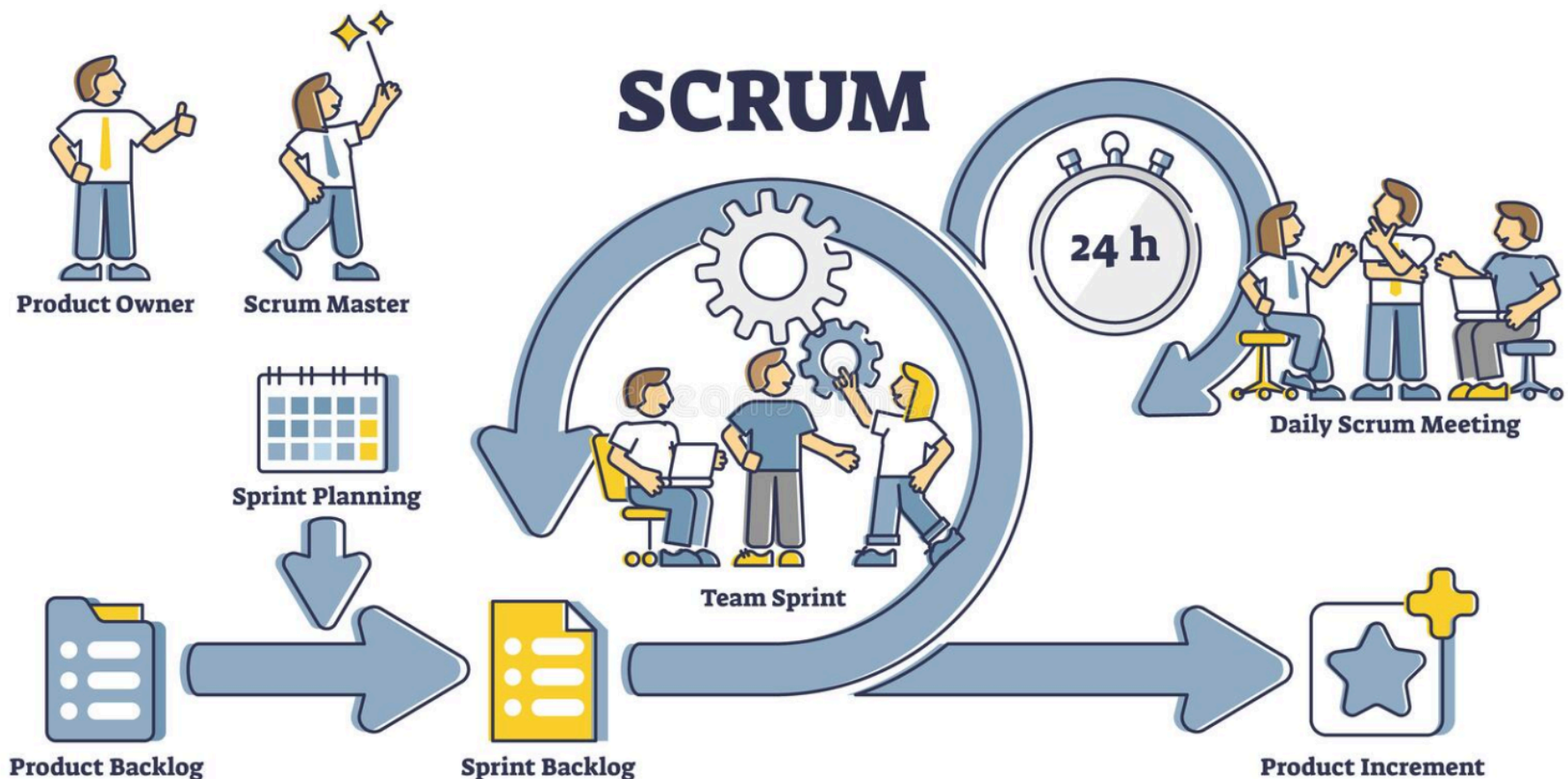


# SCRUM

Danton Cavalcanti Franco Junior - 12/12/2023



## SCRUM

SCRUM é uma metodologia ágil de gerenciamento de projetos. Basicamente, é um conjunto de práticas que visa a entrega contínua e iterativa de um projeto, especialmente no desenvolvimento de software. O trabalho é dividido em ciclos chamados de “sprints”, geralmente de duas a quatro semanas, durante os quais uma versão utilizável do produto é entregue.

