



## Funções

### Equipe Scrum

- A equipe é multifuncional e consiste de 5 a 9 pessoas
- Não há funções de projeto definidas dentro da equipe
- Equipe define tarefas e atribuições
- A equipe é auto-organizada e autogerenciável
- Mantém o Sprint Backlog
- Conduz a Revisão do Sprint



### Dono do Produto (PO)

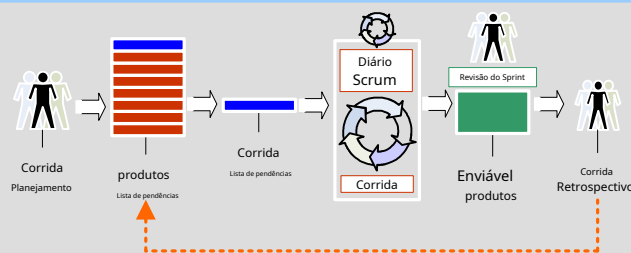
- Responsável pelo sucesso do produto
- Define todas as características do produto
- Responsável por priorizar as características do produto
- Mantém o Backlog do Produto
- Garante que a equipe trabalhe nos recursos de maior valor



### Mestre Scrum (SM)

- Realiza reuniões diárias de equipe de 15 minutos (Daily Scrum)
- Remove obstáculos
- Protege a equipe de interferências externas
- Mantém o Gráfico de Burndown do Sprint
- Conduz a Retrospectiva do Sprint no final de um Sprint
- É um facilitador e não um gerente

## Processo



## Ferramentas

### Quadro de Tarefas

- Quadro Branco contendo os objetivos do Sprint das equipes, itens do backlog, tarefas, tarefas em andamento, itens "CONCLUÍDOS" e o Sprint diário
- Gráfico de burndown.
- A reunião do Scrum é melhor realizada em torno do quadro de tarefas
- Visível para todos

## artefatos

### Backlog do Produto - (PB)

- Lista de todos os recursos de produto desejados
- A lista pode conter bugs e itens não funcionais
- Product Owner responsável por priorizar
- Os itens podem ser adicionados por qualquer pessoa a qualquer momento
- Cada item deve ter um valor comercial atribuído
- Mantido pelo Dono do Produto

### Backlog da Sprint - (SB)

- Lista de tarefas (também conhecida como item Backlog) para o Sprint
- Criado pela Equipe Scrum
- O Dono do Produto definiu como prioridade mais alta

### Gráfico Burndown - (BC)

- Gráfico mostrando quanto trabalho resta em um Sprint
- Calculado em horas restantes
- Mantido pelo Scrum Master diariamente

### Lista de pendências de lançamento - (RB)

- Igual ao Backlog do Produto. Pode envolver um ou mais sprints dependendo da data de lançamento determinada

**"CONCLUÍDO" = Potencialmente Enviável!**

## Perguntas frequentes

- Quem decide quando uma Liberação acontece? No final de qualquer Sprint, o PO pode iniciar um Release.
- Quem é o responsável pela gestão das equipes? As equipes são responsáveis por gerenciar a si mesmas.
- Qual é a duração de uma tarefa? As tarefas não devem demorar superior a 16 horas. Se for mais longo, a tarefa deve ser quebrado ainda mais.
- Quem administra os obstáculos? A responsabilidade primária é no Scrum Master. No entanto, as equipes devem aprender a resolver seus próprios problemas. Se não for capaz, então escalado para SM.
- Quais são os dois maiores desafios no Scrum? Equipes não autogerenciáveis, Scrum Master gerenciando não liderando.

## Encontros

### Planejamento do Sprint - Dia 1 / Primeira Metade

- Backlog do produto preparado antes da reunião
- Primeira metade - Equipe seleciona itens comprometendo-se a concluir
- Discussão adicional do PB ocorre durante o Sprint real

### Planejamento do Sprint - Dia 1 / Segundo Tempo

- Ocorre após o término do primeiro tempo - PO disponível para perguntas
- Equipe exclusivamente responsável por decidir como construir
- Tarefas criadas/atribuídas - Sprint Backlog produzido

### Reunião Diária

- Realizado todos os dias durante um Sprint
- Dura 15 minutos
- Os membros da equipe se reportam uns aos outros, não ao Scrum Master
- Faz 3 perguntas durante a reunião
  - "O que você fez desde a última reunião diária?"
  - "O que você fará antes do próximo scrum diário?"
  - "Que obstáculos estão impedindo seu trabalho?"
- Oportunidade para os membros da equipe sincronizarem seu trabalho

### Revisão do Sprint

- A equipe apresenta o código "concluído" ao PO e às partes interessadas
- Funcionalidade não "pronta" não é mostrada
- Feedback gerado - PB talvez repriorizado
- Scrum Master define a próxima revisão do Sprint

### Retrospectiva da Sprint

- Participantes - SM e Equipe. PO é opcional
- Perguntas - O que correu bem e o que pode ser melhorado?
- SM ajuda a equipe na descoberta - não fornece respostas

**Visibilidade + Flexibilidade = Scrum**

## Glossário de termos

- Caixa de tempo - Um período de tempo para terminar uma tarefa. O fim a data está definida e não pode ser alterada
- galinhas - Pessoas que não estão comprometidas com o projeto e não são responsáveis por entregas
- Porcos - Pessoas que são responsáveis pelo projeto
- sucesso
- Pescoço torcido único - Este é o Dono do Produto!

## FOLHA DE CÁLCULO DO SCRUM

### Estimativa

#### Histórias de usuários

- Uma definição de alto nível do que o cliente deseja o sistema a fazer.
- Cada história é capturada como um item separado no
- Lista de pendências do produto
- As histórias do usuário NÃO dependem de outras histórias
- Modelo de história:
  - "Como <Usuário> eu quero <função> para que <resultado desejado>"
- Exemplo de história:
  - Como usuário, desejo imprimir uma receita para poder cozinhá-la.

#### Pontos de história

- Uma maneira simples de estimar inicialmente o nível de esforço esperado desenvolver
- Os pontos da história são uma medida relativa da dificuldade do recurso
- Geralmente pontuado em uma escala de 1-10. 1=muito fácil 10=muito difícil
- Exemplo:
  - Pontos de história "Enviar para um amigo" = 2
  - Pontos de História do "Carrinho de Compras" = 9

### Valor do negócio

- Cada User Story no Product Backlog deve ter um valor comercial correspondente atribuído.
- Normalmente atribua (L,M,H) Baixo, Médio, Alto
- O PO prioriza os itens do Backlog pelo valor mais alto

### Estimar a capacidade da equipe

- Capacidade = # Companheiros de Equipe (Hrs Produtivos x Sprint Dias)
- Exemplo - O tamanho da equipe é 4, horas produtivas são 5, Sprint duração é de 30 dias.
- Capacidade = 4 (5x30) = 600 horas
- NOTA: Contabilize o tempo de férias durante o Sprint!

### Velocidade

- A taxa na qual a equipe converte itens para "CONCLUÍDO" em um Sprint único - Normalmente calculado em Story Points.