



PUC Minas

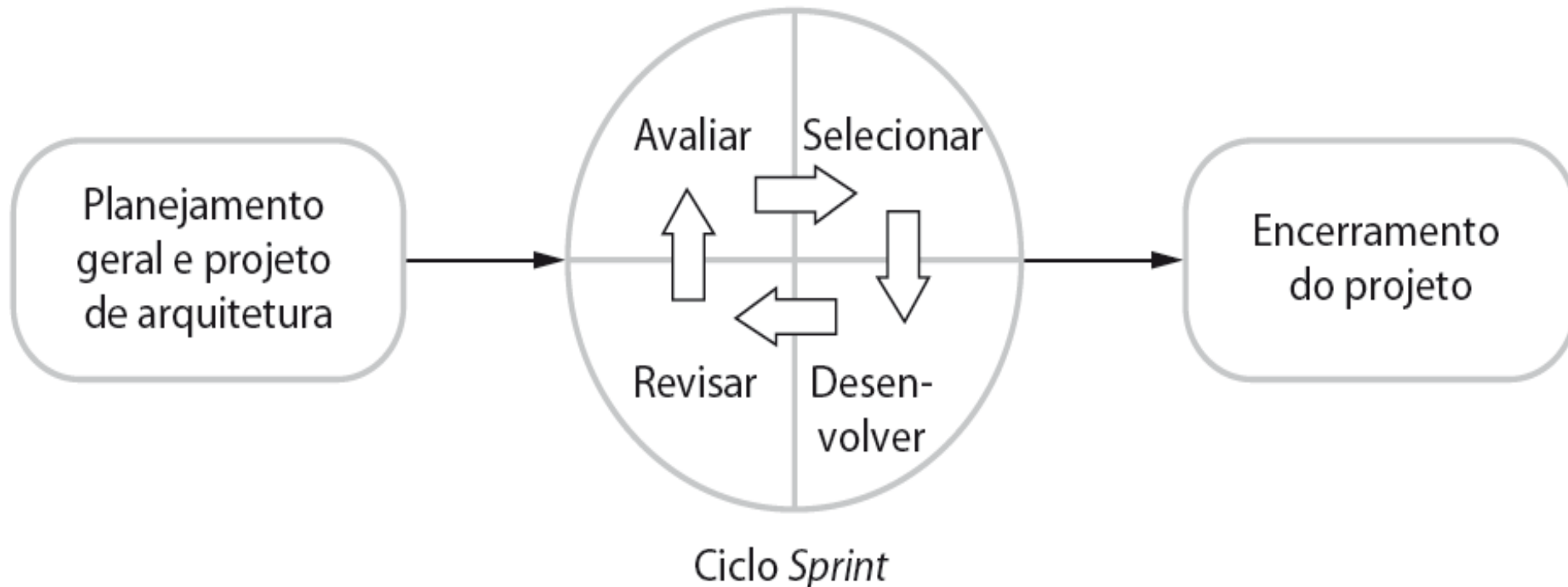
Trabalho Interdisciplinar

Metodologias Ágeis – Scrum

Profa. Maria Augusta Vieira Nelson | Prof. Rommel Carneiro

SCRUM

- Adota uma abordagem empírica, aceitando que o problema pode não ser totalmente entendido ou definido no início e que provavelmente os requisitos mudarão com o passar do tempo.
- O foco se concentra em maximizar a habilidade em responder de forma ágil aos desafios emergentes.



Características

- Equipes pequenas e multidisciplinares
- Versões incrementais com iterações curtas
- Equipes auto-organizadas com liderança diluída
- Facilitador: Scrum Master
- Trabalho organizado a partir do *backlog* do produto
 - Lista atualizada e priorizada do que ainda precisa ser feito
- Comunicação e cooperação entre as equipes se intensificam para produzir resultados