As equipes de trabalho se auto organizam e colaboram para atingir metas específicas durante cada sprint. Há também reuniões regulares, como a Daily Scrum, para atualizações rápidas e identificação de possíveis obstáculos. O resultado é uma abordagem flexível que promove a comunicação eficaz, adaptação rápida a mudanças e entrega incremental de valor ao cliente.

## A Origem do SCRUM

O SCRUM foi introduzido pela primeira vez no início da década de 1990 por Jeff Sutherland e Ken Schwaber. Eles desenvolveram inicialmente o SCRUM como um framework para o desenvolvimento de software, mas ao longo do tempo, suas ideias foram aplicadas com sucesso em uma variedade de projetos além do software, incluindo gestão de projetos, marketing e desenvolvimento de produtos.

O termo “SCRUM” é derivado do rugby, onde é uma formação de jogadores com o objetivo de reiniciar o jogo. Da mesma forma, no SCRUM de desenvolvimento, a equipe se reúne regularmente para reavaliar e adaptar suas estratégias para alcançar os objetivos do projeto. O SCRUM se tornou uma das metodologias ágeis mais populares e amplamente adotadas na gestão de projetos.

Algumas características que podemos citar sobre sua origem são (extraídas do livro **Scrum – A arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo**):

Hesitação significa morte. Observar, Orientar, Decidir, Agir: Saiba onde você está, avalie suas alternativas, tome uma decisão e aja!

Olhe para fora para obter respostas: Sistemas adaptativos complexos seguem algumas regras simples, que são captadas do ambiente.

Equipes excelentes são multifuncionais, autônomas e capacitadas. Com um propósito transcende.

Não adivinhe. Adote o ciclo PDCA.

**Shu Há Ri:** Primeiro, aprenda as regras e as formas. Quando tiver domínio delas, inove. Por fim, em um estado elevado de maestria, descarte as formas e apenas seja – com todo o conhecimento internalizado e as decisões tomadas quase inconscientemente.

# As Equipes

A construção de todo o SCRUM, depende muito de equipe, sendo assim, é de suma importância que observemos algumas características importantes na formação desta equipe:

**A alavanca certa:** Mude o desempenho da equipe. Isso tem um impacto muito maior do que o desempenho individual.

**Transcendência:** Grandes equipes têm um objetivo muito maior do que o individual.

**Autonomia:** Dê às equipes a liberdade de tomarem as próprias decisões. A capacidade de improvisar fará toda a diferença.

**Multifuncional:** A equipe deve ter todas as capacidades necessárias para concluir um projeto.

**Menor é Melhor:** Equipes pequenas trabalham mais rápido do que equipes grandes. A regra prática são sete membros por equipe, podendo variar dois a mais ou a menos.

**Culpar é idiotice:** Não procure pessoas ruins; procure sistemas ruins (aqueles que incentivam mau comportamento e premiam desempenhos medíocres).

# O Tempo

No SCRUM, o tempo é uma variável importante e devemos ter consciência disso. Desta forma, é sempre importante ter em mente e de forma clara os seguintes pontos:

**O tempo é finito:** Trate-o dessa forma. Divida seu trabalho em unidades que possam ser realizadas em um período definido, curto e regular — o ideal são quatro semanas. E, se você pegar a febre Scrum, pode chamar essas unidades de Sprint.

**Demonstre ou morra:** No final de cada Sprint, você precisa ter algo pronto — algo que possa ser usado (para voar, dirigir ou qualquer outra coisa).

**Jogue seus cartões de visita fora:** Cargos são marcadores especializados de status. Seja conhecido pelo que faz e não pelo modo como as pessoas se referem a você.

**Todo mundo sabe de tudo:** A saturação da comunicação acelera o trabalho.

**Uma reunião por dia:** Quando se trata de verificar o trabalho da equipe, uma vez por dia é o suficiente. Reúna-se por 15 minutos na reunião diária, veja o que pode ser feito para aumentar a velocidade e faça isso.

# O Desperdício é Crime

É muito importante que as coisas erradas, ou os desperdícios sejam evitados, para isso, elencamos alguns pontos que devem ser observados para que as coisas corram o mais certo possível sempre:

**Ser multitarefa emburrece:** Fazer mais de uma coisa de cada vez diminui seu desempenho tanto em termos de tempo quanto de qualidade nas duas tarefas. Não faça isso. Se você acha que isso não se aplica a você, saiba que está errado — afeta sim.

