

# Agilidade e Scrum



# Marcus Costa

30 anos

Apaixonado por aprender

Agile Coach

SCRUM Master

Gerente de TI

Gerente de projetos e produtos

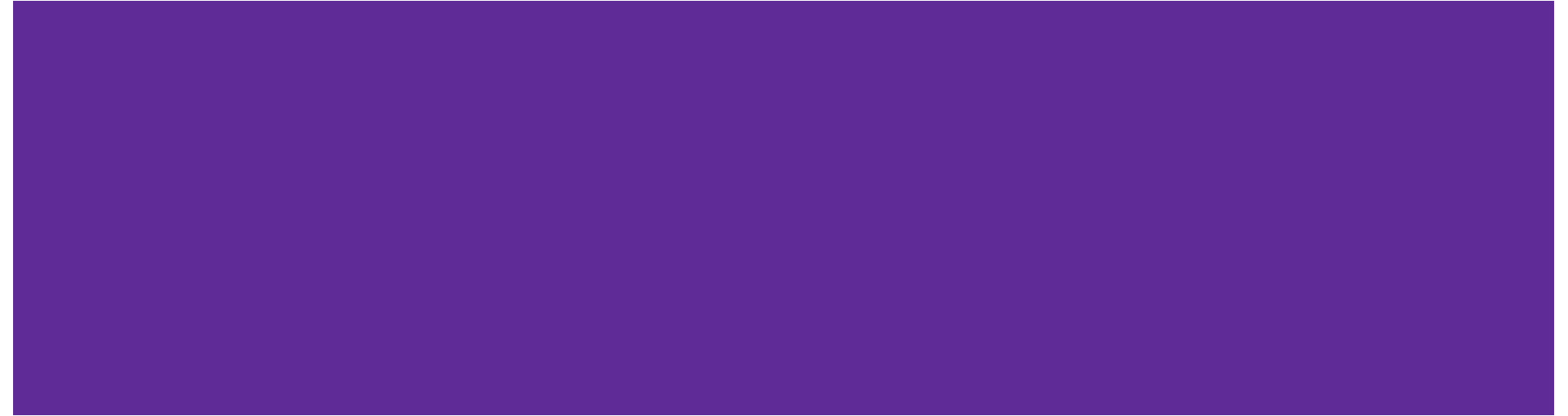
Arquiteto de software

Desenvolvedor

Empreendedor

---

**O trabalho está ficando cada vez  
mais ABSTRATO**





**Antigamente**

# Hoje em dia



# Vivemos em um mundo cada vez

- + CONECTADO
- + COMPARTILHADO
- + INFORMAÇÃO
- + ABERTO E CRIATIVO
- + RÁPIDO
- + COMPETITIVO

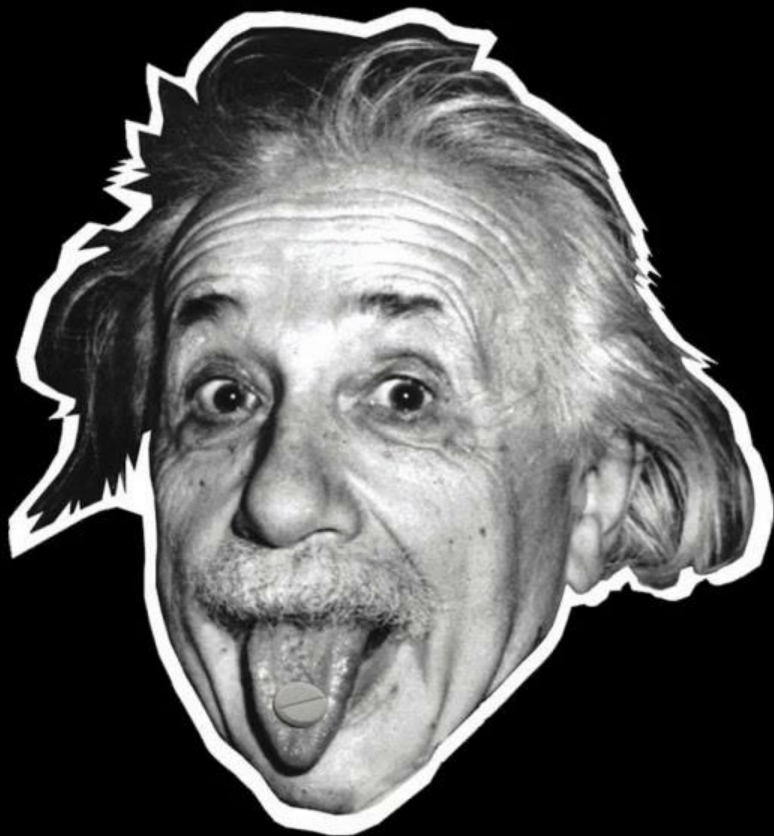
---

**RAPLEXIDADE**



*"Não há nada que seja maior  
evidência de insanidade do que  
fazer a mesma coisa dia após dia  
e esperar resultados diferentes."*

Albert Einstein



**INFINITUDE**



**Time ou equipe?**

**Um time ágil é aquele  
que se completa, que  
não funciona de forma  
isolada e que precisa  
saber muito bem aonde  
quer chegar.**

# Lean Mindset

Eliminar Desperdícios

- Comece a terminar e pare de começar!
  - Evite “coisas” extras, além do necessário.
  - Elimine processos complexos, com passos a mais.
  - Evite troca desnecessária de tarefas
  - Evite movimentações desnecessárias.
  - Atrasos e esperas.
-

O que é ser Ágil?

**Se você estiver no  
décimo andar de um  
prédio em chamas, para  
ser ágil você vai pular  
pela janela para chegar  
mais rápido ao chão?**

