

SCRUM para o Desenvolvimento de Software

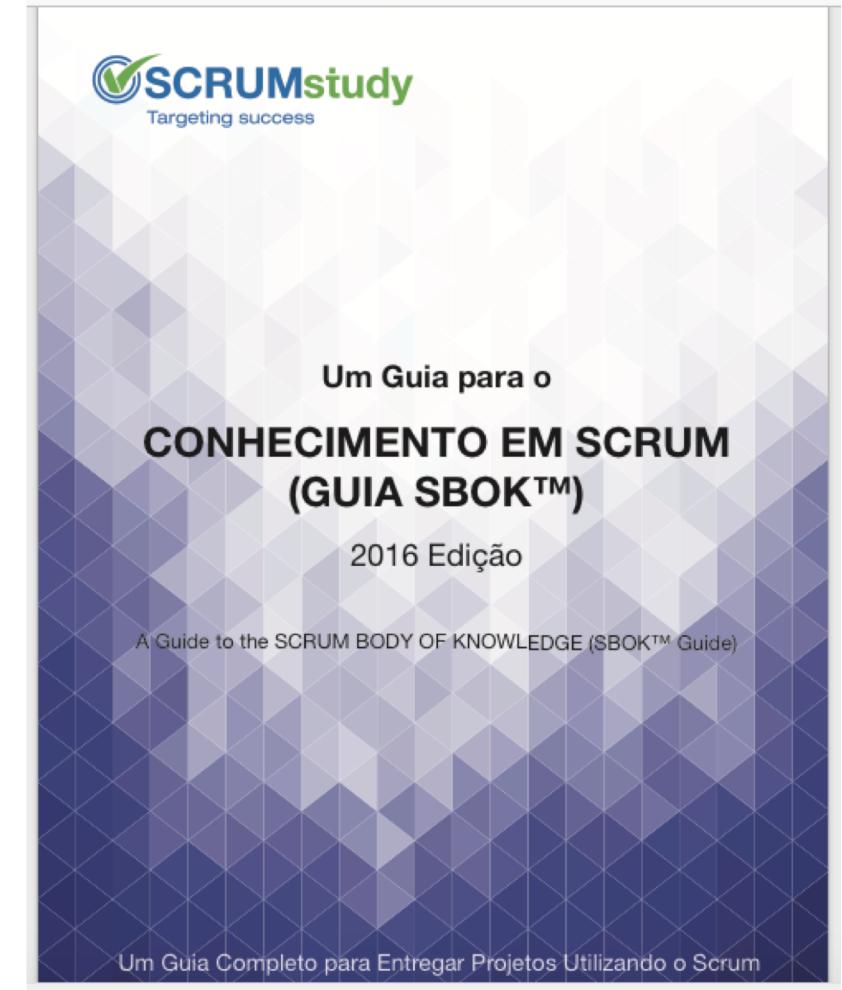
Profa. Dra. Andréa Mendonça

andrea.mendonca@ifam.edu.br

<http://andreamendonca.com>

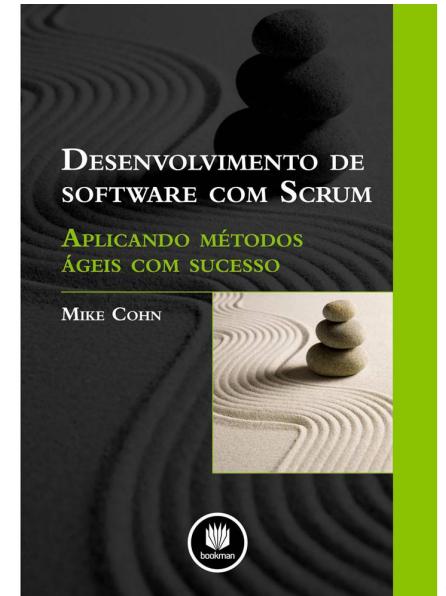
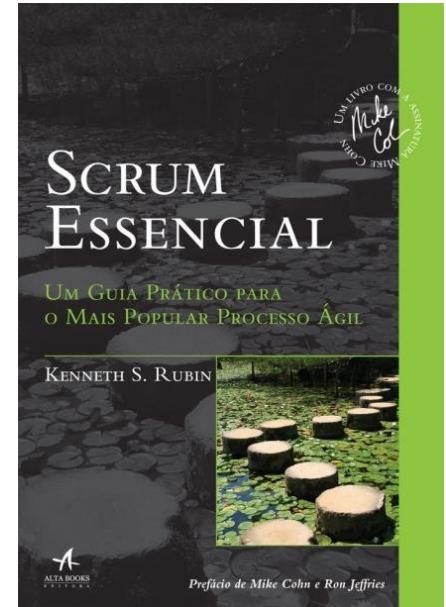
Material de Referência

- Scrum Study. Um guia para o conhecimento em Scrum (Guia SBOK), 3^a ed., 2016.



Outras Fontes

- Rubin, Kenneth S. Scrum Essencial: um guia prático para o mais popular processo ágil. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.
- Cohn, Mike. Desenvolvimento de Software com Scrum: aplicando métodos ágeis com sucesso. Porto Alegre: Bookman, 2011.



O termo Scrum

- Scrum não é um acrônimo
- É um termo emprestado do esporte *rugby*
 - Refere-se a uma maneira de reiniciar a partida depois de uma falta acidental ou quando a bola tenha saído do jogo



Origens do Scrum

- Tudo inicia com o trabalho de Takeuchi e Nonaka
 - *The New New Product Development Game* (Takeuchi e Nonaka, 1986)
- Em 1993, Jeff Sutherland e sua equipe desenvolveram o conceito do Scrum para a área de software
- Em 1995, Ken Schwaber publicou o primeiro paper sobre Scrum em OOPSLA
- Desde então o Scrum foi se popularizando.

