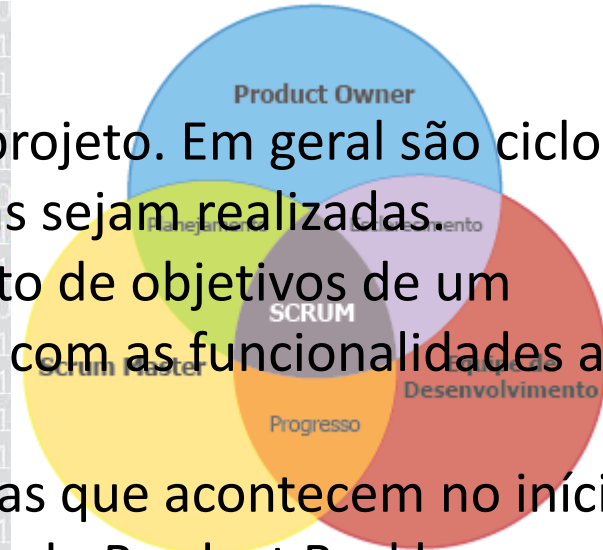
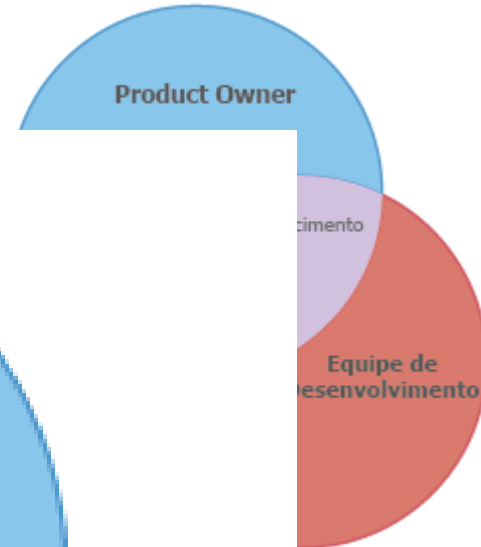
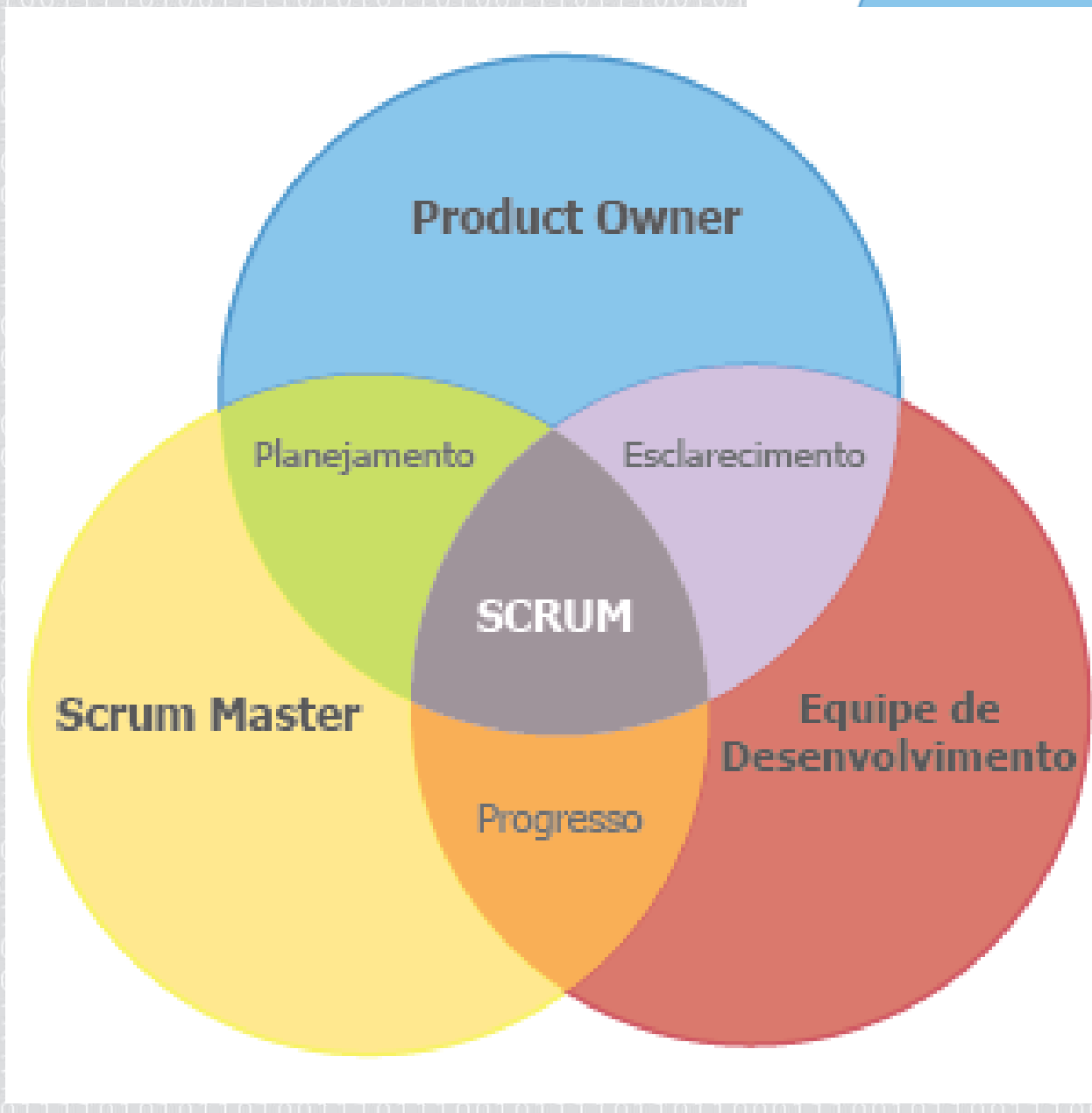


