

Câu 5

1. Sprint Planning

Mục tiêu

- Xác định mục tiêu Sprint (Sprint Goal).
- Lựa chọn các hạng mục phù hợp từ Product Backlog để đưa vào Sprint Backlog.
- Thống nhất kế hoạch thực hiện cho Sprint.

Thành phần tham gia

- **Scrum Master**
- **Product Owner**
- **Development Team**

Cách tổ chức

1. Product Owner giới thiệu các User Story quan trọng và được ưu tiên cao.
2. Nhóm phân tích yêu cầu, đặt câu hỏi để làm rõ.
3. Ước lượng kích thước các User Story bằng Story Points (Planning Poker).
4. Team chọn các User Story phù hợp với năng lực trong Sprint.
5. Chia nhỏ các User Story thành các Task cụ thể.
6. Xác định “Definition of Done” cho Sprint.

Đầu ra

- Sprint Backlog
 - Sprint Goal
 - Danh sách Task chi tiết (Task Breakdown)
-

2. Daily Scrum

Thời lượng

- 15 phút

Mục tiêu

- Theo dõi tiến độ.
- Đồng bộ giữa các thành viên.
- Phát hiện và xử lý kịp thời các trở ngại (Impediments).

Cách tổ chức

Mỗi thành viên lần lượt trả lời 3 câu hỏi:

1. Hôm qua tôi đã làm gì?
2. Hôm nay tôi sẽ làm gì?
3. Tôi có gặp trở ngại gì không?

Vai trò Scrum Master

- Không điều phối nội dung, chỉ đảm bảo cuộc họp diễn ra đúng thời gian và hiệu quả.
 - Ghi nhận và xử lý các trở ngại sau buổi họp.
-

3. Sprint Review

Mục tiêu

- Trình bày sản phẩm hoàn thành (Increment) cho Product Owner và Stakeholders.
- Thu thập phản hồi thực tế để cải thiện sản phẩm.

Cách tổ chức

1. Dev Team demo các chức năng đã hoàn thành.
2. Product Owner đánh giá xem User Story có đạt “Definition of Done” hay không.
3. Stakeholders phản hồi về tính năng, UI/UX, và tính phù hợp nghiệp vụ.
4. Product Owner cập nhật Product Backlog dựa trên phản hồi.

Đầu ra

- Phản hồi từ PO và Stakeholders
 - Product Backlog được cập nhật
-

4. Sprint Retrospective

Mục tiêu

- Cải thiện quy trình làm việc và sự phối hợp trong team.
- Nâng cao hiệu suất team cho Sprint tiếp theo.

Cách tổ chức

Thảo luận theo 3 câu hỏi:

1. Điều gì đã làm tốt?
2. Điều gì chưa tốt?
3. Cần cải thiện điều gì cho Sprint tiếp theo?

Team chọn 2–3 hành động cải tiến cụ thể và phân công trách nhiệm.

Đầu ra

- Danh sách các Action Items
 - Kế hoạch cải thiện cho Sprint sau
-

Câu 6

User Stories

- Tôi là một khách hàng, tôi muốn tìm kiếm sản phẩm để nhanh chóng tìm được món hàng tôi cần.
- Tôi muốn đặt hàng để có thể mua sản phẩm.
- Tôi muốn xem lịch sử mua hàng để theo dõi các đơn đã mua.
- Tôi muốn thay đổi phương thức thanh toán để chọn cách phù hợp.
- Tôi muốn tăng/giảm số lượng sản phẩm trong giỏ hàng.
- Tôi muốn hủy đơn hàng khi chưa giao.
- Tôi muốn lọc sản phẩm theo danh mục để tìm đúng loại mình cần.

Product Backlog

1. Đặt hàng
2. Thanh toán nhiều phương thức

3. Tăng/giảm số lượng giỏ hàng
 4. Tìm kiếm sản phẩm
 5. Lọc theo danh mục
 6. Hủy đơn hàng
 7. Lịch sử mua hàng
-

Câu 7

User Stories

- Tìm kiếm phim theo tên hoặc thể loại.
 - Xem chi tiết phim để quyết định có xem hay không.
 - Xem lịch chiếu theo rạp và theo ngày.
 - Chọn ghế từ sơ đồ ghế.
 - Đặt vé trực tuyến để giữ chỗ.
 - Thanh toán bằng nhiều phương thức.
 - Nhận vé điện tử qua điện thoại.
 - Nhận thông báo khi có lịch chiếu/phim mới.
-