**Fazer pela metade não é fazer:** Um carro pela metade só serve para prender recursos que poderiam ter sido usados para criar algo de valor ou economizar dinheiro. Qualquer coisa que esteja “em processo” custa dinheiro e energia, sem entregar nada.

**Fazer certo da primeira vez:** Quando você cometer um erro, corrija-o imediatamente. Pare todo o resto e resolva o problema que tem em mãos. Corrigir mais tarde pode levar vinte vezes mais tempo do que corrigir agora.

**Trabalhar demais só resulta em mais trabalho:** Trabalhar até tarde não resulta em mais produtividade; ao contrário: diminui a produtividade. Trabalhar demais resulta em fadiga, que leva a erros, que leva a necessidade de consertar algo que você acabou de terminar. Em vez de trabalhar até tarde ou nos fins de semana, trabalhe apenas nos dias de semana e apenas em um ritmo sustentável. E tire férias.

**Não seja irracional:** Os objetivos que são desafiadores estimulam a equipe; objetivos impossíveis são apenas desanimadores.

**Nada de heroísmo:** Se você precisa de um herói para conseguir concluir o trabalho, você tem um problema. O esforço heroico deve ser considerado um fracasso no planejamento.

**Chega de diretrizes idiotas:** Qualquer diretriz que parece ridícula provavelmente é ridícula mesmo. Formulários idiotas, reuniões idiotas, aprovações idiotas, padrões idiotas são apenas isso — idiotices. Se o seu escritório parece tirado de uma tirinha de Dilbert, conserte isso.

**Nada de escrotice:** Não seja um e não tolere esse tipo de comportamento. Qualquer pessoa capaz de causar caos emocional, inspirar medo ou horror, ou que humilhe e diminua as pessoas, precisa ser detida.

**Busque o fluxo:** Opte pelo modo mais suave e sem problemas de concluir uma tarefa. O Scrum é sobre possibilitar o maior fluxo possível.

# O Planejamento

Planejar é de extrema importância para o sucesso do SCRUM, devemos sempre planejar as coisas reais (não a fantasia), para isso, observe os seguintes itens no momento do seu planejamento:

**O mapa não é o terreno:** Não se apaixone pelo seu plano. É quase certo que ele esteja errado.

**Planeje apenas o necessário:** Não tente projetar tudo com anos de antecedência. Planeje o suficiente para manter as equipes ocupadas.

**Não faça estimativas usando termos absolutos,** como horas — já foi provado inúmeras vezes que os seres humanos são péssimos nisso. Calcule o tamanho das coisas de modo relativo. (P, M, G, GG).

**Pergunte ao oráculo:** Use uma técnica cega, como o método Delphi, para evitar preconceitos de segurança, como os efeitos de manada ou halo, ou apenas um modo burro de pensamento em grupo.

- Pôquer do planejamento:** Use essa técnica para estimar rapidamente o trabalho que precisa ser feito.
- O trabalho é uma história:** Pense primeiro sobre quem vai obter valor com algo, então, pense no que é, e, então, por que eles precisam daquilo. Os seres humanos pensam em uma estrutura narrativa, então dê isso a eles. Por exemplo: “como X, eu quero Y, para conseguir Z”.
- Conheça a sua velocidade:** Toda equipe deve saber exatamente quanto trabalho consegue realizar a cada Sprint. E eles devem saber o quanto podem melhorar a própria velocidade ao trabalhar de forma mais inteligente, removendo as barreiras que os tornam mais lentos.
- Velocidade x Tempo = Entrega:** Uma vez que você saiba a velocidade com que trabalha, saberá quanto tempo levará para chegar lá.
- Defina objetivos audaciosos:** Com o Scrum não é difícil dobrar a produção ou cortar o cronograma de entrega pela metade. Se você fizer as coisas da forma certa, a sua receita e o preço das suas ações também devem dobrar.