Quais os termos técnicos?

- Sprints: é o nome dado para os ciclos de cada projeto. Em geral são ciclos mensais e são determinados para que as tarefas sejam realizadas.
- Product Backlog: é o nome dado para o conjunto de objetivos de um projeto. É uma lista organizada por prioridades com as funcionalidades a serem desenvolvidas ou desejadas no produto.
- Sprint Planning Meeting: são reuniões periódicas que acontecem no início de cada sprint, para planejar e priorizar os itens do Product Backlog que serão desenvolvidos naquele período.
- Sprint Backlog: é como se chamam as tarefas específicas que serão realizadas e desenvolvidas em cada sprint.
- Daily Scrum: essa é uma reunião diária para acompanhamento do projeto. A ideia é que toda a equipe se reúna diariamente para discutir as atividades desenvolvidas, disseminar conhecimento, identificar impedimentos e priorizar o trabalho daquele dia.
- Sprint Review Meeting: essa é a reunião que acontece ao final de cada sprint para que a equipe apresente o que foi realizado e os resultados do trabalho daquele ciclo. A ideia é que, depois dessa etapa, todos sigam para o próximo ciclo.



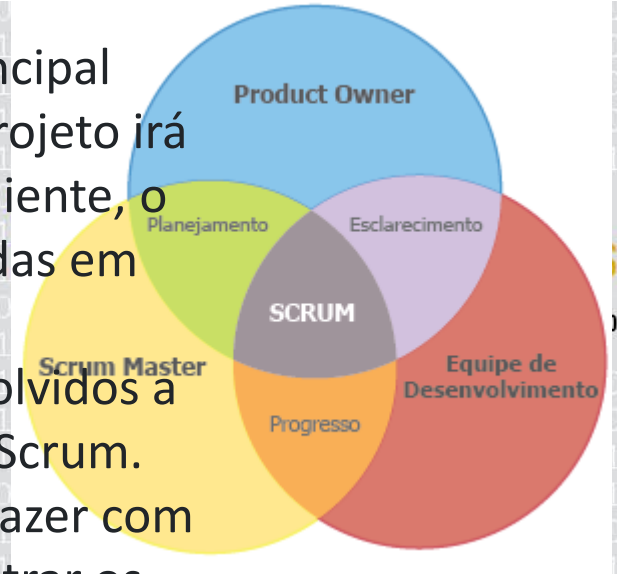
Quais as principais funções?