Três papéis



Product Owner



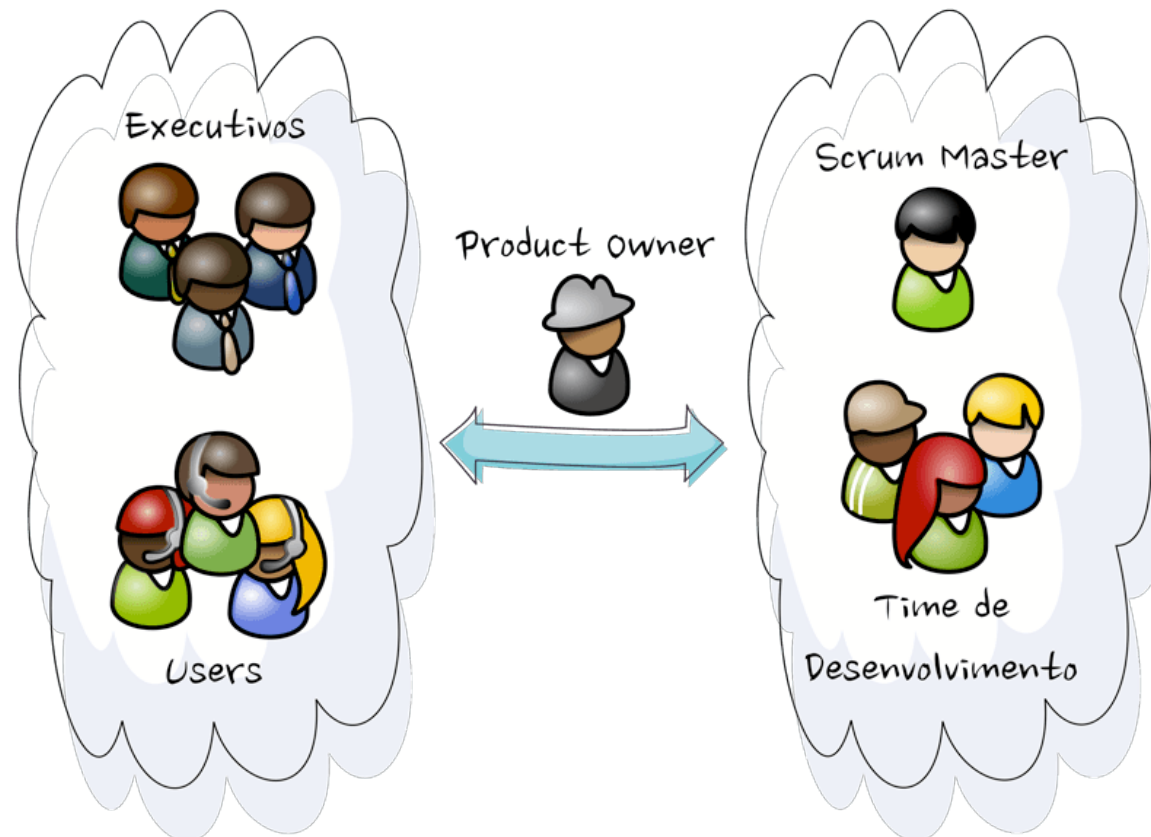
Scrum Master



Equipe de
Desenvolvimento

Três papéis – Product Owner

- Responsável pelo valor de negócio do produto
- Representante do cliente junto da equipe
- Controla, gerencia e prioriza o backlog do produto



Três papéis - Scrum master (facilitador)

- Toma iniciativas para melhorar o trabalho, resolve os impedimentos
- Não se envolve com o trabalho técnico