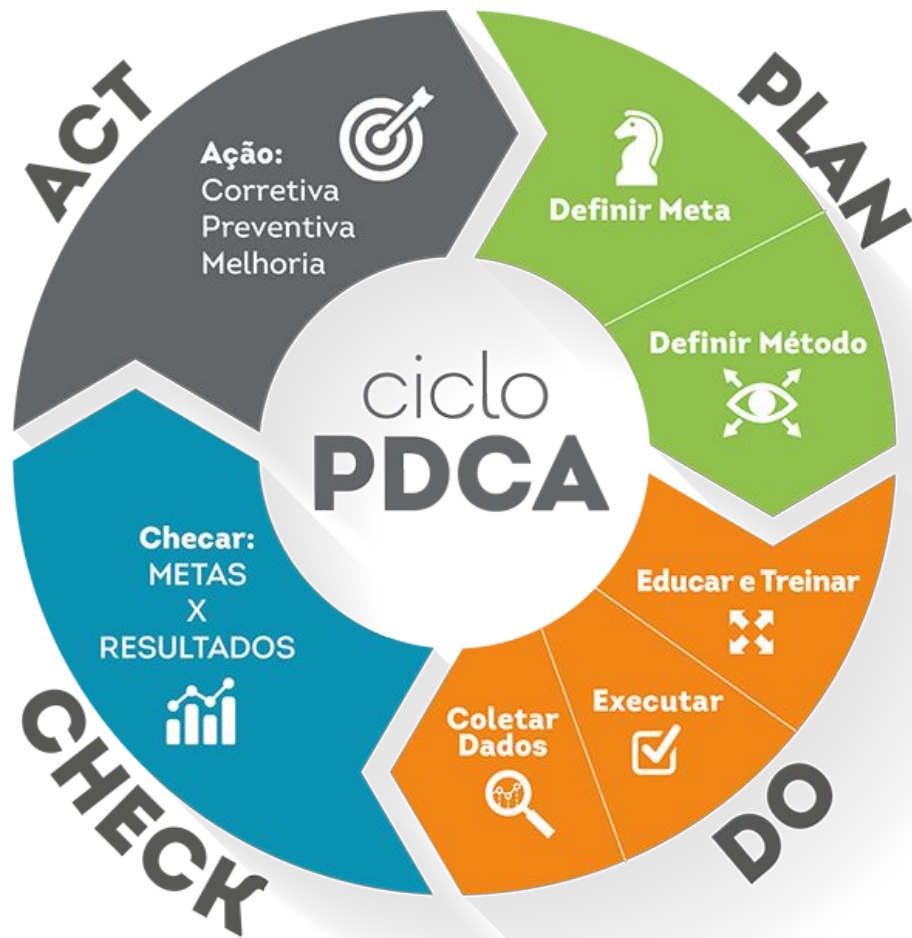
**Eu sugiro que não!**

# Ágil é

- Ser adaptativo
- Eliminar o desperdício

---