## Como Implantar o SCRUM

Para implantar o SCRUM, os passos básicos são:

- Escolha o Dono do Produto:** Essa pessoa é a responsável pela visão do que você vai fazer ou conseguir. Ela leva em consideração os riscos e os benefícios, o que é possível, o que pode ser feito e o que desperta a paixão na equipe.
- Escolha uma Equipe:** Quem serão as pessoas que realmente trabalharão no projeto? Essa equipe precisa ter todas as habilidades necessárias para pegar a visão do Dono do Produto e transformá-la em realidade. As equipes devem ser pequenas, entre três e nove pessoas é o básico.
- Escolha um Mestre SCRUM:** Essa pessoa vai orientar o restante da equipe em relação à estrutura do SCRUM, além de ajudar a eliminar qualquer obstáculo que os esteja deixando mais lentos.
- Crie e Priorize uma Lista de Pendências do Produto:** Trata-se de uma lista detalhada de tudo que precisa ser feito ou construído para transformar a visão em realidade. Essas Pendências existem e evoluem durante o desenvolvimento do produto; elas são o mapa dele. Em qualquer fase do projeto, são a única e definitiva visão de “tudo que precisa ser feito pela equipe a qualquer momento, em ordem de prioridade”. Só existe uma lista de Pendências; isso significa que o Dono do Produto precisa tomar decisões em relação às prioridades durante todo o processo, ele deve consultar todos os stakeholders e a equipe para se certificar de que elas representam tanto o que as pessoas querem, quanto o que pode ser construído.
- Aperfeiçoe e Faça Estimativas para as Pendências do Produto:** É crucial que as pessoas que irão realmente concluir os itens da lista façam as estimativas de quanto esforço eles exigirão. Cada item deve poder ser mostrado, demonstrado e, esperançosamente, ser enviado.
  - A equipe deve olhar para cada item das Pendências e ver se aquilo é factível:
    - Existem informações suficientes para concluí-lo?
    - Ele é pequeno o suficiente para ser estimado?
    - Existe uma definição de “Feito”?
    - Ele cria valor visível?
  - Não estime as Pendências em horas, porque as pessoas são péssimas nesse tipo de previsão.
    - Faça isso usando uma classificação relativa por tamanho:
      - Pequeno, Médio ou Grande.
      - Ou, melhor ainda, use a sequência de Fibonacci e faça estimativas de pontos para cada item: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21 etc.

- Planeje a Sprint:** O planejamento é sempre importante:
  - Esta é a primeira das reuniões Scrum.
  - A equipe, o Mestre Scrum e o Dono do Produto se reúnem para planejar o Sprint. A maioria das pessoas define Sprints de uma ou de duas semanas.
  - As equipes olham para as tarefas no topo das Pendências e estimam o quanto podem fazer naquele Sprint.
    - Se a equipe já está trabalhando a alguns Sprints, ela deve pegar tarefas que totalizem o mesmo número de pontos do Sprint anterior.
    - Esse número é conhecido como a Velocidade da equipe.
  - O Mestre Scrum e a equipe devem tentar aumentar o número de pontos a cada Sprint.
  - Essa é outra chance para a equipe e o Dono do Produto se certificarem que todos entendem como os itens vão satisfazer a visão.
  - Além disso, durante essa reunião todos devem concordar com um Objetivo do Sprint.
  - Um dos pilares do Scrum é que, uma vez que a equipe se comprometeu com o que acredita ser capaz de fazer em um Sprint, é isso.
    - Ele não pode ser mudado, nada pode ser acrescentado. A equipe deve trabalhar de forma autônoma durante o Sprint para concluir o que previu que conseguiu.
- Acompanhamento:** realize reuniões diárias para acompanhar a evolução das Sprint:
  - Todos os dias, no mesmo horário, durante não mais do que 15 minutos, a equipe e o Mestre Scrum se reúnem para responder a três perguntas:
    - O que você fez ontem para ajudar a equipe a concluir o Sprint?
    - O que você vai fazer hoje para ajudar a equipe a concluir o Sprint?
    - Existe algum obstáculo impedindo você ou a equipe de alcançar o objetivo do Sprint?
  - Isso é tudo. A reunião inteira. Se ela levar mais do que 15 minutos, você fazendo alguma coisa errada.
  - Isso serve para ajudar a equipe inteira a saber exatamente em que ponto estão no Sprint.

Todas as tarefas serão concluídas a tempo?

Existem oportunidades para ajudar os outros membros da equipe a superarem os obstáculos?

Não há designação de tarefas vindas de cima — a equipe é autônoma.

Não há qualquer relatório detalhado para os gestores.

O Mestre Scrum é responsável por resolver qualquer obstáculo ou impedimento para o progresso da equipe.

