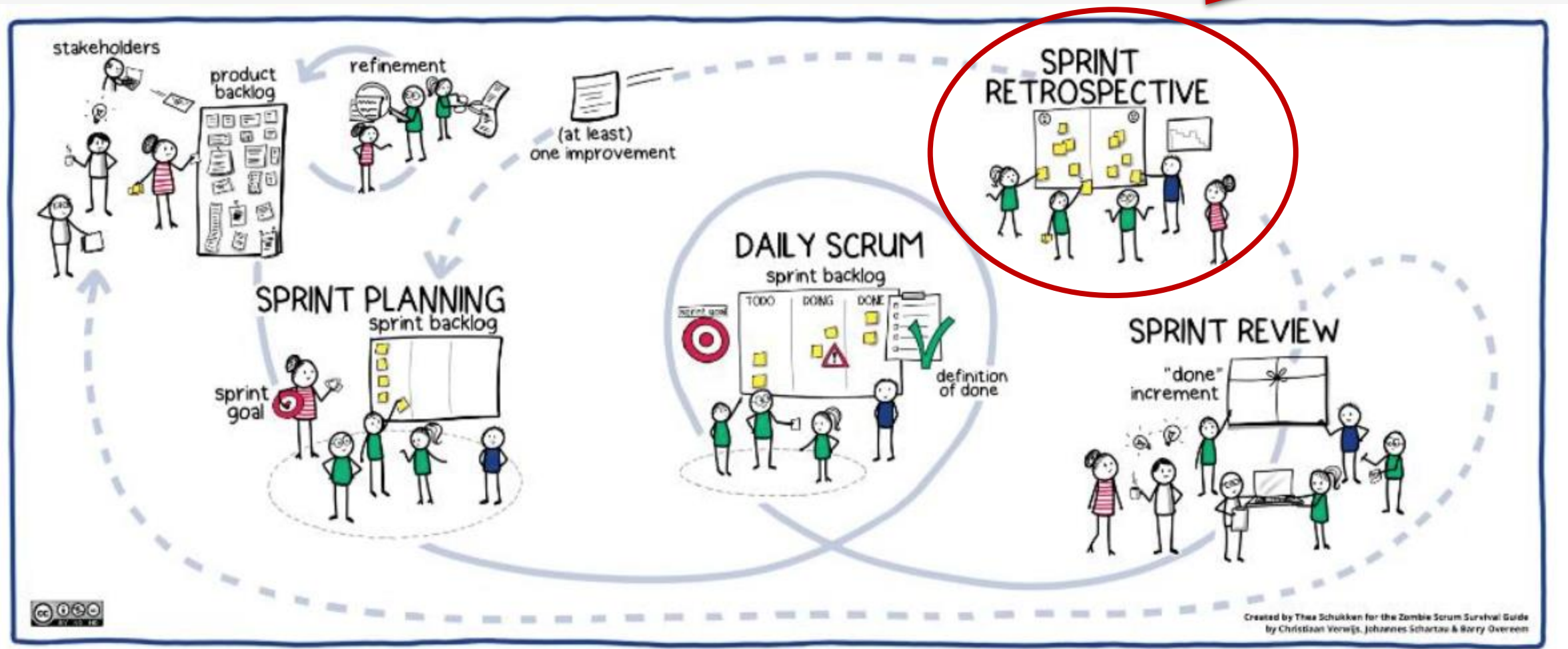


Disciplina:  
Planejamento e Gestão de Projetos

**Retrospectiva**



# Lembrando os 12 princípios do manifesto ágil – Relacionados com a reunião de retrospectiva

---

- 1) Satisfazer o cliente através da **entrega contínua de software** com **valor agregado**
- 2) **Mudanças nos requisitos** são bem-vindas
- 3) **Entregar frequentemente** software **funcionando**
- 4) Pessoas de negócio e desenvolvedores devem trabalhar diariamente em conjunto por todo o projeto
- 5) Construa projetos em torno de **indivíduos motivados**
- 6) **Dê a eles o ambiente e o suporte** necessário e **confie neles** para fazer o trabalho
- 7) **Software funcionando** é a **medida** primária de **progresso**
- 8) Os processos ágeis promovem **desenvolvimento sustentável**.  
Todos devem manter **ritmo constante** indefinidamente
- 9) Contínua atenção à excelência técnica e bom design aumenta a agilidade.
- 10) **Simplicidade é essencial** → a arte de maximizar a quantidade de trabalho não realizado
- 11) As melhores arquiteturas, requisitos e designs **emergem** de **equipes auto-organizáveis**
- 12) Em intervalos regulares, a equipe reflete sobre como se tornar mais **eficaz** e então refina e ajusta seu comportamento de acordo

# Porque realizamos a retrospectiva

---

Permite que o time aprendam com suas experiências em um sprint e façam melhorias contínuas

Identificar e analisar os diversos pontos positivos e negativos que ocorreram durante a Sprint:

- Os pontos positivos devem ser reforçados e continuar sendo realizados pelo time
- A cada ponto negativo o time deve discutir e propor uma solução para ele

# Retrospectiva

---

➔ **A retrospectiva é o ponto de inspeção e adaptação do processo**

Por que é importante fazer retrospectiva a cada iteração:

- Melhorar o processo
- Identificar os problemas
- Repetir práticas que são bem sucedidas
- Refinar a capacidade de produção (tentar melhorar)
- Atuar em cima dos principais impedimentos

# Inspeção e adaptação

---

Os 2 períodos de inspeção e adaptação no Scrum:

- Diariamente durante a sprint → Reunião diária
- Ao final de cada iteração → Reunião de retrospectiva

Objetivo é **melhoria contínua**:

- Produto de software
- Processo de desenvolvimento

# Retrospectiva

---

## **Quem participa:**

Apenas o time e o Scrum Master participam