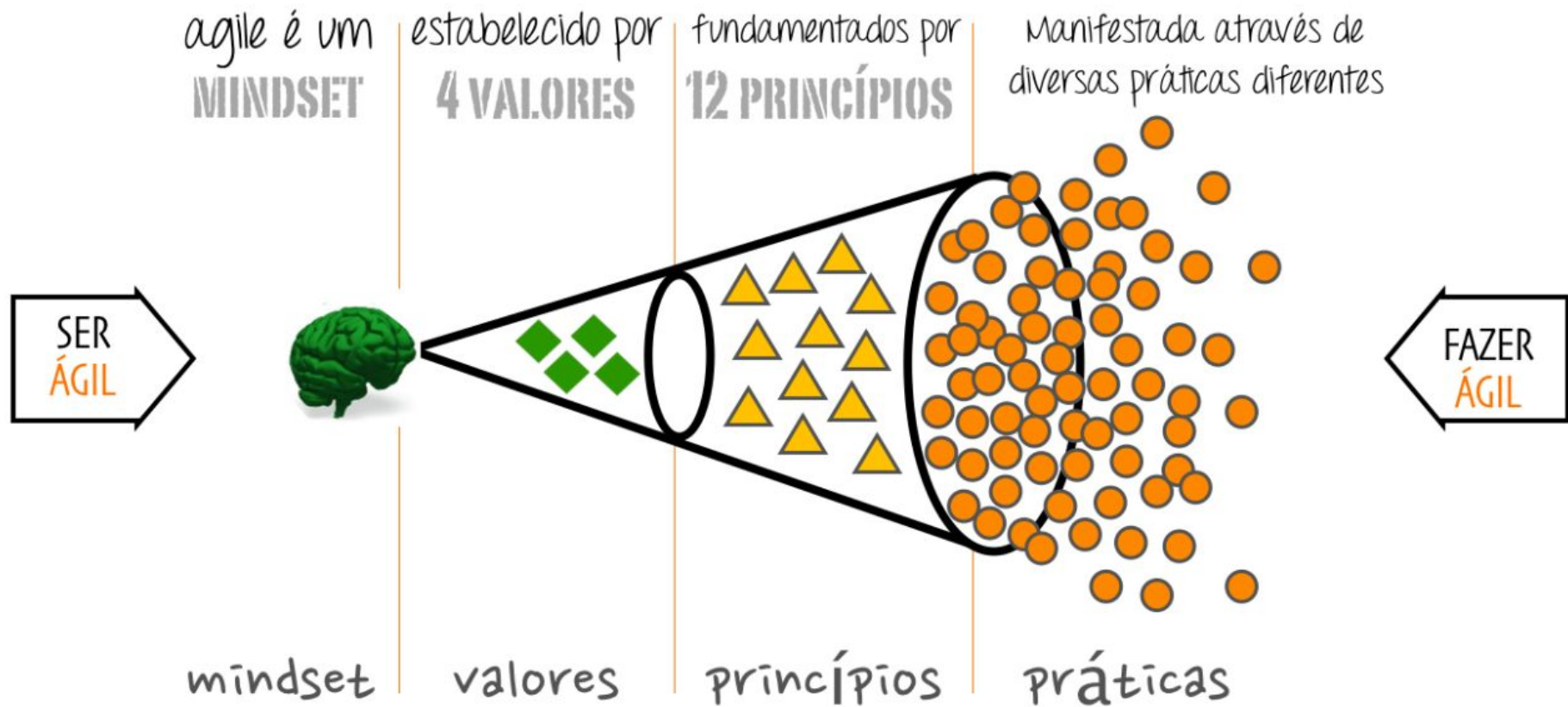
# Os métodos Ágeis

Os métodos ágeis buscam promover um processo que incentiva a inspeção e adaptação frequente.

