**KHUNG LÀM VIỆC SCRUM**

1. ***QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM:***
2. **Quy trình phát triển phần mềm là gì?**

* Quy trình phát triển phần mềm là tập hợp các hoạt động có tổ chức nhằm tiến hành xây dựng và phát triển phần mềm.
* Những nội dung được đặt ra để giải quyết trong mỗi quy trình phát triển phần mềm gồm:
* Nhân sự: Ai? Làm gì?
* Thời gian: Khi nào làm? Làm trong khoản bao nhiêu thời gian?
* Phương pháp: Làm như thế nào?
* Công cụ: Dùng những công cụ nào để áp dụng vào việc xây dựng phần mềm?
* Chi phí: Bỏ ra bao nhiêu? Thu lại bao nhiêu?
* Mục tiêu: Mục tiêu hướng đến?

1. **Các hoạt động cơ bản của các quy trình phát triển phần mềm:**

* Có 4 hoạt động cơ bản trong hầu hết các quá trình phát triển phần mềm:
* Đặc tả phần mềm: Định nghĩa được các chức năng và điều kiện hoạt động của phần mềm.
* Phát triển phần mềm: Thực hiện xây dựng các chức năng ở phần đặc tả.
* Đánh giá phần mềm: Đánh giá xem phần mềm có thể thực hiện được các chức năng mà tài liệu đặc tả yêu cầu hay không.
* Tiến hóa phần mềm: Hoàn thiện chức năng, giao diện để ngày càng hoàn thiện sản phẩm.

1. **Các mô hình phát triển phần mềm trong dự án:**

* Có rất nhiều mô hình phát triển phần mềm đã và đang được sử dụng:
* Mô hình thác nước (Waterfall Model): Mô hình này rất dễ sử dụng, đồng thời các giai đoạn trong mô hình đều được xác định rõ ràng. Tuy nhiên, mô hình này lại ít linh hoạt và khó có thể quay lại những giai đoạn trước để sữa lỗi.
* Mô hình chữ V (V-shaped Model): Được mở rộng từ Mô hình thác nước, các quy trình sẽ đi theo hướng chữ V. Mô hình này khá đơn giản và dễ sử dụng nhưng phạm vi điều chỉnh khó khăn và tốn kém.
* Mô hình xoắn ốc (Spiral Model): Đây là mô hình được áp dụng thường xuyên trong các dự án đắt tiền và phức tạp. Ưu điểm là có thể quản lí rủi ro theo phase. Tuy nhiên nó yêu cầu người dùng phải có kĩ năng tốt để quản lí rủi ro, ngoài ra chi phí dành cho quá trình sử dụng mô hình này khá cao.
* Mô hình tiếp cận lặp (Iterative Model).
* Mô hình tăng trưởng (Incemental Modle).
* Mỗi mô hình phát triển phần mềm nêu trên đều có nhiều ưu điểm nhưng cũng có những nhược điểm khó khắc phục. Do đó vào năm 2001, một nhóm các chuyên gia trong lĩnh vực phát triển phần mềm đã cho ra đời phương pháp hay mô hình có tên Agile. Mô hình Agile được phát triển dựa trên hai mô hình là Mô hình tiếp cận lặp (Iterative Model) và Mô hình tăng trưởng (Incemental Model).

