

Gestão Ágil de Projetos

Scrum e Técnicas de Facilitação

Formação de equipes

Nome:

Sexo:

Idade:

Cidade:

Time de Futebol:

Lab / Empresa:

Simulação de Projeto

Workshop de Scrum

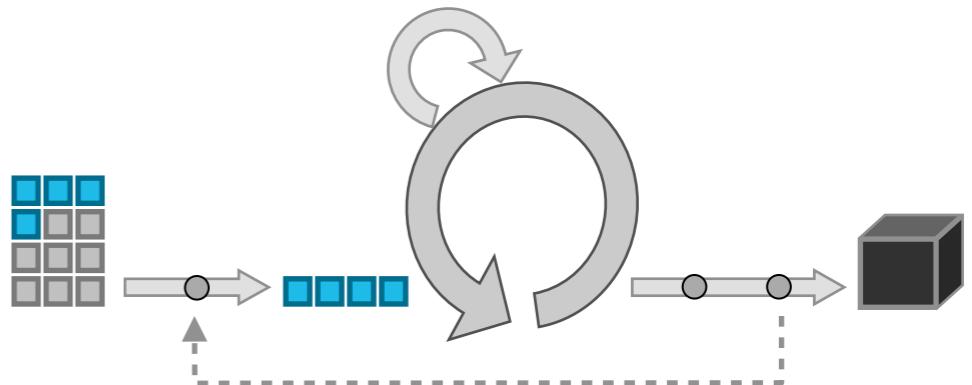
► Instruções

- Equipe de 5 pessoas
- Os materiais devem ser retirados e devolvidos na mesa
- O tempo deve ser respeitado



02 min - Explicação do projeto
20 min - Execução
08 min - Apresentação

Workshop de Scrum



Aprenda como fazer a gestão dos seus projetos de forma ágil!

Conteúdo

Instrutor

Local e Data

Mais informações

Lições Aprendidas



Ações

Informações sobre o Workshop

► Gestão Ágil de Projetos

- Duração: 8 horas
- Horário: 8 às 18 horas
 - 9h45min às 10h: coffee-break
 - 12 às 14h: almoço
 - 15h45min às 16h: coffee-break
- Conteúdo: Scrum e Técnicas de Facilitação

Matheus Haddad



- ▶ Empreendedor, professor, consultor e palestrante internacional nas áreas de gestão, empreendedorismo e engenharia de software.
- ▶ Sócio-fundador do Instituto Haddad, empresa que tem como objetivo transformar pessoas e empresas através do conhecimento.
- ▶ Sócio-fundador da Webgoal, empresa que desenvolve software para melhorar a gestão dos negócios de pequenas e médias empresas.
- ▶ +10 anos de experiência no desenvolvimento de software e na gestão de projetos.
- ▶ 5 anos trabalhando com métodos ágeis e com processos de criação de novos produtos.
- ▶ MBA em Gestão Empresarial na FGV, Mestre em Engenharia Elétrica na área de Inteligência Artificial pela FEI, Pós-graduado em Análise de Sistemas pela FASP e Bacharel em Ciência da Computação pela UNIFENAS.
- ▶ Professor de cursos de graduação, pós-graduação e MBA nas áreas de tecnologia da informação e negócios.

Apresentação dos participantes

► Fale um pouco sobre você!

- Nome
- Formação
- Onde trabalha e/ou estuda
- O que espera do curso
- Como você está vendo seu dia hoje?

Sua meta para o Workshop

1. Pense sobre sua meta pessoal para este curso
 - Por que você está aqui e não em outro lugar?
2. Escreva sua meta
3. Apresente e explique a sua meta para o grupo
4. Ofereça um fato pouco conhecido sobre você ao grupo



| 15 minutos

Gestão de Projetos

O que é um Projeto?

Esforço **temporário** e **único**, administrado e executado por **pessoas**, que visa atingir **objetivos** e **metas** em uma seqüência temporal lógica e factível, limitado pelos critérios de tempo, custo, qualidade e recursos.

O que é um projeto?