As pessoas tem que se sentir confortáveis para expor os seus pontos de vista

Ambiente seguro

## **Exceção:**

Quando todos estão de acordo que precisam convidar alguém para contribuir com o time

# Analisar o que aconteceu de bom e os problemas enfrentados

## **Analisar :**

- O que aconteceu de bom
- O que aconteceu de errado / problemas enfrentados

➔ Preferencialmente de forma 'anônima'

- Modelo mental: melhorias constantes
- Não é para "lavar a roupa suja"



# Passo a passo de execução da Retrospectiva

---

## 1º) Relembrar o que aconteceu na Sprint e analisar os artefatos gerados

### **1. Relembrar a última sprint planning (refrescar a memória):**

- Qual era o objetivo da sprint
- O que foi planejado vs o que foi entregue: Avalie o progresso em relação aos objetivos do sprint
- Obstáculos e Desafios: Discuta quais foram os principais desafios encontrados.

### **2. Apresentar:**

- Repassar a Sprint cronologicamente (dia-a-dia)
- Gráfico burndown
- Análise das tarefas do quadro kanban (tempo previsto e o tempo realizado)
- Relatório dos impedimentos/problemas e como foram resolvidos
- Atividades extras que foram inseridas
- Bugs corrigidos

# Passo a passo de execução da Retrospectiva

---

## 2º) Plano de melhoria contínua através de ações para amenizar problemas

### **3. Individualmente (post-it):**

- O que aconteceu de bom
- Problemas enfrentados

### **4. Agrupar:**

- Agrupe os post-its semelhantes para identificar padrões

### **5. Definir o aconteceu de bom e deve ser mantido:**

- Definir como padrão a seguido nas próximas sprints

### **6. Problemas enfrentados e plano de melhoria contínua:**

- Identificar a causa raiz do problema (técnica dos 5 porquês)
- Discutir sobre possíveis ações podem ser tomadas para amenizar este problema?
- Definir ações específicas a serem tomadas (se necessário definir um responsável)

# Tarefa para entregar (SIGAA)

## **1) O que aconteceu de bom e que deve ser mantido?**

**1.1.** Boas atitudes que devemos continuar

**1.2.** Boas práticas que deram certo

## **2) O que deve ser melhorado e como fazer?**

**2.1.** Problema a ser resolvido (objetivo a ser alcançado)

**2.2.** Como será realizado (ações prática a ser tomada)

# O que analisar – Tipos de possíveis problemas

---

## **1) Histórias planejadas:**

- As histórias planejadas foram concluídas?
- Problemas que ocorreram na execução das tarefas.