1. **Mô hình Agile:**

* Mô hình Agile gắn liền với Bảng tuyên ngôn Agile ( Tuyên ngôn phát triển phần mềm linh hoạt - Manifesto for Agile Software Development ). Nội dung Bảng tuyên ngôn như sau:
* **Cá nhân và sự tương tác** hơn là quy trình và công cụ ( Individuals and interactions over processes and tools ): Trọng tâm là con người và sự tương tác hỗ trợ giữa các thành viên trong nhóm. Nếu trong một dự án được đầu tư những công cụ tốt nhất nhưng các thành viên trong nhóm không có sự hỗ trợ lẫn nhau thì dự án có khả năng thất bại rất lớn. Tuy nhiên không phủ nhận sự quan trọng của quy trình và công cụ trong mọi quy trình xây dựng phần mềm.
* **Phần mềm chạy tốt** hơn là tài liệu đầy đủ ( Working software over comprehensive documention ): Việc tạo ra những tài liệu trong quy trình xây dựng phần mềm là bắt buộc. Tuy nhiên đứng dưới góc độ của khách hàng, họ chỉ thường quan tâm đến việc sản phẩm chạy tốt hay không. Do đó tập trung quá nhiều thời gian cho việc soạn thảo tài liệu là không cần thiết, nhưng không có nghĩa là bỏ qua luôn phần viết tài liệu.
* **Cộng tác với khách hàng** hơn là đàm phán hợp đồng ( Customer collaboration over contract negotiation ): Khách hàng thường có những suy nghĩ và ý kiến khó chịu, hay thay đổi về yêu cầu đối với sản phẩm. Có câu “ Khách hàng là thượng đế ” , do đó cần phải học cách trao đổi và thương lượng với khách hàng với thái độ lịch sự và hòa nhã thay vì cố gắng đàm phán hợp đồng một cách cứng nhắc.
* **Phản hồi với các thay đổi** hơn là bám sát kế hoạch ( Responding to change over following a plan ): Mặc dù trong từng dự án đều đã có kế hoạch rõ ràng nhưng mọi thứ đều có thể thay đổi bất kỳ lúc nào, cụ thể như: thay đổi về yêu cầu của khách hàng, thay đổi về nhân sự, thay đổi về deadline,……do đó chúng ta cần phải học cách linh hoạt và thích nghi với sự thay đổi. Agile khuyến khích việc thích nghi với những thay đổi nhưng không ủng hộ việc thay đổi kế hoạch thường xuyên.
* Điểm nhấn mạnh đối với Bảng tuyên ngôn Agile: **Mặc dù các điều bên phải vẫn có giá trị, nhưng các điều bên trái luôn được đánh giá cao hơn.**
* Nhờ tính linh hoạt và đa dạng cao của Agile, mô hình này ngày càng được các nhà phát triển, các công ty phát triển phần mềm sự dụng nhiều hơn so với các mô hình phát triển phần mềm trước đây.

1. ***KHUNG LÀM VIỆC SCRUM:***
2. **Các khái niệm về Scrum:**

* Scrum là một khung làm việc ( framework ) dựa theo mô hình Agile, dùng để quản lí quá trình phát triển của các sản phẩm phức hợp. Scrum không phải là quy trình hay kĩ thuật cụ thể để có thể xây dựng sản phẩm. Khung làm việc của Scrum cho phép người dùng sử dụng nhiều kĩ thuật và quy trình khác nhau.
* Trong một khung làm việc của Scrum bao gồm một **Nhóm Scrum** với các vai trò được phân công rõ ràng ứng với các sự kiện và các quy tắc. Mỗi thành phần trong khung làm việc Scrum phục vụ cho một mục đích rõ ràng. Các quy tắc của Scrum gắn kết chặt chẽ các **yếu tố**, **sự kiện**, **tạo tác** với nhau.
* Khung làm việc này được xây dựng dựa trên lý thuyết quản lý tiến trình thực nghiệm hay còn gọi là “thực nghiệm luận” (empiricism). Lý thuyết này chỉ ra rằng ***tri thức đến từ kinh nghiệm*** và việc đưa ra quyết định được dựa trên những gì đã biết. Scrum sử dụng Mô hình tiếp cận lặp (Iterative Model) và Mô hình tăng trưởng (Incemental Modle) nhằm tăng khả năng phán đoán và kiểm soát rủi ro.

1. **Các yếu tố trong Scrum:**

* Scrum gồm có ba yếu tố nòng cốt để tạo nên một mô hình quản lý tiến trình thực nghiệm gồm:
* ***Sự minh bạch (Transparency):*** Các khía cạnh quan trọng trong tiến trình phải được hiển thị rõ ràng cho những người có trách nhiệm với thành quả của tiến trình đó. Sự minh bạch yêu cầu các yếu tố cần được định nghĩa theo tiêu chuẩn nhất định để những người quan sát có thể hiểu rõ những gì họ thấy theo cùng một cách.
* ***Sự thanh tra (Inspection):*** Người sử dụng Scrum phải thường xuyên thanh tra tiến độ đến đích để phát hiện sớm những bất thường hay sự cố xảy ra không mong muốn. Tần suất thanh tra không nên quá dày để tránh ảnh hưởng đến công việc và công tác thanh tra nên được thực hiện bởi những người có kỹ năng tốt.
* ***Sự thích nghi (adaptation):*** Nếu phát hiện ra những sai sót vượt quá giới hạn cho phép trong quá trình thanh tra thì quy trình hoặc các vật liệu cần được điều chỉnh. Các điều chỉnh cần được tiến hành càng sớm càng tốt để giảm thiếu tối đa hậu quả của các sai sót. Scrum khuyến khích việc thích nghi với sự thay đổi chứ không hẳn là ủng hộ sự thay đổi liên tục trong công việc.
* Scrum gồm có 4 thời điểm chính thức cho việc thanh tra và thích nghi các sự kiện Scrum như sau:
* Họp kế hoạch Sprint ( Sprint Planning Meeting ).
* Họp Scrum hằng ngày (Daily Scrum).
* Sơ kết Sprint (Sprint Review).
* Họp cải tiến Sprint ( Sprint Retrospective).

