

# SCRUM: UM MÉTODO ÁGIL

---

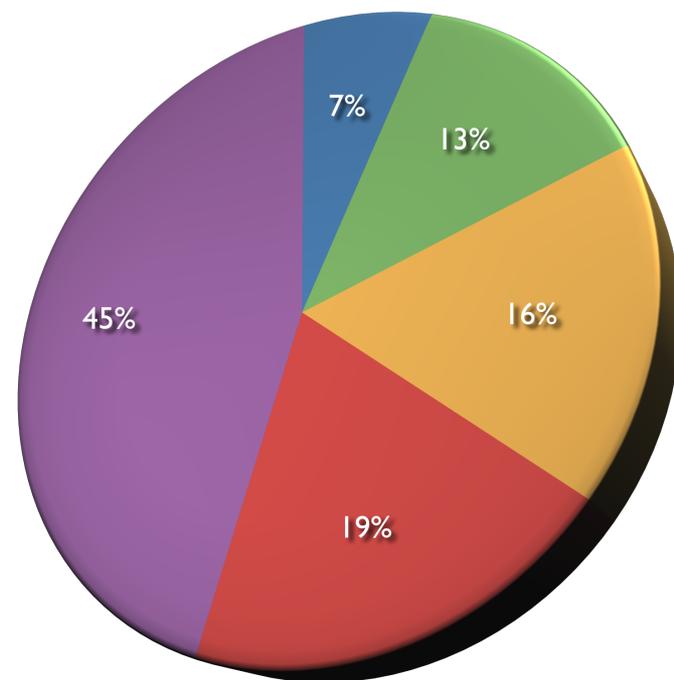
Cleviton Monteiro (cleviton@gmail.com)

# Roteiro

- Motivação
- Manifesto Ágil
- Princípios
- Ciclo
- Papeis, cerimônias, eventos, artefatos
- Comunicação
- Product Backlog

# Desperdício

64% das features pedidas pelos clientes são pouco ou nunca utilizadas  
(pesquisa realizada nas maiores empresas dos EUA)



- Sempre
- Frequentemente
- Às vezes
- Raramente
- Nunca

# MANIFESTO ÁGIL

---



## Manifesto para o desenvolvimento ágil de software

---

Estamos descobrindo maneiras melhores de desenvolver software fazendo-o nós mesmos e ajudando outros a fazê-lo. Através deste trabalho, passamos a valorizar:

**Indivíduos e interação entre eles** mais que processos e ferramentas  
**Software em funcionamento** mais que documentação abrangente  
**Colaboração com o cliente** mais que negociação de contratos  
**Responder a mudanças** mais que seguir um plano

Ou seja, mesmo havendo valor nos itens à direita, valorizamos mais os itens à esquerda.

Kent Beck

Mike Beedle

Arie van Bennekum

Alistair Cockburn

Ward Cunningham

Martin Fowler

James Grenning

Jim Highsmith

Andrew Hunt

Ron Jeffries

Jon Kern

Brian Marick

Robert C. Martin

Steve Mellor

Ken Schwaber

Jeff Sutherland

Dave Thomas

# Princípios

1. ■ Nossa maior prioridade é **satisfazer o cliente**, através da **entrega adiantada e contínua** de software de **valor**.

# Princípios

2 ■ Aceitar mudanças de requisitos, mesmo no fim do desenvolvimento. Processos ágeis se adequam a mudanças, para que o cliente possa tirar vantagens competitivas.

# Princípios

- 3 ■ Entregar **software funcionando com frequencia**, na escala de semanas até meses, com preferência aos **períodos mais curtos**.

# Princípios

4 ■ Pessoas relacionadas à **negócios** e **desenvolvedores** devem **trabalhar em conjunto** e diariamente, durante todo o curso do projeto.

# Princípios

5 ■ Construir projetos ao redor de **indivíduos motivados**. Dando a eles o **ambiente e suporte necessário**, e **confiar** que farão seu trabalho.

# Princípios

6. O Método mais **eficiente e eficaz** de transmitir informações para, e por dentro de um time de desenvolvimento, é através de uma **conversa cara a cara**.