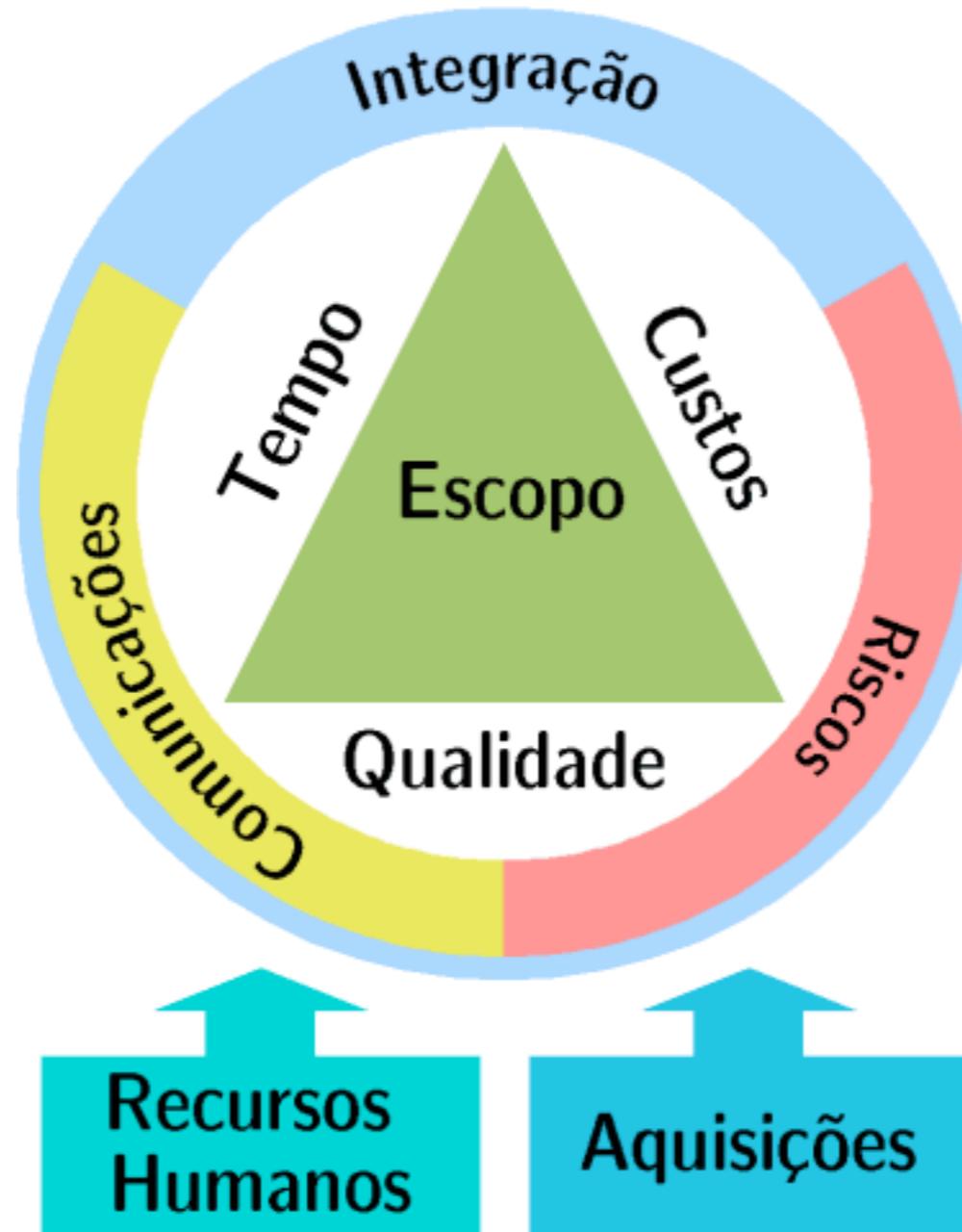


O projeto deve fazer a transição entre o cenário atual e o cenário futuro.

O que é Gestão de Projetos?

Conjunto de **habilidades**, **ferramentas** e **técnicas**
para o planejamento, execução e controle de projetos.

Gestão de Projetos



Gestão de Projetos

► PMBOK

- Project Management Body of Knowledge (PMI)