1. **Nhóm Scrum:**

**3.1 Nhóm Scrum là gì?**

* Nhóm Scrum bao gồm 3 thành phần: Chủ sản phẩm ( Product Owner), Nhóm phát triển (Development Team) và Scrum Master .
* Việc phân ra 3 thành phần là để dễ dàng tự quản và liên kết chức năng giữa các thành phần với nhau. Các thành phần hay các nhóm sẽ tự quản và chọn cách thức riêng để hoàn thành công việc của họ chứ không bị chỉ đạo bởi những người không thuộc nhóm. Sau khi hoàn thành sản phẩm, các Nhóm Scrum sẽ chuyển giao theo phân đoạn lặp đi lặp lại và tăng dần nhằm tạo ra những sản phẩm hoàn chỉnh ở các phiên bản tốt nhất cho người dùng.
  1. **Chi tiết về các thành phần trong nhóm Scrum:**
     1. **Chủ sản phẩm ( Product Owner):**
* Chủ sản phẩm là người chịu trách nhiệm về công việc và sản phẩm của Nhóm phát triển đồng thời sẽ quản lý Product Backlog. Chi tiết công việc như sau:
* Mô tả các hạng mục Product Backlog.
* Sắp xếp trình tự các hạng mục trong Product Backlog.
* Đảm bảo giá trị công việc của Nhóm Phát triển.
* Đảm bảo các hạng mục công việc trong Product Backlog phải luôn rõ ràng và hiện hữu cho tất cả mọi người trong nhóm.
* Đảm bảo Nhóm phát triển hiểu rõ các hạng mục công việc trong Backlog để làm việc.
* Chủ sản phẩm có thể tự mình làm hết những việc nêu trên hoặc giao cho Nhóm phát triển. Tuy nhiên, Chủ sản phẩm sẽ luôn là người chịu trách nhiệm chính. Nếu thành viên nào muốn thay đổi các hạng mục trong Product Backlog thì phải thuyết phục được Chủ sản phẩm. Trong quá trình làm việc, các thành viên trong Nhóm Scrum cần phải tôn trọng quyết định của Chủ sản phẩm. Đặc biệt, Nhóm phát triển không được phép làm theo yêu cầu của bất kì đối tượng nào khác ngoài Chủ sản phẩm và ngược lại, không ai có thể yêu cầu Nhóm phát triển làm gì ngoài Chủ sản phẩm.
  + 1. **Nhóm phát triển (Development Team):**
* Gồm các chuyên gia làm việc để có thể cho ra được các sản phẩm phát hành cuối mỗi Sprint. Sự hợp lực để tối ưu hóa hiệu quả là điều không thể thiếu trong Nhóm này. Nhóm phát triển có những đặc trưng sau:
* Đây là nhóm tự tổ chức và không ai ngoài Chủ sản phẩm có thể yêu cầu Nhóm làm bất kỳ chuyện gì về Product Backlog.
* Nhóm cần phải liên kết chặt chẽ giữa các thành viên để tạo ra các sản phẩm hoàn thiện.
* Trong Nhóm phát triển, chỉ có chức danh Nhà phát triển ( Developer) mới được Scrum ghi nhận.
* Nhóm phát triển không chức nhóm con nào khác trong nhóm.
* Các thành viên trong Nhóm này đều có kĩ năng và chuyên môn riêng, nhưng đều phải có trách nhiệm hoàn thành công việc theo Product Backlog đã đề ra.
* Số lượng thành viên của Nhóm không nên ít hơn 3 thành viên vì sẽ làm giảm sự tương tác và giảm năng suất công việc. Tuy nhiên, thành viên Nhóm nhiều hơn 9 người thì cần có nhiều sự điều phối nhiều hơn vì quá nhiều người thì sẽ khó kiểm soát tiến trình thực nghiệm. Ngoài ra, vai trò của Chủ sản phẩm và Scrum Master không phụ thuộc vào số lượng thành viên của Nhóm phát triển này, trừ trường hợp họ đảm nhiệm luôn vị trí Nhóm phát triển.
  + 1. **Scrum Master:**
* Chịu trách nhiệm trong việc đảm bảo mọi người hiểu và dùng được Scrum. Nói rõ hơn, Scrum Master giúp cho Nhóm Scrum hiểu được lý thuyết, kĩ thuật và các quy tắc của Scrum. Có thể coi Master Scrum là lãnh đạo, giúp cho những người ngoài Nhóm Scrum và các thành viên trong Nhóm có thể hiểu và tương tác hiệu quả với nhau hơn.