## **2) Análise do sprint backlog - Refatoração do sprint backlog:**

- A quebra das histórias em tarefas poderiam ser melhoradas?
- Houveram tarefas adicionadas ao longo da sprint?

## **3) Análise da qualidade do código - Refatoração do código:**

- O time conseguiu manter um padrão de projeto e de código?
- Podemos melhorar e padronizar?

## **4) Análise do processo de testes:**

- O processo de testes foi eficiente?
- Tiveram tarefas que não passaram nos testes? O que ocorreu?

# O que analisar – Tipos de possíveis problemas

---

## **5) Análise dos impedimentos:**

- Quais impedimentos ocorreram? Porquê ocorreram? Como foram resolvidos?

## **6) Capacidade de produção:**

- Assumimos muito ou poucas histórias como meta para a sprint?

## **7) Tempo de desenvolvimento das estimativas:**

- Fomos muito otimistas ou pessimistas com as estimativas?

## **8) Análise de problemas de recursos humanos:**

- Comportamento do time que contribuíram na execução do projeto?
- Comportamento do time que prejudicaram na execução do projeto?
- Problemas com membros específicos da equipe?
- Conflitos entre os membros

# O que analisar – Tipos de possíveis problemas

---

## **9) Comunicação:**

- Problemas de comunicação que ocorreram entre os membros da equipe, Scrum Master ou Product Owner

## **10) Problemas técnicos:**

- Bugs Recorrentes: Problemas persistentes de qualidade no código que indicam falhas no processo de teste
- Dívida Técnica: Acúmulo de melhorias necessárias no código que são adiadas para entregar novas funcionalidades ao cliente, potencializando o risco de problemas mais graves no futuro

## **11) Falta de Recursos:**

- Insuficiência de recursos humanos, financeiros ou tecnológicos para suportar os objetivos do projeto adequadamente

Tempo de testes muito diferentes de tarefas similares por diversos membros

Analisar os bugs que foram corrigidos ao longo da Sprint (principais causas)

Analisar diferenças entre o tempo estimado e o tempo realizado

Planejamento da Sprint

Execução da Sprint

| ID HIST. | HISTÓRIA (Product Backlog) | ID TAREFA | DESCRIÇÃO DAS TAREFAS (Sprint Backlog) | TEMPO ESTIMADO (TE) | TEMPO DESENVOLVIMENTO (TD) | TEMPO TESTES (TT) | TEMPO RETRABALHO (TR) | TEMPO TOTAL (TOT) | DIFERENÇA ESTIMATIVA |
|----------|----------------------------|-----------|--|---------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------|
| 1        | Como Preciso Para          | 1         |  |                     |                            |                   |                       | TD+TT+TR          | TOT-TE               |
|          |                            | 2         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
|          |                            | 3         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
|          |                            | 4         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
| 2        | Como Preciso Para          | 5         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
|          |                            | 6         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
| 3        | Como Preciso Para          | 7         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
|          |                            | 8         |  |                     |                            |                   |                       |                   |                      |
|          |                            |           |  | SOMA                | SOMA                       | SOMA              |                       | SOMA              |                      |

# Tarefa para entregar (SIGAA)

## **1) O que aconteceu de bom e que deve ser mantido?**

**1.1.** Boas atitudes que devemos continuar

**1.2.** Boas práticas que deram certo

## **2) O que deve ser melhorado e como fazer?**

**2.1.** Problema a ser resolvido (objetivo a ser alcançado)

**2.2.** Como será realizado (ações prática a ser tomada)