Visão Geral do Scrum

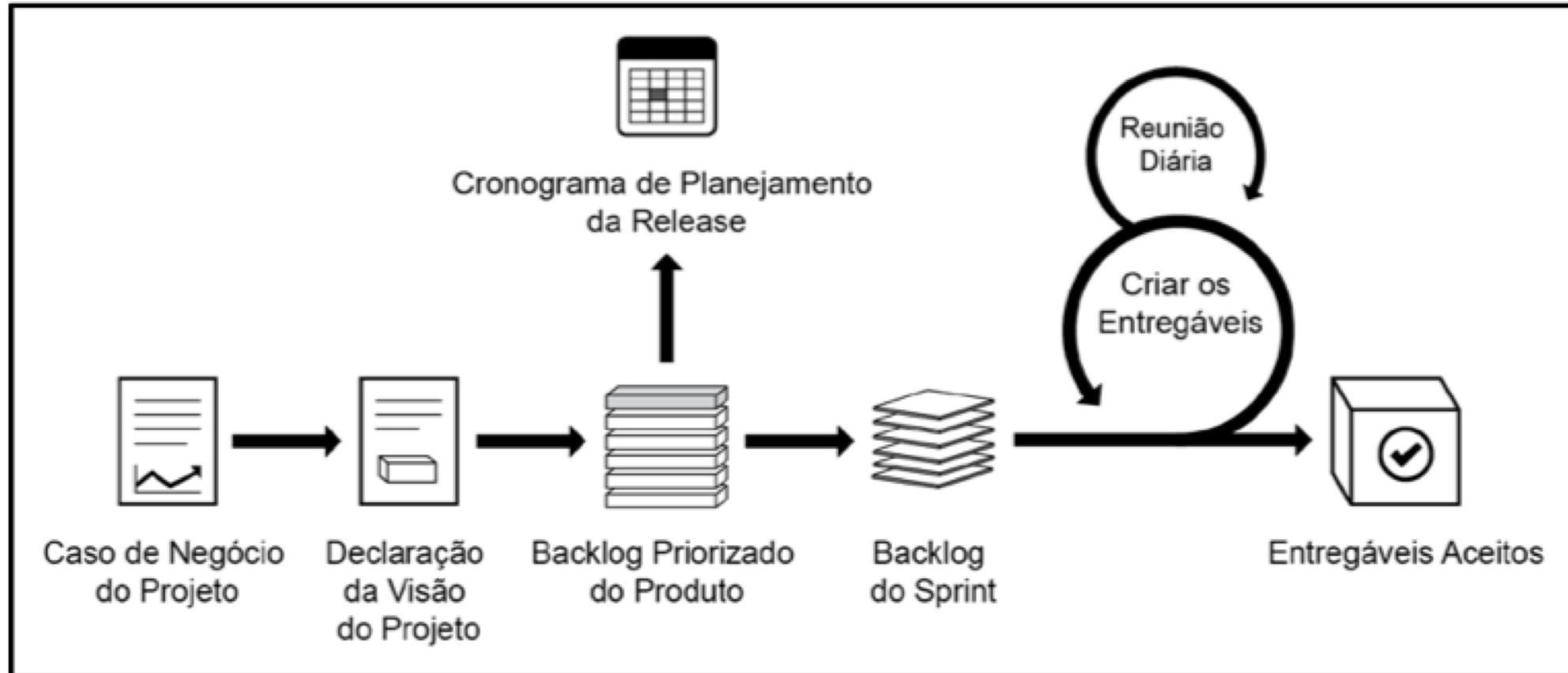


Figura 1-1: Fluxo do Scrum para um Sprint

Estrutura do Guia SBOK

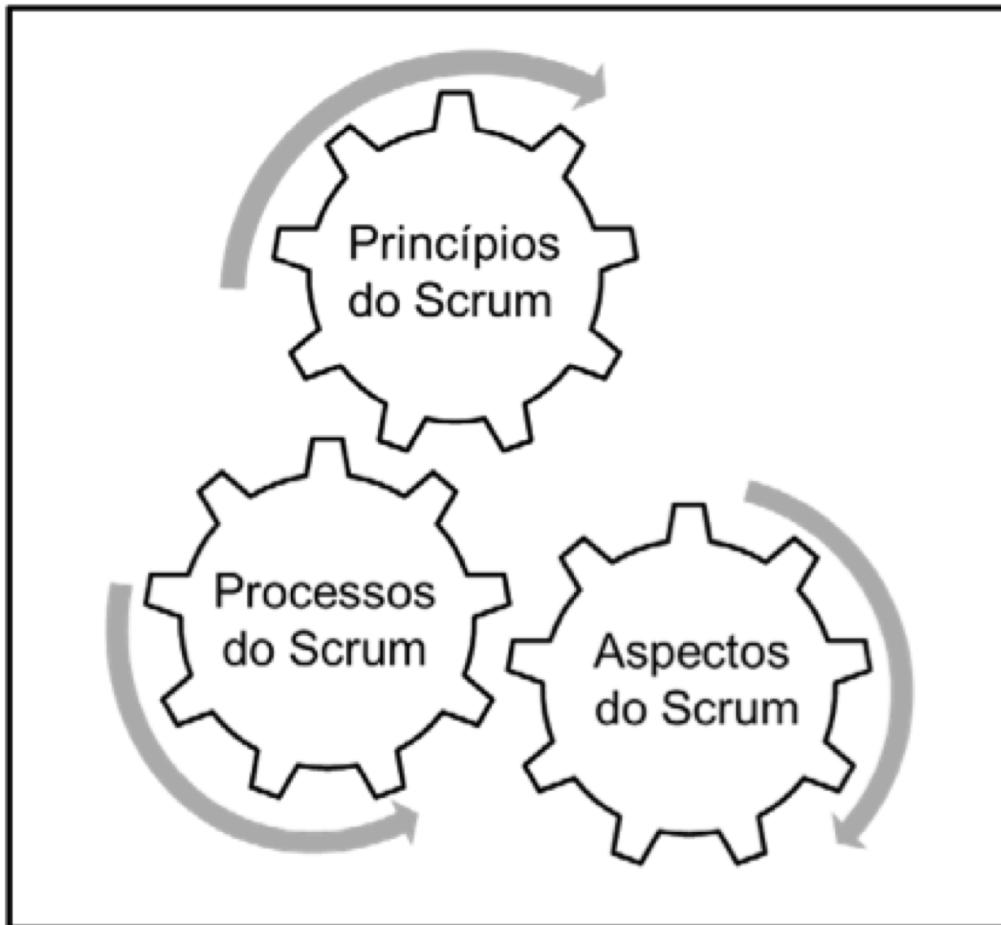


Figura 1-2: Framework do Guia SBOK™

Princípios: Capítulo 2

Aspectos do Scrum: Capítulos 3 a 7

Processo do Scrum: Capítulos 8 a 12

*Capítulos 13 e 14 cobrem Scrum para Grandes Projetos

Princípios do Scrum

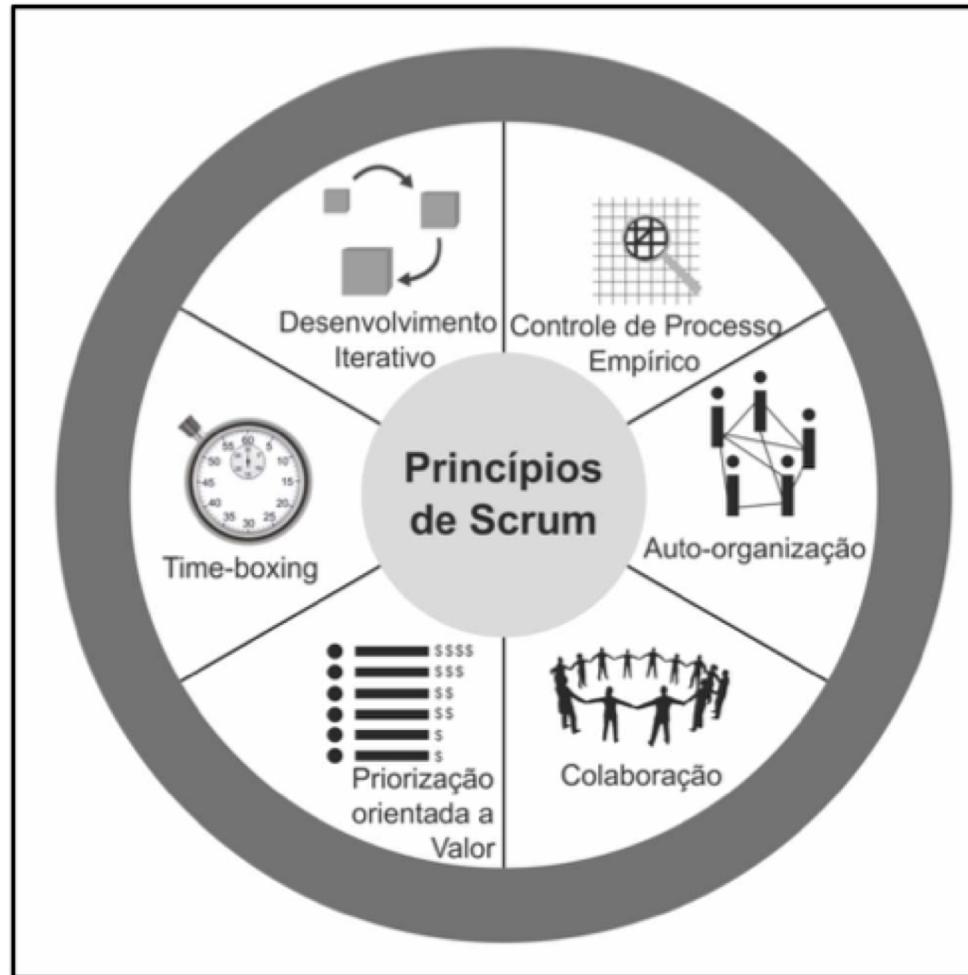
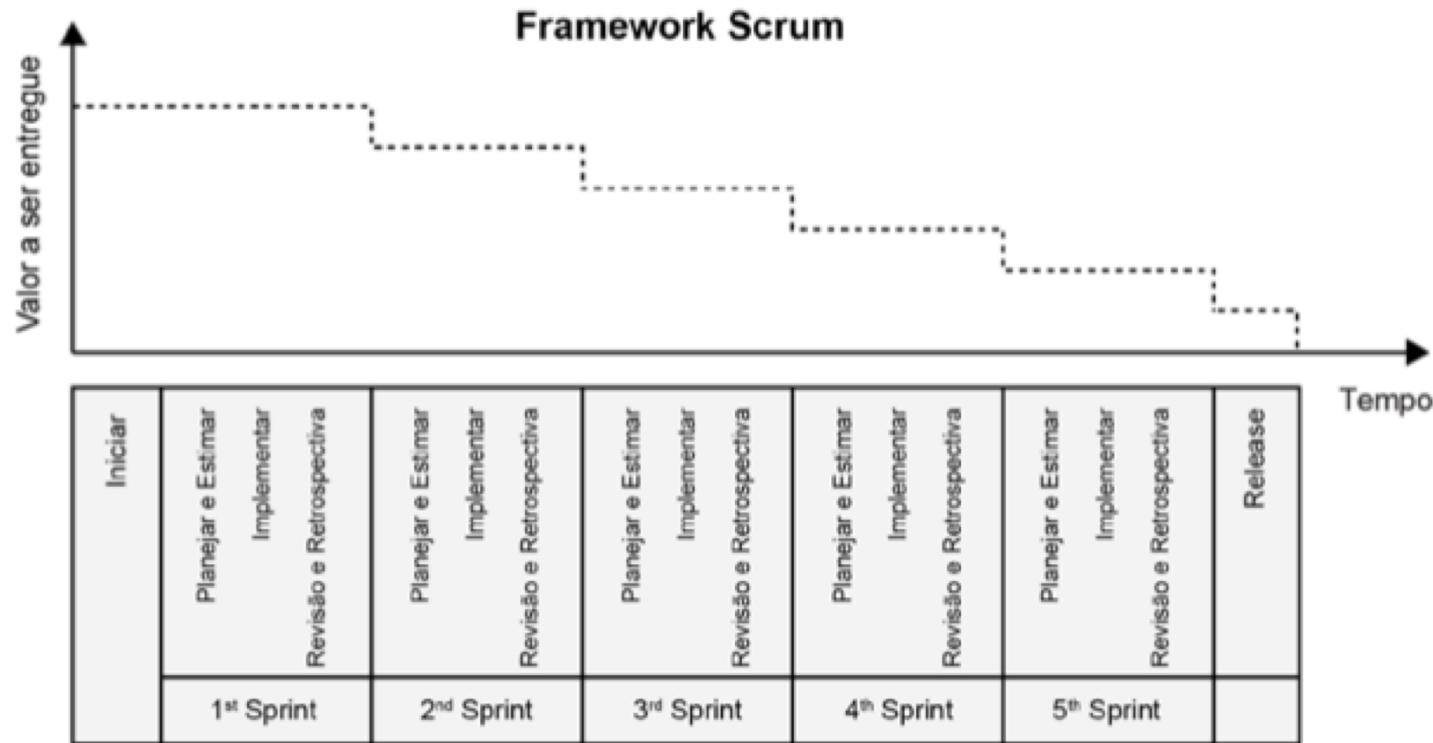


