

SCRUM

SCRUM

“É um processo iterativo e incremental para o desenvolvimento de qualquer produto e gerenciamento de qualquer projeto.”

Ken Schwaber e Jeff Sutherland

Transparência



A transparência garante que aspectos do processo que afetam o resultado devem ser visíveis para aqueles que gerenciam os resultados. Esses aspectos não apenas devem ser transparentes, mas também o que está sendo visto deve ser conhecido. Isto é, quando alguém que inspeciona um processo acredita que algo está pronto, isso deve ser equivalente à definição de pronto utilizada.

Inspeção



Os diversos aspectos do processo devem ser inspecionados com uma frequência suficiente para que variações inaceitáveis no processo possam ser detectadas. A frequência da inspeção deve levar em consideração que qualquer processo é modificado pelo próprio ato da inspeção. O problema acontece quando a frequência de inspeção necessária excede a tolerância do processo à inspeção. Os outros fatores são a habilidade e a aplicação das pessoas em inspecionar os resultados do trabalho.

Adaptação



Se o inspetor determinar, a partir da inspeção, que um ou mais aspectos do processo estão fora dos limites aceitáveis e que o produto resultante será inaceitável, ele deverá ajustar o processo ou o material sendo processado. Esse ajuste deve ser feito o mais rápido possível para minimizar desvios posteriores.

Existem três pontos para inspeção e adaptação em Scrum. A **Reunião Diária** é utilizada para inspecionar o progresso em direção à Meta da Sprint e para realizar adaptações que otimizem o valor do próximo dia de trabalho. Além disso, as reuniões de **Revisão da Sprint** e de Planejamento da Sprint são utilizadas para inspecionar o progresso em direção à Meta da Versão para Entrega e para fazer as adaptações que otimizem o valor da próxima Sprint. Finalmente, a **Retrospectiva** da Sprint é utilizada para revisar a Sprint passada e definir que adaptações tornarão a próxima Sprint mais produtiva, recompensadora e gratificante.

CONCEITOS INICIAIS

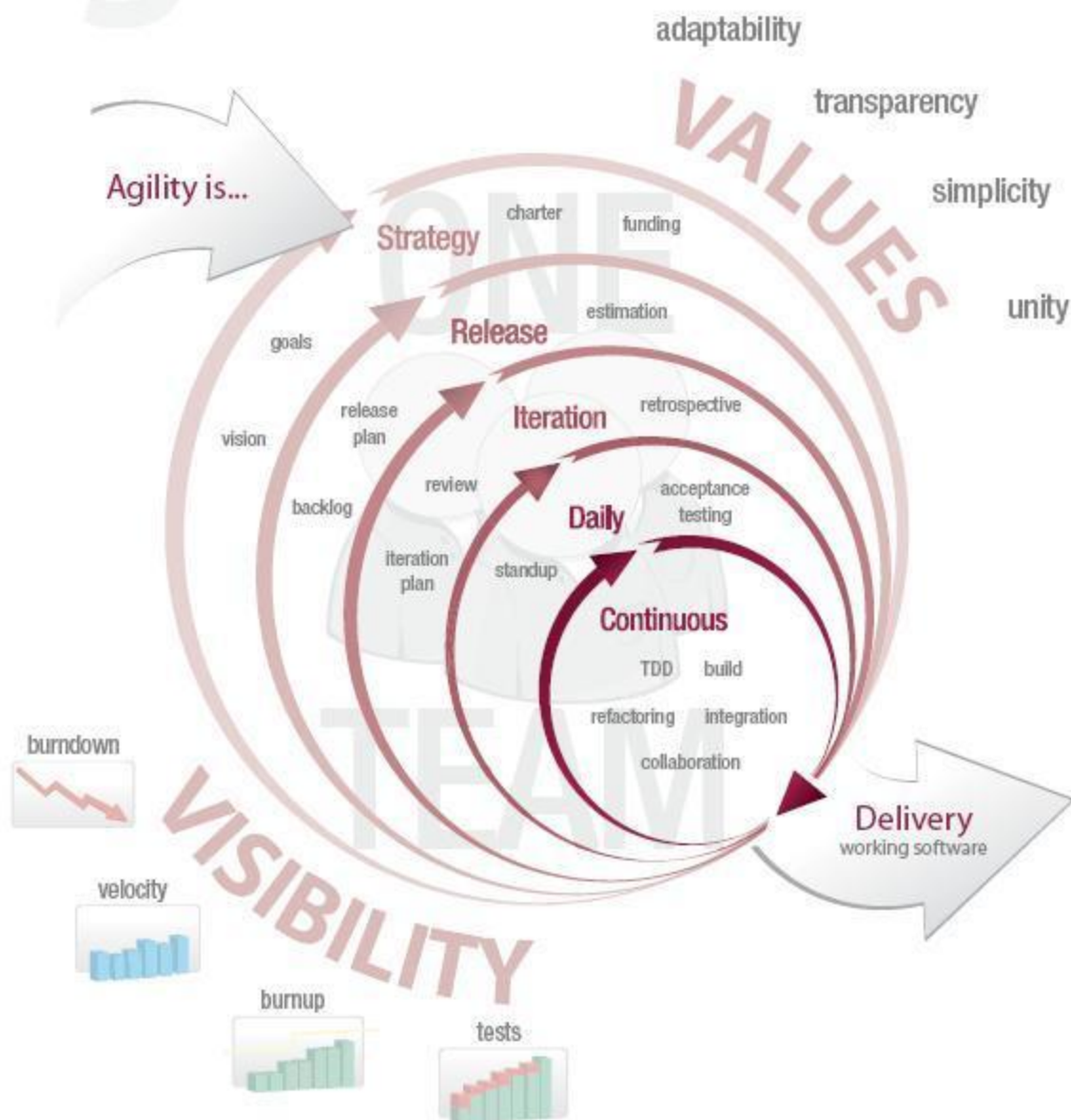
Pausa para alguns Conceitos:

- Time in Box
- Lei de Parkinson
- Síndrome do Estudante
- Agregar valor em um curto espaço de tempo
- KIS: Keep It Simple
- Pull

ROTEIRO

- Story Writing Workshop
 - Contrato de Escopo Negociável
 - Release Planning
 - Planning 1
 - Planning 2
 - Coding
 - Review
 - Retrospective
- Conceito
 - Definições
 - Regras
 - Técnicas