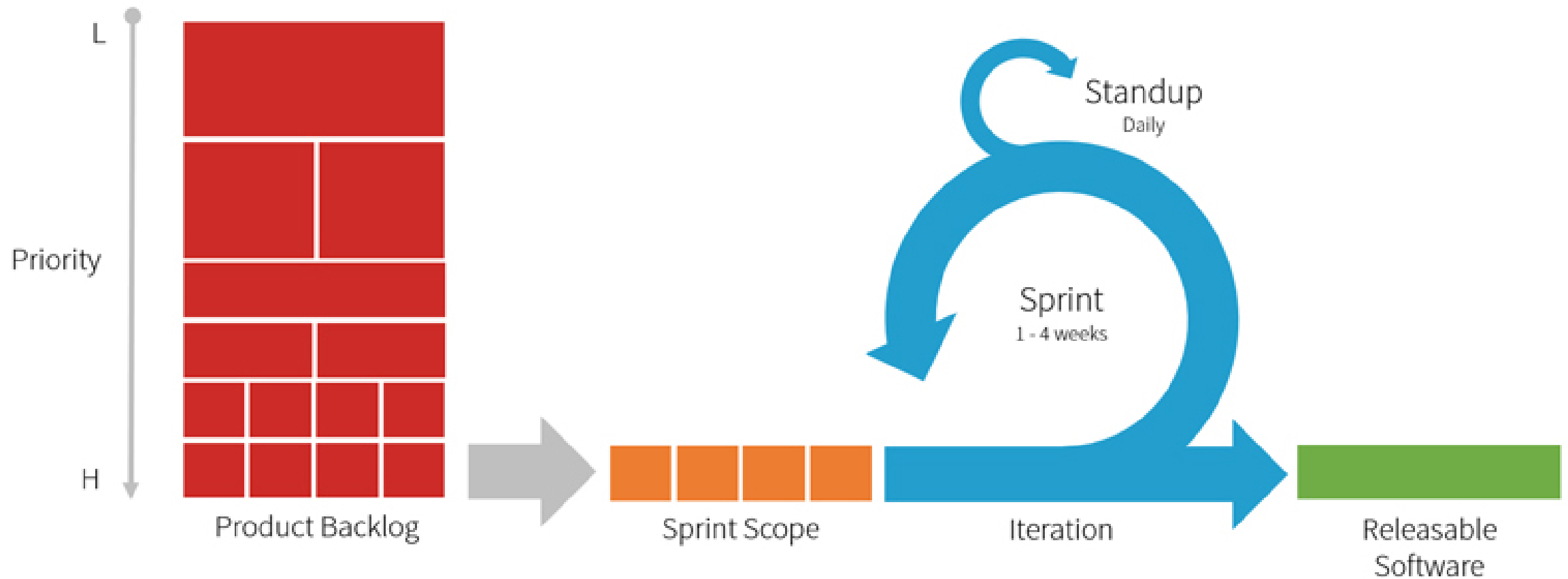
Três papéis - Equipe de desenvolvimento

- Auto-organizada
- Responsável por entregar valor por meio de software com qualidade



Três Artefatos

Backlog do produto | Backlog da Sprint | Incremento do produto



Três Artefatos – Backlog do produto

Histórias do backlog

Quem? (precisa)	O que? (precisa)	Por que? (precisa)
Como cliente	Eu posso reservar filmes pela Internet	Para poder retirá-los no <i>drive-thru</i> da loja
Como atendente	Eu posso obter a posição atualizada de um filme	Para informar o cliente sobre sua disponibilidade
Como gestor da Loja	Eu posso consultar informações sobre o histórico dos clientes	Para criar e oferecer promoções mais atraentes