Figura 1-3: Princípios do Scrum

Processos do Scrum

Capítulo	Fase	Processos
8	Iniciar	<ol style="list-style-type: none">1. Criar a Visão do Projeto2. Identificar o Scrum Master e o(s) Stakeholder(s)3. Formar o Time Scrum4. Desenvolver os Épicos5. Criar o Backlog Priorizado do Produto6. Conduzir o Planejamento da Release
9	Planejar e Estimar	<ol style="list-style-type: none">7. Criar as Estórias de Usuário8. Aprovar, Estimar, e Comprometer as Estórias de Usuário9. Criar as Tarefas10. Estimar as Tarefas11. Criar o Backlog do Sprint
10	Implementar	<ol style="list-style-type: none">12. Criar os Entregáveis13. Conduzir a Reunião Diária14. Refinamento do Backlog Priorizado do Produto
11	Revisão e Retrospectiva	<ol style="list-style-type: none">15. Convocar o Scrum de Scrums16. Demonstrar e Validar o Sprint17. Retrospectiva do Sprint
12	Release	<ol style="list-style-type: none">18. Enviar os Entregáveis19. Retrospectiva do Projeto

Processos do Scrum



Aspectos do Scrum

- Papéis Centrais e Responsabilidades
- Justificativa de Negócio
- Qualidade
- Mudança
- Risco

Aspectos do Scrum

■ Papéis Centrais e Responsabilidades

- Justificativa de Negócio
- Qualidade
- Mudança
- Risco

Papéis Centrais

- Dono do Produto (Product Owner – PO)
- Scrum Master
- Time Scrum

Papéis Centrais

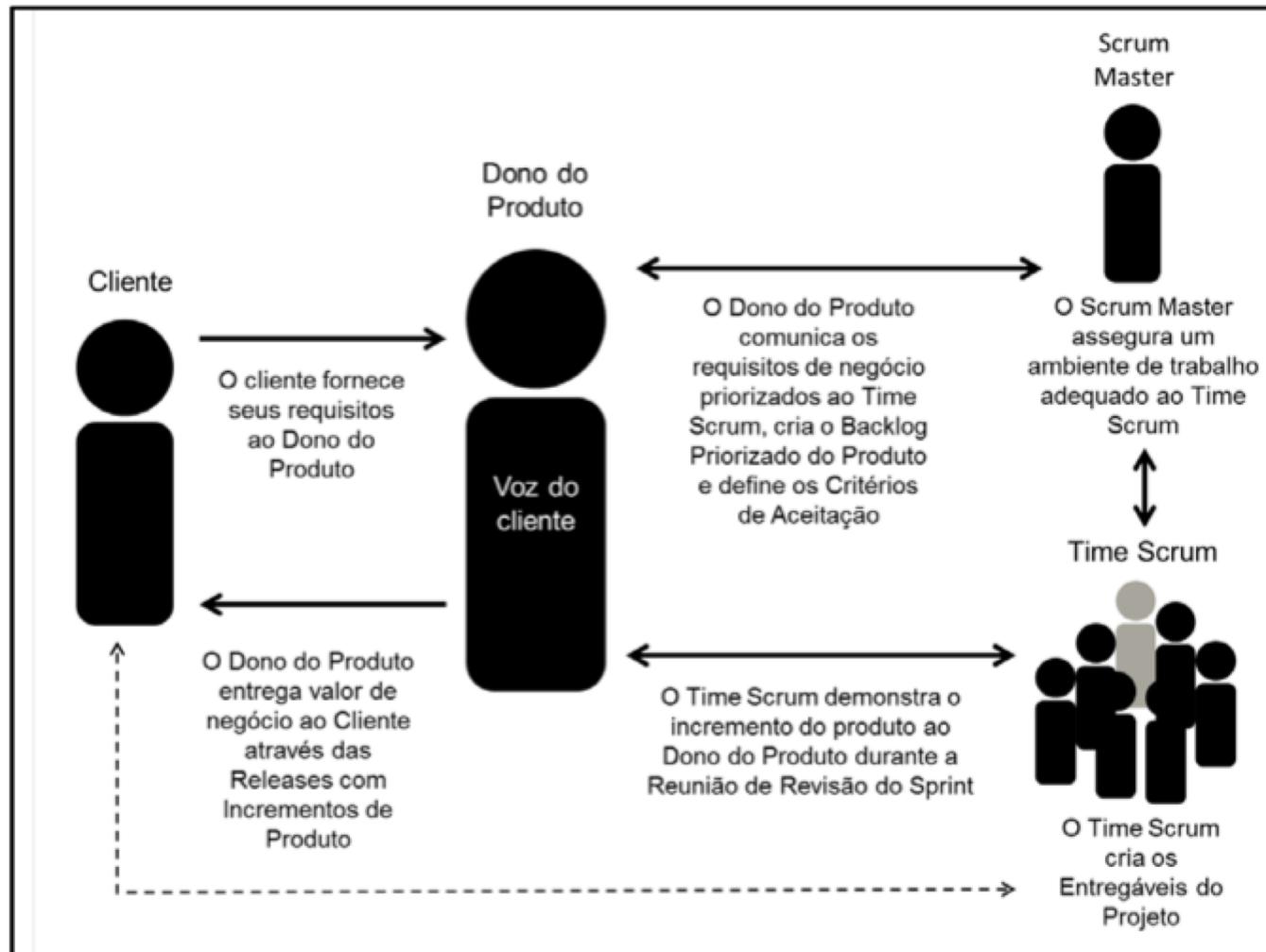


Figura 1-4: Organização do Scrum

Papéis Centrais

- Vamos fazer a leitura do Guia SBOK
 - Seção 3.3.1
 - Seção 3.4 (papel central)
 - Seção 3.5 (papel central)
 - Seção 3.6 (papel central)
 - Seção 3.6.1
 - Seção 3.8 (resumo dos papéis principais)
- Leia também o livro de Kenneth Rubin, Scrum Essencial, Capítulo 9, 10 e 11.