* Scrum Master có thể giúp được các thành phần trong Nhóm Scrum nhiều việc như sau:
* Với Chủ sản phẩm: Scrum Master sẽ tìm hiểu các kĩ thuật quản lý Product Backlog giúp Chủ sản phẩm, giao tiếp với Nhóm phát triển về tầm nhìn, mục tiêu các hạng mục trong Product Backlog, thúc đẩy các sự kiện trong Scrum khi cần thiết.
* Đối với Nhóm phát triển: Scrum Master sẽ huấn luyện Nhóm cách tự tổ chức và phân công công việc giữa các thành viên sao cho hợp lý, đưa ra những thông tin và cách sử dụng Scrum cho những thành viên chưa biết, loại bỏ những cản trở gây khó khăn cho Nhóm phát triển.
* Việc Scrum Master có thể giúp đỡ Chủ sản phẩm và Nhóm phát triển cũng chính là giúp đỡ Tổ chức gia tăng hiệu quả công việc và chất lượng sản phẩm cho Tổ chức.
  1. **Các sự kiện trong Scrum:**
* Các sự kiện được xây dựng trong Scrum nhằm tạo ra và duy trì thói quen làm việc, giảm được các cuộc họp không cần thiết trong quá trình làm việc. Trong Scrum, các sự kiện diễn ra đều được đóng khung thời gian (time-boxed), nghĩa là giới hạn khoảng thời gian diển ra bất kỳ sự kiện nào. Quy định rõ ràng về thời gian làm giảm thiểu tối đa lãng phí không cần thiết.
* Sprint: Sprint chính là điểm mấu chốt của Scrum. Sprint được quy định về khoảng thời gian hoàn thành cố định trong suốt thời gian phát triển phần mềm. Khi Sprint này kết thúc sẽ có Sprint khác bắt đầu ngay sau đó. Trong một Sprint có chứa các phần:
* Họp kế hoạch Sprint (Sprint planning meeting).
* Họp Scrum hằng ngày( Daily Scrum).
* Sơ kết Sprint( Sprint Review).
* Cải tiến Sprint (Sprint Retrospective).
* Những yêu cầu cố định trong quá trình Sprint :
* Không cho phép sự thay đổi ảnh hưởng đến Mục tiêu Sprint (Sprint Goal).
* Các thành viên trong Nhóm phát triển không có sự thay đổi nào.
* Mục tiêu về chất lượng không được cắt giảm.
* Có thể nói trong Scrum, mỗi Sprint được coi là một tiểu dự án được tạo ra với khung thời gian là một tháng. Trong mỗi Sprint đặt ra, cần phải có định nghĩa về việc đi xây dựng cái gì, một bản thiết kế và kế hoạch hướng dẫn chi tiết quá trình xây dựng, công việc cụ thể và sản phẩm đạt được trong một Sprint. Nếu một Sprint kéo dài quá khung thời gian dự tính sẽ đồng nghĩa việc độ phức tạp và rủi ro công việc sẽ tăng theo. Để đảm bảo độ chính xác, sẽ có sự thanh tra và thích nghi trong mỗi quá trình làm việc. Do đó, việc xây dựng Sprint chính là để giảm thiểu tối đa rủi ro trong mỗi khung thời gian đặt ra.
  + 1. **Họp kế hoạch Sprint (Sprint planning meeting)**:
* Công việc của Sprint được lên kế hoạch trong buổi Họp kế hoạch Sprint. Thời gian của buổi họp đóng khung trong tám tiếng cho mỗi Sprint một tháng. Do đó, một Spint kéo dài hai tuần chỉ cần họp trong bốn tiếng là đủ. Một buổi họp có hai phần, mỗi phần chiếm nữa khung thời gian. Hai phần của Sprint sẽ trả lời cho các câu hỏi sau:
* Mục tiêu của Sprint là gì ?
* Sprint này chuyển giao cái gì?
* Làm sao đạt được điều đó?