Agile Development

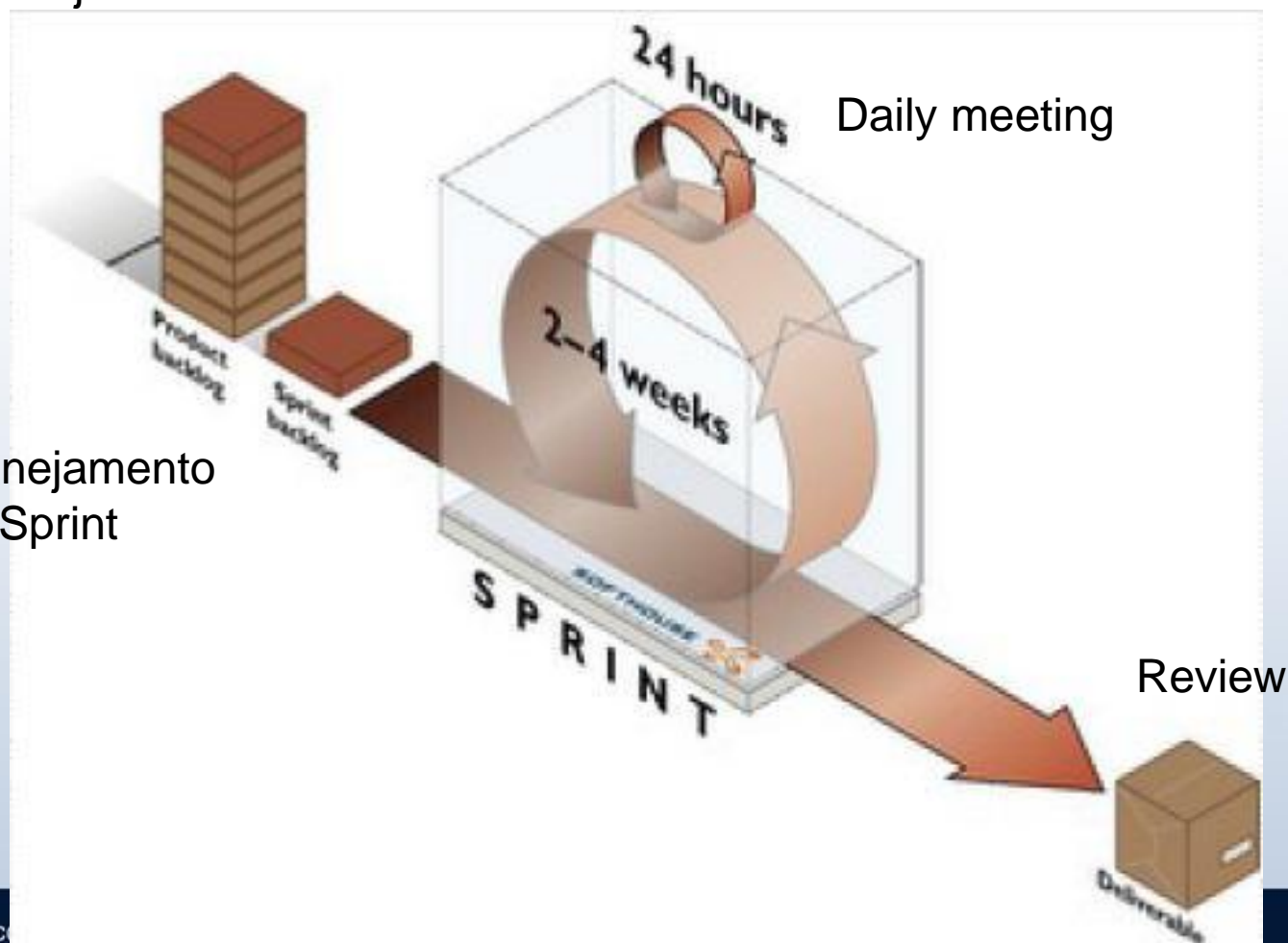


SCRUM

Story Writting Workshop

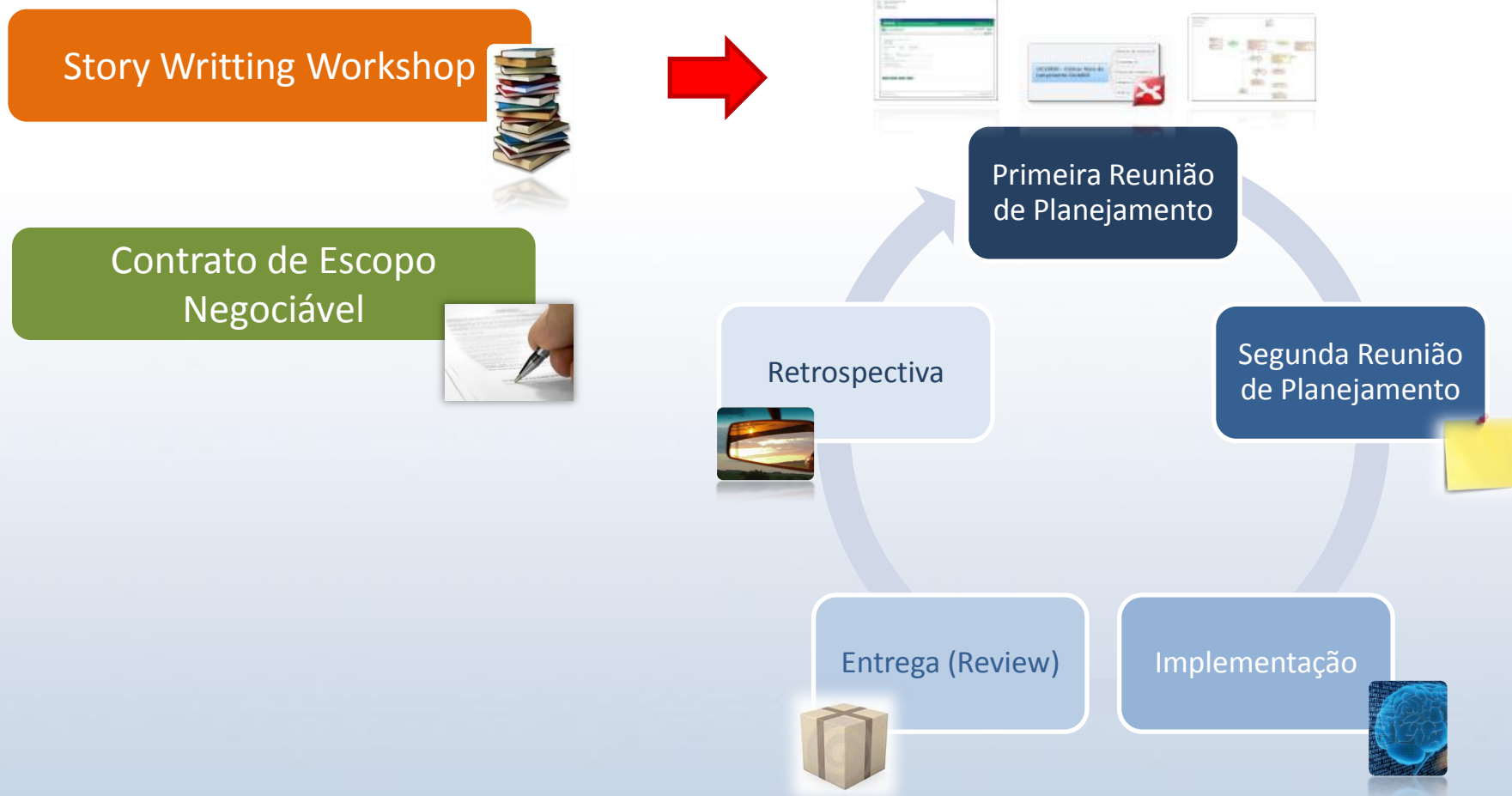
Planejamento de Versão

Planejamento
do Sprint



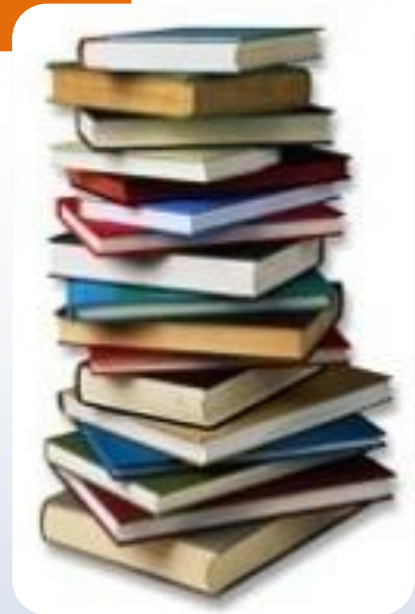
Retrospective

FLUXO DO PROCESSO

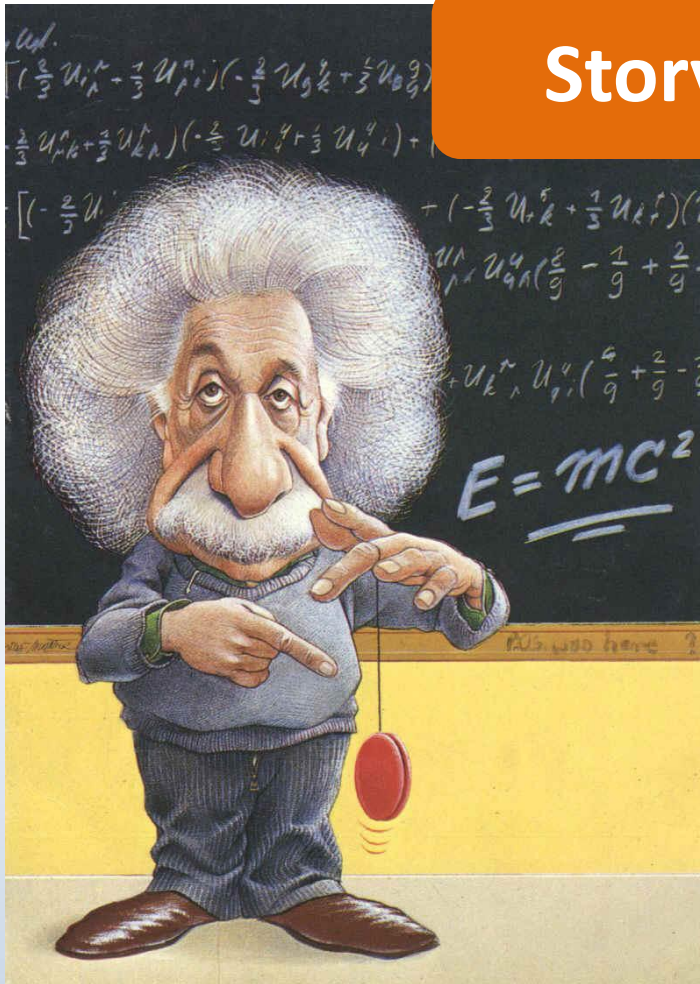


Story Writting Workshop

1. Conhecer o Negócio do Cliente
2. Conhecer as necessidades dele
3. Visualizar o produto
4. Dar sugestões ao Cliente
5. Criar BackLog



Story Writting Workshop



- Dinâmica

Reunião

Todos participam

Scrum Master conduz

Tempo: Depende



PAPEL : SCRUM MASTER



É o responsável por garantir que o Time Scrum esteja aderindo aos valores do Scrum, às práticas e às regras. O ScrumMaster ajuda o Time Scrum e a organização a adotarem o Scrum. O ScrumMaster educa o Time Scrum treinando-o e levando-o a ser mais produtivo e a desenvolver produtos de maior qualidade. O ScrumMaster ajuda o Time Scrum a entender e usar autogerenciamento e interdisciplinaridade. No entanto, o ScrumMaster não gerencia o Time Scrum; o Time Scrum é auto-organizável.