► ISO 10006

- Guidelines to quality in project management

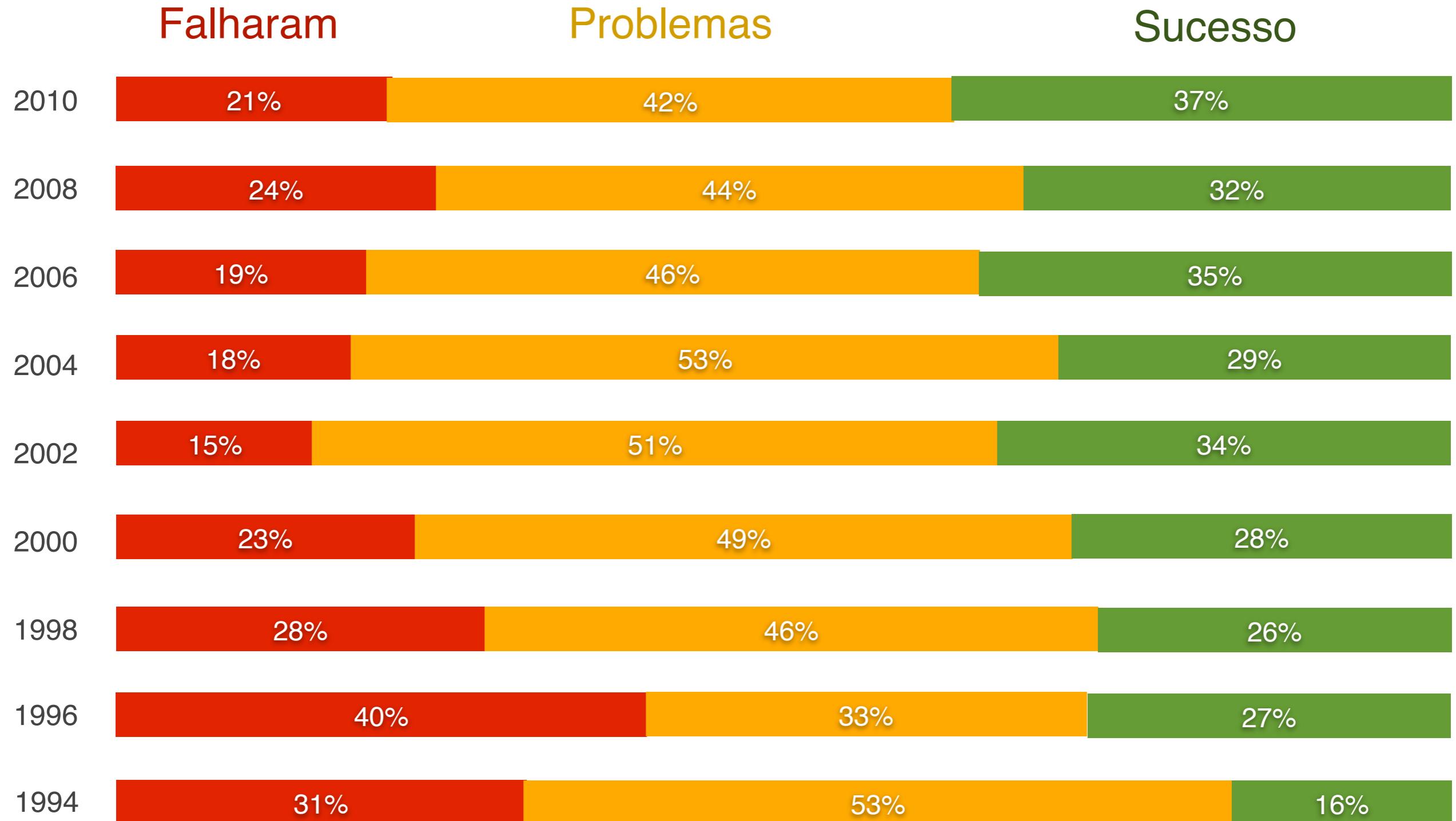
► PRINCE2

- Projects IN a Controlled Environment

► SCRUM

- Agile Project Management

Projetos no mundo



Chaos Report - The Standish Group International

Razões de Sucesso e Fracasso

► Razões de sucesso

- Envolvimento do usuário
- Clareza nos requisitos
- Planejamento adequado

► Razões de fracasso

- Falta de envolvimento dos usuários
- Requisitos e especificações incompletas
- Mudanças nos requisitos e especificações

Pessoas



Como as pessoas vivem?



Pessoas vivem em grupos. Somos seres **sociais**.



