

SCRUM

- Pilares: transparência, inspeção e adaptação;
- Valores: comprometimento, coragem, foco, abertura e respeito;
- Times auto-organizáveis e multifuncionais → flexibilidade, criatividade e produtividade;
- Eventos:
 - Sprint:
 - A Sprint tem duração fixa mas os demais eventos (que são contidos dentro da Sprint) podem terminar quando seu propósito tiver sido alcançado;
 - Sprints contém e consistem de um planejamento da Sprint, reuniões diárias, o trabalho de desenvolvimento, uma revisão da Sprint e uma retrospectiva da Sprint;
 - Uma nova Sprint inicia imediatamente após a conclusão da anterior;
 - Cada Sprint tem uma meta do que é para ser construído, um plano previsto e flexível que irá guiar a construção, o trabalho e o produto resultante do incremento.
 - A Sprint poderá ser cancelada se o objetivo da Sprint se tornar obsoleto.
 - O planejamento da Sprint responde as seguintes questões:
 - O que pode ser entregue como resultado do incremento da próxima Sprint? → Somente o Time de Desenvolvimento pode avaliar o que pode ser completado ao longo da próxima Sprint.
 - Como o trabalho necessário para entregar o incremento será realizado?
 - Os itens de Backlog do Produto selecionados para a Sprint, somados ao plano de entrega destes itens é chamado de Backlog da Sprint.
 - Reunião Diária:
 - o Time de Desenvolvimento planeja o trabalho para as próximas 24 horas;
 - Serve para inspecionar se o progresso tende na direção de completar o trabalho do Backlog da Sprint.
 - O que eu fiz ontem que ajudou o Time de Desenvolvimento a atingir a meta da Sprint?
 - O que eu farei hoje para ajudar o Time de Desenvolvimento a atingir a meta da Sprint?
 - Eu vejo algum obstáculo que impeça a mim ou o Time de Desenvolvimento no atingimento da meta da Sprint?
 - Reuniões Diárias melhoram as comunicações, eliminam outras reuniões, identificam e removem impedimentos para o desenvolvimento, destacam e promovem rápidas tomadas de decisão, e melhoram o nível de conhecimento do Time de Desenvolvimento.

- Revisão da Sprint:
 - realizada no final da Sprint;
 - O Product Owner esclarece quais itens do Backlog do Produto foram “Prontos” e quais não foram “Prontos”;
 - O Time de Desenvolvimento discute o que foi bem durante a Sprint, quais problemas ocorreram dentro da Sprint, e como estes problemas foram resolvidos;
 - O Time de Desenvolvimento demonstra o trabalho que está “Pronto” e responde as questões sobre o incremento;
 - O grupo todo colabora sobre o que fazer a seguir, e é assim que a Revisão da Sprint fornece valiosas entradas para o Planejamento da Sprint subsequente;
 - O resultado da Revisão da Sprint é um Backlog do Produto revisado que define os prováveis Itens de Backlog do Produto para a próxima Sprint.
- Retrospectiva da Sprint:
 - ocorre depois da Revisão da Sprint e antes do planejamento da próxima 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;
 - Ao final da Retrospectiva da Sprint, o Time Scrum deverá ter identificado melhorias que serão implementadas na próxima Sprint.
- Artefatos:
 - Backlog do Produto:
 - é uma lista ordenada de tudo que é necessário no produto;
 - Origem dos requisitos para qualquer mudança que tenha que ser feita no produto;
 - nunca está completo, evolui e é dinâmico pois os requisitos nunca param de mudar
 - lista todas as características, funções, requisitos, melhorias e correções que formam as mudanças que devem ser feitas no produto nas futuras versões
 - Backlog da Sprint: conjunto de itens do Backlog do Produto selecionados para a Sprint, juntamente com o plano para entregar o incremento do produto e atingir o objetivo da Sprint.
 - O Time de Desenvolvimento modifica o Backlog da Sprint ao longo de toda a Sprint
 - Incremento: a soma de todos os itens do Backlog do Produto completados durante a Sprint e o valor dos incrementos de todas as Sprints anteriores.

- Cada incremento é adicionado a todos os incrementos anteriores e completamente testado, garantindo que todos os incrementos funcionam juntos.

Manifesto ágil

- Valores:
 1. Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas: processos e Ferramentas são importantes, mas devem ser simples e úteis;
 2. Software em funcionamento mais que documentação abrangente: documentação também é importante, mas que seja somente o necessário e que agregue valor;
 3. Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos;
 4. Responder a mudanças mais que seguir um plano.
- Princípios:
 1. Nossa maior prioridade é satisfazer o cliente através da entrega contínua e adiantada de software com valor agregado.
 2. Mudanças nos requisitos são bem-vindas, mesmo tardiamente no desenvolvimento. Processos ágeis tiram vantagem das mudanças visando vantagem competitiva para o cliente.
 3. Entregar frequentemente software funcionando, de poucas semanas a poucos meses, com preferência à menor escala de tempo.
 4. Pessoas de negócio e desenvolvedores devem trabalhar diariamente em conjunto por todo o projeto.
 5. Construa projetos em torno de indivíduos motivados. Dê a eles o ambiente e o suporte necessário e confie neles para fazer o trabalho.
 6. O método mais eficiente e eficaz de transmitir informações para e entre uma equipe de desenvolvimento é através de conversa face a face.
 7. Software funcionando é a medida primária de progresso.
 8. Os processos ágeis promovem desenvolvimento sustentável. Os patrocinadores, desenvolvedores e usuários devem ser capazes de manter um ritmo constante indefinidamente.
 9. Contínua atenção à excelência técnica e bom design aumenta a agilidade.
 10. Simplicidade--a arte de maximizar a quantidade de trabalho não realizado--é essencial.
 11. As melhores arquiteturas, requisitos e designs emergem de equipes auto-organizáveis.
 12. Em intervalos regulares, a equipe reflete sobre como se tornar mais eficaz e então refina e ajusta seu comportamento de acordo.

- 1** Satisfaça o consumidor

- 2** Aceite bem mudanças

- 3** Entregas frequentes

- 4** Trabalhe em conjunto

- 5** Confie e apoie

- 6** Conversas face a face

- 7** Softwares funcionando

- 8** Desenvolvimento sustentável

- 9** Atenção contínua

- 10** Mantenha a simplicidade

- 11** Times auto-organizados

- 12** Refletir e ajustar