Aspectos do Scrum

■ Papéis Centrais e Responsabilidades

- Justificativa de Negócio
- Qualidade
- Mudança
- Risco

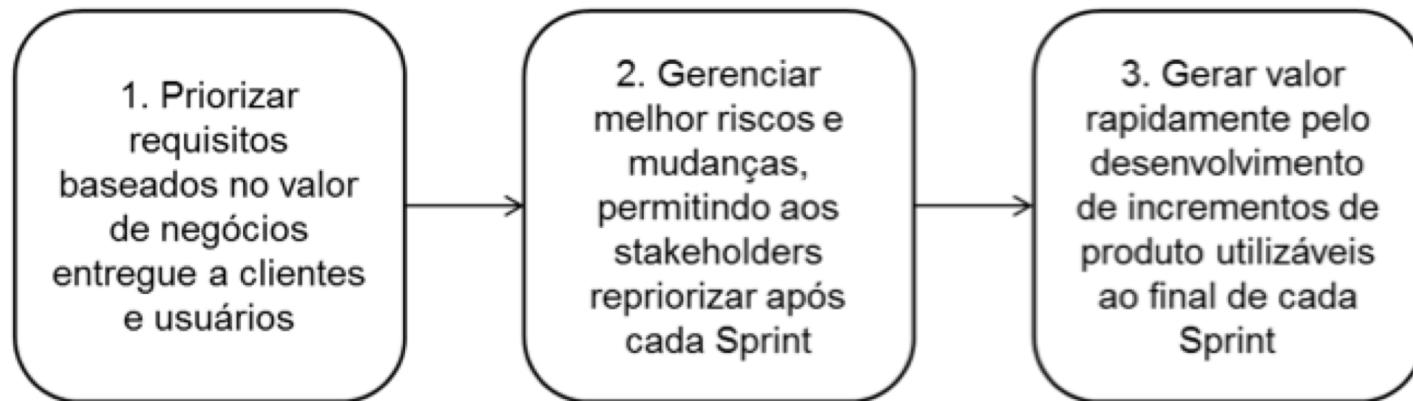
Aspectos do Scrum

- **Papéis Centrais e Responsabilidades**
- **Justificativa de Negócio**
- Qualidade
- Mudança
- Risco

Justificativa do Negócio

- Antes de começo de qualquer projeto, é importante a realização de uma **justificativa do Negócio** e a criação de uma **declaração da visão do projeto**.
- A justificativa do negócio em Scrum é baseada no **conceito de entrega dirigida a valor**.
- Realizada pelo Dono do Produto.

Justificativa do Negócio



Entrega Orientada a Valor em Projetos Scrum

Justificativa do Negócio

- Fatores usados para Determinar a Justificativa do Negócio
 - Justificativa do Projeto
 - Necessidade do Negócio
 - Benefícios do Projeto
 - Custo de Oportunidade
 - Riscos Maiores
 - Prazos do Projeto
 - Custo do Projeto

Ler páginas 69 e 70 do Guia SBOK

Aspectos do Scrum

- Organização
 - Papéis Centrais e Responsabilidades
 - Justificativa de Negócio
 - Qualidade
 - Mudança
 - Risco

Qualidade

- Capacidade dos produtos ou entregas concluídas de atender os critérios de aceitação e alcançar o valor de negócio esperado pelo cliente.
- Critério de Aceitação
 - São os objetivos componentes pelos quais a funcionalidade de uma estória de usuário é julgada;
 - São uma lista de itens para verificar se a estória do usuário foi implementada de acordo com o que o dono do produto queria e se atende aos requisitos do usuário.

Qualidade

- Critério de Aceitação
 - Os critérios de aceitação costumam incluir itens de usabilidade, desempenho, funcionalidade, tratamento de erros, etc.

Critérios de Aceitação

Exemplo:

Persona: Janine tem 36 anos, é uma profissional casada, com uma família de três filhos. Ela é uma mulher ocupada, bem sucedida e que equilibra sua vida profissional e pessoal. Ela se sente confortável com a tecnologia, e adota serviços e produtos inovadores. Está sempre conectada à internet através de múltiplos dispositivos, e regularmente faz compras on-line.

Estória de Usuário: Janine - "Como cliente on-line de supermercado, eu deveria ser capaz de salvar e ver o esboço do meu pedido utilizando qualquer um dos meus dispositivos, para que eu possa finalizar o processo de encomenda quando eu desejar."

Critérios de Aceitação:

- Cada pedido em andamento deve ser salvo como esboço do pedido, a cada 5 segundos para a conta do usuário conectado
- Novos esboços de pedidos devem aparecer como notificações em qualquer dispositivo em que o usuário fizer o login

Critérios de Aceitação

Exemplo:

Persona: Janine tem 36 anos, é uma profissional casada, com uma família de três filhos. Ela é uma mulher ocupada, bem sucedida e que equilibra sua vida profissional e pessoal. Ela se sente confortável com a tecnologia, e adota serviços e produtos inovadores. Está sempre conectada à internet através de múltiplos dispositivos, e regularmente faz compras on-line.

Estória de Usuário: Janine - "Como cliente on-line de supermercado, eu deveria ser capaz de salvar e ver o esboço do meu pedido utilizando qualquer um dos meus dispositivos, para que eu possa finalizar o processo de encomenda quando eu desejar."

Critérios de Aceitação:

- Cada pedido em andamento deve ser salvo como esboço do pedido, a cada 5 segundos para a conta do usuário conectado
- Novos esboços de pedidos devem aparecer como notificações em qualquer dispositivo em que o usuário fizer o login

Critérios de Aceitação

Descrição:

Como vendedor eu gostaria de verificar se um livro está disponível no estoque para venda.

Perguntas que levam a descoberta pra os critérios de aceitação.

Como o usuário fará essa busca no sistema?

Como o usuário deseja que seja apresentada a informação solicitada?

O que deve ser feito se o livro não for encontrado?

Critérios de Aceitação

Descrição:

Como vendedor eu gostaria de verificar se um livro está disponível no estoque para venda.

Critérios para aceitação:

- O vendedor não pode solicitar a busca se não informar o nome do livro.
- O sistema, encontrando o livro, deve apresentar todos os dados do livro (nome completo, autores, editora, ano de edição) e a quantidade em estoque.
- O sistema, não encontrando o livro, deve informar que o livro não foi encontrado.

Critérios de Aceitação e Critério de Pronto

- Critérios de Aceitação são exclusivos para estórias de usuários individuais.
- Critérios de Pronto são um conjunto de regras aplicáveis a todas as estórias de usuário. Eles geralmente incluem:
 - Avaliação por outros membros do time;
 - Conclusão do teste unitário da estória do usuário;
 - Conclusão de testes de qualidade;
 - Conclusão de toda documentação relacionada a estória do usuário;
 - Todos os problemas são corrigidos;
 - Demonstração bem sucedida para os stakeholders e/ou representante do negócio.

O time precisa estabelecer e concordar com a definição de pronto.

Aspectos do Scrum

- Organização
 - Papéis Centrais e Responsabilidades
 - Justificativa de Negócio
 - Qualidade
 - Mudança
 - Risco