# Princípios

7 ■ Software funcional é a medida primária de progresso.

# Princípios

8 ■ Processos ágeis promovem um **ambiente sustentável**. Os patrocinadores, desenvolvedores e usuários, devem ser capazes de manter indefinidamente, **passos constantes**.

Ritmo sustentável, sem correria e horas extras.

# Princípios

9. ■ Contínua atenção à **excelência técnica e bom design**, aumenta a agilidade.

# Princípios

10. **Simplicidade:** a arte de maximizar a quantidade de trabalho que não precisou ser feito.

# Princípios

11 ■ As melhores arquiteturas, requisitos e designs emergem de **times auto-organizáveis**.

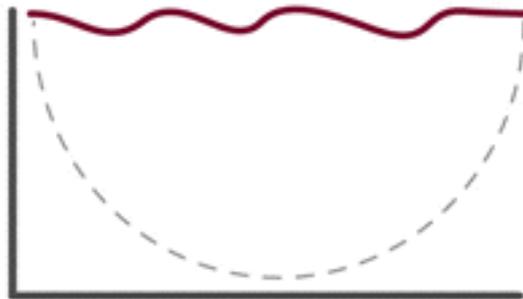
# Princípios

12. Em intervalos regulares, o time reflete em como ficar mais efetivo, então, se ajustam e otimizam seu comportamento de acordo.