É uma filosofia que acaba por incentivar o maior trabalho em time, a auto-organização, a comunicação frequente, o foco no cliente e a entrega de valor.

Basicamente, os métodos ágeis são um conjunto de práticas eficazes que se destinam a permitir a entrega rápida e de alta qualidade, tendo uma abordagem de negócios que alinha as necessidades do cliente e os objetivos da empresa.

---



# MANIFESTO ÁGIL

Indivíduos e Interações,  
mais que processos e ferramentas

Software em funcionamento  
mais que documentação abrangente



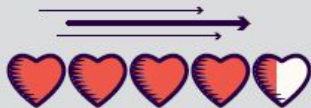
Responder a mudanças  
mais que seguir um plano

Colaboração com o cliente  
mais que negociação de contratos

# Os **12** Princípios Ágeis

**1**

Satisfaça o consumidor



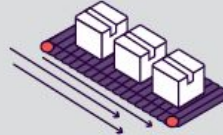
**2**

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**

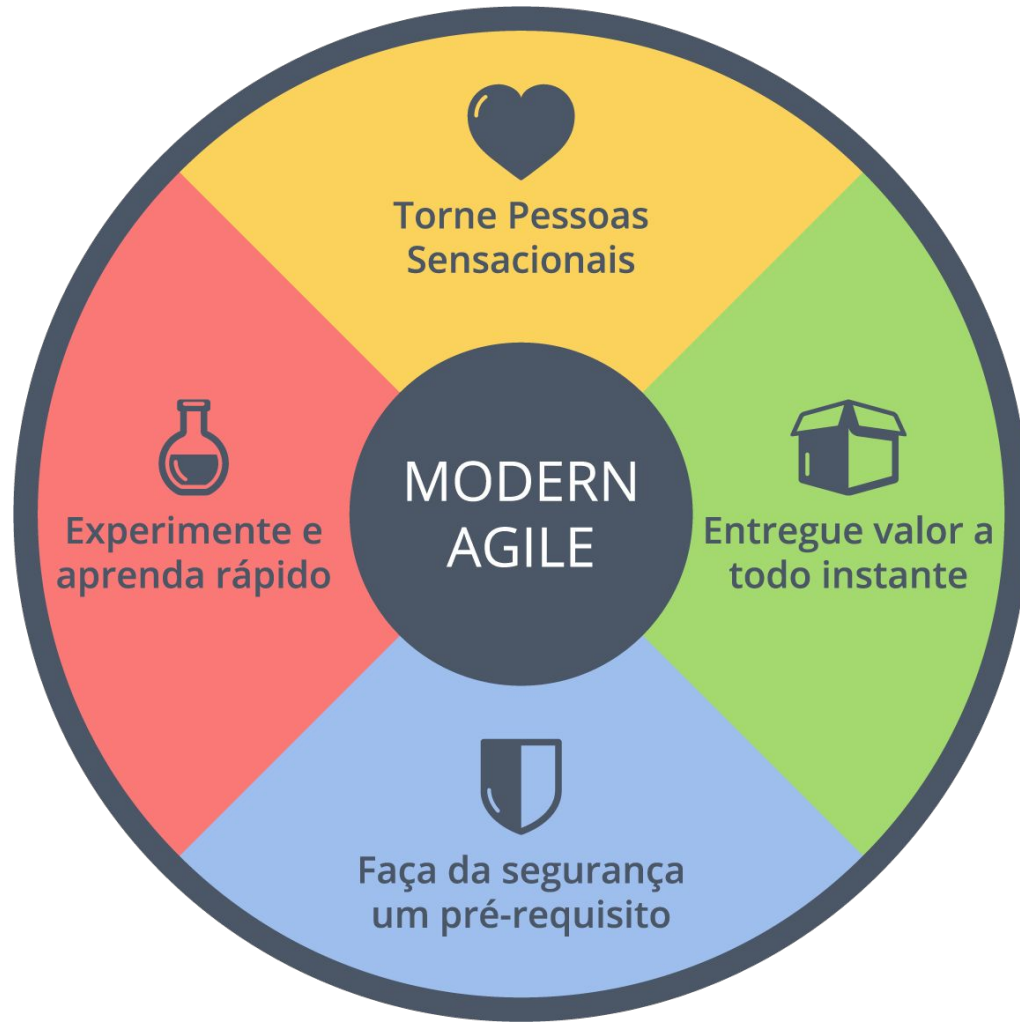
Times auto-organizados



**12**

Refletir e ajustar







# Agile

Scrum

DSDM

XP

Lean

Kanban

Crystal

ASD

FDD



# Scrum

Scrum é um framework iterativo e incremental para organizar e gerenciar trabalhos complexos, tal como projetos de desenvolvimento de software.

---

# História do Scrum

**1986** - The New New Product Development Game (Hirotaka Takeuchi / Ikujiro Nonaka) Harvard Business Review

Honda / Fuji-Xerox / 3M / Hewlett-Packard / Entre outras.