Story Writting Workshop

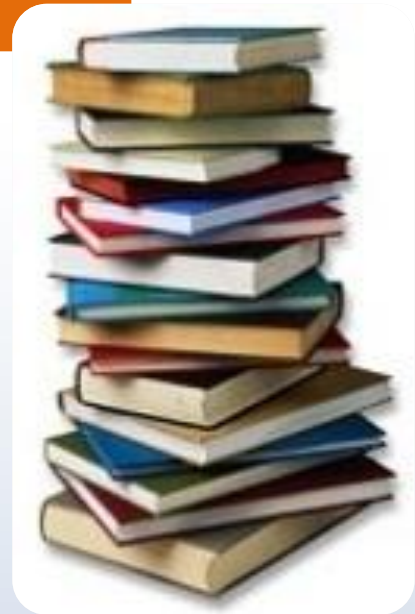


Para o

Story Writting Workshop

Precisamos saber:

- Escrever histórias



TÉCNICA – ESCRREVENDO HISTÓRIAS

- Independente
- Negociável
- Valiosa
- Estimável
- Small
- Testável
- Quem?
- O que?
- Por que?

Código

a

**Como INSTRUTOR Devo
APONTAR A LISTA DE
PRESENÇA DOS ALUNOS para
MANTER AS INFORMAÇÕES
DO TREINAMENTO ATUALIZADAS**

5

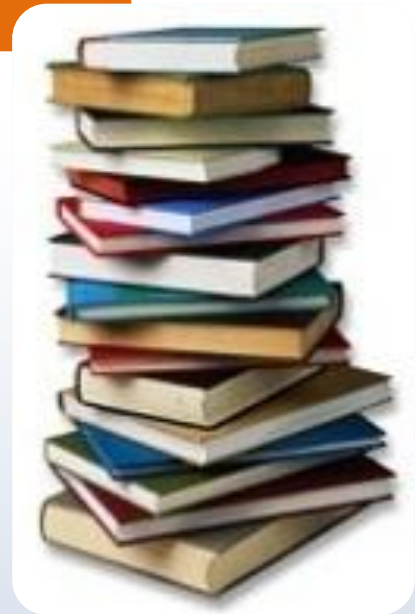
Estimativa

Para o

Story Writting Workshop

Precisamos saber:

- Estimar por complexidade



TÉCNICA - ESTIMATIVA

Técnica do Planning Poker

Prática de Estimativa :Escrever a seqüência de Fibonacci em uma folha conforme demonstrado abaixo e recortar a folha nas linhas pontilhadas.

1	2	3	5
8	13	21	?

TÉCNICA - ESTIMATIVA

Técnica do Planning Poker

- Cliente explica o que deve ser feito.
- Primeira Rodada: Cada uma estima em quanto tempo faria.
Ex: 2, 5, 8, 8, 13
- Pessoas que colocaram o menor (2) e maior (13) valor apresentam os seus argumentos de forma objetiva.
- Segunda Rodada: Cada um re-estima considerando que a história pode ser implementada por qualquer um da Equipe.
Ex: 5, 5, 8, 8, 8
- Terceira Rodada: Nova rodada buscando chegar a um consenso.

TÉCNICA - ESTIMATIVA

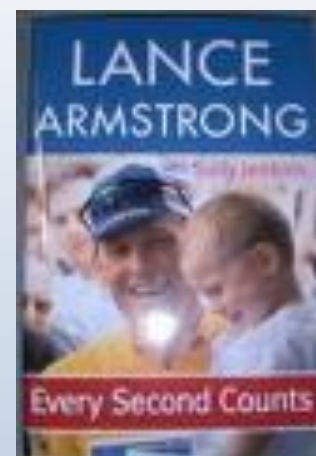
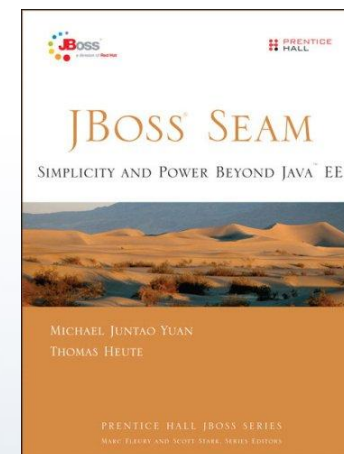
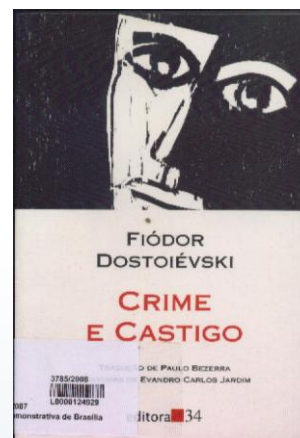
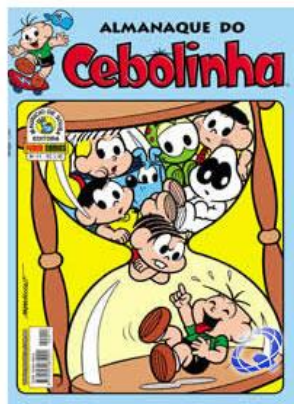
Planning Poker

- Atribui o número 2 (dois) para o menor valor.

Normalmente não passa da terceira rodada.
Time in Box.

Não é uma disputa de opiniões. É uma colaboração em busca de um consenso.

TÉCNICA - ESTIMATIVA



Story Writting Workshop

AGORA SIM...



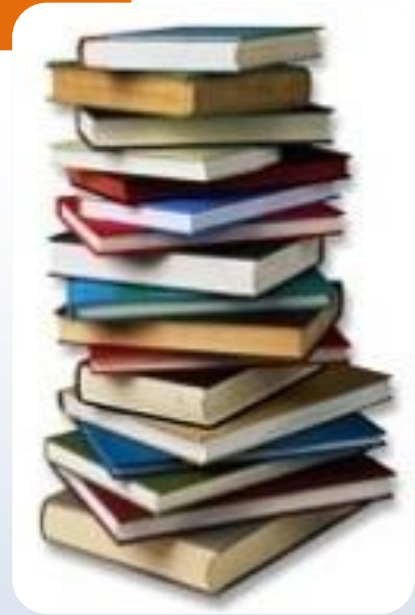
Story Writting Workshop

Produtos

- Compreensão do Negócio do Cliente
- Backlog do Produto Priorizado

Observação:

Só considere definitivamente priorizado após as estimativas serem de conhecimento do Cliente.



TÉCNICA - BUSINESS VALUE

- . ROI – Return Of Investment
- . Moeda
- . Classificação de 100 a 1000 para cada História.

A PERGUNTA QUE “NÃO QUER CALAR” ...

Quanto você me entrega isso e quanto vai custar?

PLANEJAMENTO DE VERSÕES

O planejamento da versão para entrega responde às questões:

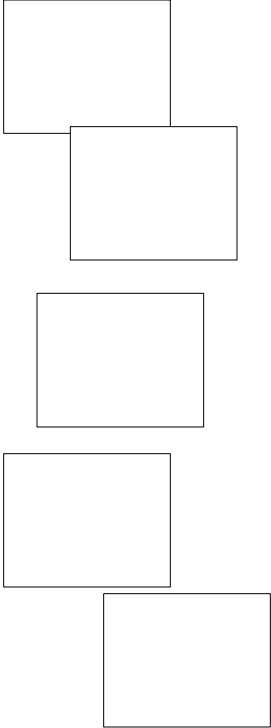
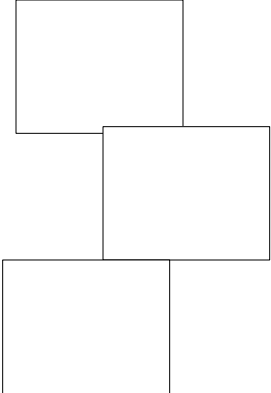
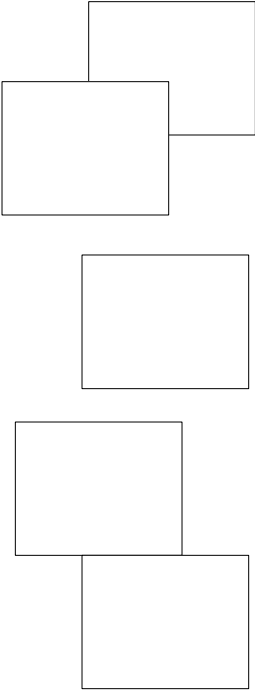
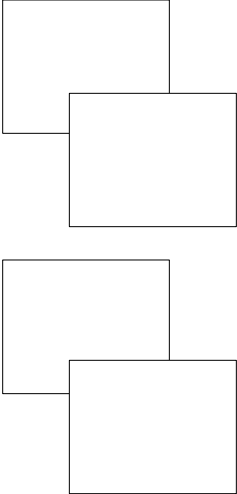
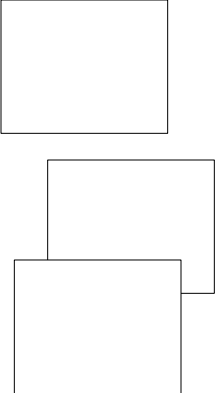
“Como podemos transformar a visão em um produto vencedor da melhor maneira possível?

Como podemos alcançar ou exceder a satisfação do cliente e o Retorno sobre Investimento (ROI) desejados?”

O plano da versão para entrega estabelece a meta da versão, as maiores prioridades do Backlog do Produto, os principais riscos e as características gerais e funcionalidades que estarão contidas na versão. Ele estabelece também uma data de entrega e custo prováveis que devem se manter se nada mudar. A organização pode então inspecionar o progresso e fazer mudanças nesse plano da versão para entrega a cada Sprint.

PLANEJAMENTO DE VERSÕES

Quanto conseguimos entregar na primeira iteração?

