

Scrum

Eduardo Figueiredo

<http://www.dcc.ufmg.br/~figueiredo>

Scrum

- Método ágil que vem ganhando adeptos
- Scrum não é sigla, mas algumas empresas usam letras maiúsculas
 - SCRUM
- Objetivo
 - Oferecer uma forma de gerenciar métodos ágeis

Adaptação Constante

- Scrum propõe uma forma flexível de trabalho
 - Trocas de equipes ou membros da equipe
 - Adaptações de cronograma e orçamento
 - Uso de variadas ferramentas de desenvolvimento ou linguagens de programação
- Adequado para requisitos que sofrem mudanças constantes

Semelhanças com o XP

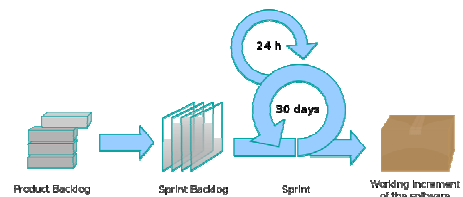
- Equipes pequenas
- Trabalho com requisitos instáveis ou desconhecidos
- Iterações curtas
- Envolvimento do cliente

Scrum vs. XP

- Scrum divide o desenvolvimento em ciclos de até 30 dias (*sprints*)
- Define papéis para os membros da equipe
 - Scrum Master, Product Owner, Gerentes, etc.
- Reuniões diárias para acompanhamento

Ciclo do Processo

- Planejamento (*pre-game phase*)
- Desenvolvimento (*game phase*)
- Encerramento (*post-game phase*)



Planejamento

- Os requisitos iniciais são descritos e armazenados no *Product Backlog*
- Requisitos são ordenados e agrupados em *Sprint Backlog*
- Uma estimativa inicial de esforço é feita
- Uma arquitetura inicial para o sistema é proposta

Desenvolvimento

- O software é desenvolvido em ciclos, chamados *sprints*
 - Um *sprint* varia entre duas semanas a um mês
 - Reuniões diárias são feitas para acompanhar os problemas e o andamento das tarefas
- Cada *sprint* segue atividades semelhantes a de um processo tradicional
 - Análise de requisitos, projeto, implementação e testes

Entrega Final

- É feita a integração e teste finais
- Preparada a documentação dos usuários
- A equipe se reúne para
 - Analisar os resultados do projeto
 - Identificar problemas que podem ser corrigidos em projetos futuros
 - Demonstrar e entregar o produto final ao cliente

Definição de Papéis

- Os papéis dos *stakeholders* caem em duas categorias **Porcos** e **Galinhas**



Papéis de Porcos

- *Scrum Master* (Facilitador)
 - Líder da equipe
 - Tem a função é remover impedimentos para que a equipe atinja os objetivos
 - Garante que o processo está sendo usado e impõe a aplicação de regras
- *Team*
 - Responsável por entregar o produto
 - Formado tipicamente por 5 a 9 pessoas

Papéis de Galinhas

- Representantes do Cliente
 - Pessoas que criam o ambiente para implantação do produto na organização
- Outros *Stakeholders*
 - Representam as várias pessoas envolvidas com o projeto
 - Podem ser clientes ou fornecedores

As Reuniões Diárias

- No início de cada dia de um *sprint*, é feita uma reunião (*Daily Scrum*)
 - Sempre começa na hora
 - Duração de precisamente 15 minutos
 - Devem ocorrer no mesmo local e no mesmo horário
 - Todos são bem vindos, mas somente “porcos” falam

Perguntas das Reuniões Diárias

- Cada membro da equipe deve responder as seguintes perguntas
 - O que eu fiz desde ontem?
 - O que planejo fazer hoje?
 - Algo me impediu de atingir meu objetivo?
- Caso tenha tido algum impedimento, o *Scrum Master* é responsável por solucioná-lo

Reunião de Planejamento do *Sprint*

- Ocorre no início de cada *sprint* (entre 14 a 30 dias)
 - Selecionar o trabalho a ser feito no *sprint* dentre os definidos no *Product Backlog*
 - Preparar o *Sprint Backlog* que detalha o cronograma e responsabilidades
- É limitada a um período de 8 horas
 - 4 horas para priorização (*Product Owner*)
 - 4 horas para planejamento (*Team*)

Reunião de Revisão do *Sprint*

- Revisar o trabalho que foi completado (ou não) no *sprint*
- Apresentar o resultado do *sprint* aos *stakeholders* (demo)
- É limitado a um período de 4 horas

Bibliografia

- Ian Sommerville. **Engenharia de Software**, 9ª Edição. Pearson Education, 2011.
 - Cap. 3 (Seção 3.4)
- A. Kosciński e M. Soares. **Qualidade de Software**, 2ª Edição. Novatec, 2006.
 - Seção 10.3 Metodologias Ágeis