Mudança

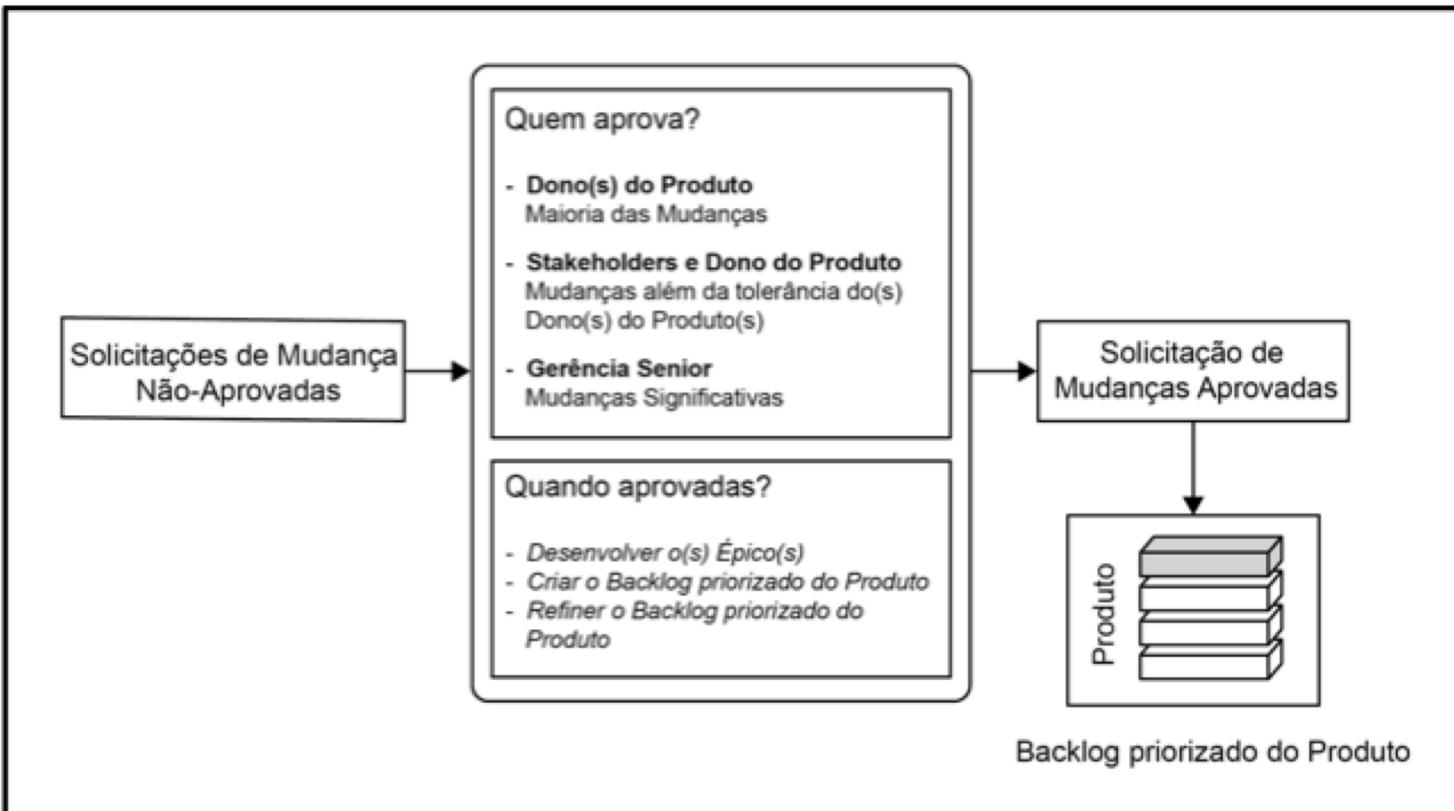


Figura 6-1: Exemplo do Processo de Aprovação de Mudança

Aspectos do Scrum

- Organização
 - Papéis Centrais e Responsabilidades
 - Justificativa de Negócio
 - Qualidade
 - Mudança
 - Risco

Risco

- É definido como um evento incerto que pode afetar os objetivos de um projeto e pode contribuir para o seu sucesso ou fracasso.
- Riscos são incertezas relacionadas a um projeto, que podem alterar significativamente o resultado do projeto de forma positiva ou negativa
 - Oportunidade: risco com potencial de causar impacto positivo no projeto
 - Ameaça: risco que pode afetar o projeto de forma negativa

Gerenciamento de Risco

- O gerenciamento de risco consiste em:
 - Identificar os riscos potenciais
 - Avaliar e estimar os riscos identificados
 - Priorizar riscos que serão incluídos no Backlog Priorizado do Produto
 - Mitigar o risco, isto é, desenvolver uma estratégia adequada para lidar com o risco
 - Comunicar os riscos, isto é, comunicar os resultados das etapas anteriores aos stakeholders apropriados

Retomando a Visão Geral do Scrum

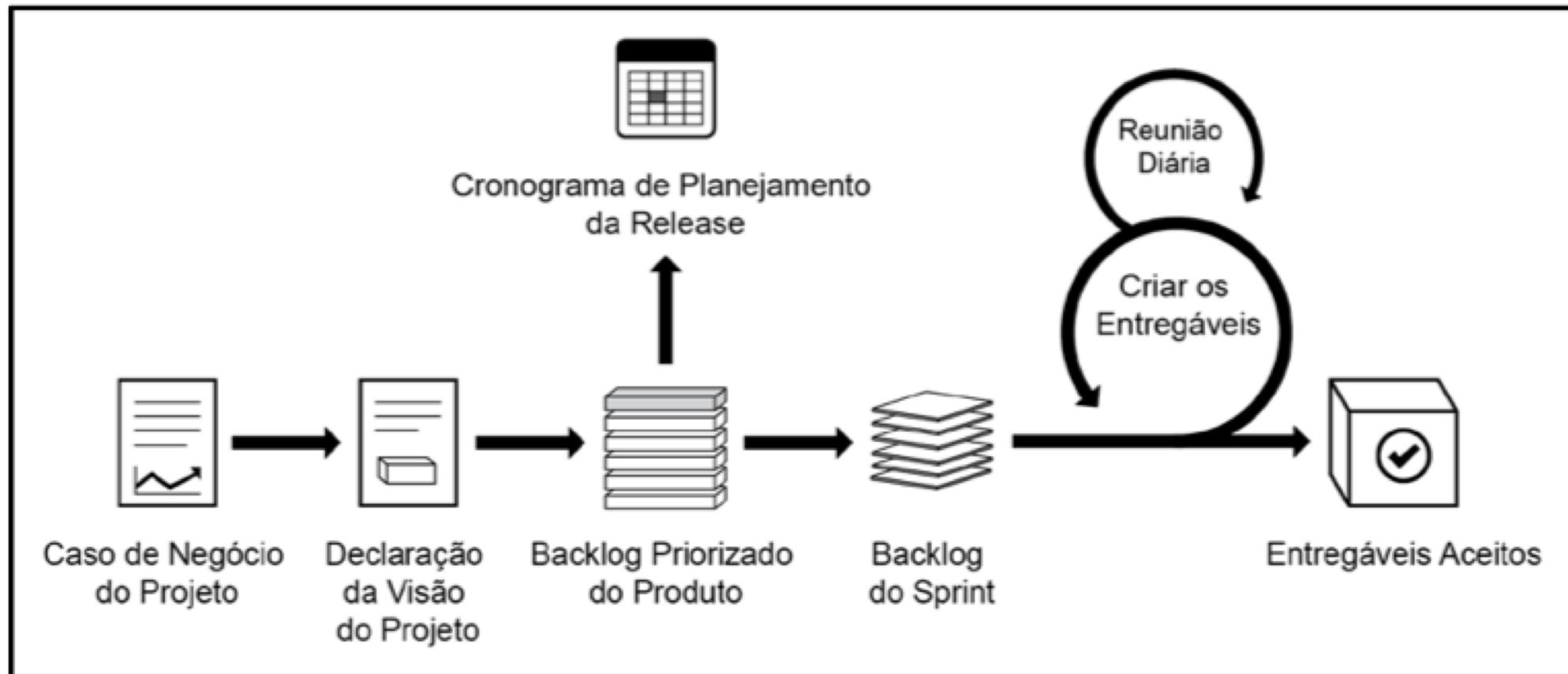


Figura 1-1: Fluxo do Scrum para um Sprint

Retomando os Processos do Scrum

Capítulo	Fase	Processos
8	Iniciar	<ol style="list-style-type: none">1. Criar a Visão do Projeto2. Identificar o Scrum Master e o(s) Stakeholder(s)3. Formar o Time Scrum4. Desenvolver os Épicos5. Criar o Backlog Priorizado do Produto6. Conduzir o Planejamento da Release
9	Planejar e Estimar	<ol style="list-style-type: none">7. Criar as Estórias de Usuário8. Aprovar, Estimar, e Comprometer as Estórias de Usuário9. Criar as Tarefas10. Estimar as Tarefas11. Criar o Backlog do Sprint
10	Implementar	<ol style="list-style-type: none">12. Criar os Entregáveis13. Conduzir a Reunião Diária14. Refinamento do Backlog Priorizado do Produto
11	Revisão e Retrospectiva	<ol style="list-style-type: none">15. Convocar o Scrum de Scrums16. Demonstrar e Validar o Sprint17. Retrospectiva do Sprint
12	Release	<ol style="list-style-type: none">18. Enviar os Entregáveis19. Retrospectiva do Projeto

Conceitos Importantes para Implementar os Processos do Scrum

Visão do Projeto

- Declaração de Visão do Projeto ou Documento de Visão do Projeto
- Explica a que o projeto se destina a atender.
- Dicas:
 - <http://www.mindmaster.com.br/visaoprojeto/>
- Alguns exemplos (discutiremos em sala de aula)

Histórias do Usuário

- Vamos começar conhecendo as histórias do usuário (user stories)
- Histórias do usuário são descrições curtas e simples de um recurso/objetivo contado a partir da perspectiva da pessoa que o deseja, geralmente, um usuário ou cliente.
- Estória ou história do usário?

Histórias do Usuário (User Stories)

Sendo

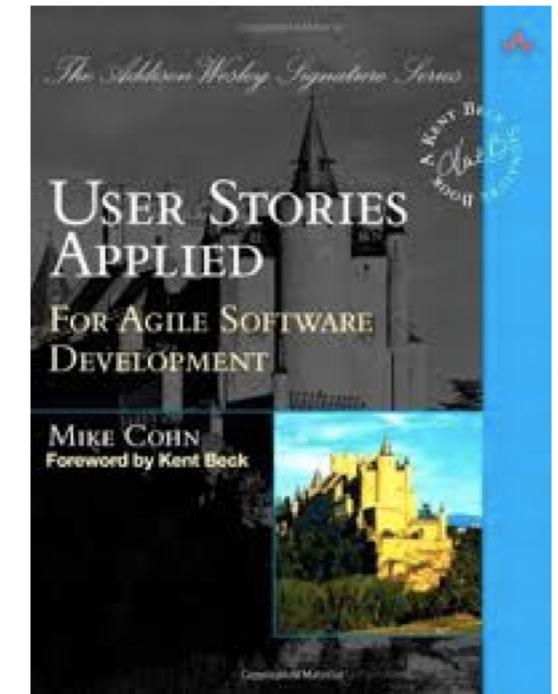
<persona>

Quero/Gostaria

<O que>

Para / Para que

<Motivo/Resultado>



User Stories

SENDO um usuário on-line GOSTARIA de ser capaz de simular um empréstimo pessoal em qualquer dispositivo móvel PARA encontrar e contratar um empréstimo de forma rápida e on-line.