User Story Mapping

1. Khám phá phim

- Tìm kiếm phim
- Lọc thể loại
- Xem phim đang chiếu / sắp chiếu

2. Xem thông tin phim

- Xem mô tả
- Xem trailer
- Xem đánh giá

3. Chọn lịch chiếu

- Xem lịch theo rạp
- Chọn ngày chiếu
- Chọn suất chiếu

4. Chọn ghế

- Xem sơ đồ ghế
- Chọn ghế trống

5. Đặt vé

- Xác nhận thông tin
- Xem tổng giá

6. Thanh toán

- Chọn phương thức thanh toán
- Thanh toán trực tuyến

7. Sau đặt vé

- Nhận vé điện tử
- Nhận thông báo lịch chiếu mới
- Xem lịch sử đặt vé

Product Backlog

1. Tìm kiếm phim
2. Xem chi tiết phim
3. Xem lịch chiếu
4. Chọn ghế
5. Đặt vé
6. Thanh toán nhiều phương thức
7. Nhận vé điện tử
8. Thông báo lịch chiếu mới

Câu 8: Daily Scrum Report

BÁO CÁO DAILY SCRUM – DEV BACKEND

Thời gian: 09:00 AM – 20/11/2025

Thành phần: Scrum Master + Dev Backend Team

1. Báo cáo từng thành viên

An

- Hôm qua: Hoàn thành API đăng nhập và viết unit test.
- Hôm nay: Tích hợp API với frontend.
- Trở ngại: Không có.

Bình

- Hôm qua: Tối ưu module đặt vé và viết thêm test case.
- Hôm nay: Tích hợp với hệ thống ghế ngồi.
- Trở ngại: Tốc độ truy vấn danh sách ghế bị chậm.

Dũng

- Hôm qua: Hoàn thành API thanh toán và thử nghiệm sandbox.
 - Hôm nay: Tích hợp thanh toán với hệ thống đặt vé.
 - Trở ngại: API thanh toán đôi khi trả về lỗi kết nối.
-

2. Tổng hợp trở ngại & giải pháp

- **Truy vấn chậm** → Tối ưu SQL hoặc làm việc với nhóm DB để cải thiện indexing.
 - **API thanh toán lỗi kết nối** → Kiểm tra log, cấu hình endpoint cùng bộ phận API.
-

3. Điều chỉnh kế hoạch Sprint

- Tập trung xử lý vấn đề truy vấn trước.
 - Ưu tiên kiểm tra lỗi API thanh toán.
 - Không thay đổi phạm vi Sprint, nhưng ghi nhận vấn đề vào Sprint Retrospective.
-

Câu 9: Sprint Retrospective Report

1. Thông tin chung

- **Dự án:** Ứng dụng Mua Sắm Trực Tuyến
 - **Scrum Master:** [Tên]
 - **Sprint:** Sprint 05
 - **Thời gian:** 15:00 – 16:00, 20/11/2025
 - **Thành viên:** PO, Dev Team, Scrum Master
-

2. Những điều làm tốt

- Hoàn thành toàn bộ Sprint Backlog đúng thời hạn.
 - Tinh thần hỗ trợ tốt giữa các thành viên.
 - Chất lượng code cải thiện nhờ review thường xuyên.
 - Task được cập nhật liên tục trên Kanban.
-

3. Những điều cần cải thiện

Vấn đề 1: Giao tiếp trong nhóm chưa hiệu quả

- Một số thành viên không báo cáo Daily Scrum đầy đủ.
- Thông tin thay đổi từ PO bị truyền đạt chậm.

Vấn đề 2: Phối hợp xử lý task chưa nhịp nhàng

- Nhiều task bị dồn vào cuối Sprint.
- Backend và frontend chưa thống nhất API từ đầu.

4. Nguyên nhân gốc rễ

- Thiếu kênh giao tiếp thống nhất.
- Không có người điều phối API.
- Daily Scrum bị xem nhẹ.
- Không có timeline rõ ràng cho đồng bộ API.

5. Đề xuất cải tiến

- Tổ chức Daily Scrum đúng giờ, đúng 15 phút.
- Thiết lập 1 kênh giao tiếp chính (Slack/Teams).
- Thống nhất API bằng tài liệu rõ ràng (Swagger).
- Làm task theo cặp FE-BE.
- Scrum Master theo dõi Kanban mỗi ngày.

6. Action Items Sprint tiếp theo

- **DEV-01:** Hoàn thiện tài liệu API trước ngày thứ 2 của Sprint.
- **DEV-02:** Làm việc theo cặp 2 người / mỗi User Story.
- **SM-01:** Scrum Master kiểm tra Kanban mỗi cuối ngày.