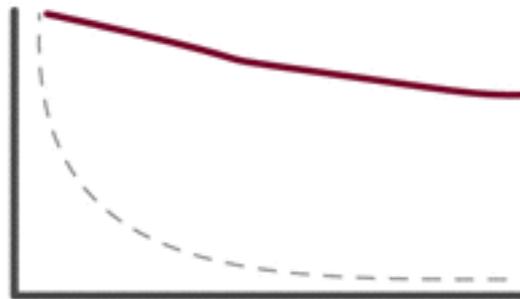
# AGILE DEVELOPMENT

## VALUE PROPOSITION

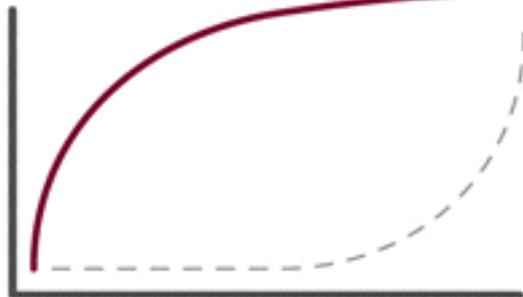
VISIBILITY



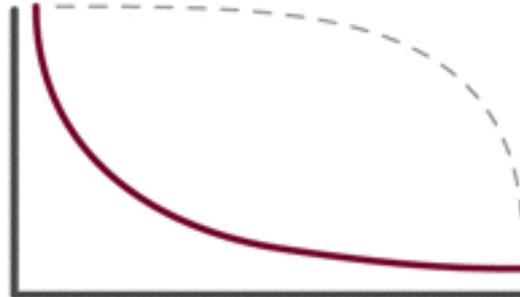
ADAPTABILITY



BUSINESS VALUE

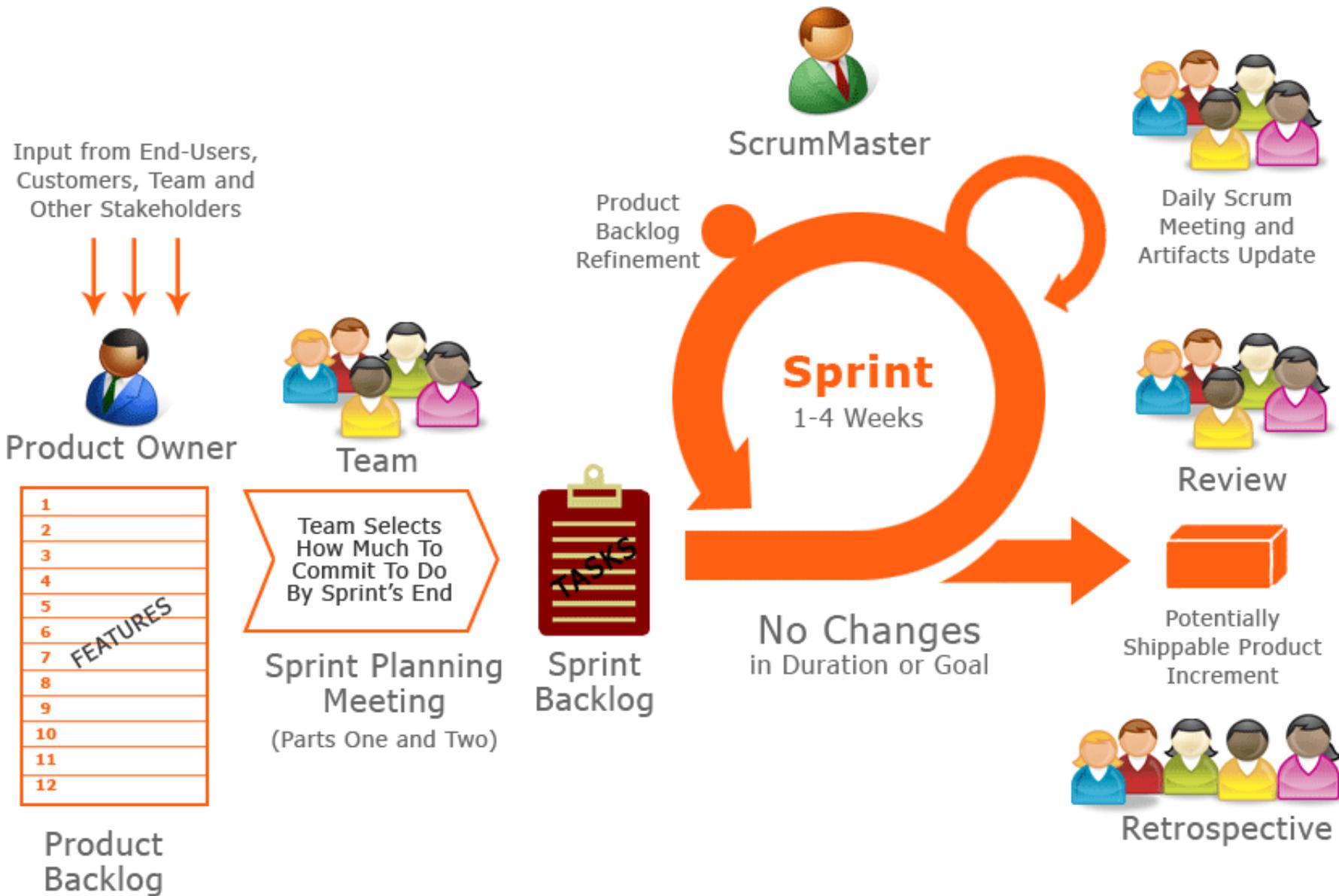


RISK



— AGILE DEVELOPMENT

- - - TRADITIONAL DEVELOPMENT



# QUEM SOU EU?

---

Papeis, artefatos, cerimônias, eventos e atividades

# Quem sou eu?

Aquele que define o produto

Product Owner (PO)

# Quem sou eu?

Facilitador e coach nos processos do Scrum

Scrum Master

# Quem sou eu?

Aqueles que obtém ROI frequente e provêm feedback

Clientes

# Quem sou eu?

Aqueles que constroem o produto

Time de desenvolvimento

# Quem sou eu?

Reunião para melhorar o trabalho do Time  
de Scrum

Sprint retrospective

# Quem sou eu?

Reunião para se obter feedback sobre o produto

Sprint review

# Quem sou eu?

Reunião para planejar o trabalho do dia

Daily Scrum

# Quem sou eu?

Reunião para planejar o Sprint corrente

Sprint Planning

# Quem sou eu?

## O ciclo de desenvolvimento

Sprint

# Quem sou eu?

Entrega de incremento(s) do produto para o cliente

Release

# Quem sou eu?

Lista completa de itens desejados pelo cliente

Product Backlog

# Quem sou eu?

Lista de itens priorizados para desenvolvimento na próxima Sprint

Sprint Backlog

# PRODUCT OWNER E SCRUM MASTER

---

O que eles fazem e como devem fazer?