Revisão de Histórias do Usuário

■ **INVEST**

- Independent (deve ser independente)
 - Negotiable (deve ser negociável)
 - Valuable (deve agregar valor para o cliente)
 - Estimable (deve ser possível estimá-la)
 - Small (deve ser pequena)
 - Testable (deve ser testável)
-
- Estude um pouco mais sobre isso!

Persona

- As Personas são personagens fictícios altamente detalhados, representantes dos usuários, bem como outros stakeholders, que podem não usar diretamente o produto final.
- As Personas são criadas para identificar as necessidades base do usuário-alvo.
- A criação de Personas específicas, pode ajudar o time a entender melhor os usuários, suas necessidades e os seus objetivos. Com base em uma Persona, o Dono do Produto pode efetivamente priorizar os recursos para criar o Backlog Priorizado do Produto.

Criando uma Persona

- Isso envolve a atribuição de um nome fictício, e de preferência uma imagem para o personagem.
- A Persona irá conter atributos altamente específicos, tais como: idade, sexo, educação, ambiente, interesses e objetivos.
- Uma citação que ilustra os requisitos da Persona também pode ser incluso.

Persona

Persona	
Felipe Fino 	Perfil <ul style="list-style-type: none">• 35 anos• Trabalha na área adm• Detalhista, Organizado• Antenado, Solteiro
Comportamento <ul style="list-style-type: none">• Utiliza excel• Faz muitas pesquisas pela internet• Comparar opções	Necessidades <ul style="list-style-type: none">• Necessita de capital de giro para honrar dívidas• Necessita de capital rápido e prático

Persona

Persona

Felipe Fino



Perfil

- 35 anos
- Trabalha na área adm
- Detalhista, Organizado
- Antenado, Solteiro

Comportamento

- Utiliza excel
- Faz muitas pesquisas pela internet
- Comparar opções

Necessidades

- Necessita de capital de giro para honrar dívidas
- Necessita de capital rápido e prático

História de Usuário

COMO um usuário on-line **GOSTARIA** de ser capaz de simular um empréstimo pessoal em qualquer dispositivo **PARA** encontrar e contratar um empréstimo de forma rápida e on-line

Sair da tela inteira

Épicos

- São histórias de usuário grandes e não refinadas
- Podemos escrever uma história de usuário para cobrir uma grande quantidades de funcionalidades. Essas grandes histórias de usuário são geralmente conhecidas como **épicos**.
- Uma vez que os épicos surgem no Backlog Priorizado do Produto, são então, divididos em Histórias de Usuários
 - Como um **épico** geralmente é muito grande para uma equipe ágil completar em uma iteração, ele é dividido em **várias histórias de usuário menores** antes de ser trabalhado.

Exemplo de épico

- Como usuário, eu quero fazer um backup dos dados do meu CRM* para que eu possa migrar de servidor.
- Precisa quebrar em (várias) histórias de usuário
 - Como um usuário administrador, eu quero especificar os módulos para backup com base no tamanho do arquivo, data criada e data modificada
 - Como um usuário, eu quero indicar módulos que não irei fazer backup, para que minha unidade de backup não fique cheia de coisas que eu não preciso salvar
 - ...

* CRM - Customer Relationship Management

Critérios de Aceitação de uma História do Usuário

- Cada história do usuário possui critérios de aceitação associados
- Os critérios de aceitação fornecem clareza para o time sobre o que se espera de uma história do usuário, remove ambiguidades dos requisitos e contribui no alinhamento de expectativas

Recordando ...

Critérios de Aceitação

Exemplo:

Persona: Janine tem 36 anos, é uma profissional casada, com uma família de três filhos. Ela é uma mulher ocupada, bem sucedida e que equilibra sua vida profissional e pessoal. Ela se sente confortável com a tecnologia, e adota serviços e produtos inovadores. Está sempre conectada à internet através de múltiplos dispositivos, e regularmente faz compras on-line.

Estória de Usuário: Janine - "Como cliente on-line de supermercado, eu deveria ser capaz de salvar e ver o esboço do meu pedido utilizando qualquer um dos meus dispositivos, para que eu possa finalizar o processo de encomenda quando eu desejar."

Critérios de Aceitação:

- Cada pedido em andamento deve ser salvo como esboço do pedido, a cada 5 segundos para a conta do usuário conectado
- Novos esboços de pedidos devem aparecer como notificações em qualquer dispositivo em que o usuário fizer o login

Critérios de Aceitação

Descrição:

Como vendedor eu gostaria de verificar se um livro está disponível no estoque para venda.

Perguntas que levam a descoberta pra os critérios de aceitação.

Como o usuário fará essa busca no sistema?

Como o usuário deseja que seja apresentada a informação solicitada?

O que deve ser feito se o livro não for encontrado?

Critérios de Aceitação

Descrição:

Como vendedor eu gostaria de verificar se um livro está disponível no estoque para venda.

Critérios para aceitação:

- O vendedor não pode solicitar a busca se não informar o nome do livro.
- O sistema, encontrando o livro, deve apresentar todos os dados do livro (nome completo, autores, editora, ano de edição) e a quantidade em estoque.
- O sistema, não encontrando o livro, deve informar que o livro não foi encontrado.

Critérios de Aceitação Usando Testes

Critérios de Aceitação de uma História do Usuário

- Testes de Aceitação
- **BDD (Behavior Driven Development)**
 - Serve para criar testes e integrar regras de negócios com a linguagem de programação, focando no comportamento do software.
 - Melhorar a comunicação entre as equipes de desenvolvimento e testes, aumentando o compartilhamento de conhecimento entre elas.

Critérios de Aceitação de uma História do Usuário

- **BDD (Behavior Driven Development)**
 - O BDD indica o comportamento que determinada história deve possuir.
 - Com BDD podemos validar nossas histórias através de cenários de uso, trazendo mais segurança na aplicação da mesma.
- Ferramentas
 - Transformam comportamentos em verificações automatizadas
 - [JBehave](#) e [Cucumber](#)

- BDD (Behavior Driven Development)

Cenário: título

Dado que [cenário atual]

Quando [ação do usuário]

Então [como o software vai reagir]

Podemos utilizar o "E" e "OU" para criar cenários de testes ainda mais ricos.

- BDD (Behavior Driven Development)

Cenário 2: Estoque indisponível

Dado que o estoque da coca-cola é de 50 unidades

Quando informo uma venda de 60 unidades

Então a venda não é registrada

E é exibida na tela a mensagem “estoque insuficiente!”

- BDD (Behavior Driven Development)

Cenário 3: Estoque disponível, venda limitada a 30

Dado que o estoque da coca-cola é de 50 unidades
E a venda máxima por cliente é limitada a 30 unidades