* **Phần một giải quyết vấn đề sẽ làm gì trong Sprint này**: Nhóm phát triển sẽ dự báo chức năng được phát triển trong Sprint. Chủ sản phẩm trình bày các hạng mục theo thứ tự trong Product Backlog cho Nhóm phát triển. Toàn bộ Nhóm Scrum sẽ hợp tác để tìm hiểu công việc trong Sprint. Đầu vào của cuộc họp này gồm có Backlog, phần tăng trưởng của sản phẩm gần đây nhất, năng lực hiện có và hiệu suất quá khứ của Nhóm phát triển. Nhóm phát triển được quyền chọn ra những hạng mục từ Backlog mà họ có thể hoàn thành trong Sprint này. Sau đó, Nhóm Scrum sẽ cùng nhau xác lập Mục tiêu Sprint.
* **Phần hai trả lời câu hỏi làm sao để hoàn thành công việc đã chọn:** Sau khi đã chọn xong công việc, Nhóm phát triển quyết định cách thức để xây dựng các chức năng sẽ có trong suốt Sprint. Các hạng mục Product Backlog được lựa chọn cho Sprint cộng với kế hoạch chuyển giao được gọi là Sprint Backlog. Trong suốt Sprint, Nhóm phát triển sẽ làm việc hướng theo Sprint Backlog nhằm đạt được Mục tiêu Sprint. Nếu trong quá trình làm việc, công việc có gì khác so với kế hoạch ban đầu thì Nhóm Phát triển sẽ trao đổi với Chủ sản phẩm . Chủ sản phẩm có thể giải quyết những khúc mắc về các hạng mục và thương lượng với Nhóm Phát triển nếu cảm thấy công việc quá nhiều hay quá ít.
* Kết thúc buổi họp, Nhóm Phát triển cần giải thích cho Chủ sản phẩm và Scrum Master hiểu họ dự định làm gì, làm như thế nào để đạt được Mục tiêu Sprint.
  + 1. **Họp Scrum hàng ngày( Daily Scrum):**
* Cuộc họp thường được đóng khung trong vòng 15 phút để Nhóm phát triển đồng bộ hóa các thành viên và tạo ra kế hoạch trong 24 giờ tiếp theo. Điều này có được nhờ sự thanh tra công việc từ những cuộc họp Scrum hàng ngày trước và dự báo được những công việc được hoàn thành trong cuộc họp lần sau. Scrum Master có thể hướng dẫn cách Nhóm Phát triển có thể duy trì các cuộc họp ngắn gọn trong vòng 15 phút. Tác dụng của việc họp này nhằm nhận biết và loại bỏ các cản trở trong quá trình thực hiện, đồng thời nhấn mạnh và phát huy các quyết định trong công việc của Nhóm phát Triển.
  + 1. **Sơ kết Sprint (Sprint Review)**:
* Buổi sơ kết Sprint được tổ chức khi kết thúc một Sprint nhằm kiểm tra lại những hạng mục thực hiện được và những tăng trưởng của sản phẩm trong Sprint vừa kết thúc. Trong cuộc họp này, Nhóm Scrum và các bên liên quan sẽ trao đổi với nhau những gì đã hoàn thành trong Sprint. Tiếp đó sẽ thảo luận về các hạng mục trong Product Backlog thực hiện sắp tới. Cuộc họp này được đóng khung bốn giờ cho một Sprint kéo dài một tháng. Sprint ngắn hơn thì thời gian họp sẽ ít đi. Scrum Master sẽ là người hướng dẫn để các hoạt động vẫn có thể diễn ra đầy đủ và mọi người làm việc theo khuôn phép.
* Chủ sản phẩm có những trách nhiệm sau:
* Mời mọi người có liên quan và các thành viên trong Nhóm Scrum đến dự cuộc họp
* Tổng kết phần đã hoàn thành và chưa hoàn thành
* Nêu ra những thuận lợi và khó khăn trong Sprint vừa kết thúc
* Thảo luận về những hạng mục tiếp theo sau khi Nhóm phát triển trình bày nội dung về những hạng mục hoàn thành
* Dựa trên tiến độ có thể đoán ra ngày hoàn thành dự án.
* Xem xét lại thời gian biểu, tài chính, cơ sở vật chất cũng như yếu tố thị trường để có thể điều chỉnh các hạng mục.
  + 1. **Cải tiến Sprint (Sprint Retrospective):**
