

3. Laskarit

Kolmas sykli

Syklin teemat:

- CMMI ja ketterät prosessit
- Oman prosessin kuvaus

Syklin tuotos: Kolmas versio ohjelmistosta

CMMI on tunnettu prosessien kypsyystasomalli, mutta miten hyvin se toimii ketterien prosessien kanssa? Ryhmien tehtäväksi jää ottaa tästä selvää.

Kukin ryhmä kuvaa lyhyesti, mitä projektissa käytetty prosessi sisältää. Kuuntelijoiden on saatava kuvauksesta niin selkeä käsitys prosessista, että he voivat halutessaan soveltaa sitä omassa projektissa.

CMMI ketterissä prosesseissa

CMMI on prosessin parantamiseen keskittyvä lähetysmistapa, jolla organisaatio voi parantaa/kehittää suorituskykyään. Prosessia voidaan parantaa koko organisaation sisällä tai pelkästään projektin sisällä.

CMMI-DEV - CMMI for Development

CMMI ja Agile ovat hyvin yhteensopivia. CMMI keskittyy projektin sisällön määrittelyyn eikä niinkään sovelluskehityksen metodeihin. Agile taas keskittyy siihen, miten projektit kehittävät tuotteita. Näin ollen CMMI:tä ja ketteriä metodeita voidaan käyttää yhdessä. <http://www.sei.cmu.edu/library/abstracts/reports/08tn003.cfm>

CMMI ei määrittele, kuinka asiat tulee tehdä. Sen sijaan, että tehtäisiin vaatimusluettelot tavoitellaan enemmänkin käyttäjien ja toteuttajien välistä vuorovaikutusta.

CMMI:n tavoitteiden sisällyttäminen Ketterien Teamien projektin aktiviteetteihin mahdollistaa teamien kypsemmän toiminnan ja jatkuvan kehittämisen. CMMI käytäntöjen toteuttaminen Ketterissä organisaatioissa pitäisi johtaa tuotteiden kehityksessä hyvin toimiviin menetelmiin jotka ovat keveitä ja luotettavia.

Tapoja yhdistää CMMI ja ketterät menetelmät

1. Muodosta yhtiölle toimintaohje ketterien menetelmien suunnittelulle ja käytölle.
 2. Aseta vastuuhenkilöt ja johto, jotka vastaavat ketterien menetelmien toteutumisesta.
 3. Tunnista ja ota mukaan merkitykselliset sidosryhmät suunnitelman mukaisesti.
 4. Tarkista ketterien menetelmien tilanne ylemmän johdon kanssa.
 5. Kouluta työntekijöitä käyttämään ketteriä menetelmiä.
-

Oman prosessin kuvaus

Prosessi on Scrum-variantti jossa syklin eli sprintin pituus on yksi (1) viikko.

1. Roolit

Asiakas: laskuharjoitusten ohjaaja, laskuharjoitusryhmä. Tuotteen vaatimusten määrittelystä sekä projektin julkaisujen sisällöstä päättäminen

Scrum master: toimii ryhmässä eräänlaisena tiimi- tai projektipäällikkönä. Toisin kuin perinteisellä päälliköllä, scrum-mestarilla ei ole ryhmän jäseniin suoraa määräysvaltaa. Hänen tehtävänsä koostuvat suurelta osin ryhmän työskentelyä haittaavien esteiden poistamisesta ja ryhmän työskentelyn dokumentoinnista. Scrum-mestarin vastuulla on sen varmistaminen ja seuraaminen, että tiimin jokapäiväinen työskentely on tuottavaa ja sovittuja pelisääntöjä noudatetaan. Hän tarkkailee työn etenemistä, ja jos sprintin tavoitteiden saavuttaminen alkaa näyttää epävarmalta, hän tarttuu tarvittaviin toimiin tilanteen korjaamiseksi. Scrum-master myös suojaa tiimiä ulkomaailman hälyltä - esim. yllättäen saapuvilta työpyynnöiltä - ja tekee kaikkensa turvataksaan tiimilleen työrauhan. (10%)

Kehitystiimi:

Scrum master

Juha

Kehittäjät

Matti

Tero

Eero

2. Dokumentit

Product backlog: sisältää kaikki tuotteelle toteutettavaksi aiotut vaatimukset. Seuraavaan sprinttiin toteutettaviksi valitut vaatimukset siirretään sprintin kehittämistä aloitettaessa sprint backlogiin. Jokaiselle vaatimukselle on myös arvioitu työaika.

Sprint backlog: Jokaisen sprintin alussa ryhmä valitsee itselleen ne product backlogissa olevat vaatimukset, jotka ryhmä aikoo vaiheen aikana toteuttaa. Vaatimukset jaetaan kehitettäviin yksiköihin eli taskeihin. Jokainen kehitystiimin jäsen valitsee itselleen sopivan määrän toteutettavia taskeja niin että jokainen taski tulee varatuksi prioriteetin mukaisessa järjestyksessä.

Burndown chart: Kaavio, jossa näkyy sprintissä jäljellä oleva työmäärä. Kaaviota päivitetään joka päivä ja se antaa yksinkertaisen näkymän sprintin edistymisestä.

Laadunvarmistussuunnitelma: Sisältää ohjeita kehitystyöhön ja ohjelmiston ja prosessin laadun mittarit. Laadunvarmistussuunnitelmaa päivitetään jatkuvasti projektin aikana kun tarvetta tulee. Sitä tulee noudattaa koko ajan.

3. Sprintin eteneminen

Sprint Planning Meeting 1: Sprintin alussa (demon jälkeen) asiakas kertoo, mitä ominaisuuksia haluaa seuraavan sprintin aikana toteutettavan. Samalla product backlogia päivitetään asiakkaan toiveiden mukaiseksi. Kehitystiimi kertoo, mitä ominaisuuksia se pystyy toteuttamaan kyseisen sprintin aikana.

Sprint Planning Meeting 2: Sprintin aikana toteutettavat vaatimukset jaetaan taskeihin. Jokaiselle taskille arvioidaan työhön kuluva aika, taskit jaetaan kehitysryhmän jäsenten kesken, eli jokaiselle taskille asetetaan vastuuhenkilöt. Product backlog ja sprint backlog päivitetään.

Luentojen jälkeen ratkotaan yhdessä mahdolliset ongelmat ja selvitetään, missä vaiheessa ollaan. Tapaaminen vastaa daily scrumia.

Tapaamisten ulkopuolella ryhmän jäsenet kommunikoivat sähköpostin avulla.

Kun kehittäjä saa taskin tehtyä, hän lisää tuotokset versionhallintaan ja merkitsee tehtävän suoritetuksi sprint backlogiin.

Ennen demoa pidetään palaveri, jossa tarkistetaan, että asiakkaalle esiteltävä ohjelman versio toimii oikein ja tarvittavat dokumentit ovat käsillä.

Sprintin lopuksi järjestetään demo-tilaisuus, jossa projektitiimi konkreettisesti esittelee sprintin saavutukset eli uusimman version ohjelmasta, jonka tulee toimia oikein. Tilaisuudessa tiimi ottaa vastaan palautetta asiakkaalta.