Iteração 1	Iteração 2	Iteração 3	Iteração 4	Iteração 5
				

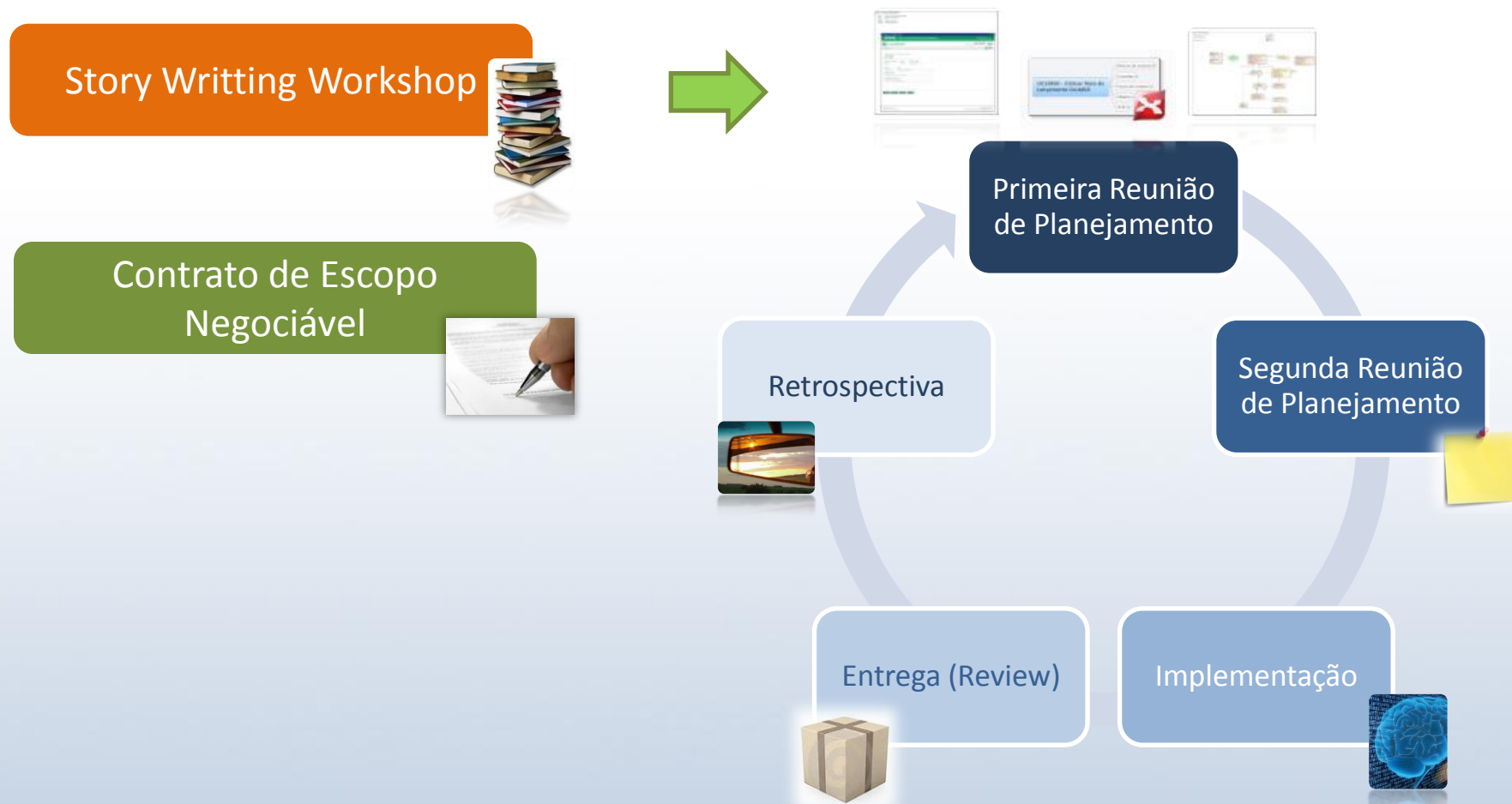
Contrato de Escopo Negociável



- Calcular Custo da Equipe
- Inserir o Lucro da Empresa

Não pode ter escopo, custo e prazo fixo.

FLUXO DO PROCESSO







PRIMEIRA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

“O quê?”

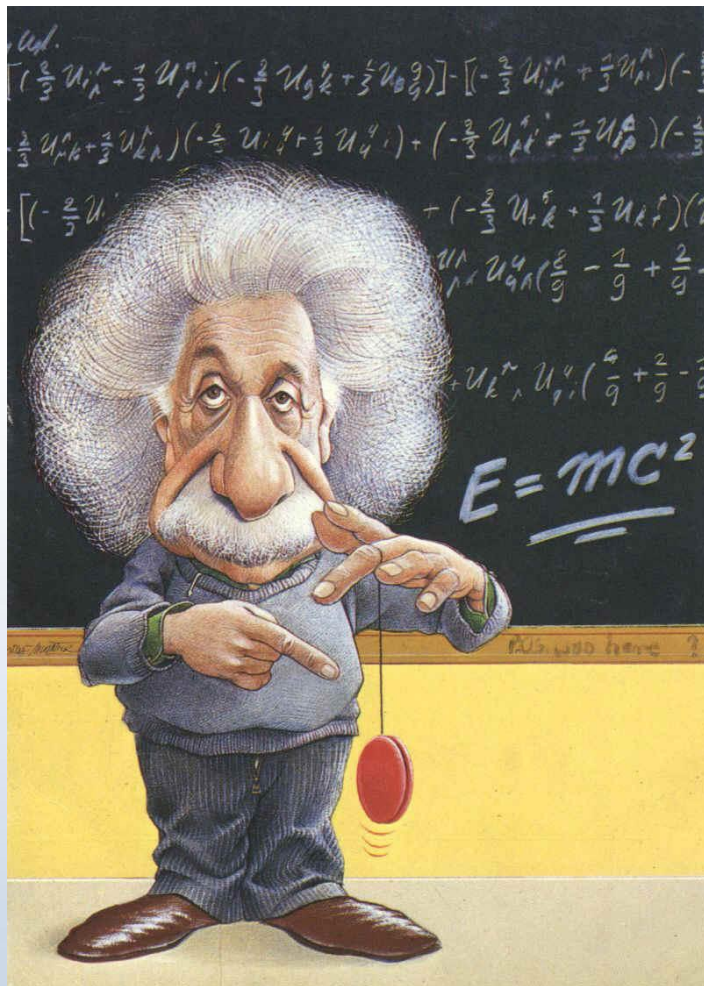
Product Owner apresenta ao Time o que é mais prioritário no Backlog do Produto. Eles trabalham em conjunto para definir qual funcionalidade deverá ser desenvolvida durante a próxima Sprint.

As entradas para essa reunião são o Backlog do Produto, o incremento mais recente ao produto, a capacidade do Time e o histórico de desempenho do Time.

Cabe somente ao Time a decisão de quanto do Backlog ele deve selecionar. Somente o Time pode avaliar o que ele é capaz de realizar na próxima Sprint.

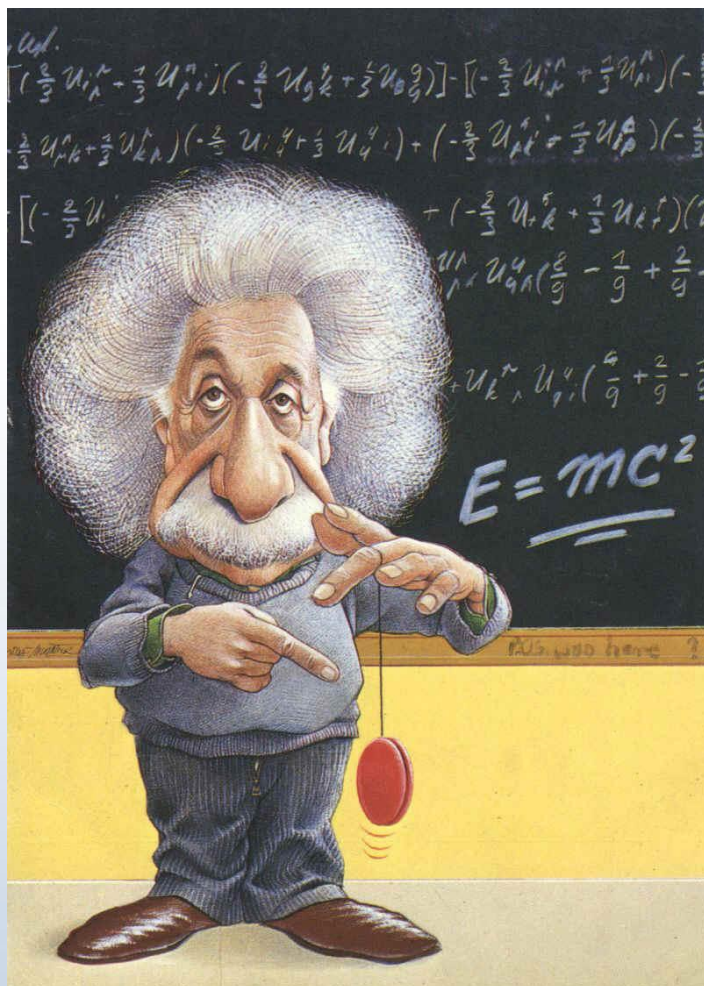
Meta do Sprint é definida.