**1993** - Easel - Projeto ATM - Jeff Sutherland, John Scumniotales e Jeff McKenna

**1995** - SCRUM Development Process (Jeff Sutherland e Ken Schwaber) Association for Computing Machinery

**2001** - Manifesto ágil - 17 líderes de desenvolvimento de software

**2002** - Scrum Alliance - Ken Schwaber

**2009** - Scrum.org - Ken Schwaber

# Empresas que utilizam Scrum

- Google
  - Microsoft
  - Facebook
  - Adobe
  - Nokia
  - Siemens
  - BBC
  - CNN
  - General Electric
  - Bank of America
  - Netflix
  - Intel
  - FBI
  - LCGIT
  - 42
-

# 3 Pilares do Scrum

- **Transparência**
- **Inspeção**
- **Adaptação**

---

## CORAGEM

O Time Scrum precisa ter coragem para fazer a coisa certa e trabalhar em problemas difíceis



## FOCO

Todos focam no trabalho da Sprint e nos objetivos do Time Scrum



## COMPROMETIMENTO

As pessoas se comprometem pessoalmente em alcançar os objetivos do Time Scrum



## RESPEITO

Os membros do Time Scrum respeitam uns aos outros para serem pessoas capazes e independentes



## ABERTURA

O Time Scrum e seus Stakeholders concordam em estarem abertos a todo o trabalho e aos desafios com a execução dos trabalhos



# Timebox



# Timebox

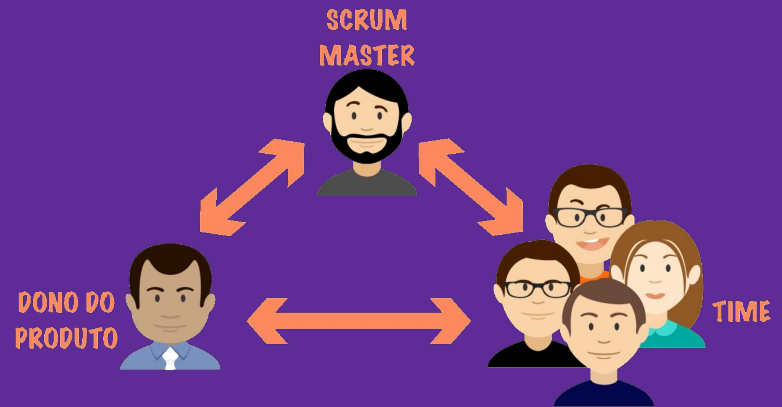
Por quê?

- Limitar o trabalho
- Foco na priorização
- Visibilidade de progresso
- Senso de urgência
- Previsibilidade

