicidade pode ser decepcionante aos acostumados com metodologias clássicas

•Scrum

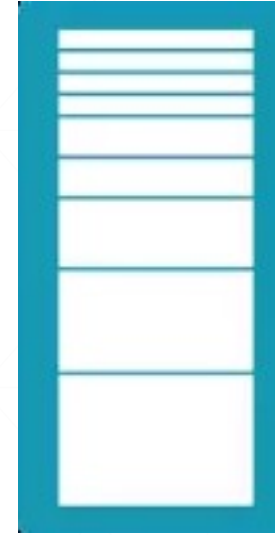
- Não é um método prescritivo
 - Não define previamente o que deve ser feito em cada situação
 - Projetos complexos não permitem prever todos os eventos
- É um *framework* e um conjunto de práticas
- Aplica o senso comum
 - Combinação de experiência, treinamento, confiança e inteligência de toda a equipe
 - Senso comum em vez do senso de uma única pessoa é uma das razões do sucesso do Scrum

• Scrum Framework



•Planejamento

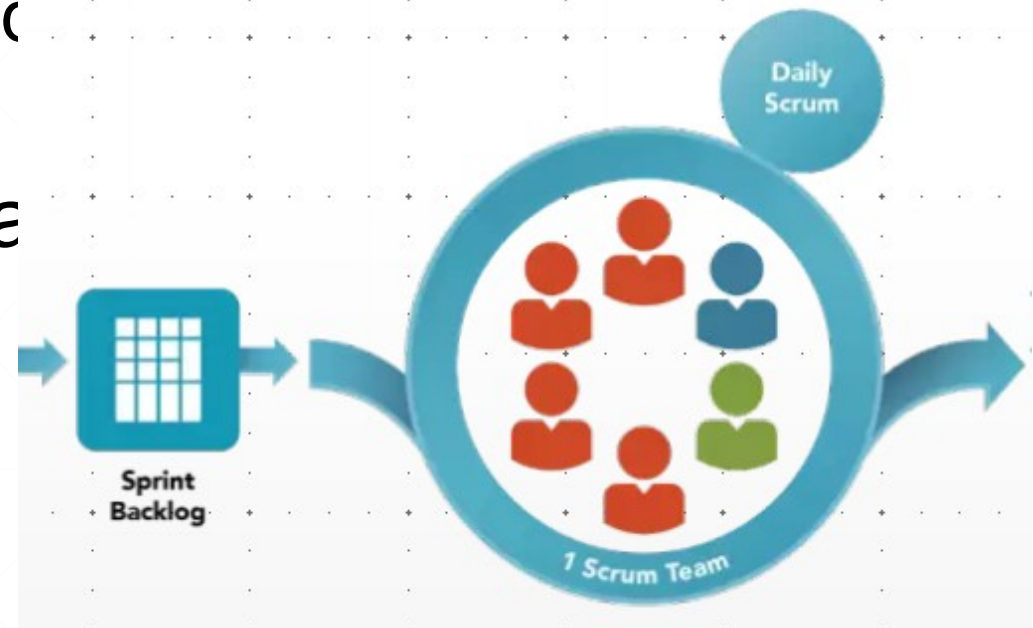
- Relativamente curto
- Projeto da arquitetura do sistema
- Estimativas de datas e custos
- Criação do *backlog*
 - **Participação de clientes** e outros departamentos
 - Levantamento dos requisitos e atribuição de prioridades
- Definição de equipes
- Definição de *features* a serem desenvolvidas



Backlog

•Sprint

- O time recebe uma parte do *backlog* para desenvolvimento
 - O backlog não sofrerá modificação durante o Sprint
- Duração de 2 a 4 semanas
- Sempre apresentam um “executável” ao final



• Sprint - Reuniões Diárias

- Cerca de 15 minutos de duração
- Todos respondem às perguntas:
 - O que você realizou desde a última reunião?
 - Quais problemas você enfrentou?
 - Em que você trabalhará até a próxima reunião?
- Benefícios:
 - Maior integração entre os membros da equipe
 - Rápida solução de problemas
 - Promovem o compartilhamento de conhecimento
 - Progresso medido continuamente
 - Minimização de riscos



• Sprint – Entrega da *Feature* e Revisão

- Deve obedecer à data de entrega
 - Permitida a diminuição de funcionalidades
- Apresentação do produto ao cliente
 - Sugestões de mudanças são incorporadas
 - ao *backlog*
- Benefícios:
 - Apresentar resultados concretos ao cliente
 - Integrar e testar uma boa parte do software
 - Motivação da equipe



•Encerramento

- Finalização do projeto
- Atividades:
 - Testes de integração
 - Testes de sistema
 - Documentação do usuário
 - Preparação de material de treinamento
 - Preparação de material de marketing, quando aplicável.