# Product Owner

1. O PO é o único que pode alterar o product backlog.
2. O PO deve balancear necessidades e desejos dos stakeholders do projeto
3. O melhor P. O. é o próprio cliente ou alguém escolhido por ele.
4. Só deve existir um PO no time de desenvolvimento, sendo o ponto de decisão sobre o produto para o time.
5. O PO pode acumular o papel de Scrum Master.

# Product Owner

1. O PO é o único que pode alterar o product backlog.
2. O PO deve balancear necessidades e desejos dos stakeholders do projeto
3. ~~O melhor P. O. é o próprio cliente ou alguém escolhido por ele.~~
  - A raposa cuidando do galinheiro
4. Só deve existir um PO no time de desenvolvimento, sendo o ponto de decisão sobre o produto para o time.
5. ~~O PO pode acumular o papel de Scrum Master.~~
  - Muito trabalho para uma pessoa

# Product Owner

6. O P. O. deve colaborar de perto com o Time de Desenvolvimento para maximizar o valor entregue ao cliente
7. P. O. deve cobrar do Time que todos os itens da Sprint sejam desenvolvidos.
8. A presença do P. O. não é obrigatória na reunião de Sprint Planning – basta o Time de Desenvolvimento escolher os itens prioritários do Product Backlog.
9. O P. O. é responsável por definir o produto certo a ser desenvolvido.

# Product Owner

6. O P. O. deve colaborar de perto com o Time de Desenvolvimento para maximizar o valor entregue ao cliente
7. ~~P. O. deve cobrar do Time que todos os itens da Sprint sejam desenvolvidos.~~
  - Todos devem ser responsáveis por isso. O PO deve ficar focado na definição de um bom produto.
8. ~~A presença do P. O. não é obrigatória na reunião de Sprint Planning – basta o Time de Desenvolvimento escolher os itens prioritários do Product Backlog.~~
  - O PO deve explicar o valor dos itens e esclarecer as dúvidas.
9. O P. O. é responsável por definir o produto certo a ser desenvolvido.

# Scrum Master

1. Para ser efetivo, o ScrumMaster já deve ter trabalhado como membro de um time de desenvolvimento.
2. O ScrumMaster é um defensor e tutor do uso correto do Scrum.
3. O ScrumMaster é o responsável por remover os impedimentos ao trabalho do time de desenvolvimento.
4. ScrumMaster é o papel mais importante.
5. O ScrumMaster deve proteger o time de desenvolvimento de interferências externas.

# Scrum Master

- ~~1. Para ser efetivo, o ScrumMaster já deve ter trabalhado como membro de um time de desenvolvimento.~~
  - Não necessariamente. O Scrum Master deve ser um ótimo observador (etnógrafo) e facilitador, atuando ativamente na resolução de conflitos e promovendo a boa comunicação.
2. O ScrumMaster é um defensor e tutor do uso correto do Scrum.
3. O ScrumMaster é o responsável por remover os impedimentos ao trabalho do time de desenvolvimento.
- ~~4. ScrumMaster é o papel mais importante.~~
  - Não existe papel mais importante nem principal.
5. O ScrumMaster deve proteger o time de desenvolvimento de interferências externas.

# Scrum Master

6. O ScrumMaster o deve ser um gerente do trabalho do time de desenvolvimento.
7. O ScrumMaster deve buscar ser cada vez mais necessário ao time de desenvolvimento.
8. O Scrum Master pode acumular outro papel.
9. O Scrum Master deve se portar como um facilitador, em vez de impor ou interferir nas decisões de trabalho do Time de Desenvolvimento.