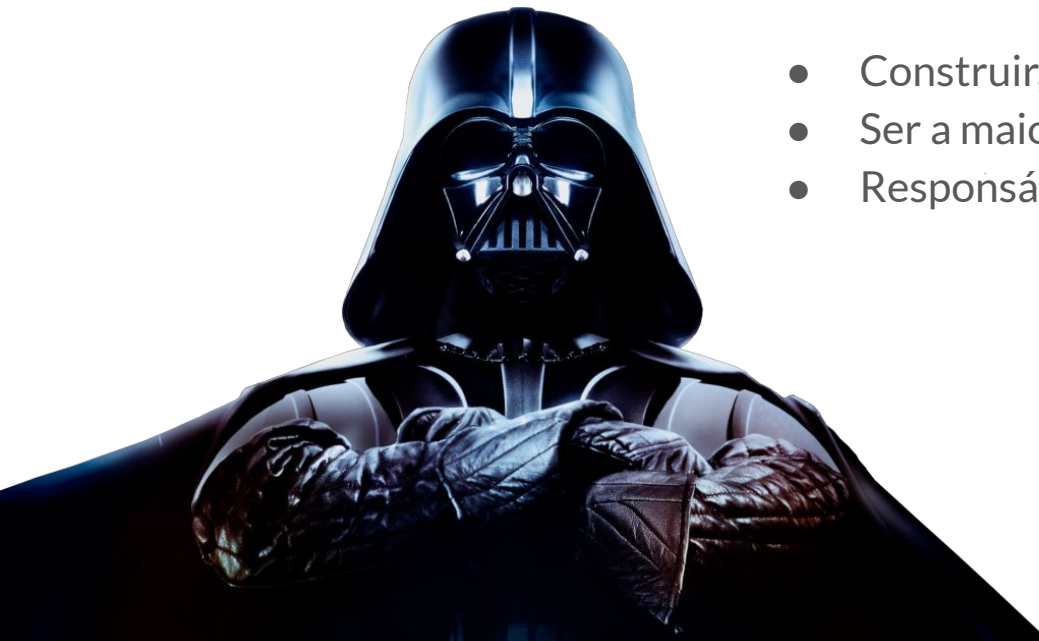
---



# Papéis



# Product Owner (PO)



- Construir, aperfeiçoar e manter o Backlog
- Ser a maior fonte de informações sobre as prioridades
- Responsável por conhecer as necessidades dos clientes