PRIMEIRA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO



- Dinâmica
- Reunião 4h
- Cliente
- Product Owner
- Scrum Master
- Time

PRIMEIRA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO



- Dinâmica
- P.O. faz apresentação mais detalhada do que será feito em ordem de prioridade.
- Reestimativa do que foi apresentado.
- O Time diz o que consegue fazer no Sprint.



PAPEL : PRODUCT OWNER



É a única pessoa responsável pelo gerenciamento do Backlog do Produto e por garantir o valor do trabalho realizado pelo Time. Essa pessoa mantém o Backlog do Produto e garante que ele está visível para todos. Todos sabem quais itens têm a maior prioridade, de forma que todos sabem em que se irá trabalhar. O Product Owner é uma pessoa, e não um comitê. Podem existir comitês que aconselhem ou influenciem essa pessoa, mas quem quiser mudar a prioridade de um item, terá que convencer o Product Owner. Empresas que adotam Scrum podem perceber que isso influencia seus métodos para definir prioridades e requisitos ao longo do tempo.

PAPEL : PRODUCT OWNER





PAPEL : TIME

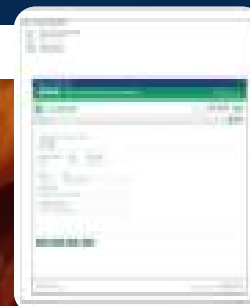


É Times de desenvolvedores transformam o Backlog do Produto em incrementos de funcionalidades potencialmente entregáveis em cada Sprint. Times também são interdisciplinares. O Time deve compartilhar conhecimento.

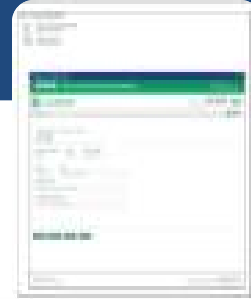
O tamanho ótimo para um Time é de sete pessoas mais ou menos duas pessoas.

O Product Owner e o ScrumMaster não estão incluídos nessa conta, a menos que também sejam porcos.

PRIMEIRA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO



Primeira reunião do Planejamento



Produtos

- Repriorização dos itens do Backlog
- Objetivo do Sprint criado pelo time.
- Sprint Backlog.
- Compromisso assumido pelo Time com o Cliente.





SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

“Como?”

Como transformará o Backlog do Produto selecionado durante a Reunião de Planejamento (o quê) em um incremento pronto.

Identifica tarefas. As tarefas devem ser decompostas para que possam ser feitas em menos de um dia. Essa lista de tarefas é chamada de Backlog da Sprint.

O time se auto-organiza para se encarregar e se responsabilizar pelo trabalho contido no Backlog.



SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

“Como?”

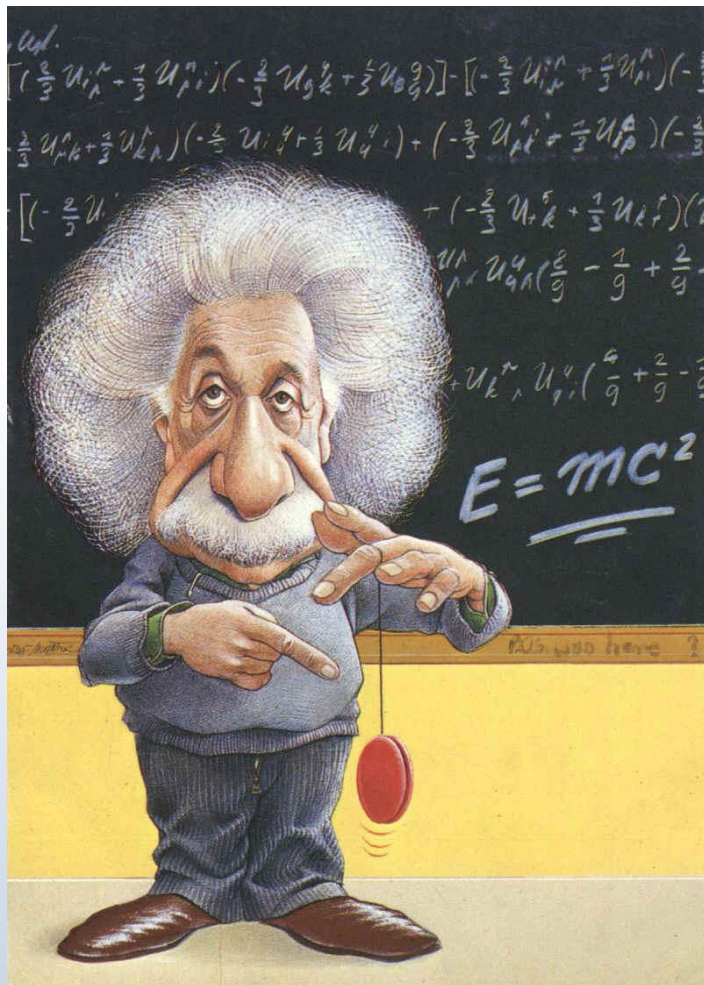
Para isso pode ser necessária a ajuda de Especialistas do Domínio.

Após a decomposição, estimá-las em horas.

O facilitador desta reunião é o Scrum Master.

A Sprint pode ser cancelada caso a sua meta se torne obsoleta.

SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO



- Dinâmica

Reunião 4h

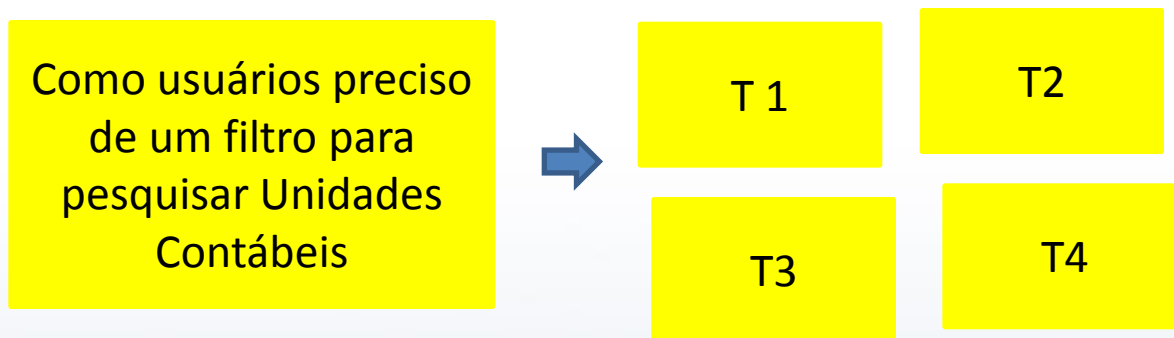
Scrum Master

Time

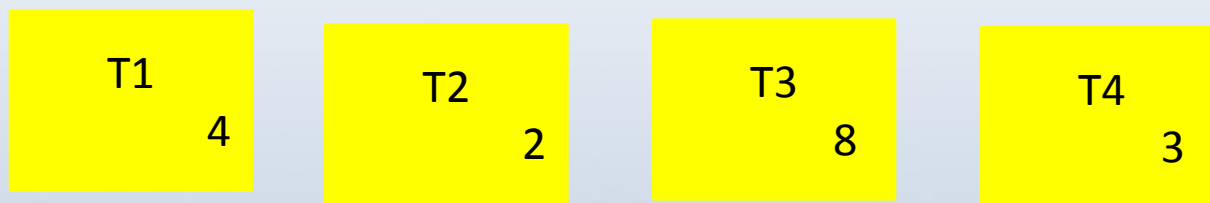
Product Owner pode participar

SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

- **Quebra das Histórias/Atividades em tarefas**



- **Estimativa por Tempo**



- **Definição de Pronto**



SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

Quadro de acompanhamento

Histórias	Tarefas Previstas	Em Andamento	Realizadas



SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO

O SCRUM defini objetivo para cada iteração/Sprint e o coloca ao lado do Quadro.

Possibilitar o
agendamento
de atendimento
aos Clientes

Não ter acabado as tarefas não quer dizer que o Sprint não foi bem sucedido.

SEGUNDA REUNIÃO DO PLANEJAMENTO







IMPLEMENTAÇÃO

Produção intelectual

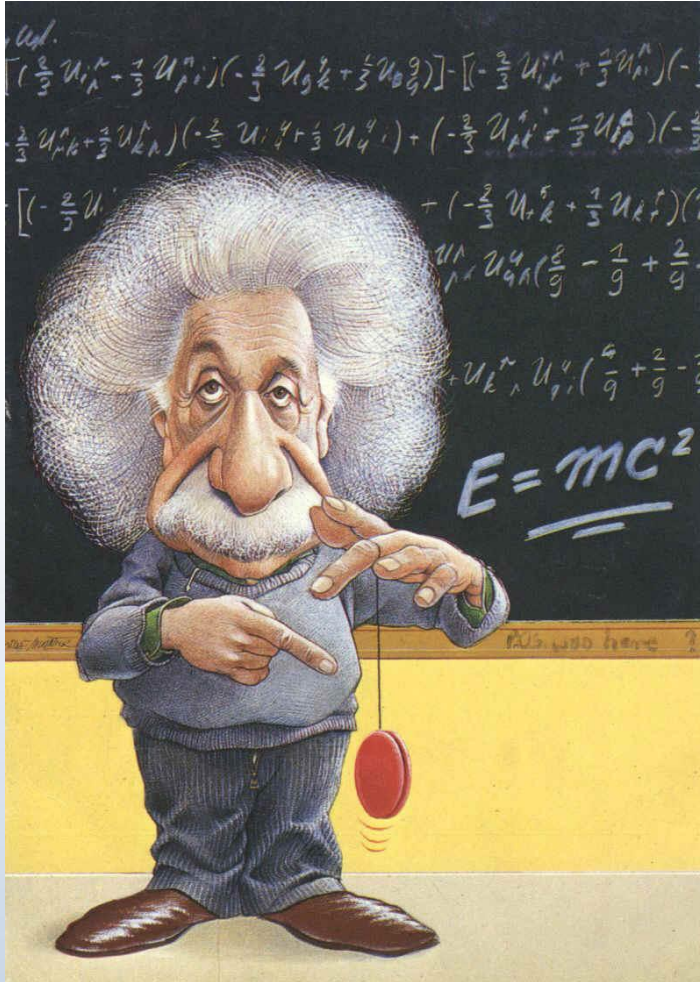
Transformar requisitos em produto com base nos artefatos e informações obtidas.