Três Artefatos – Incremento do Produto

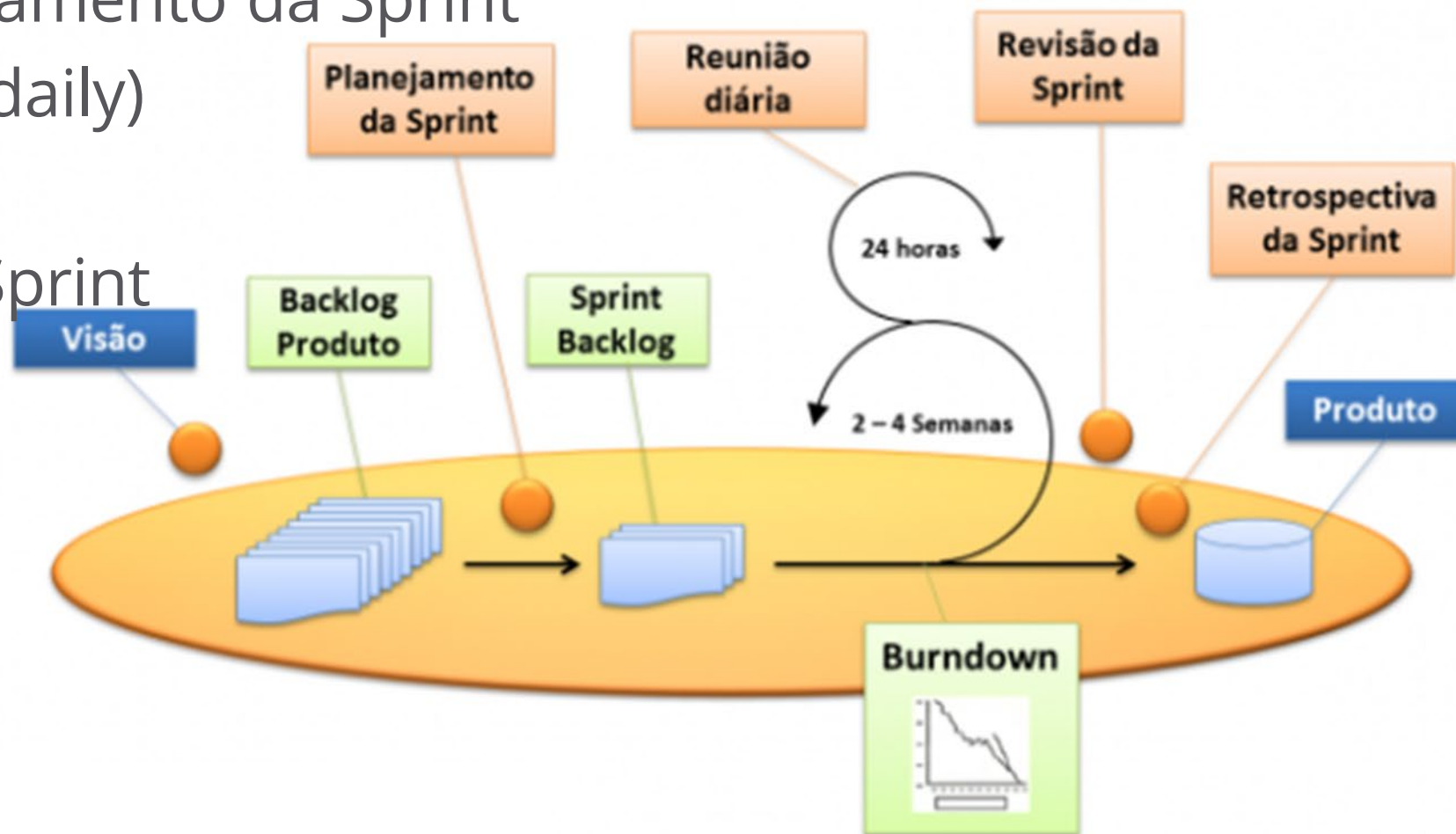


Três Artefatos – Backlog da Sprint



Cinco cerimônias

- A Sprint
- Reunião de planejamento da Sprint
- Reuniões diárias (daily)
- Revisão da Sprint
- Retrospectiva da Sprint



Quatro Cerimônias – Reunião de Planejamento da Sprint

- Definição da meta, histórias selecionadas, tarefas técnicas necessárias para transformar as histórias em um incremento de produto
- Duas perguntas:
 - O que será entregue?
 - Como faremos para entregar?

Quatro Cerimônias – Reunião Diária

- Máximo 15 minutos
- Equipe de desenvolvimento
- Ritual
 - O que fiz desde a última reunião diária?
 - O que pretendo fazer até a próxima?
 - Existe algo me impedindo de concluir alguma tarefa?