# Scrum Master (SM)

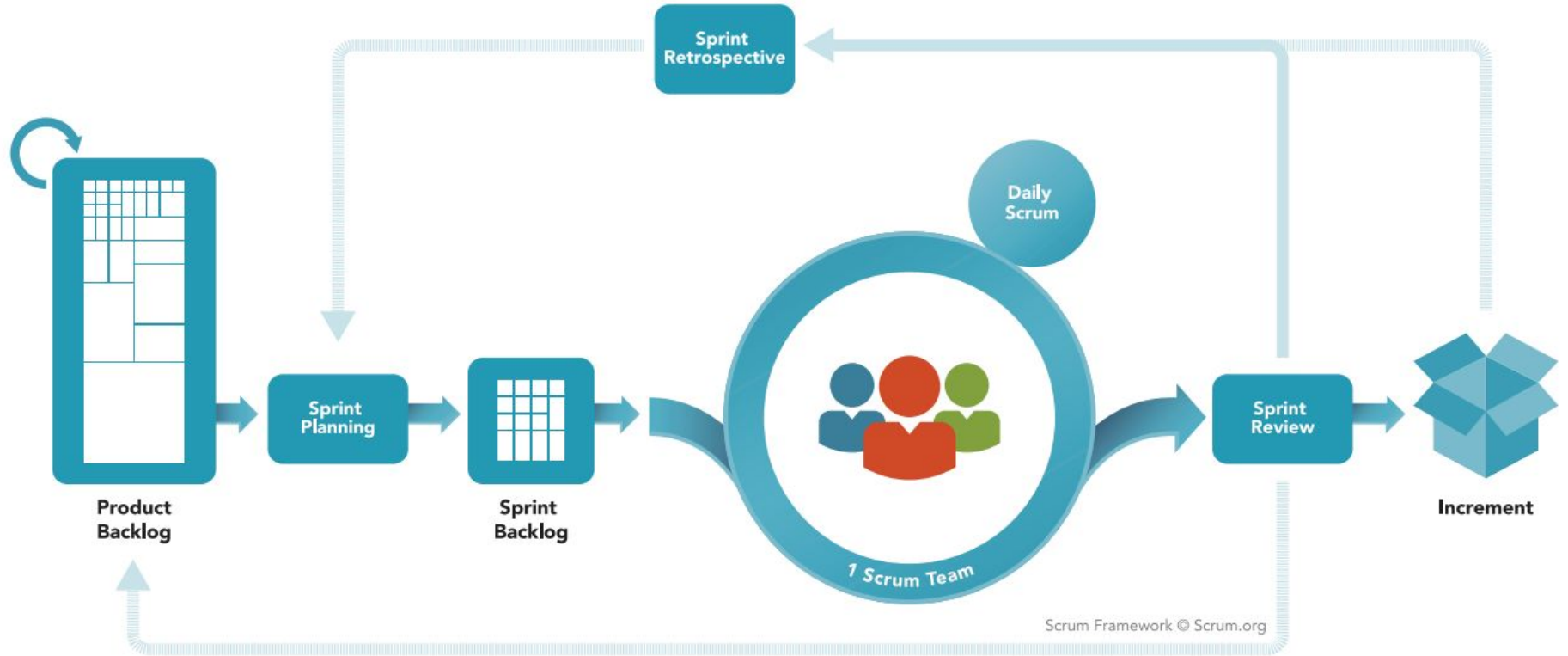


- Responsável por remover os impedimentos do time.
- Responsável por garantir o uso do Scrum
- Protege o time de interferências externas
- Líder servidor

# Time



- Realizar as tarefas com qualidade e valor para o cliente.
- Foco e comprometimento.
- “Um por todos e todos por um!”



# Product Backlog

- É uma lista de coisas a fazer
- Itens mais perto do topo são mais prioritários e detalhados
- Contém todas as tarefas que devem ser realizadas
- Mudança constante

# Sprint



- Corrida curta.
- Time Box ( 1 a 4 semanas).
- Entregar algo de valor funcionando.



# Daily Scrum



- Reunião de no máximo 15 minutos.
- Mesmo local e horário.
- Somente o time é obrigatório.
- Responder às seguintes questões:
  - O que eu fiz ontem (ou até essa Daily)?
  - O que irei fazer de agora pra frente?
  - Existe algum impedimento para realizar minhas atividades?
- O Scrum Master assegura que o time realize a reunião, mas o time é responsável por conduzir a Daily Scrum.
- Qualquer outra pessoa envolvida (stakeholders), pode participar, mas como ouvinte!

# Sprint Planning

Sprint Planning é a reunião do Scrum, onde acontece o planejamento de um Sprint. Estão presentes o Product Owner, o Scrum Master e o Time.

Durante a primeira parte do Sprint Planning, o Product Owner apresenta com uma visão de negócio os itens do Product Backlog com maior prioridade

Em conjunto o Scrum Team e o Product Owner irão definir uma meta para o Sprint. Uma boa meta do Sprint é descrita em uma ou duas frases no máximo. Ela deve descrever o que o time deve alcançar durante o Sprint.

Alguns exemplos de Sprint Goal:

Implementar um carrinho de compras básico, incluindo adicionar, atualizar e remover quantidades.

Desenvolver o cadastro de clientes, podendo criar mais de uma conta.

# Sprint Review

Feedback do P.O. para o time

- Mostrar o resultado da sprint para o P.O. (Revisão da Sprint)
- P.O. vai dizer se está bom ou ainda não
- Fazer no último dia da sprint
- Participantes: Time, P.O., S.M.
- O que não for entregue volta para o product backlog

---

# Retrospectiva

O que pode melhorar?