Auto-organização

Emergência



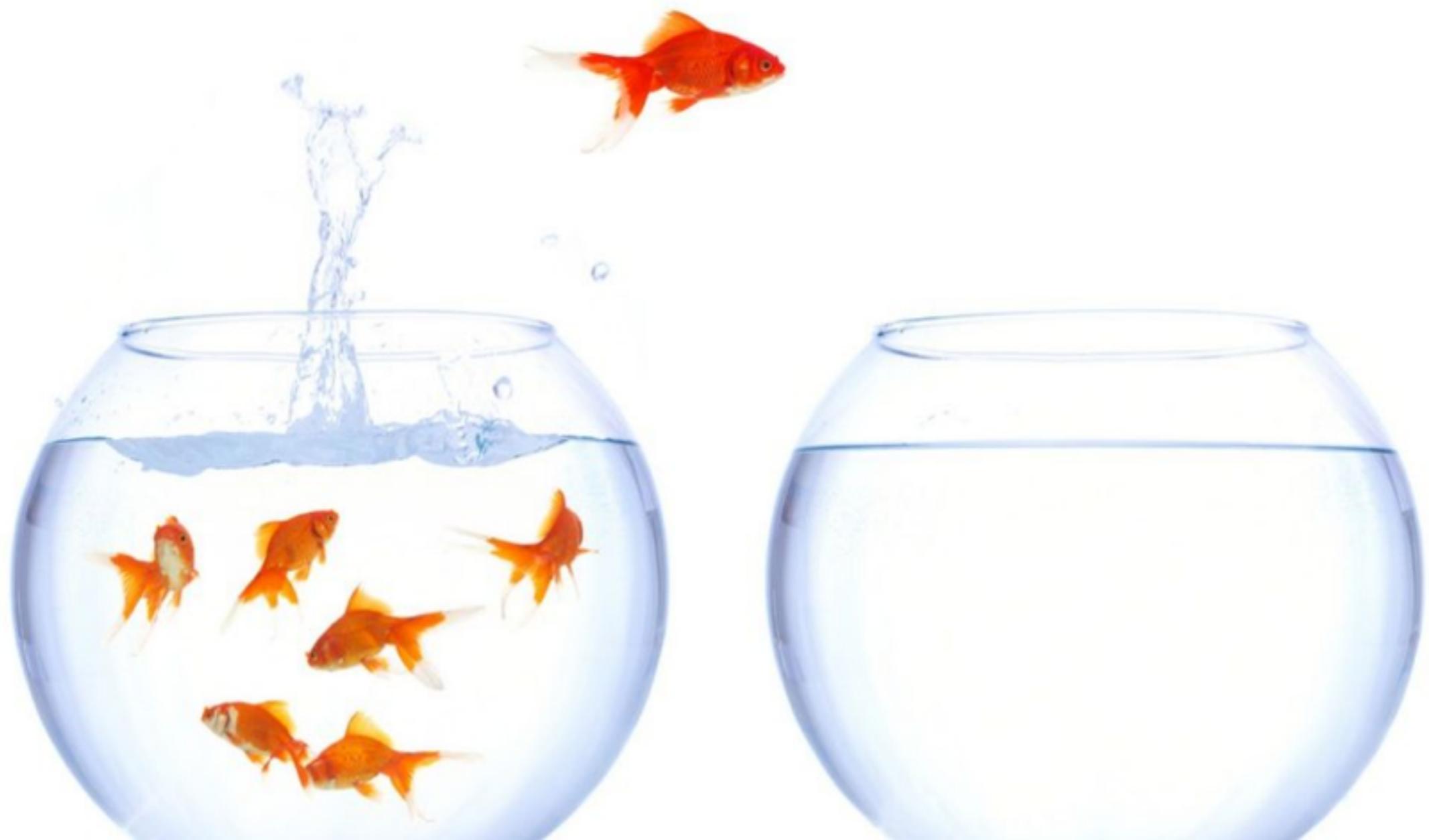
Vamos bater palmas!

Conformidade

Pensamento de Grupo

Obediência à Autoridade

Você concorda com os vídeos?



Processos

Processos Definidos

- ▶ Baseados na definição de todas as etapas do trabalho, que devem ser completamente entendidas.
- ▶ Uma determinada entrada sempre gera a mesma saída.
- ▶ Pode ser iniciado e executado até o final, gerando os mesmo resultados todas as vezes.
- ▶ Feedbacks não são essenciais.

Modelo Industrial

► Trabalhador Organizacional

- Submetido a uma hierarquia corporativa
- Transformador de matéria-prima
- Exerce apenas as funções delimitadas pelo seu cargo
- Não tem iniciativa própria
- Precisa de ordens de um chefe para trabalhar
- Trabalha por hora
- Não está preocupado em aprender
- Não conhece a visão de futuro da empresa
- Quer garantir seu emprego e seu salário no final do mês

Processos Empíricos

- ▶ Baseados na experiência prática e controlados através de inspeção e adaptação freqüentes.
- ▶ Uma determinada entrada sempre gera saídas diferentes.
- ▶ O processo é imperfeito e gera resultados imprevisíveis e não repetíveis.
- ▶ Feedbacks são essenciais.

Modelo Orgânico

► Trabalhadores do Conhecimento

- Sabe gerenciar suas tarefas e seu tempo
- É pró-ativo, toma iniciativa, tem coragem
- É um “resolvedor” de problemas
- Busca novos conhecimentos
- É livre, independente e responsável
- É disciplinado e comprometido
- Suas atitudes e forma de trabalho são ótimos exemplos
- Sabe que o salário é consequência do seu trabalho

Processo Definido x Empírico

É típico adotar a abordagem de modelagem **definida** (teórica) quando os mecanismos subjacentes pelos quais um processo opera são razoavelmente bem definidos.