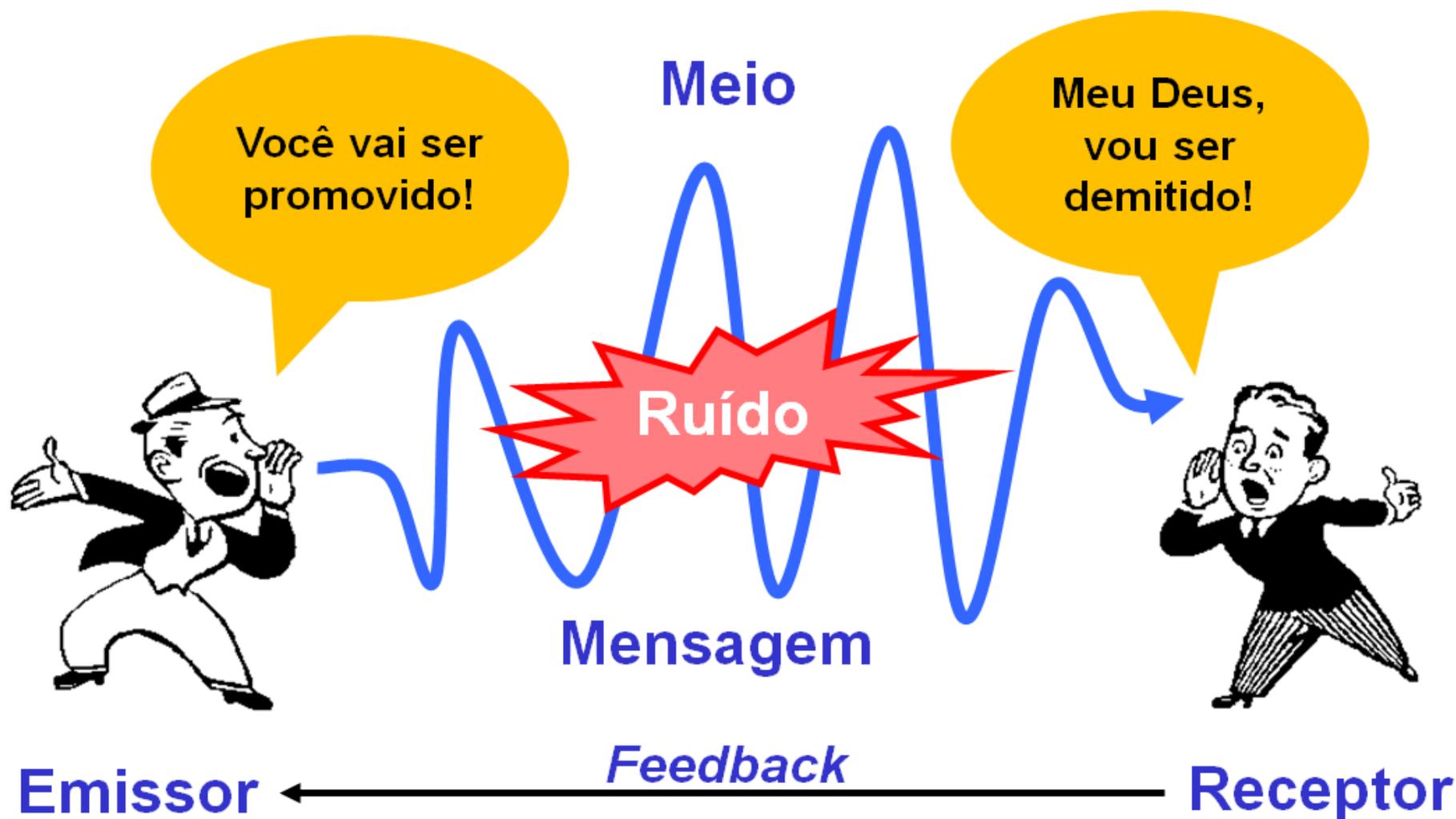
# Scrum Master

6. ~~O ScrumMaster o deve ser um gerente do trabalho do time de desenvolvimento.~~
  - O Scrum Master é um facilitador, e não gerente.
7. ~~O ScrumMaster deve buscar ser cada vez mais necessário ao time de desenvolvimento.~~
  - O Scrum Master deve trabalhar para que o time seja cada vez mais capaz de praticar o Scrum e de se comunicar bem sem necessitar da sua atuação constante. Além disso, quanto menos impedimentos, menor a necessidade da sua atuação.
8. O Scrum Master pode acumular outro papel.
9. O Scrum Master deve se portar como um facilitador, em vez de impor ou interferir nas decisões de trabalho do Time de Desenvolvimento.