Quatro Cerimônias – Revisão da Sprint

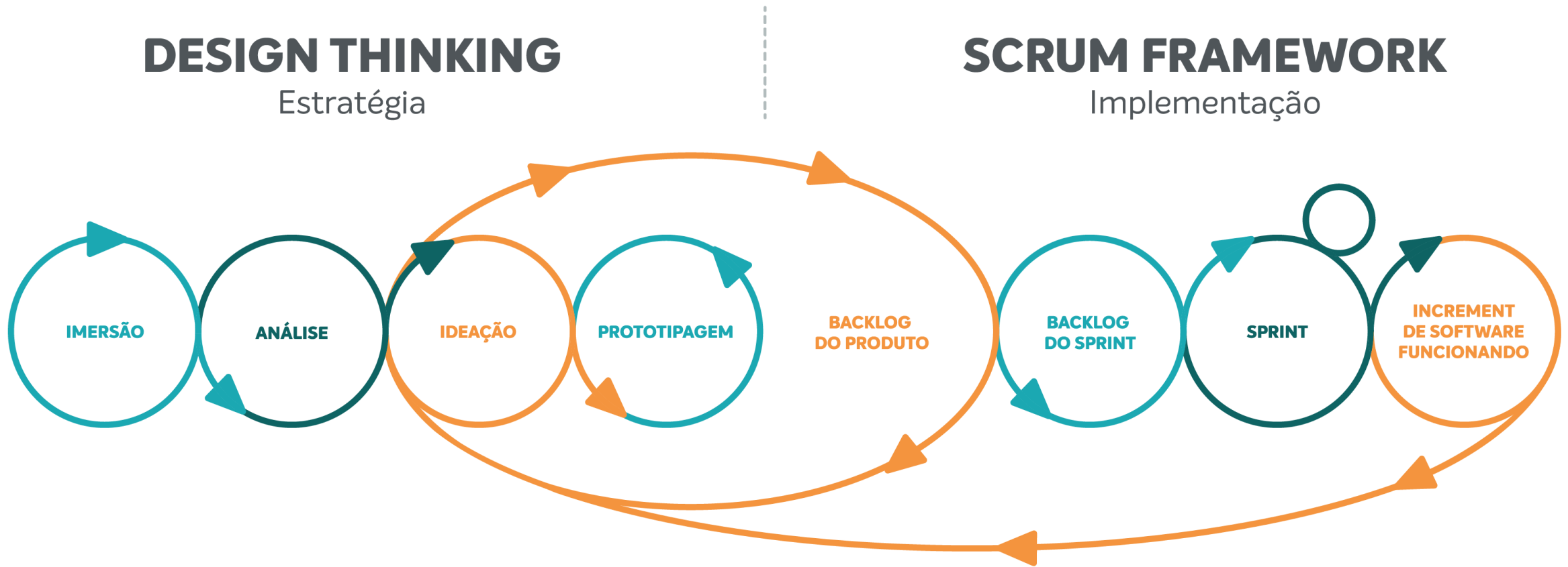
O Product Owner valida o incremento produzido de acordo com a meta da sprint.

- Objetivo:
 - Inspeccionar o que a equipe produziu
 - Coletar impressões para adaptar o plano da sprint seguinte
- Foco:
 - Aprimoramento do produto

Quatro Cerimônias – Retrospectiva da Sprint

- Foco:
 - Aprimoramento do processo
- Objetivos
 - Interação entre os membros, práticas e ferramentas utilizadas
 - O que funcionou e o que precisa ser melhorado
 - Problemas e medidas para correção

Integração Design Thinking e Scrum



Fonte: Concepção e Desenvolvimento de Software com Design Thinking e Scrum
<https://jointecnologia.com.br/concepcao-e-desenvolvimento-de-software-com-design-thinking-e-scrum/>

Kanban

- Literalmente, quadro visível em japonês.
- Teve sua origem no sistema Toyota de produção e é usado como um sistema de agendamento de tarefas.
- O Kanban é uma ferramenta efetiva que dá visibilidade sobre as ações desempenhadas por um time.



Trello – Boards (Quadros)

The image shows a screenshot of a Trello board interface with several components labeled in Portuguese:

- Organização (Organization):** Points to the board title "TGP - Técnicas e Ferramentas de GP".
- Usuário logado:** Points to the user profile "rommelcarneiro" in the top right header.
- Quadro (board):** Points to the main board area.
- Equipe:** Points to the "Members" section on the right sidebar.
- Cards (Atividades):** Points to the individual task cards within the "To Do" list.
- Lists (listas):** Points to the column headers "To Do" and "Doing".
- Histórico de Atividades:** Points to the "Activity" log on the right sidebar.