Quando o processo é muito complexo para ser definido, a abordagem **empírica** é a escolha apropriada.

Modelo de Trabalho

Não existe bala de prata.



Manifesto Ágil



Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas.



Software funcionando mais que documentação abrangente.



Colaboração com o cliente mais que negociação de contratos.



Responder a mudanças mais que seguir um plano.

Nossa maior prioridade é **satisfazer o cliente** através da **entrega contínua** e adiantada de **software** com **valor agregado**.

Princípio ágil #1

Mudanças nos requisitos são bem-vindas, mesmo tardiamente. Processos ágeis tiram vantagem das mudanças visando vantagem competitiva para o cliente.

Princípio ágil #2

**Entregar freqüentemente software
funcionando**, de poucos dias a poucas
semanas, com preferência à menor
escala de tempo.

Princípio ágil #3

Pessoas de negócio e os membros da equipe devem **trabalhar diariamente em conjunto** por todo o projeto.

Princípio ágil #4

Construa projetos em torno de **indivíduos motivados**. Dê a eles o **ambiente** e o **suporte necessário** e **confie** neles para fazer o trabalho.

Princípio ágil #5

O método mais eficiente e eficaz de transmitir informações para e entre uma equipe de projeto é através de conversa face a face.

Princípio ágil #6

Software funcionando
é a medida primária de progresso.

Princípio ágil #7

Os processos ágeis promovem
desenvolvimento sustentável.

Os patrocinadores, usuários e membros
da equipe devem ser capazes de manter
um ritmo constante indefinidamente.

Princípio ágil #8

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

Princípio ágil #9

Simplicidade - a arte de maximizar a quantidade de trabalho não realizado - é essencial.

Princípio ágil #10

Os melhores projetos, requisitos e designs
emergem de **equipes auto-organizáveis**.

Princípio ágil #11

Em intervalos regulares, a equipe reflete sobre como se tornar mais eficaz e então ajusta seu comportamento de acordo.

Princípio ágil #12

Scrum

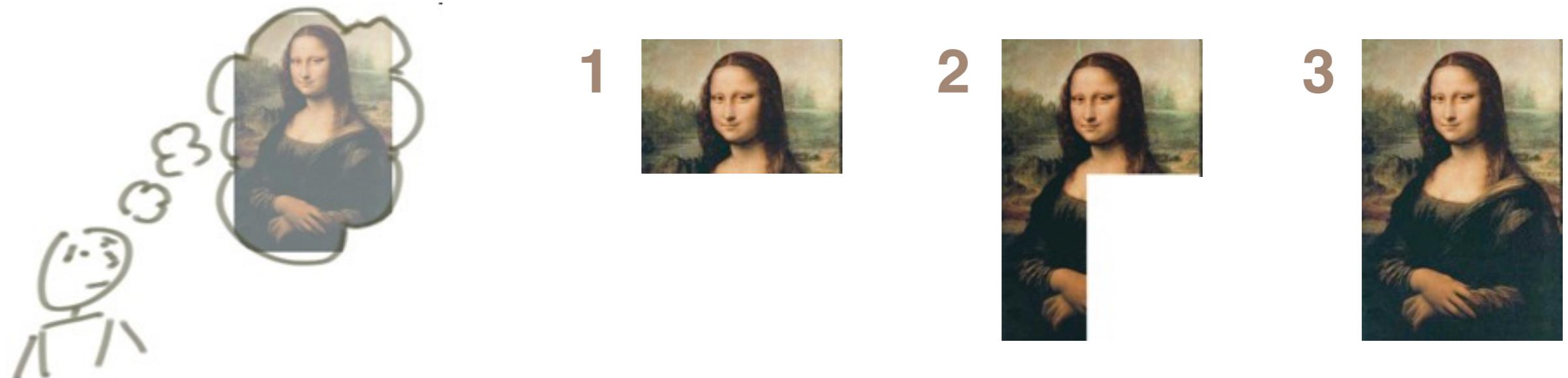


Scrum!

Scrum

- ▶ Framework para gestão de projetos baseado na teoria de controle de **processos empíricos**.
- ▶ Criado por Jeff Sutherland e Ken Schwaber.
- ▶ Utiliza uma abordagem **iterativa e incremental** para otimizar a previsibilidade e o controle de risco de um projeto.
- ▶ Usado para gerenciar projetos desde 1990.
- ▶ Escalável a projetos distribuídos, grandes e largos.
- ▶ Compatível com CMMI Nível 3 e ISO 9001.
- ▶ Direcionado por uma visão e metas.

