

Métodos ágeis - Scrum

Disciplina: Engenharia de Software

Gustavo Lacerda

gustavo.lacerda@prof.una.br



Scrum

- ▶ Desenvolvido na década de 90 por Jeff Sutherland.
- ▶ Enfatiza o uso de um conjunto de “padrões de processo de software” ideais para projetos com prazos apertados, requisitos dinâmico e negócios críticos.
- ▶ Baseado em ciclos de 30 dias (chamados de Sprints), o Scrum trabalha para alcançar objetivos bem definidos;



Scrum

- ▶ Os objetivos são representados no Product Backlog, que é uma lista de atividades a serem realizadas;
- ▶ Definição clara de Papéis:
 - ▶ Time
 - ▶ Product owner
 - ▶ Scrum master



Scrum - Papéis

▶ Time

- ▶ grupo pequeno, normalmente, entre 5 e 9 pessoas;
- ▶ deve ser comprometido com o trabalho a fim de atingir a meta de um Sprint;
- ▶ desenvolve e produz com qualidade;
- ▶ deve ser cada vez mais auto-gerenciável e multidisciplinar.



Scrum - Papéis

► Product Owner

- faz o intermédio entre o cliente e o fornecedor do produto
- boa noção do produto e das necessidades do cliente;
- responsável por atualizar o Product Backlog.



Scrum - Papéis

► Scrum Master

- um líder, mediador e facilitador;
- remove impedimentos da equipe assegurando que as práticas Scrum estão sendo executadas com eficiência.

Scrum – Fluxo de Processo





Product Backlog

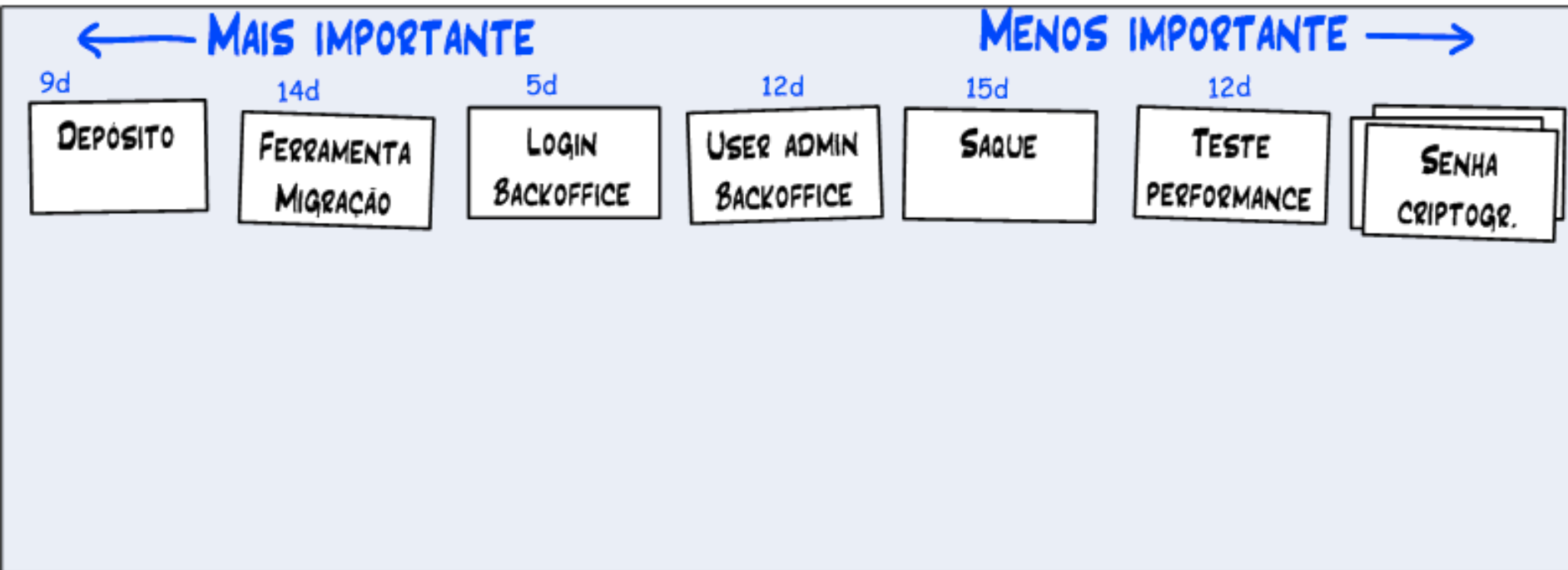


Product Backlog

- ▶ **Product Backlog** é o coração do Scrum. É aqui que tudo começa.
- ▶ É basicamente uma lista de requisitos, histórias, Coisas que o cliente deseja, descritas utilizando a terminologia do cliente.



Estórias



Estórias



Backlog item #55

Depósito

Notas

Precisa de um diagrama de seqüência de UML. Não se preocupar agora com criptografia.

Como demonstrar

Logar, abrir página de depósito, depositar €10, ver a página do meu saldo e verificar que aumentou em €10.