Se surgir dúvida o Product Owner deve ser imediatamente chamado.

Caso o desenvolvedor tenha alguma ideia que contribua com o negócio do cliente, deve sugerir.

Espírito de Equipe.

IMPLEMENTAÇÃO



- Dinâmica

Reunião Diária

Quadro de acompanhamento

Todos atualizam o quadro

Atualização do BurnDown

Participação do P.O.



IMPLEMENTAÇÃO

Stand Up Meeting

Reunião diária de 15 minutos.

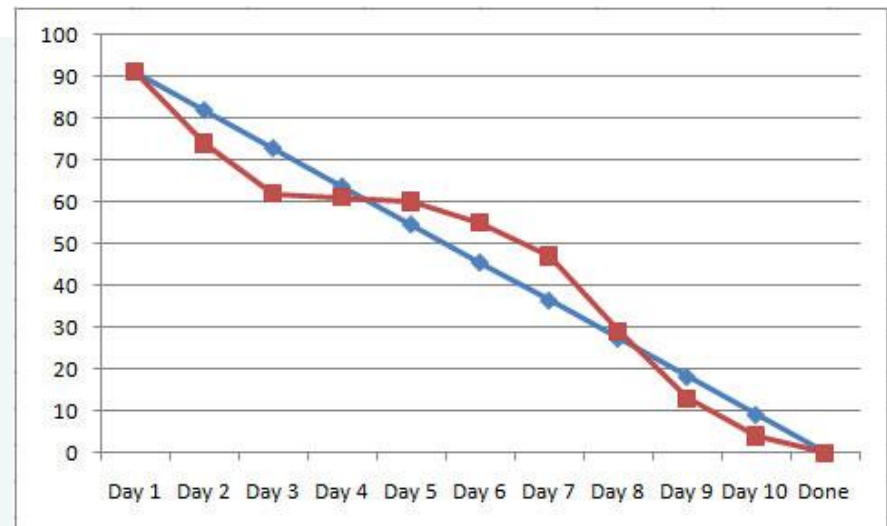
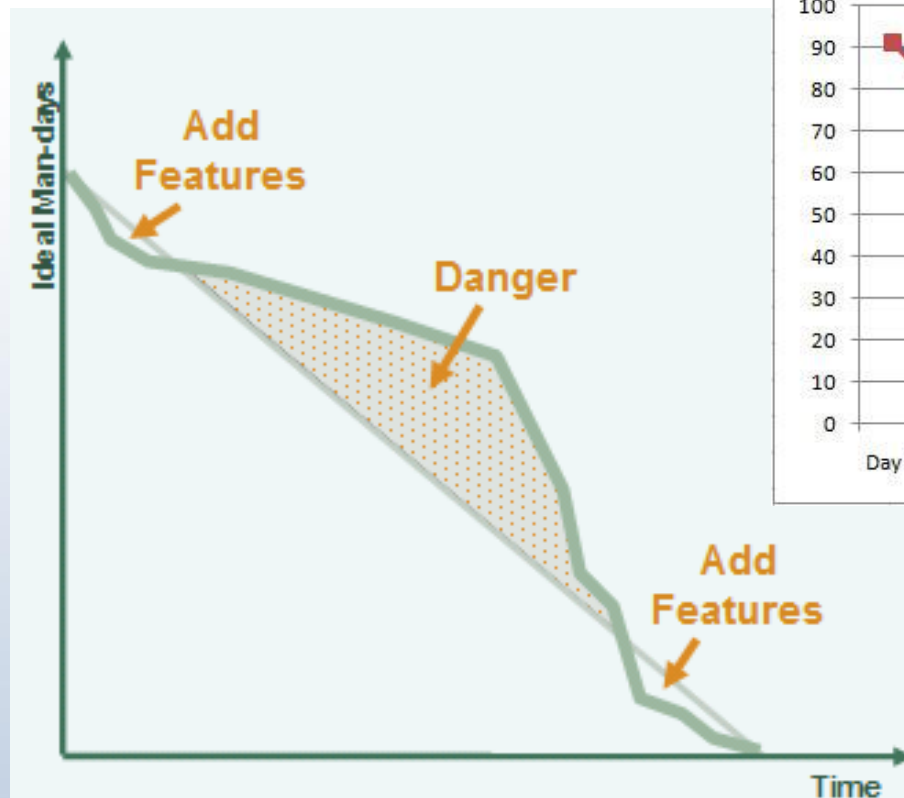
- O que ele realizou desde a última reunião diária?
- O que ele vai fazer antes da próxima reunião diária?
- Quais obstáculos estão em seu caminho?

Melhoram a comunicação, eliminam outras reuniões, identificam e removem impedimentos para o desenvolvimento, ressaltam e promovem a tomada rápida de decisões e melhoram o nível de conhecimento de todos acerca do projeto.



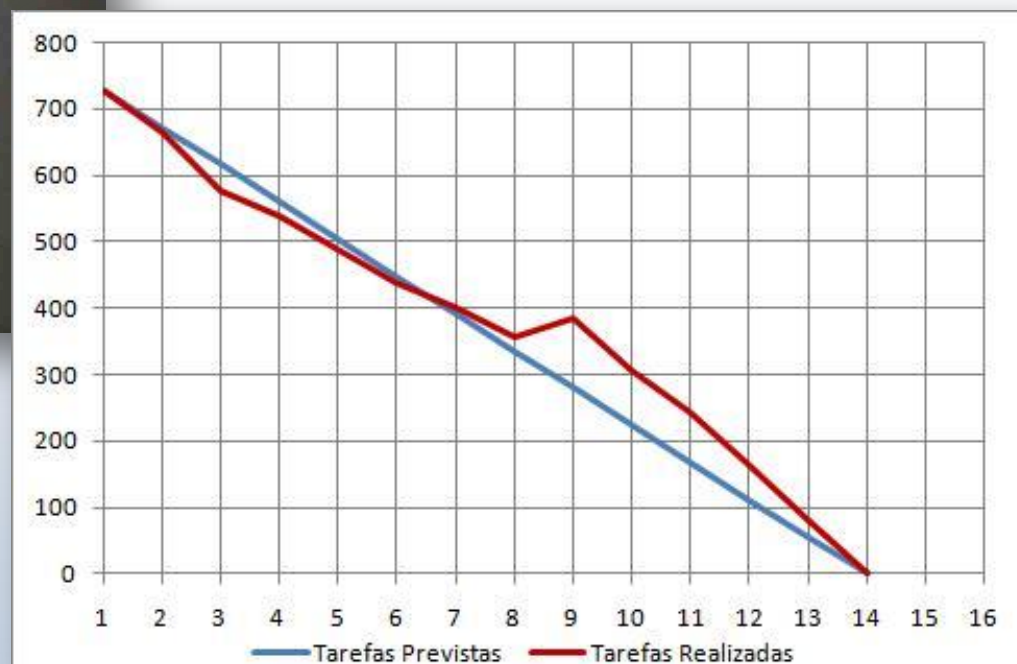
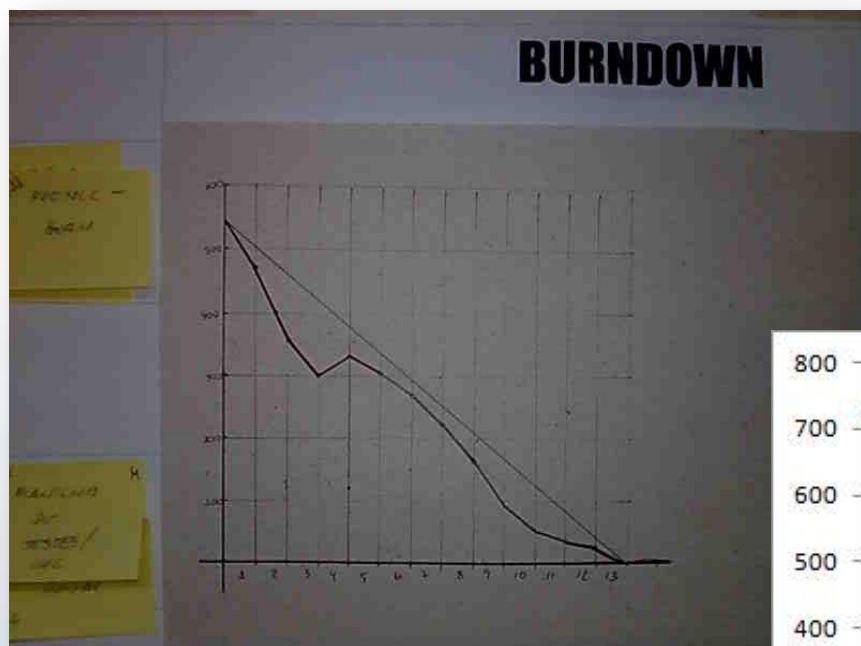
IMPLEMENTAÇÃO

Gráfico de BurnDown





IMPLEMENTAÇÃO



IMPLEMENTAÇÃO







REVIEW

O Product Owner identifica o que foi feito e o que não foi feito.