The board itself contains two lists:

- To Do:**
 - Enviar material TGP para impressão
 - Aula 01 - 14/05
 - Aula 02 - 19/05
 - Aula 03 - 28/05
 - Aula 04 - 04/06
 - Aula 05 - 11/06
- Doing:**
 - Revisar material TGP 2014

Trello – Cards (Atividades)

The image shows a Trello card interface with several callouts highlighting its features:

- Atividade**: Points to the card title "Enviar material TGP para impressão".
- Descrição**: Points to the description text "Enviar material para a Jaqueline do IEC para impressão curso".
- Data limite**: Points to the due date "May 12 at 08:00 (due soon)".
- Histórico**: Points to the activity log showing "rommelcarneiro added this card to To Do and joined. 14 minutes ago".
- Opções de ação com a tarefa**: Points to the "Actions" sidebar containing buttons like "Move", "Copy", "Subscribe", and "Archive".
- Informações adicionais:**: A box listing additional features: Responsáveis, Etiquetas de classificação, Checklist, Data Limite, and Arquivos.

The card interface includes sections for Members, Labels (with a "Material" label), Due Date, Description, Activity, and a right-hand sidebar with buttons for Members, Labels, Checklist, Due date, Attachment, and Actions.

Sugestão de listas do Kanban

Meu [Quadro Scrum](#) Trello é dividido em sete listas que representam o fluxo de trabalho das minhas tarefas.

- Recursos: Nesta lista, eu mantenho todas as tarefas que são recorrentes. Dessa forma, eu não tenho que fazer um novo cartão a cada vez que eu preciso construir uma landing page para um webinar. Basta mover esse cartão para fora da lista de Recursos.
- Backlog: Aqui é onde eu mantenho o meu Backlog de tarefas a serem trabalhadas. Quando meu chefe me diz que tem algo em que ele precisa de ajuda, eu o adiciono à minha lista de Backlog.
- Para fazer: Quando eu planejo meu Sprint, eu puxo tarefas do Backlog para esta lista. Este é o Sprint atual que estou trabalhando.
- Fazendo: Quando uma tarefa tiver sido iniciada, ela é movida para cá.
- CQ: Checagem de Qualidade. Quando as tarefas são concluídas, eles são movidas para o “CQ”. No final da semana, eu revejo essa lista para garantir que tudo saiu perfeito.
- Feito: Se passou na Checagem de Qualidade, está pronto para ser enviado! Não há mais edições ou revisões necessárias, ele está agendado e pronto para a ação.
- Bloqueado: Quando alguma coisa está me impedindo de completar uma tarefa (talvez eu precise comprar algo antes e preciso da aprovação do meu chefe), eu o movo para “Bloqueado”, juntamente com um comentário sobre o que está travando a tarefa.

Fonte: <http://br.blog.trello.com/scrum-metodologia-agil/>

Ferramentas

Ferramentas de Gerência de Projetos	
Trello	https://trello.com/
Bitrix 24	https://www.bitrix24.com/
Pivotal Track	https://www.pivotaltracker.com/
Slack	https://slack.com/
Ferramentas de Protótipo de Interface	
NinjaMock	https://ninjamock.com/
Balsamiq	https://balsamiq.com/
Moqups	https://moqups.com/
Ferramentas de compartilhamento de código (controle de versão)	
Git	https://git-scm.com
Git hub	https://github.com/
BitBucket	https://bitbucket.org/

Ferramentas de colaboração do texto	
Google Docs	https://docs.google.com
One Drive	https://onedrive.live.com/
Dropbox	www.dropbox.com/
Nuvem	
Azure	www.microsoft.com/Azure
Heroku	https://www.heroku.com/
AWS	https://aws.amazon.com/
	https://www.ibm.com/cloud-computing/bluemix/
Bluemix	https://www.ibm.com/cloud-computing/bluemix/

Referências Bibliográficas

- Pressman, capítulo 3
- Sommerville, capítulo 3
- Prikladnicki, capítulo 1 e 3.

Obrigado!



25