Quando informo uma venda de 20 unidades

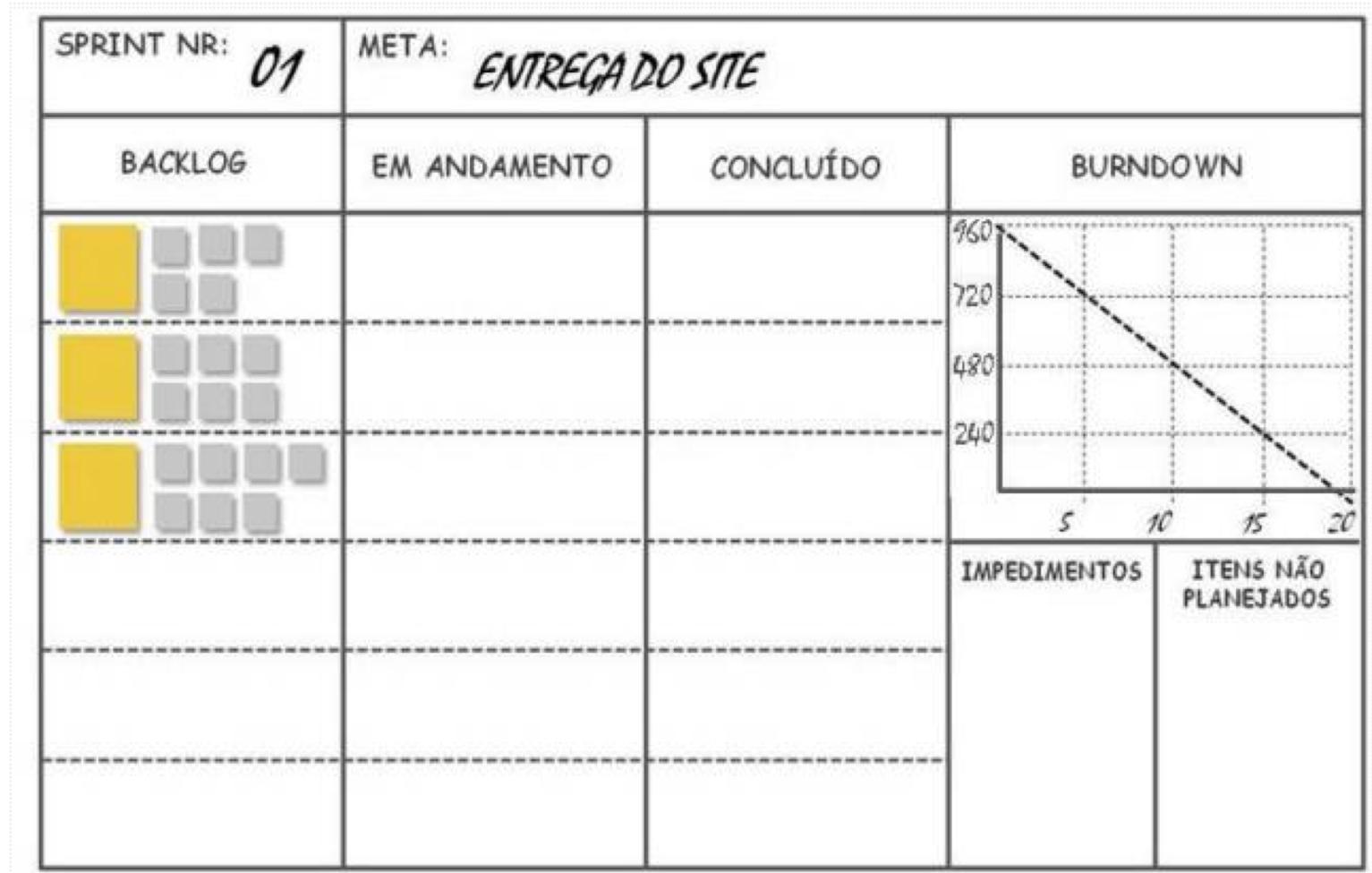
Então a venda é registrada
E o estoque passa a ser de 30 unidades

- BDD (Behavior Driven Development)
 - Veja mais alguns exemplos em: <https://goo.gl/n8xz66>
 - BDD com Cumcumber: <https://bit.ly/2KYByuy>

Tarefa

- Trabalho técnico que a equipe de desenvolvimento realiza para completar um item do product backlog
 - Isto inclui: codificação, criação e execução de testes, criação de tabelas de BD, instalação e configuração de bibliotecas, ...
- Visualização das Tarefas
 - Quadro de Tarefas
 - Sprint Backlog

Tarefa



Tarefa

Screenshot of an Excel spreadsheet titled "Template-Scrum-MindMaster" showing a "Sprint Backlog" template.

The spreadsheet includes the following elements:

- Header:** Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Dados, Janela, Ajuda, 45:00, 36%, Qui 09:19, Pesquisar na Planilha.
- Toolbar:** Página Inicial, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão, Exibir, Formato da Forma.
- Text Box:** Text Box 1.
- Logo:** Scrum na PRÁTICA by MindMaster.
- Title:** SPRINT BACKLOG.
- Text:** Duração do Sprint: KA.
- Table:** A table with columns: #, ESTÓRIA, TAREFA, and Valor da Estória (Valor em Story Point). Rows 3 through 20 are empty.
- Diagram:** A Gantt chart on the right side with a single yellow rectangular task labeled "Post-it 1" under the "A fazer" column. The chart has columns for "A fazer" and "En".
- Bottom Navigation:** Dados do Projeto, Backlog, Sprint Backlog (highlighted), Daily Scrum, Sprint Review, Retrospectiva, +.
- Bottom Status:** Pronto, 130%.

Atenção

- Use "INVEST" para escrever as Estórias do Usuário
- Use "SMART" para escrever as Tarefas
 - **S - (Specific) Específico**
 - **M - (Measurable) Mensurável**
 - **A - (Achievable) Realizáveis**
 - **R - (Relevant) Relevante**
 - **T - (Duração fixa) Time-boxed**
- Estude um pouco mais sobre isso! Para ajudar, veja slides 44 a 46 disponível em
<https://goo.gl/4qkrqE>

Estimativa de Estórias e Tarefas

Estude sobre técnicas para estimativa de estórias do usuário e tarefas

(Esforço e tempo estimados)

Retomando a Visão Geral do Scrum

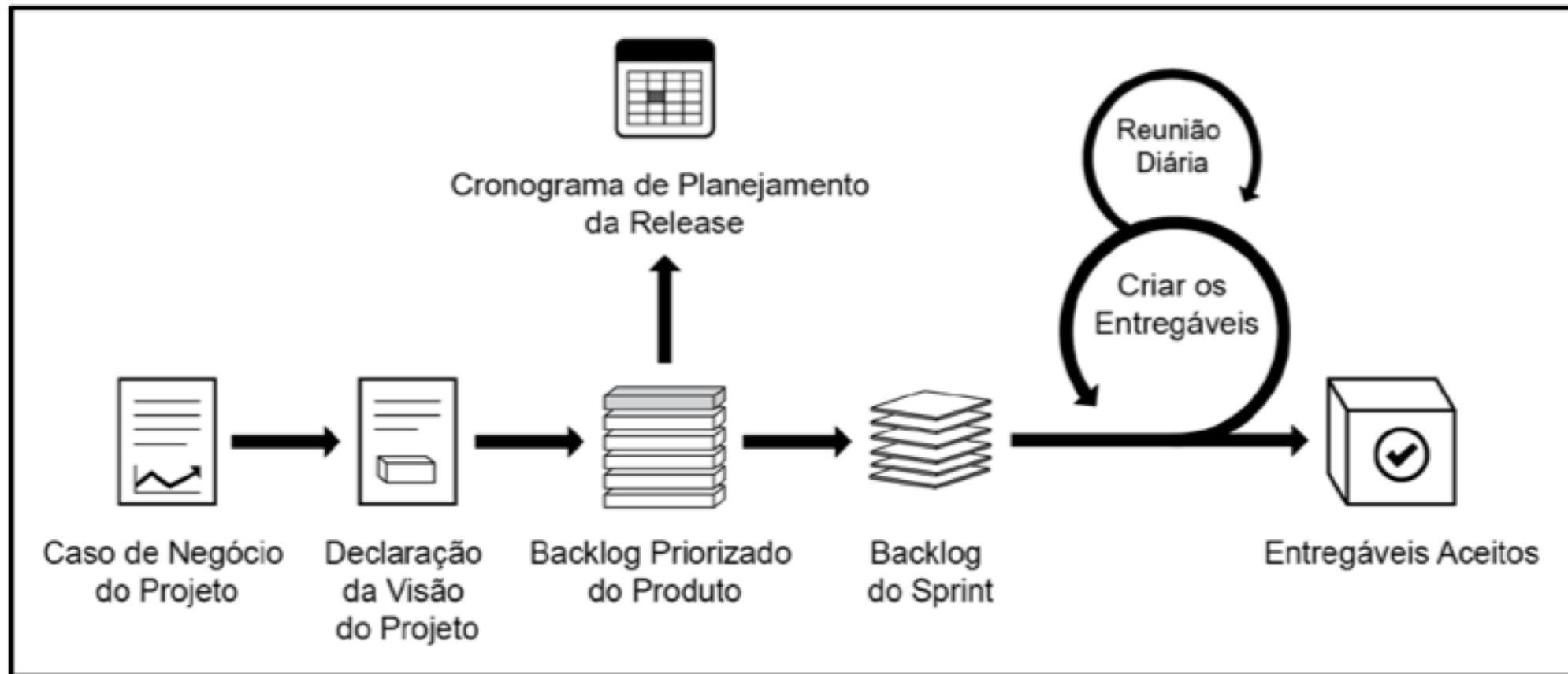
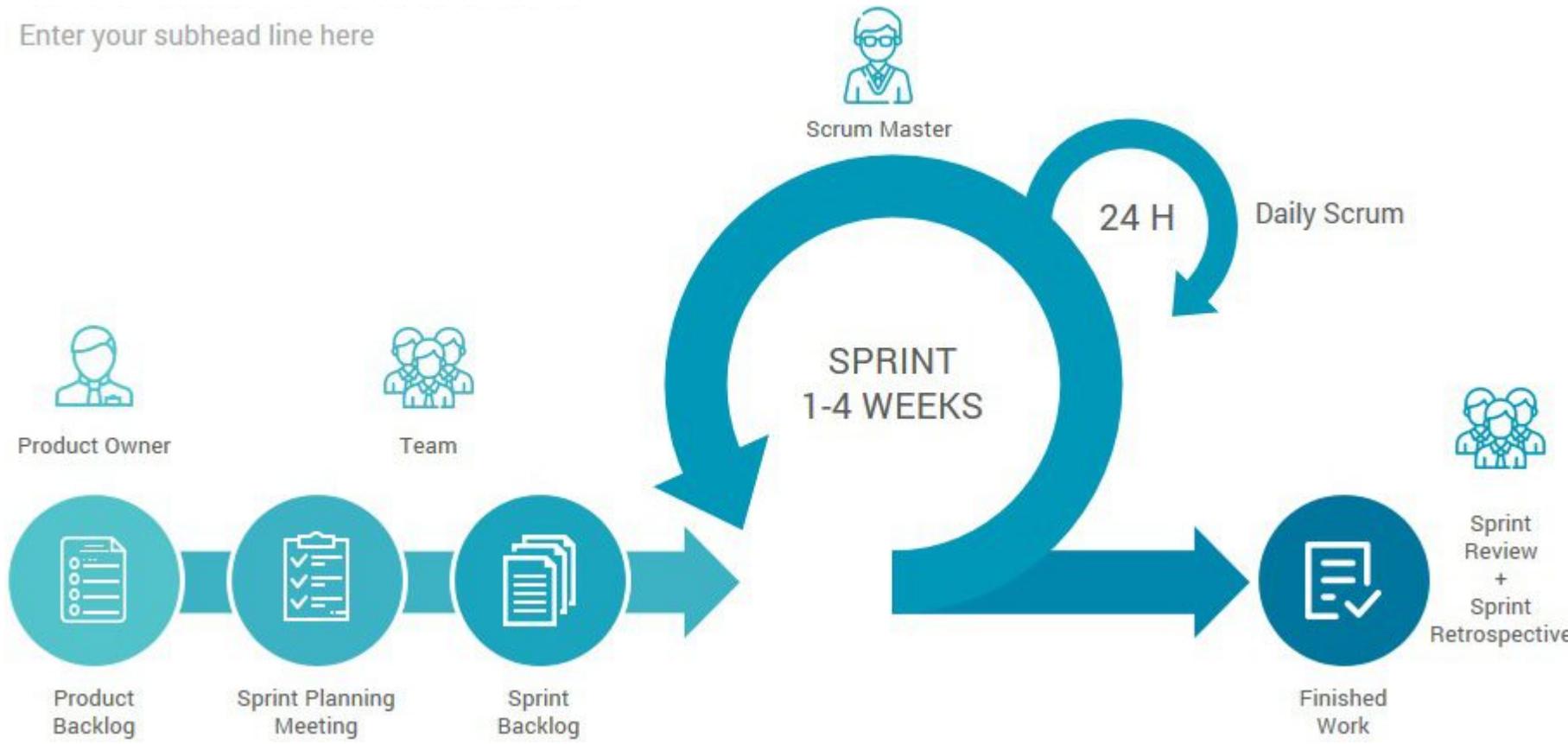


