**A reunião diária - Daily Scrum**

O Daily Scrum é uma reunião diária realizada por equipes Scrum para sincronizar o progresso do trabalho, identificar impedimentos e planejar o próximo dia. É uma reunião curta, timebox no máximo 15 minutos, que deve ser realizada em pé para manter o foco e a energia.

**Objetivos:**

* Durante a reunião diária, a equipe discute o progresso das histórias de usuário em andamento.
* Se a equipe identifica que o tempo ou esforço estimado para completar uma história está subestimado, a estimativa pode ser ajustada.
* O novo valor da estimativa deve ser acordado por toda a equipe.
* Compartilhar progresso: Cada membro da equipe relata o que foi feito no dia anterior, o que será feito hoje e quais são os impedimentos que estão enfrentando.
* Buscar soluções: A equipe trabalha em conjunto para encontrar soluções para os impedimentos.
* Manter o foco: O Daily Scrum ajuda a manter a equipe focada no Sprint Goal.
* Mais uma oportunidade de inspeção de progresso.
* Bom momento para mover as tarefas do kanban.

**Como realizar os eventos do Scrum:**

* Timebox: 15 minutos.
* Sempre no mesmo local e horário.
* Participantes: equipe de desenvolvimento.
  + PO somente como ouvinte.
  + Scrum Master não deve participar, deve orientar e garantir que as regras do scrum estejam sendo cumpridas.
* Atividades: sincronizar o trabalho, identificar impedimentos, buscar soluções.
* Cada membro da equipe responde a 3 perguntas:
  + O que foi feito ontem?
    - Cada membro da equipe responde a essa pergunta, resumindo o que foi feito no dia anterior.
  + O que será feito hoje?
    - Cada membro da equipe responde a essa pergunta, descrevendo o que planeja fazer no dia atual.
  + Quais são os impedimentos?
    - Cada membro da equipe informa se há algum impedimento que esteja atrapalhando o seu trabalho.
* A equipe busca soluções para os impedimentos.

**Dicas para um Daily Scrum eficaz:**

* Seja breve e conciso. A reunião deve ter o timebox máximo de 15 minutos.
* Mantenha o foco. A reunião deve se concentrar nos três tópicos principais: progresso, impedimentos e planejamento.
* Seja honesto e transparente. Todos os membros da equipe devem ser honestos sobre o seu progresso e os impedimentos que estão enfrentando.
* Resolva impedimentos rapidamente. Se um impedimento for identificado, a equipe deve tentar resolvê-lo o mais rápido possível.
* Faça a reunião em pé. Isso ajudará a manter o foco e a energia.