COMUNICAÇÃO

---

# Processo de comunicação

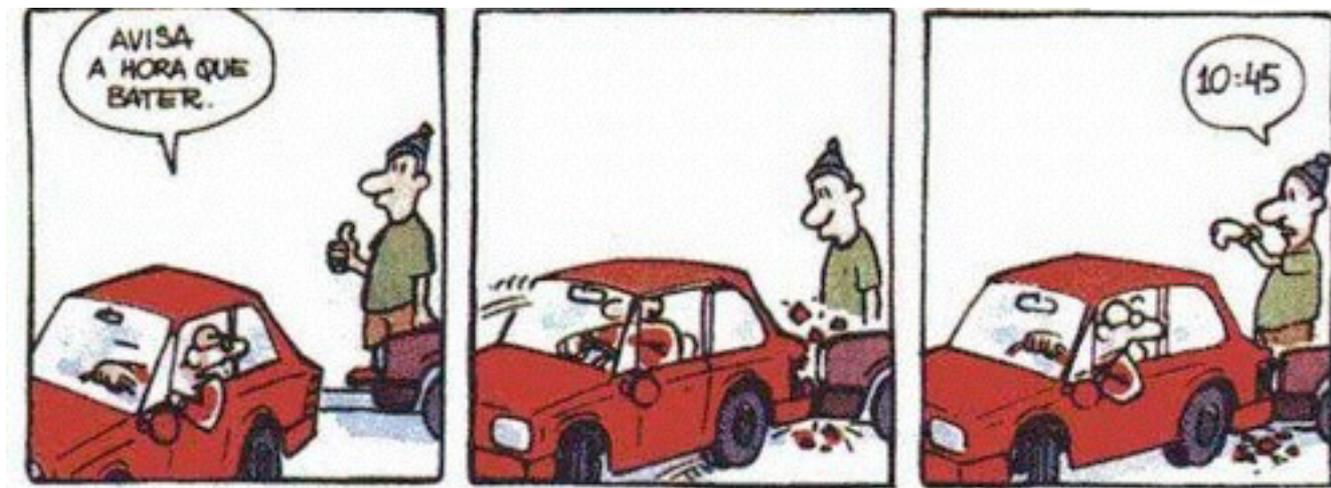


# Problemas de comunicação

- No emissor
- No meio
- No receptor

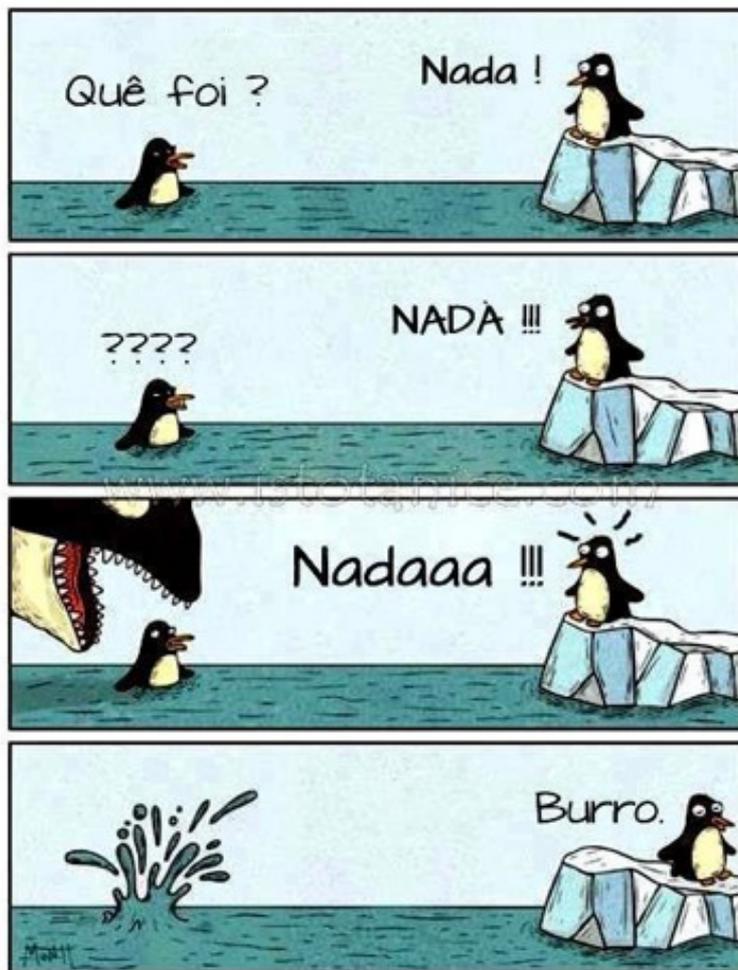
# Problemas de comunicação

No emissor



# Problemas de comunicação

No emissor



# Problemas de comunicação

No meio



# Problemas de comunicação

No receptor



# Porque face a face?

Princípio 6: O Método mais **eficiente e eficaz** de transmitir informações para, e por dentro de um time de desenvolvimento, é através de uma **conversa cara a cara**.

# Porque face a face?

Comunicação verbal + não verbal

Conjunto de fatores:

- Gestos
- Linguagem corporal
- Postura
- Expressão facial
- Entonação

# PRODUCT BACKLOG

---

Input from End-Users,  