O Time discute sobre o que correu bem durante a Sprint e quais problemas foram enfrentados, além de como esses problemas foram resolvidos.

O Time então demonstra o trabalho que está pronto e responde a questionamentos.



REVIEW

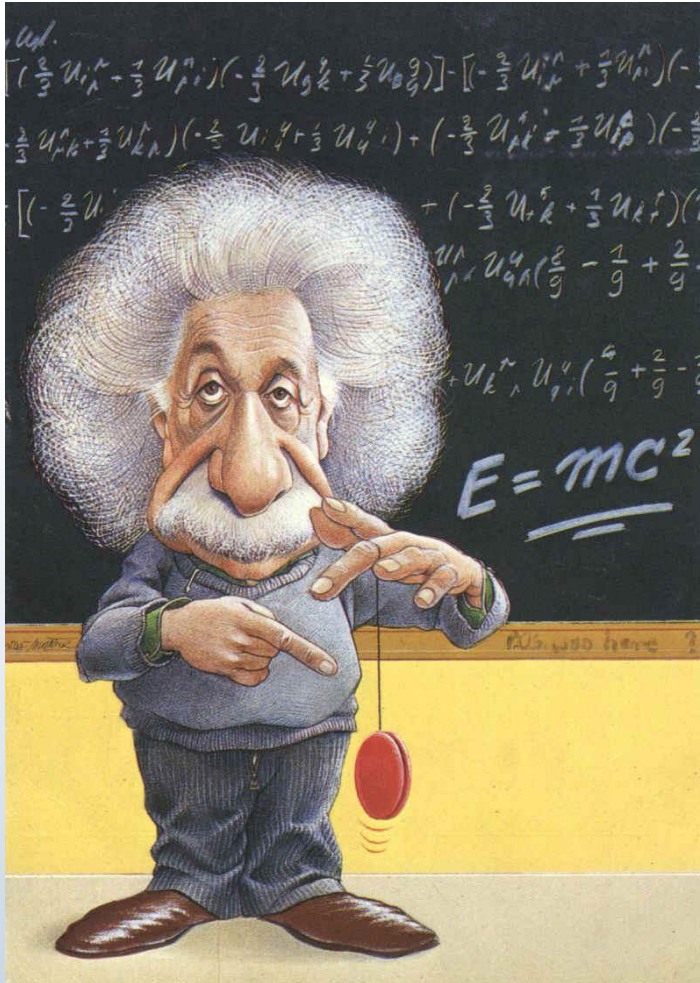
O Product Owner então discute o Backlog do Produto da maneira como esse se encontra. Ele faz projeções de datas de conclusão prováveis a partir de várias hipóteses de velocidade.

Em seguida, o grupo inteiro colabora sobre o que foi visto e o que isso significa com relação ao que fazer em seguida.

A Revisão da Sprint fornece entradas valiosas para as reuniões de Planejamento de Sprints seguintes.



REVIEW



- Dinâmica

Equipe, Product Owner e Cliente

Software funcionando

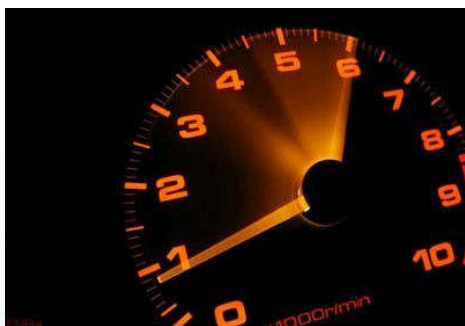
Quem desenvolveu apresenta

Cliente Usa

Validação

Ajustes e novos requisitos

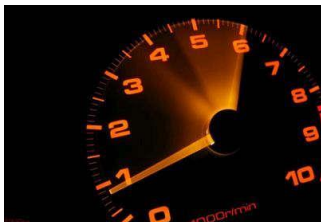
VELOCIDADE



Medida para indicar o quanto iremos prometer entregar na próxima iteração.

Quantidade de pontos estimados das atividades que foram entregues na iteração anterior.

VELOCIDADE



Início da iteração.

Previsto	Andamento	Realizado
<div>A 8</div>		
<div>B 2</div>		
<div>C 5</div>		



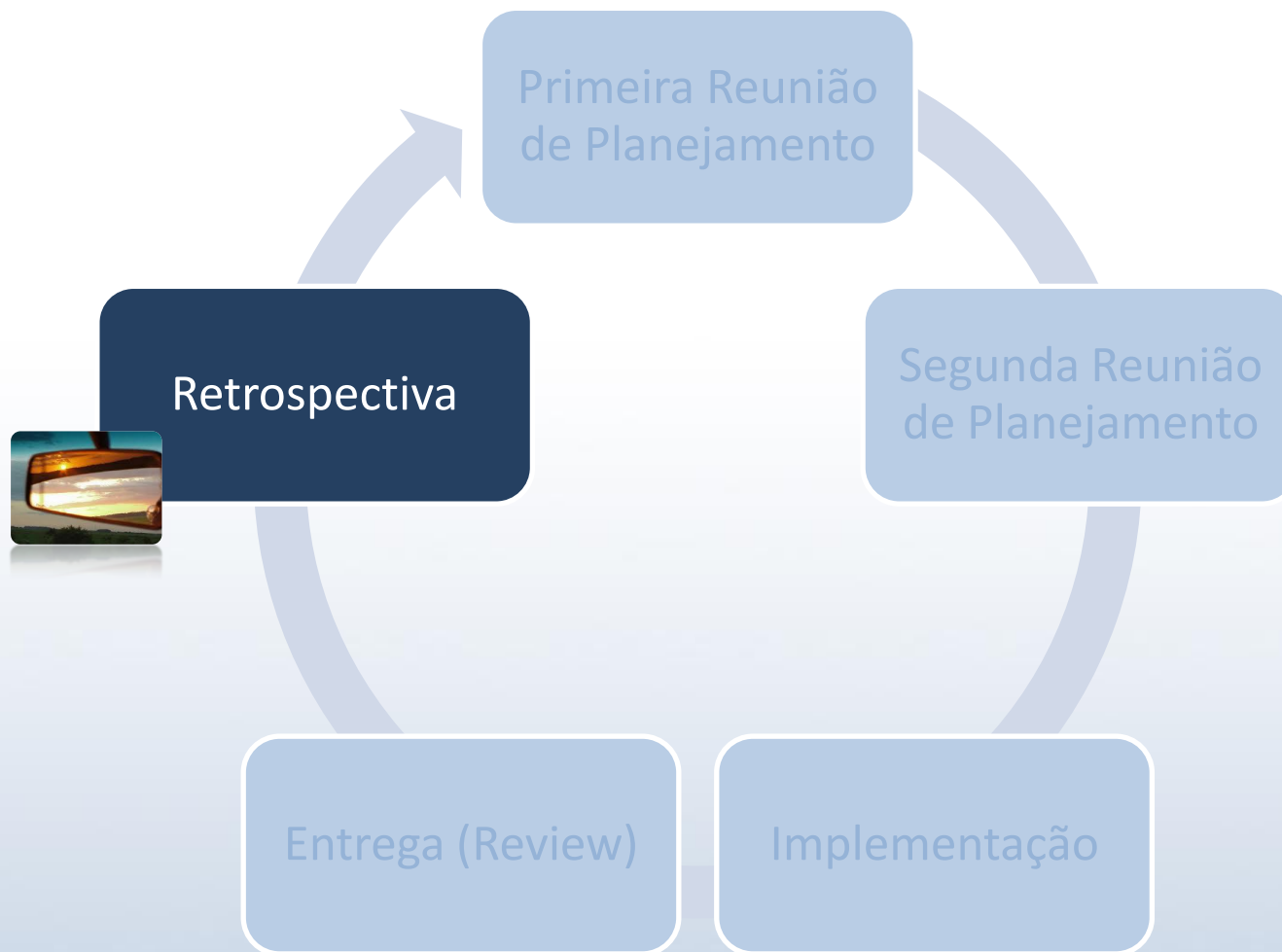
Final da iteração.

Previsto	Andamento	Realizado
		<div>A 8</div>
		<div>B 2</div>
	<div>C 5</div>	

Feitos 3 dos 5.

REVIEW







RETROSPECTIVA

Revisar dentro do modelo de trabalho e das práticas do processo do Scrum, seu processo de desenvolvimento, de forma a torná-lo mais eficaz e gratificante para a próxima Sprint.

