

Qualidade de software nos projetos tradicionais e ágeis

Por Marina Micas Rivillini - 18 dez. 2017

Na maioria dos artigos, tanto no formato de blogger quanto científico, sobre qual é o melhor método ou como alcançar a tão almejada qualidade de software, todos seguem a mesma premissa: isso depende do projeto, da empresa e da equipe. E há casos em que um modelo híbrido, utilizando tanto o método tradicional quanto o ágil, são abordados, porém nesse contexto é importante saber aliar e não substituí-las.

E se tratando de qualidade de software, acredito que acima de todos os padrões existentes, que a visualização do produto pelo cliente se torna no padrão mais importante em se obter. Portanto saber identificar o que o cliente espera além de aliar com a experiência da equipe irão determinar qual o método se faz eficaz neste projeto. Digo desta forma, tendo o cliente como um padrão primordial de qualidade e o direcionador de qual método utilizar, porque no método tradicional o contato com o mesmo se faz no início e no final do projeto. E no método ágil o contato é durante toda a produção dele. E como o cliente é a alma do negócio, saber dar vida ao projeto é estar atento neste elo.

Pensando em como agregar numa ajuda, esquematizei um teste, visto na Tabela 1, para poder direcionar o rumo em que sua escolha deverá ser realizada. Escolha apenas uma opção entre as tipologias abaixo, entre uma para mudanças, uma para equipe, etc. E depois some os pontos de acordo com os "x" marcados. E analise o resultado na Tabela 2.

Qual método meu projeto deveria seguir?			
Tipologia	Afirmativa	Ponto	Marque
Mudanças	Resistente depois que o planejamento foi concluído.	2	
	Aberto em qualquer fase do projeto.	1	
Equipe	Média ou pouca autonomia, reporta ao Gerente.	2	
	Autônoma e independente possui poder para tomada de decisões.	1	
Planejamento	Pesado e detalhado no início do projeto.	2	
	Ocorre em ciclos pequenos, no início do projeto e antes de cada iteração.	1	
Documentação	Extensiva de cada processo de todas as áreas de conhecimento. Aprovações formais, assinaturas e minutas de todas as interações.	2	

	Mínima requerida para que o projeto possa ser executado na próxima iteração. O que não agregar valor é descartado.	1	
Escopo	Amplamente discutido, documentado e aprovado na fase do planejamento. E não espera sofrer alterações.	2	
	Geral e sumariado é aprovado no início do projeto. Detalhes são solicitados conforme o projeto avança e o cliente entende do produto.	1	
Execução	Deve seguir à risca ao planejamento inicial, qualquer mudança deve passar por avaliação, aprovação e replanejamento.	2	
	É feita em iterações (semanais, mensais, etc.), toda mudança é bem vinda e programada para a próxima iteração.	1	
Cliente	Envolvimento nas fases iniciais, nas fases finais de aceitação, vistoria ou testes.	2	
	Envolvimento acontece a todo o momento com o representante do cliente (dono do produto) no mesmo local físico da equipe.	1	
Comunicação	Sempre formal através de e-mails, cartas, minutas de reunião e relatórios frequentes e detalhados a todas as partes interessadas.	2	
	Informal, aberta e direta com todos os membros da equipe e cliente. Com as informações do projeto visíveis no local onde a equipe está.	1	
Prioridades	São definidas e acordadas no início do projeto na fase do planejamento, com grandes dificuldades de mudanças posteriores.	2	
	Podem ser redefinidas a qualquer momento pelo cliente (dono do produto) e incorporadas já na seguinte iteração.	1	
Foco	Seguir os processos corretos de um gerenciamento de projetos bem controlado, planejado, executado, organizado e documentado.	2	
	Produto final e satisfação do cliente.	1	
Lições aprendidas e Correções	Documentadas e correções de desvios feitas no final de cada fase, no final do projeto ou no momento das auditorias de qualidade.	2	
	Documentadas e discutidas no final de cada iteração, correções de produtividade e qualidade são implementadas já na próxima iteração.	1	
Perfil do Gerente de Projetos	Controlador, garantir que os processos de gerenciamento de projetos sejam seguidos, dentro do orçamento, cronograma, escopo e etc.	2	
	Facilitador, garantir que a equipe está livre e desimpedida para executar seu trabalho e que estejam nos princípios do manifesto Ágil.	1	

Tabela 1 - Teste de metodologia Fonte: <<https://universoprojeto.files.wordpress.com/2014/03/comparacao-modelos-gerenciamento-de-projetos-agil-x-tradicional.png>>

Metodologia para o Projeto	
Tipologia	Pontuação
Tradicional	38 à 48
Ágil	24 à 34
Híbrido	35 à 37

Tabela 2 - Resultado do teste de metodologia

Os de pontuações igual à 2, são pontos do Método Tradicional. Os de pontuações igual à 1, são pontos do Método Ágil. Para analisar em quais características adotar caso seja um Método Híbrido, analise no quadro de testes aos itens em que você marcou como tal.