Figura 1-1: Fluxo do Scrum para um Sprint

Sprint: O coração do Scrum

Enter your subhead line here



Veja a matéria Sprint: o coração do Scrum disponível em <https://www.culturaagil.com.br/sprint-o-coracao-scrum/>

Sprint

- No Scrum, todo o trabalho desenvolvido pela equipe se limita a um ciclo repetitivo e regular, que é denominado de **sprint** ou iteração.
- A sprint é um período de tempo onde um trabalho específico deve ser executado, concluído e preparado para uma posterior revisão.
- Uma nova sprint se inicia imediatamente após a conclusão da sprint anterior, sendo assim, não é possível dar inicio a outra em paralelo.

Sprint

- As sprints são compostas por:
 - Reunião de planejamento da sprint;
 - O trabalho de desenvolvimento (execução);
 - Reuniões diárias;
 - Revisão da sprint;
 - Retrospectiva da sprint.

Reunião de Planejamento da Sprint

- A reunião de planejamento serve para decidir todo o trabalho que será desempenhado pela equipe durante a sprint que se inicia.
- O time Scrum se reúne para definir as estórias de usuário do Product Backlog que em breve serão implementadas, para isso as estórias já devem estar priorizadas e estimadas.

Reunião de Planejamento da Sprint

- O time compromete-se com um subconjunto de Estórias de Usuário aprovadas e estimadas que eles acreditam que possam completar no próximo Sprint.
- Estas Estórias de Usuário são Estórias de Usuário Aprovadas, Estimadas e Comprometidas, que passarão a fazer parte do **Backlog do Sprint**.

Reunião de Planejamento da Sprint

- A reunião de planejamento possui um tempo definido (time-box)
 - P. Ex.: Oito horas para uma sprint de um mês.
- A reunião deve se manter dentro dos limites do time-box.

Trabalho de Desenvolvimento

- Hora de executar as tarefas que foram estabelecidas na reunião de planejamento, seguindo a prioridade estipulada pelo Product Owner.
- No decorrer da sprint a equipe pode utilizar o gráfico de Burndown e o quadro Kanban para acompanhar as atividades já realizadas, as em andamento, as futuras e o progresso da sprint.

Reuniões Diárias

- Todos os dias a equipe de desenvolvimento deve se reunir para discutir as atividades produzidas.
- Essa reunião deve ter um time-box de 15 minutos e precisa esclarecer as seguintes questões:
 - O que fiz ontem que ajudou a equipe de desenvolvimento a atender a meta da sprint?
 - O que eu farei hoje para ajudar a equipe de desenvolvimento a atender a meta da sprint?
 - Eu vejo algum obstáculo que impeça a mim ou a equipe de desenvolvimento no atendimento da meta da sprint?
- É importante que a reunião diária seja realmente cumprida todos os dias e no mesmo horário e local.

Reuniões Diárias

- Todos os dias a equipe de desenvolvimento deve se reunir para discutir as atividades produzidas.
- Essa reunião deve ter um time-box de 15 minutos e precisa esclarecer as seguintes questões:
 - O que fiz ontem que ajudou a equipe de desenvolvimento a atender a meta da sprint?
 - O que eu farei hoje para ajudar a equipe de desenvolvimento a atender a meta da sprint?
 - Eu vejo algum obstáculo que impeça a mim ou a equipe de desenvolvimento no atendimento da meta da sprint?
- Deve ocorrer todos os dias, no mesmo horário e local.

Revisão da Sprint

- Ao final da sprint uma reunião de revisão é realizada.
- O intuito é que o time Scrum e as partes interessadas conversem sobre o que foi feito durante a sprint.
- A equipe de desenvolvimento apresenta as estórias que foram implementadas ao Product Owner que, por sua vez, analisa a resolução de cada uma e decide se a mesma está “Pronta” ou não.

Revisão da Sprint

- Caso alguma estória seja reprovada, a mesma é reinserida no Product Backlog ficando disponível para uma próxima sprint.
- A reunião de revisão da sprint é informal, e não se caracteriza como uma reunião de status, a apresentação do incremento destina-se a motivar, obter comentários e promover a colaboração.

Revisão da Sprint

- A reunião de revisão deve respeitar o time-box definido
 - Por ex.: A revisão da Sprint possui um time-box de quatro horas para uma sprint de um mês.

Retrospectiva da Sprint

- A retrospectiva da sprint ocorre após a revisão da sprint e antes da reunião de planejamento da próxima sprint.
- Nesta reunião a equipe reflete sobre o que ocorreu bem ou não na sprint, discutindo um plano de melhorias para serem aplicadas na próxima.
- Dessa forma a cada nova sprint a equipe vai aprendendo e melhorando o seu processo de desenvolvimento.

Retrospectiva da Sprint

- O propósito da retrospectiva da sprint é:
 - Inspecionar como a última sprint foi em relação às pessoas, aos relacionamentos, aos processos e às ferramentas;
 - Identificar e ordenar os principais itens que foram bem e as potenciais melhorias;
 - Criar um plano para implementar melhorias no modo que o time Scrum faz seu trabalho.

Retrospectiva da Sprint

- A reunião de Retorspectiva da Sprint deve respeitar o time-boxed definido
 - A reunião de retrospectiva possui um time-box de três horas para uma sprint de um mês.

Créditos

- Alguns exemplos foram adquiridos do:
 - Material de Kleber Bernardo (Cultura Ágil)
 - Material Digital de Rafael Helm e Daniel Wildt sobre Histórias do Usuário, disponível em <https://goo.gl/7wjhgc>