Importância

30

Estimativa

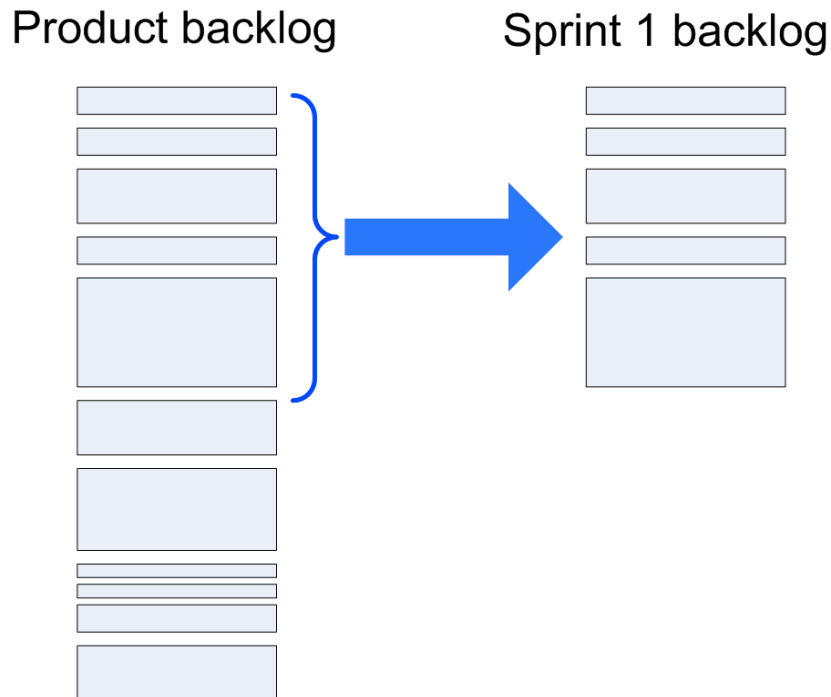


Sprints



Sprints

- ▶ Unidades de trabalho necessárias para atender os itens do Product Backlog.
- ▶ Normalmente, são 30 dias.





Sprints – Como planejar?

- ▶ O planejamento de **Sprint** é uma reunião crítica, provavelmente o evento mais importante no **Scrum** (na minha opinião, claro). Um encontro de planejamento de **Sprint** mal feito pode bagunçar totalmente um Sprint.

Sprint - Reunião de Planejamento



- ▶ O propósito da reunião de planejamento do **Sprint** é dar à equipe informação suficiente para trabalharem em paz por algumas semanas, e para dar ao **Product Owner** confiança suficiente para deixá-los fazerem isto.



Sprint - Objetivo

- ▶ Uma lista de membros da equipe (e seus níveis de comprometimento, se não 100%).
- ▶ Um Sprint backlog uma lista de estórias inclusas no sprint).
- ▶ Uma data definida para a apresentação do Sprint.
- ▶ Data e local definidos para a reunião diária.



Por que o PO deve participar?

- ▶ Product Owners relutam em despendar horas com a equipe fazendo planejamento do Sprint. **“Pessoal, eu já listei o que eu quero.** Eu não tenho tempo para estar na sua reunião de planejamento”.
- ▶ Caso isto ocorra é um problema **muito grave.**



Por que o PO deve participar?

- ▶ A razão pela qual toda equipe e o PO devam estar na reunião de planejamento do Sprint é porque cada história contém três variáveis que são muito dependentes umas das outras.





Por que o PO deve participar?

- ▶ Escopo e importância são definidos pelo **PO**. Estimativa é definida pela equipe. Durante uma reunião de planejamento do Sprint, estas três variáveis são refinadas continuamente por diálogo cara-a-cara entre equipe e **PO**.



Por que o PO deve participar?

- ▶ o product owner inicia a reunião resumindo seu objetivo para o sprint e as histórias mais importantes.
- ▶ Em seguida, a equipe toma a frente e estima o tempo de cada história, começando pela mais importante.



Por que o PO deve participar?

- ▶ Em alguns casos, a estimativa de tempo para uma estória não será aquela que o **PO** esperava.
- ▶ Isto poderá fazê-lo mudar a importância da estória. Ou mudar o escopo da estória, que por sua vez fará a equipe reestimar, etc., etc.



Reunião de Planejamento do Sprint

- ▶ **13:00 – 17:00** (10 minutos de intervalo a cada hora)
 - ▶ **13:00 – 13:30:** O product owner repassa o objetivo do sprint e sumariza o product backlog. Definir lugar, data e hora da demonstração.
 - ▶ **13:30 – 15:00:** A equipe estima o tempo e quebra os itens conforme necessário. O **P.O** atualiza as taxas de importância conforme necessário. Os itens são esclarecidos.



Reunião de Planejamento do Sprint

- ▶ **15:00 – 16:00:** A equipe escolhe as histórias a serem incluídas no Sprint. Calculam a velocidade para verificar se o planejamento ficou realista.
- ▶ **16:00 – 17:00:** Escolher data e lugar para a reunião diária (se não forem os mesmo do último Sprint). Complementar a quebra de histórias em tarefas.



Reuniões





Reuniões

- ▶ diárias, aproximadamente 15 minutos
(daily meeting)
- ▶ todos os membros do time respondem as perguntas:
 - ▶ O que você fez ontem?
 - ▶ O que pretende fazer hoje?
 - ▶ Que impedimentos estão lhe atrapalhando?

Reuniões – Quadro de Tarefas



- ▶ É atualizado durante a reunião diária.
- ▶ Conforme cada pessoa descreve o que fez ontem e o que fará hoje, vai colocando post-its no quadro de tarefas.
- ▶ Algumas equipes têm a política de que cada pessoa deve atualizar o quadro de tarefas antes de cada reunião. Isso também funciona bem. Escolha uma política e se atenha a ela.

Reuniões - Lidando com atrasados



- ▶ Algumas equipes possuem um pote de moedas e notas. Quando você se atrasa, mesmo que apenas um minuto, você coloca um valor pré-determinado no pote.
- ▶ O dinheiro do pote é usado para eventos sociais. Comprar sanduíches quando temos noite de jogo, por exemplo.
- ▶ Isso funciona bem. Mas só é necessário para equipes onde as pessoas se atrasam frequentemente.



Revisões



Revisões

- ▶ O time apresenta os resultados ao Product Owner e demais interessados
- ▶ Os itens do backlog são considerados prontos e inicia-se um novo Sprint.