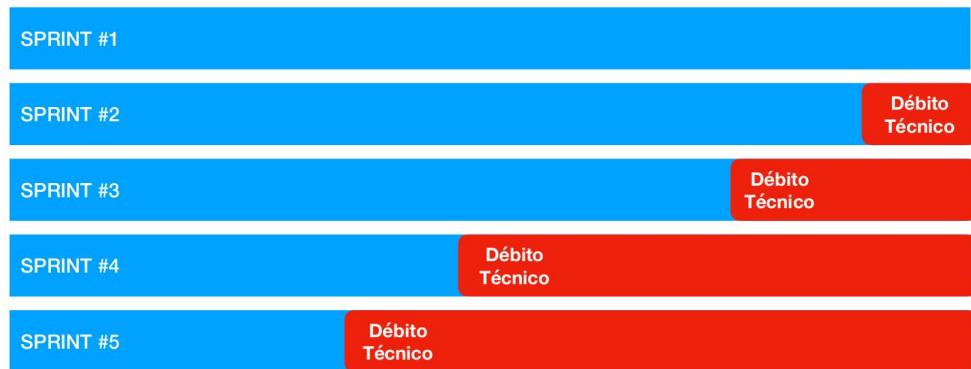
- No final da sprint
  - Refletir sobre a sprint
  - Identificar pontos de melhoria/correção no processo
  - Participação do P.O. é opcional
  - Melhoria contínua
  - Deve ser uma cerimônia agradável
  - Sugestão de ferramenta: DAKI 2.0
-

# Velocidade do time



- Quantidade de pontos que o time suporta fazer por sprint.
- Considerando DOD.
- Média baseada em 2 Sprints.

# Débito técnico



Débitos técnicos são implementações e/ou soluções não realizadas da melhor forma dentro do trabalho esperado: pode ser uma cobertura de testes não alcançada, algum componente não implementado 100%, falta de padronização de código, etc.

Débito técnico é diferente de trabalho não finalizado.

Reservar tempo da Sprint para tratar débitos técnicos.

# Algumas Ferramentas



DROP

ADD

KEEP

IMPROVE

PESSOAS

FLUXO DE  
TRABALHO

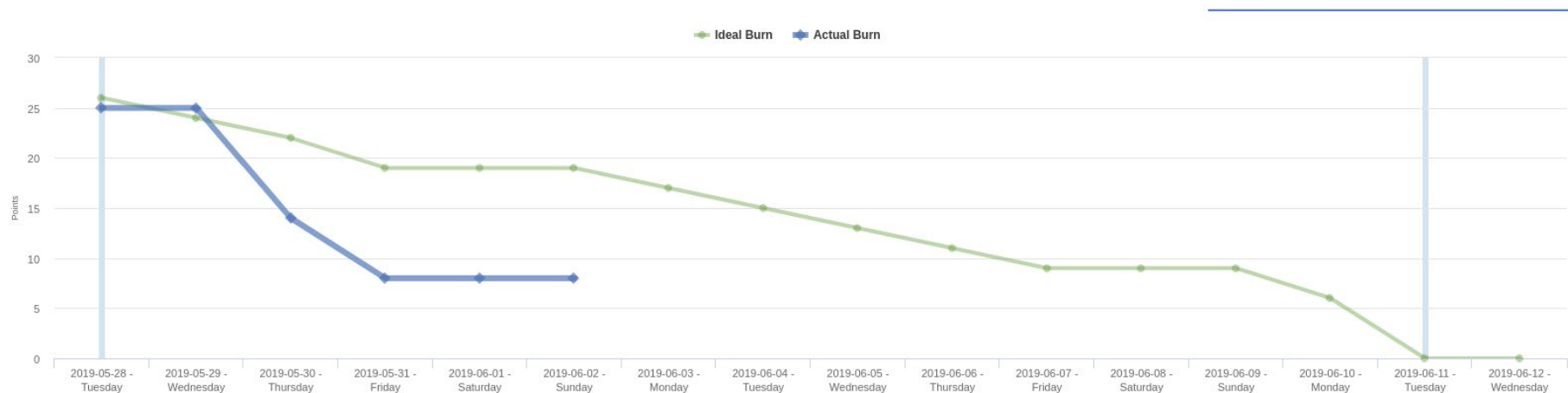
FERRAMENTAS



# KANBAN



# Burndown chart



# UMA IDEIA DE CALENDÁRIO ÁGIL

*semana 1*

SEG TERC QUA QUI SEX

**09:00**  
Planning

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

*semana 2*

SEG TERC QUA QUI SEX

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

Daily  
Scrum  
**10:00**

Sprint  
Review  
**10:00**

RETRO  
**14:00**

Ninguém deveria passar a vida fazendo um trabalho sem propósito algum. Isso não é ruim apenas para os negócios – isso acaba com as pessoas.

**Jeff Sutherland**



PENSADOR