Iterativo e Incremental





Scrum
Transparência
Inspeção
Adaptação

► Inspirações

- Sistema Toyota de Produção
- The new new product development game
 - Takeuchi, Hirotaka; Nonaka, Ikujiro (January–February 1986). Harvard Business Review.
- Desenvolvimento iterativo e incremental
- Teoria de controle de processos empíricos
- Ciclo PDCA



Processos, ferramentas e pessoas.

Cultura

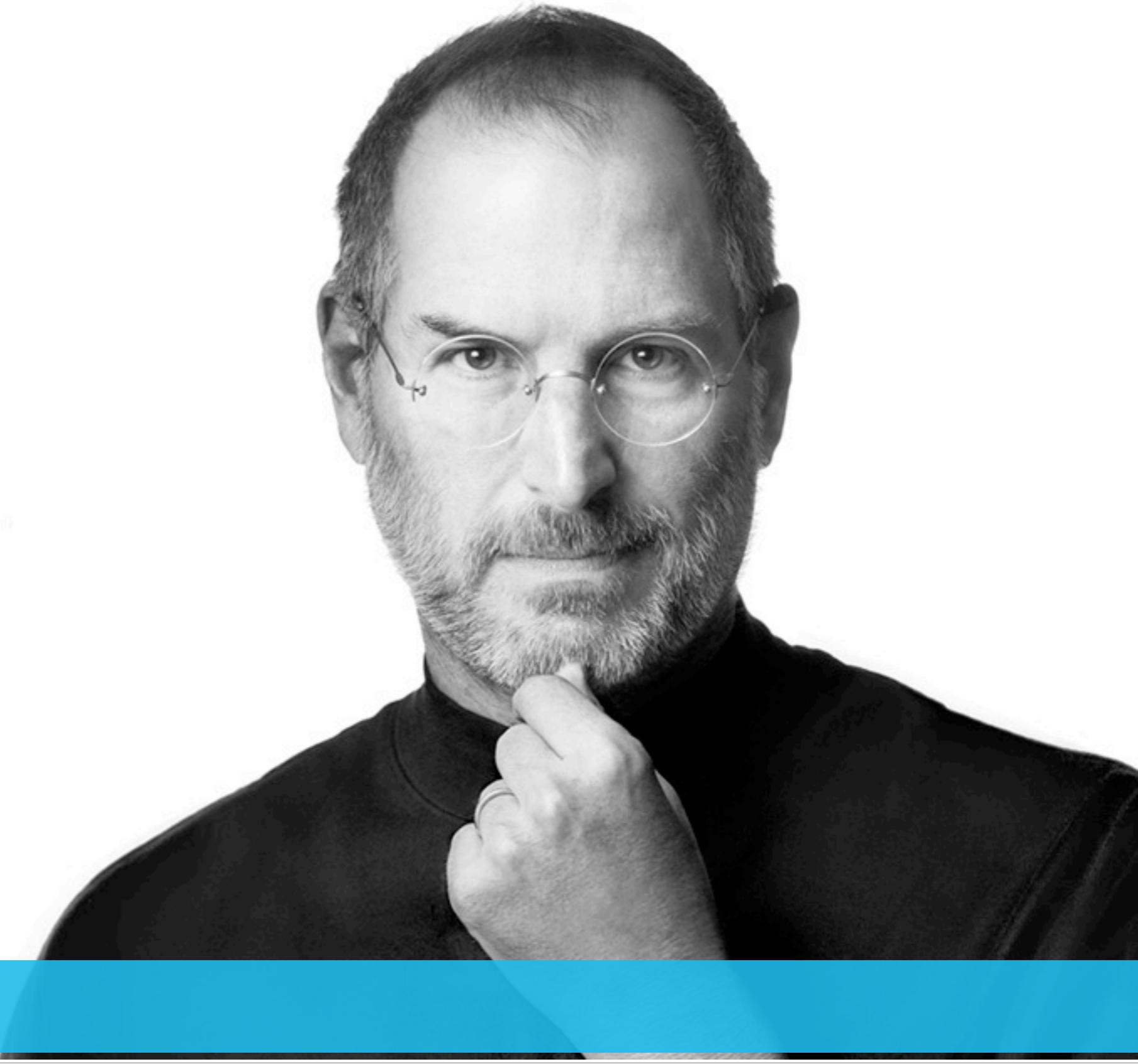
- ✓ Time multi-disciplinar
- ✓ Auto-gerenciamento
- ✓ Valores ágeis
- ✓ Envolvimento do cliente
- ✓ Entrega freqüente
- ✓ Liderança-colaboração
- ✓ Transparência
- ✓ Respeito

Papéis



By Clark & Vizdos

© 2006 implementingscrum.com



Product Owner

Product Owner

- É o dono do projeto, quem define o que deve ser feito primeiro, gerenciando o retorno sobre o investimento (ROI).
- Mantém o Product Backlog organizado e garante que este é visível a todos.
- Mantém os requisitos sempre atualizados e priorizados.
- Responsável por garantir o retorno sobre o investimento a partir do trabalho do Time.
- É uma pessoa, não uma comissão.