• **Product Owner:** é o “dono do produto”. Ele será o principal intermediário entre a equipe e o cliente, e durante o projeto irá representá-lo. De acordo com o que foi passado pelo cliente, o PO irá priorizar as tarefas que precisam ser desenvolvidas em cada Sprint ou Sprint Backlog.

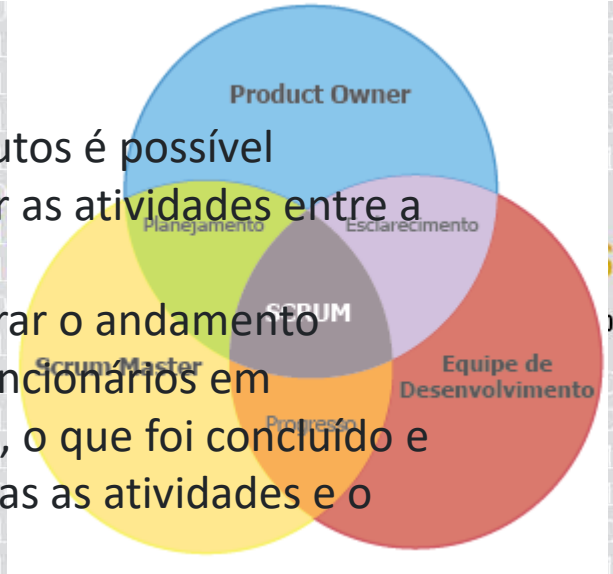
• **Scrum Master:** é responsável por ajudar todos os envolvidos a entender e abraçar os valores, princípios e práticas do Scrum. Executa a liderança do processo e é o encarregado de fazer com que todo o processo flua e funcione, ajudando a encontrar os pontos que atrapalham o andamento do projeto, assim como resolvê-los. Além disso, é o facilitador que deve guiar as reuniões e impulsionar a equipe, sempre estimulando um processo de melhoria contínua na produção.

• **Scrum Team:** é a equipe que desenvolve o produto, tudo de acordo com as prioridades exigidas na Sprint. As tarefas serão realizadas por eles, porém sempre alinhados com Scrum Master e Product Owner, para que haja transparência no projeto. Os participantes da equipe devem ser multidisciplinares. A ideia principal é que a equipe se autogerencie para determinar a melhor maneira de realizar o trabalho para atingir a meta estabelecida pelo *Product Owner*.



Quais os pontos fundamentais?

- **Reuniões diárias:** rápidas e objetivas. Em apenas 15 minutos é possível repassar os principais pontos, discutir obstáculos e alinhar as atividades entre a equipe.
- **Quadro Kanban Scrum:** um registro visual para demonstrar o andamento das [tarefas](#). As empresas perdem muito tempo de seus funcionários em reuniões com apontamentos sobre o que está sendo feito, o que foi concluído e o que está parado. Basta criar um enorme painel com todas as atividades e o status de cada uma.
- **Burndown chart:** um gráfico do restante de trabalho a ser feito que auxilia na organização do trabalho das equipes, desenvolvido para representar o progresso diário do projeto, ou seja, relaciona os itens a serem realizados com o tempo de entrega.
- **Equipes enxutas:** uma das dicas do especialista é manter equipes pequenas, com até 10 pessoas. Estudos comprovam que equipes enxutas trabalham mais rápido e melhor do que grandes times.
- **Nada de títulos de função:** estudos também demonstram que quando não são criados títulos para as pessoas que possam limitar o entendimento de seu papel dentro de uma equipe, elas trabalham melhor.
- **Priorização:** quando várias coisas são prioridade, nada é uma prioridade. Então, para que algo realmente seja feito, a metodologia Scrum propõe que as atividades devem ser priorizadas. Uma coisa de cada vez.



Como aplicar o SCRUM na sua empresa?

- Designar os papéis
- Definir o Product Backlog
- Listar prioridades
- Planejar sprints
- Fazer reuniões regulares

