





# Planejamento e execução de um projeto ágil

## **I**niciando um projeto ágil

- O Scrum Guide é o guia que direciona o entendimento dos termos e como aplicar o framework Scrum.
- Uma boa forma de começar no Scrum é escolher uma pessoa como Product Owner, selecionar o time Scrum e definir uma pessoa como Scrum Master. É importante que essas pessoas conheçam a metodologia e seus papéis.
- O scrum preza por menos documentação, mas um menor foco em documentação e processos não significa zero documentação e zero processo. A governança da organização vai determinar como um projeto usando Scrum vai iniciar e quais documentos serão gerados. Por exemplo, o projeto pode ter um Termo de Abertura ou mesmo usar o Canvas de Gestão de Projeto para uma etapa de iniciação e planejamento com um bom alinhamento.
- As partes interessadas também existem por aqui! É necessário identificar e engajar stakeholders no Scrum pois eles participam de diversas etapas, desde objetivos até o aceite do produto.


## Planejando um projeto ágil

- Desde o início de um projeto e na sua fase de planejamento é possível que já exista uma lista de itens com prováveis itens desejáveis para o produto. E o backlog é a lista de tudo que um dia a equipe poderá realizar (ou não) em ordem de prioridade. 
- Só existe apenas um backlog do produto. Ele é o protagonista, e os itens que estão nele que ainda não foram executados serão analisados, priorizados e algumas vezes até removidos da lista.
- Uma dica para criar o backlog é fazer uma dinâmica colaborativa e usar o Canvas PBB: Product Backlog Building. Ele apresenta áreas de preenchimento como problemas, personas, expectativas e funcionalidades e pode ser preenchido também de forma online em uma dinâmica colaborativa. Esse canvas pode ser encontrado na internet no site oficial do mesmo nome.
- Durante essa fase, busque mais hipóteses do que requisitos. A etapa de planejamento deve ser simples, pois a escolha do Scrum pressupõe que não há ainda muita clareza sobre os requisitos.
- Nessa fase estamos falando do mínimo produto viável: o que é o mínimo que atende as dores dos usuários, que entrega valor.
- Escrever história dos usuários é uma parte importante da documentação do Scrum. A história é escrita da seguinte forma: “Eu, como (PAPEL/PERFIL), preciso fazer (AÇÃO/META) para (BENEFÍCIO/RAZÃO).” Em um exemplo usado nos vídeos, nossa frase fica da seguinte forma “Eu, enquanto agente de turismo, preciso fazer cotação de preços de pacotes, para viagens ao Rio de Janeiro de clientes.”

- Outras atividades que podem/devem acontecer durante o planejamento são: Definir tempo de duração da sprint; Agendar  cerimônias no calendário do time; Treinar o time para usar o Scrum; Contratar pessoas; Garantir comunicação com diversas partes interessadas; Avaliar riscos iniciais e incluir no backlog.

## **Executando um projeto ágil**


- Durante a execução do projeto ágil, o time age de forma colaborativa e autogerenciável. O time Scrum tem autonomia para executar suas atividades e o PO não é o chefe das pessoas, mas sim a pessoa que é a “dona” do backlog.
- No planejamento da sprint (sprint planning) o time define o que entrega no prazo de uma sprint, pois não é o prazo que é alterado no Scrum, e sim o escopo que é ajustado naquele mesmo prazo.
- Durante as sprints a pessoa Scrum Master participa ajudando fazendo tudo acontecer, garantindo as práticas e os valores do Scrum ao longo do projeto.
- A pessoa PO dialoga com o time de forma a garantir que a qualidade do que foi priorizado no backlog seja atendido e que não haja impedimento ou dúvida. Esse refinamento do backlog é uma tarefa do PO e do time, e acontece com base nos aprendizados adquiridos ao longo das sprints.
- Ao final de todas as sprints ocorrem as releases, que são os marcos de entrega do produto. A pessoa PO vai verificar se o que foi entregue está OK.

- Um gráfico de produtividade do time pode ser criado (Burndown Chart) – apresentando uma comparação entre o que foi esperado e o que entregue. 

## **O encerramento do projeto ágil**

- No encerramento de um projeto, nós vamos ouvir falar do termo definição de pronto, que é como vamos saber se a entrega (ou a release final) está de acordo com a qualidade esperada. Essa definição traz os pontos necessários para que uma determinada tarefa seja classificada como concluída.
- Ouviremos falar também em aceite do produto, que é o termo usado quando o produto entregue está de acordo com o que foi planejado.
- Nessa fase final acontecerão as últimas cerimônias de review, com as revisões e validações finais.
- A última retrospectiva também acontecerá, e com ela a equipe terá uma lista de itens para considerar na melhoria de processos. A boa prática de documentar lições aprendidas deve continuar, e esse deve ser um documento “vivo”, sempre revisitado e atualizado.
- Em algumas organizações ouviremos falar em desmobilizar o time, pois se o projeto terminou pode ser que essa equipe esteja disponível para atuar em outros projetos.

## **Atividade Extra**

A partir do que foi apresentado nesta aula sobre o framework Scrum, recomenda-se acessar o website Scrum Guides oficial e baixar a versão original do Scrum Guide em português, para aprofundamento na metodologia. 

## **Referência Bibliográfica**

AGUIAR, F., CAROLI, P. Product Backlog Building, PBB. Editora Caroli. 2021.

AUDY, J. **Scrum 360: Um guia completo e prático de agilidade**. São Paulo: Casa do Código, 2015.

SABBAGH, R. **Scrum: Gestão ágil para projetos de sucesso**. São Paulo: Casa do Código, 2016.

SUTHERLAND, J: **Scrum. A Arte de Fazer o Dobro do Trabalho na Metade do Tempo**. Editora LeYa, 2016.

SUTHERLAND, J; Schwaber, K. **Scrum Guide**. Official version November, 2020.

**Ir para exercício**