► Responsabilidades

- Definir a visão do produto
- Definir o plano de entregas (releases)
- Gerenciar o retorno de investimento (ROI)
- Apresentar os requisitos necessários para a entrega do produto
- Priorizar cada requisito de acordo com seu valor para o negócio
- Gerenciar a entrada de novos requisitos e suas priorizações
- Atuar como facilitador quando existir mais de um cliente
- Garantir que especialistas de domínio estejam disponíveis para auxiliar o time

Product Owner dentro do taxi





ScrumMaster

ScrumMaster

- ▶ Deve orientar o Time para o sucesso
- ▶ Remove impedimentos, ou seja, resolve todos os problemas que podem atrapalhar o Time na execução do projeto.
- ▶ Responsável por garantir que o Time siga os valores, práticas e regras do Scrum.
- ▶ Ensina o Time, através do coaching e da liderança, a ser mais produtivo e produzir produtos de maior qualidade.
- ▶ Ajuda o Time a compreender e utilizar o autogerenciamento e a multidisciplinaridade.
- ▶ Não gerencia o Time, que deve ser auto-gerenciado.

► Responsabilidades

- Remover a barreira entre o desenvolvimento e o cliente
- Ensinar o cliente a maximizar o ROI e atingir seus objetivos
- Melhorar o dia-a-dia do time
- Combater a ilusão do comando-controle
- Priorizar os impedimentos e combatê-los
- Auxiliar o Product Owner com o Product Backlog
- Garantir o uso do Scrum
- Facilitar reuniões