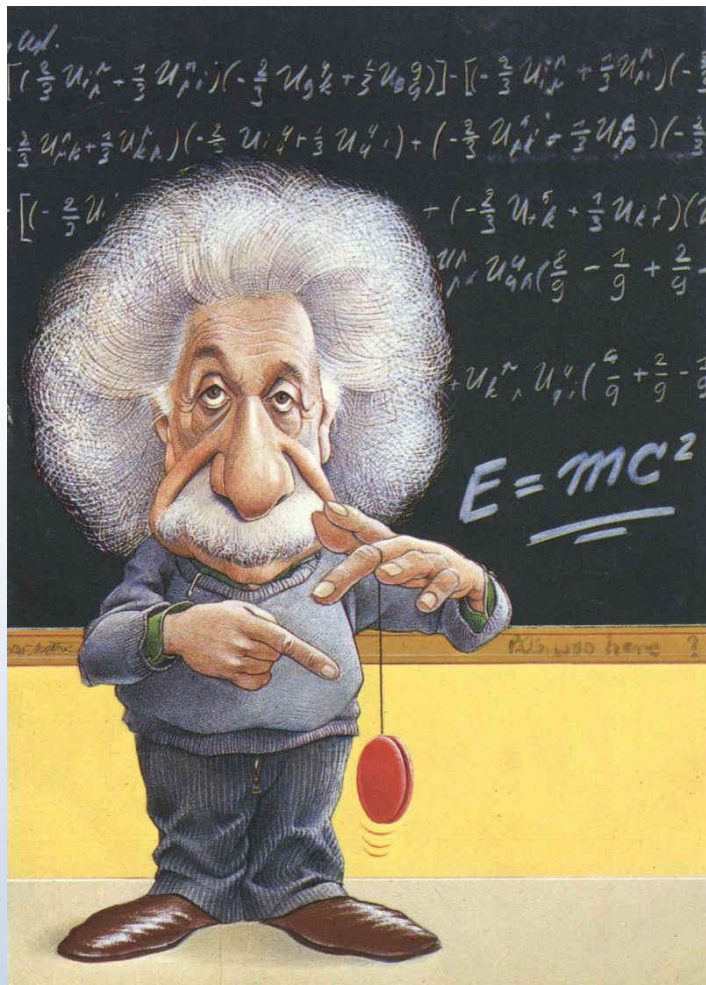
O que funcionou bem?

O que precisa melhorar?

Definir ações corretivas.



RETROSPECTIVA

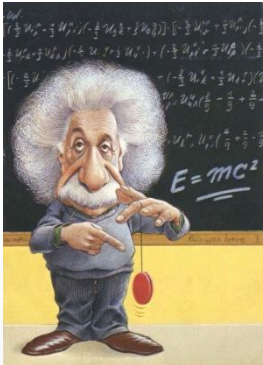


- Dinâmica

Vejamos a seguir.



RETROSPECTIVA



O objetivo é aprender com o que foi vivido.

Analisar o que foi feito corretamente para repetir.

Debater o que não funcionou bem para corrigir.

Definir ações corretivas.

Priorizar as ações corretivas.

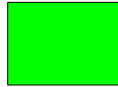
Definir responsáveis pelas ações corretivas.

Definir prazo para a realização das ações.

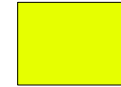


RETROSPECTIVA

Funcionou bem



Precisa melhorar



O Scrum Master lembra da retrospectiva e informa as cores dos cartões.

Cada um escreve o que acha que “funcionou bem” e o que ‘precisa melhorar’ em relação ao projeto nos cartões.

Os tópicos que “funcionaram bem”, por economia, podem ser escritos vários em um mesmo cartão.

Um cartão para cada coisa que “precisa melhorar”.



RETROSPECTIVA

Escrever os cartões de forma construtiva.
O objetivo é buscar soluções para a melhoria da Equipe.

Disponibilizar mais tempo
do Gerente do Produto
para esclarecer questões
referente aos requisitos.

~~O Henrique precisa está
aqui quando a gente
precisa.~~



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

Precisa melhorar

k

j

w

M

i

m

K

t

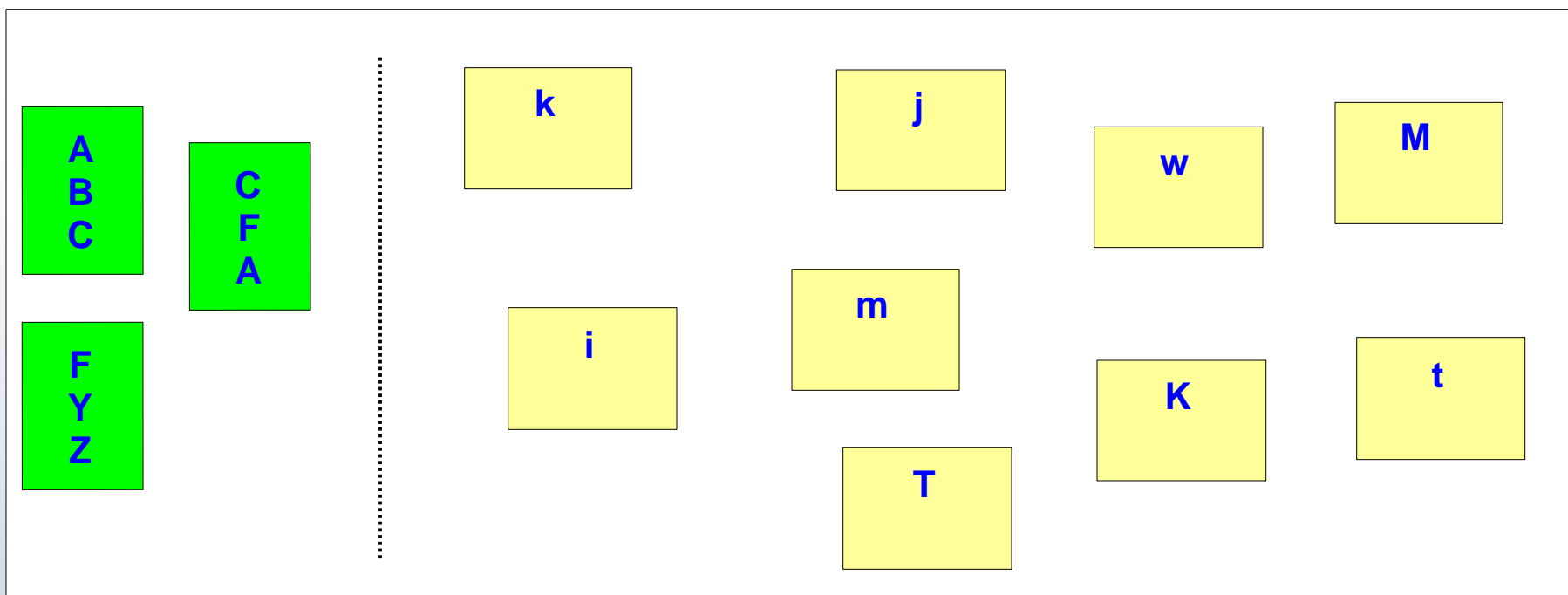
T



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

Precisa melhorar





RETROSPECTIVA

Funcinou bem

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

Precisa melhorar

k

j

w

M
m

i

T

K

t



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

Precisa melhorar

k
K

i

j

T

w

M
m

t



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

Precisa melhorar

k
K

i

j

w

M
m

T
t



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

Precisa melhorar

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

i

k
K

j

w

T
t

M
m



RETROSPECTIVA

Funcinou bem

A
B
C

C
F
A

F
Y
Z

Precisa melhorar

i



k
K



j



w

T
t

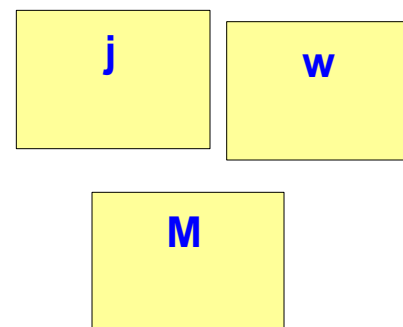
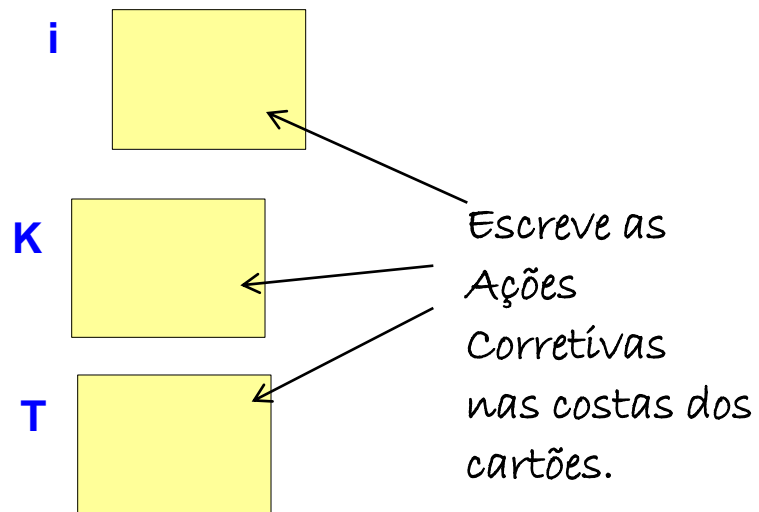


M
m



RETROSPECTIVA

Ações Corretivas



Os cartões são entregues aos seus responsáveis.

RETROSPECTIVA