•Papéis no Scrum

- Todas as responsabilidades de gerenciamento são divididas entre **três papéis**:
 - Product Owner
 - Scrum Master
 - Time
- Para o bom funcionamento do Scrum as pessoas responsáveis pelo projeto devem ter autoridade para fazer o que for necessário pelo seu sucesso
- Pessoas não responsáveis não podem interferir no projeto
 - Gera aumento de produtividade
 - Evita situações constrangedoras para os envolvidos

•Papéis – Product Owner

- Responsável por apresentar os interesses de todos os *stakeholders*
- Define fundamentos iniciais do projeto, objetivos e planos de *release*
- Responsável pela lista de requisitos (*Product Backlog*)
- Certifica se as atividades com maior valor para o negócio são desenvolvidas primeiro
 - Priorização freqüente das funcionalidades antes de cada iteração



•Papéis – Scrum Master

- Responsável pelo sucesso do Scrum
- Ensina o Scrum para os envolvidos com o projeto
- Implementa o Scrum na empresa de forma adaptada a sua cultura, para continuamente gerar benefícios
- Certifica se cada pessoa envolvida está seguindo seus papéis, as regras do Scrum
- Certifica que pessoas não responsáveis não interfiram no processo



•Papéis – Time

- Responsável por escolher as funcionalidades a serem desenvolvidas em cada interação e desenvolvê-las
- O time se auto-gerencia, se auto-organiza
- Todos os membros do time são coletivamente responsáveis pelo sucesso de cada interação



•Regras no Scrum

- O *Scrum Master* deve se certificar de que cada envolvido no projeto siga suas regras
 - As regras permitem a execução correta do Scrum
 - Mudanças das regras devem se originar do time
 - O *Scrum Master* deve ser convencido de que todos envolvidos entenderam suficientemente as regras do Scrum para o correto discernimento
 - Discussões desnecessárias são perda de tempo de produção da equipe
-

•Sprint Planning Meeting

- A reunião de planejamento do Sprint deve ocorrer dentro de 8 horas com duas partes de 4 horas
- Primeiro seguimento:
 - *Product Owner* deve preparar o *Product Backlog* antes da reunião
 - Seleção dos itens do *Product Backlog* que o time se compromete em torná-los incrementos potencialmente implementáveis
 - Decisão final é do *Product Owner*
 - *Stakeholders* não devem participar

•Sprint Planning Meeting

- Segundo seguimento:
 - Ocorre imediatamente após o primeiro
 - *Product Owner* deve estar disponível para o que o time faça perguntas sobre o *Product Backlog*
 - O time deve decidir sozinho como os itens selecionados serão implementados
 - Nenhum outro participante pode fazer perguntas ou observações nesta parte
 - Resultado deste seguimento é o *Sprint Backlog*

•Scrum Daily Meeting

- Reunião de no máximo 15 minutos, a menos que o time seja grande o suficiente para precisar de mais tempo
 - Deve ser feita no mesmo lugar onde o time trabalha
 - Resulta em melhores resultados se realizada no início do dia de trabalho
 - Todos os membros do time devem participar desta reunião
-

•Scrum Daily Meeting

- *Scrum Master* faz as seguintes **perguntas** para cada membro do time:
 - O que você fez desde a última reunião diária do Scrum relacionada a este projeto?
 - O que você irá fazer desde agora até a próxima reunião diária do Scrum relacionada a este projeto?
 - O que está impedindo você de realizar o seu trabalho o mais efetivamente possível?
 - Os membros devem responder apenas a estas perguntas para não estender a reunião
-

•Sprint

- Não deve ser maior do que 60 dias consecutivos
 - Sem considerar outros fatores, este é o tempo necessário para produzir algo de interesse para o *Product Owner* e os *stakeholders*
 - O time se compromete com o *Product Backlog*
 - Não são permitidas modificações nele durante o Sprint
-

•Reunião de Revisão do Sprint

- Reunião de no máximo 4 horas sob responsabilidade do *ScrumMaster*
- O time não deve gastar mais de 1 hora na preparação desta reunião
- Objetivo:
 - Mostrar ao *Product Owner* e *stakeholders* as funcionalidades que foram feitas
- Artefatos não devem ser apresentados, pois não são funcionalidades
- No final da reunião
 - Cada *stakeholder* fala suas impressões e sugere mudanças com suas respectivas prioridades
 - Possíveis modificações no *Product Backlog* são discutidas entre o *Product Owner* e o time
 - *ScrumMaster* anuncia a data e o local da próxima reunião de revisão do *Sprint* ao *Product Owner* e a todos *stakeholders*

• Reunião de Retrospectiva do Sprint

- Não deve ser maior do que 3 horas
 - Participam desta reunião
 - Time, *ScrumMaster* e, opcionalmente, *Product Owner*
 - Os membros do time devem responder a duas questões:
 - O que aconteceu de bom durante o último *Sprint*?
 - O que pode ser melhorado para o próximo *Sprint*?
 - *ScrumMaster* escreve as respostas e prioriza na ordem que deseja discutir as potenciais melhorias
 - *ScrumMaster* nesta reunião tem o papel de fazer com que o time encontre melhores formas de aplicar o Scrum
-

Dúvidas

- O quão complexo é o método?
- Principais dificuldades?
- Aplicabilidade?