Customers, Team and  
Other Stakeholders



Product Owner



Team

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

FEATURES

Product  
Backlog



Team Selects  
How Much To  
Commit To Do  
By Sprint's End

Sprint Planning  
Meeting  
(Parts One and Two)



Sprint  
Backlog



ScrumMaster

Product  
Backlog  
Refinement



No Changes  
in Duration or Goal



Daily Scrum  
Meeting and  
Artifacts Update



Review



Potentially  
Shippable Product  
Increment



Retrospective

# Product Backlog

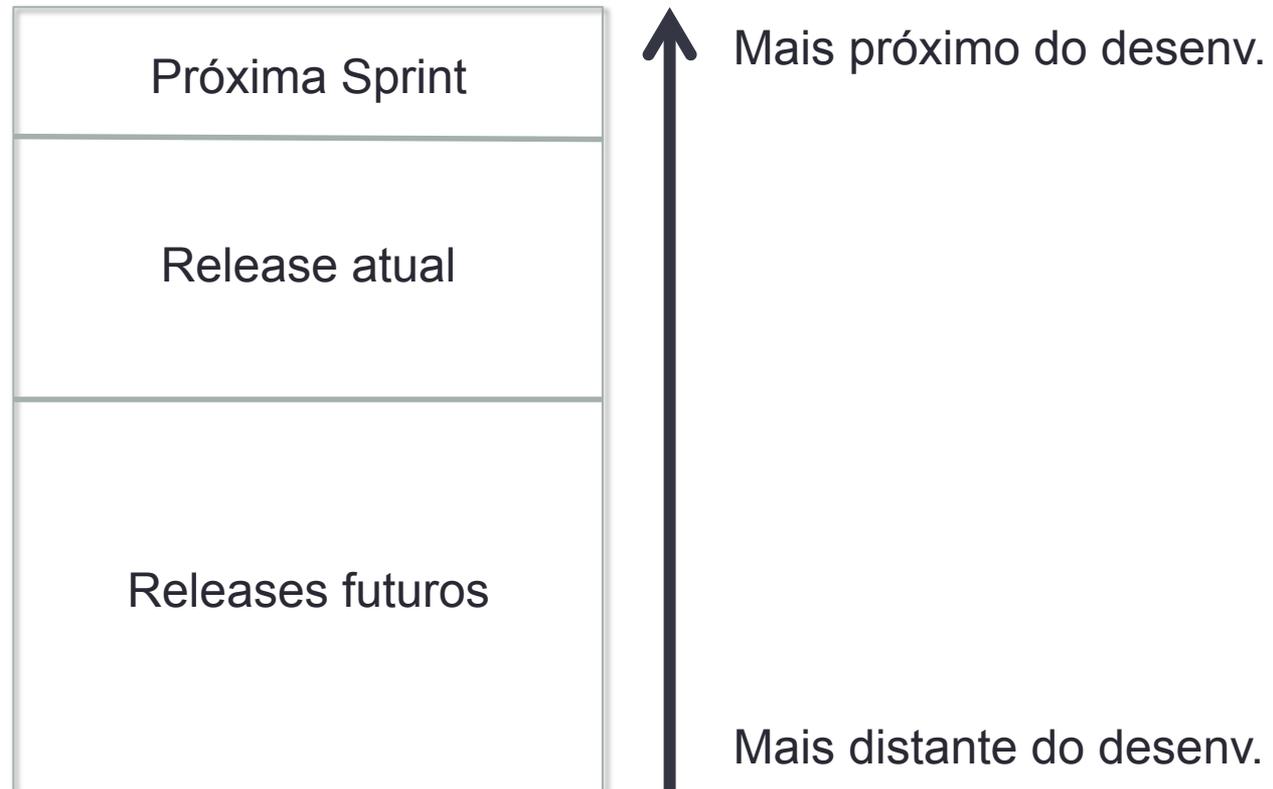
- Lista de requisitos
  - Desejos do cliente
  - Melhorias do produto
  - Tarefas técnicas
  - Defeitos para serem corrigidos
- Product Owner é o único a gerenciar o backlog
  - Atualizar, ordenar e dar visibilidade