**Torne o Trabalho Visível:** Dar visibilidade ao processo é sempre importante:

O melhor jeito para se fazer isso no Scrum é criar um Quadro Scrum com três colunas: A fazer, Fazendo, Feito.

Post-its representam os itens que precisam ser concluídos e a equipe os move pelo Quadro Scrum à medida que forem concluídos, um a um.

Outro modo de tonar o trabalho visível é criar um Gráfico de Burn-Down.

Todos os dias, o Mestre Scrum soma o número de pontos concluídos e os marca no gráfico. O ideal é que haja uma ladeira descendo pelo gráfico até chegar ao zero no último dia do Sprint.

**Revisão ou Demonstração da Sprint:** A revisão do trabalho entregue, é importante para o acompanhamento:

Trata-se da reunião na qual a equipe mostra o que conseguiu fazer durante o Sprint.

Qualquer pessoa pode participar, não apenas o Dono do Produto, o Mestre Scrum e a equipe, mas também os stakeholders, os gestores, os clientes, e qualquer outra pessoa. Esta é uma reunião aberta na qual a equipe demonstra o que conseguiu colocar na coluna Feito.

A equipe só deve demonstrar o que satisfaz a Definição de Feito. O que está total e completamente concluído e pode ser entregue sem qualquer trabalho adicional. Pode não ser o produto completo, mas deve ser um atributo concluído do produto.

**Retrospectiva da Sprint:** Verificar tudo o que foi feito, tentando melhorar:

Depois que a equipe mostrou o que conseguiu fazer no Sprint anterior eles se reúnem e pensam no que deu certo e o que poderia ter sido melhor, e o que podem melhorar no próximo Sprint.

Qual é o aprimoramento no processo que eles, como uma equipe, podem implementar de forma imediata?

Para ser eficaz, essa reunião requer certa dose de maturidade emocional e atmosfera de confiança. O importante é lembrar-se sempre de que você não está procurando culpados, está olhando para o processo.

Por que aquilo aconteceu assim?

Por que você não percebeu aquilo?

O que poderia ter acontecido para sermos mais ágeis?

É essencial que as pessoas na equipe assumam a responsabilidade pelo processo e seus respectivos resultados, e que busquem soluções como uma equipe.

Ao mesmo tempo, elas têm de ter coragem de levantar as questões que realmente as incomodam, de forma que a solução seja orientada, em vez de acusadora.

E o restante da equipe precisa ter maturidade para ouvir o feedback, absorvê-lo e procurar uma solução, em vez de assumir uma postura defensiva.

No final da reunião, a equipe e o Mestre Scrum devem chegar a um acordo sobre um aprimoramento no processo que será implementado no Sprint seguinte.

Tal aprimoramento no processo, às vezes, é chamado kaizen, e deve ser colocado nas pendências do próximo Sprint, acompanhado de testes de aceitação. Desse modo, será fácil para a equipe verificar se o aprimoramento realmente foi implementado, e que efeito ele teve sobre a velocidade.

# Para saber mais

Existe muito material na internet sobre SCRUM, mas o Jeison Pino de Jesus, gravou um BE.TECH sobre o tema. Esse BE.TECH (e por conseguinte, esse artigo), foram baseados no livro “Scrum – A arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo” – Jeff Sutherland e J.J. Sutherland.

Confira nosso BE.TECH abaixo:



#29 BE.TECH - Especial de Fim de Ano: SCRUM - Jeison Pino de Jesus



Gostou deste artigo? Deixa seu comentário, conta pra gente o que tem achado do nosso conteúdo! Te vejo na próxima publicação, um abraço,

Danton C. Franco Junior

#TimeTec

**Categorias:** [Aprendizado](#), [Evento](#), [Qualidade](#), [Sem categoria](#)  
**Tags:** [#betech](#), [#SCRUM](#), [processo](#), [qualidade](#)

COMPARTILHE

AUTOR



Danton Cavalcanti Franco Junior



LEIA MAIS

[Flutter](#)

[2023 – Um Ano Bem Agitado](#)

2 COMENTÁRIOS

Deixe um comentário

O seu endereço de e-mail não será publicado. Campos obrigatórios são marcados com \*

COMENTÁRIO \*

NOME \*

E-MAIL \*

SITE

//

PUBLICAR COMENTÁRIO