* Đây là cơ hội để Nhóm Scrum tự thanh tra và đưa ra kế hoạch cho các Sprint tiếp theo. Buổi họp này được tổ chức ngay sau buổi Sơ kết Sprint và trước cuộc họp kế hoạch Sprint sắp tới. Cuộc họp được đóng khung trong phạm vi ba giờ cho các Sprint một tháng. Lúc này, Scrum Master sẽ tham gia như một thành viên của nhóm, chịu trach nhiệm về quy trình của cuộc họp. Mục đích của cuộc họp này nhằm:
* Thanh tra lại các yếu tố trong Sprint vừa kết thúc như: con người, công cụ,mối quan hệ, các quy trình.
* Sắp xếp lại các hạng mục chủ chốt đã hoàn thành tốt.
* Tạo ra kế hoạch triển khai làm việc cho Nhóm Scrum.
* Scrum Master sẽ khuyến khích Nhóm Scrum cải tiến cách làm việc trong quy trình phát triển, đưa ra các biện pháp để nâng cao hiệu quả cho các Sprint tiếp theo.
* Kết thúc cuộc họp, Nhóm Scrum sẽ nắm bắt được các biện pháp cải tiến và triển khai nó trong Sprint tiếp theo. Việc triển khai cải tiến cần có sự thích nghi của các thành viên trong Nhóm Scrum.
  + 1. **Các tạo tác Scrum (Artifact):**
* Các tạo tác Scrum hiện thị các công việc hoặc các giá trị bằng những cách hữu ích để cung cấp tính minh bạch trong Scrum. Những tạo tác này rất chi tiết và minh bạch, giúp các thành viên đều hiểu rõ và thích nghi chi tiết các yêu cầu.
* Product Backlog: Là danh sách sắp xếp thứ tự các yêu cầu của sản phẩm, được quản lý bởi Chủ sản phẩm bao gồm nội dung, sự hiện diện và thứ tự các hạng mục. Product Backlog không thể hoàn chỉnh ngay từ đầu mà sẽ được tiến hóa cùng với sản phẩm và môi trường sử dụng nó. Trong đó sẽ liệt kê những chức năng, yêu cầu, cải thiện và vá lỗi để tạo nên sản phẩm hoàn chỉnh. Mỗi hạng mục sẽ được mô tả với các thuộc tính: mô tả, ước lượng, thứ tự và giá trị. Sau khi sản phẩm được đưa ra sử dụng và mang lại giá trị, thị trường sẽ cung cấp những phản hồi, từ đó, Product Backlog sẽ trở nên hoàn thiện hơn. Tóm lại, sự thay đổi về yêu cầu nghiệp vụ, điều kiện thị trường hay công nghệ đều dẫn đến thay đổi trong Backlog.Trong Backlog, các hạng mục vị trí đầu sẽ rõ ràng và chi tiết hơn những hạng mục ở vị trí thấp. ước lượng sẽ chính xác hơn nếu như hạng mục rõ ràng và chi tiết hơn. Nhóm phát triển sẽ chịu trách nhiệm ước lượng các hạng mục. Các hạng mục ở vị trí đầu cần phải được tập trung xây dựng và phát triện nhiều nhất có thể.
* Hủy một Sprint: Sprint có thể bị hủy trước khi hết hạn khung thời gian và Chủ sản phẩm là người có quyền hủy Sprint. Vì không thể thay đổi Mục tiêu Sprint (Sprint Goal) nên khi cần thiết, Chủ sản phẩm sẽ ra quyết định kết thúc Sprint. Thường thì điều này hay xảy ra đối với những công ty chuyển hướng kinh doanh hoặc xu thế về công nghệ thông tin bị thay đổi. Nói chung, Sprint sẽ bị hủy nếu nó không mang lại lợi ích gì. Khi một Sprint bị hủy, những sản phẩm đã hoàn chỉnh sẽ được xem xét lại rồi chuyển giao cho Chủ sản phẩm. Đồng thời các hạng mục trong Product Backlog sẽ được tái ước lượng và tiếp tục thực hiện. Nên tránh việc hủy Sprint vì sẽ gây lãng phí tài nguyên và gây tác hại trực tiếp đến Nhóm phát triển.
* Mục tiêu Sprint ( Sprint Goal): Là tập hợp các mục tiêu cần đạt được trong một Sprint. Mục tiêu nên được xây dựng thành các bộ yêu cầu gắn kết khiến cho các thành viên trong Nhóm phát triển làm việc cùng nhau. Không thể thay đổi Mục tiêu Sprint nhưng có thể thay đổi phạm vi các hạng mục trong Sprint Backlog.