# Product Backlog

- Ordenado
  - Prioridade de implementação
  - Maior retorno para o cliente
- Estimável
  - Tamanho/esforço das features
- Dinâmico
  - Evolui ao longo do tempo de acordo com o aprendizado sobre o produto

# Product Backlog

- Detalhado gradualmente
  - Alto: menor granularidade, mais detalhes
  - Baixo: maior granularidade, menos detalhes



# PRATICANDO

---

Ciclo completo

# Objetivo

- Rodar um ciclo do Scrum desde a definição do Backlog ao Sprint Review.
- Como não dá tempo de codificar o sistema em poucos minutos, vamos “desenvolver” as telas do sistema no papel.

# Definindo os papeis

Definam os papeis da sua equipe

- Cliente (professor)
- Product Owner
- Scrum Master
- Time

# Product Backlog

- PO se reúne com o cliente para entender as necessidades.
- Escreva de 3 a 6 necessidades dos usuários do seu projeto.
- Priorize seu backlog junto ao cliente.

# Sprint Planning

Tempo: 5 minutos

- Definem quais telas serão desenvolvidas na Sprint (2 dias, 10 minutos por Sprint).
  - Em outras palavras, com que escopo vocês se comprometerão!
  - Esse será o Sprint Backlog.
- O PO deve explicar as necessidades escolhidas para o time.
- Todos: escrevam o que será entregue.

# Sprint 1 – Dia 1

Tempo: 10 minutos

- Elaborem as telas do sistema
- Lembrem-se da prioridade das estórias

Simulando impedimentos:

- Regra injusta: o **PO não pode participar**
- O Scrum Master pode ir até o PO esclarecer dúvidas

# Daily Meeting

Tempo: 2 minutos

- Discutam o que cada um:
  - Fez
  - Está fazendo e quando pretende terminar
  - Listem os impedimentos para resolvê-los no segundo dia

# Sprint 1 – Dia 2

Tempo: 10 minutos

- Continuem elaborando as telas do sistema
- Lembrem-se da prioridade das estórias

Simulando impedimentos:

- Regra injusta: o **PO não pode participar**
- O Scrum Master pode ir até o PO esclarecer dúvidas

# DEMO

Tempo: 5 minutos

- Mostre ao cliente o que foi feito
- Listem o que não está de acordo com a entrega

# Sprint Retrospective

Tempo: 5 minutos

- Listem o que funcionou?
- Listem o que não funcionou?
- Listem as ações que devem ser tomadas para corrigir o que não funcionou e reforçar o que funcionou.

Não apontem culpados e sim ações/práticas problemáticas.

# Referências

- Rafael Sabbagh (2013) Scrum: Gestão ágil para projetos de sucesso, São Paulo:Casa do código, ISBN 978-85-66250-10-7
- Scrum Guides, disponível em:  
<http://www.scrumguides.org>