Time

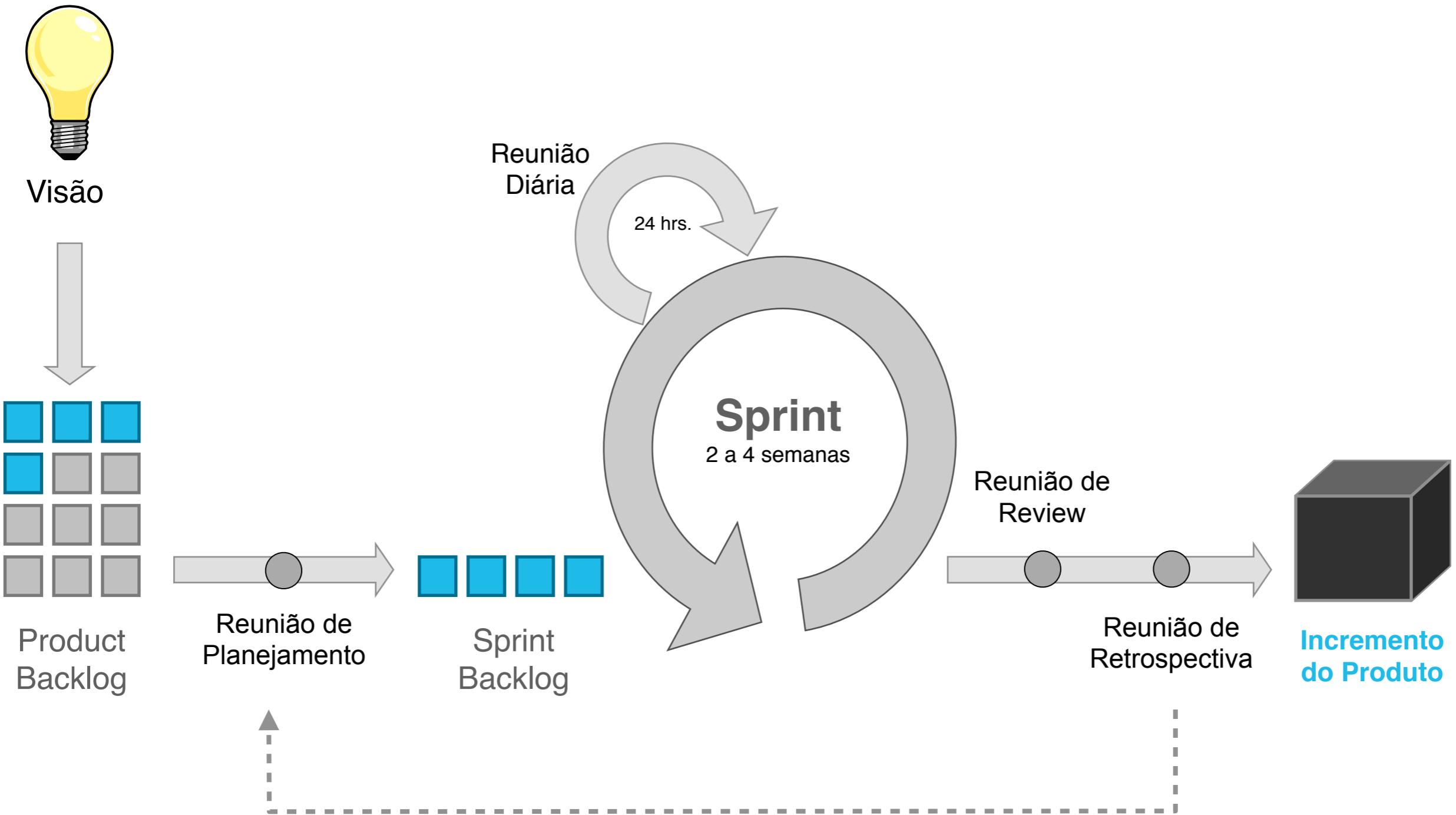
Time

- ▶ Responsável por transformar itens do Product Backlog em incrementos entregáveis a cada iteração.
- ▶ Times são **multidisciplinares**. Os membros do time devem ter todas as competências necessárias para criar um incremento do trabalho.
 - Os membros do time possuem competência especializada.
 - Não há títulos no Time, e não há exceções nesta regra.
 - Times não contém sub-times dedicados a determinados domínios, como teste ou análise de negócio.

Time

- ▶ Os Times são **auto-organizáveis**. Ninguém, nem mesmo o ScrumMaster, diz a equipe como transformar o Product Backlog em incrementos do produto.
- ▶ Cada membro do Time utiliza os seus conhecimentos em todos os problemas do projeto. A sinergia melhora os resultados, a eficiência e a eficácia do Time.

Scrum Flow



Simulação de Projeto

Workshop de Scrum

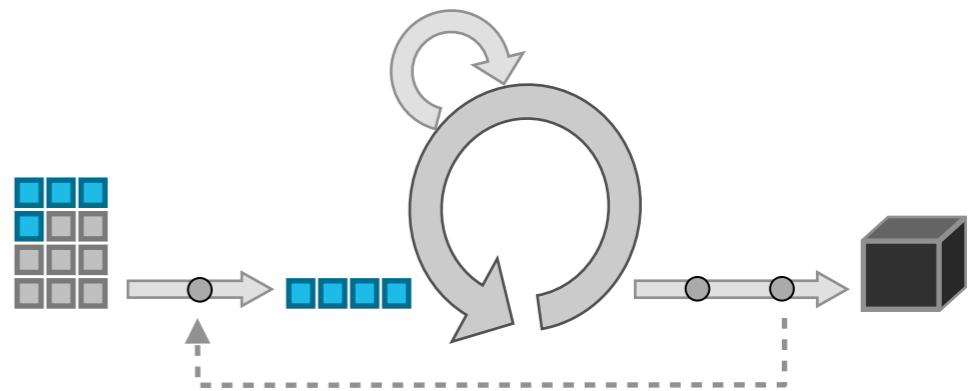
► Instruções

- Equipe de 5 pessoas
- Escolher um ScrumMaster
- Os materiais devem ser retirados e devolvidos na mesa apenas pelos ScrumMasters
- O tempo deve ser respeitado



- 10 min - Reunião de Planejamento
- 10 min - 1º Dia de Execução
- 02 min - Reunião Diária
- 10 min - 2º Dia de Execução
- 05 min - Reunião de Review
- 13 min - Retrospectiva

Workshop de Scrum



Aprenda como fazer a gestão dos seus projetos de forma ágil!

Conteúdo

Instrutor

Local e Data

Mais informações

Workshop de Scrum

- ▶ Product Backlog
 - Criar um logotipo para o workshop
 - Criar estrutura gráfica do folder
 - Definir os principais tópicos do conteúdo
 - Definir data e local
 - Escolher um instrutor
 - Descrever o mini-curriculum do instrutor
 - Definir o valor da inscrição para o workshop
 - Definir formas e condições de pagamento
 - Determinar formas de contato para mais informações
 - Determinar condições para emissão de certificado

Retrospectiva



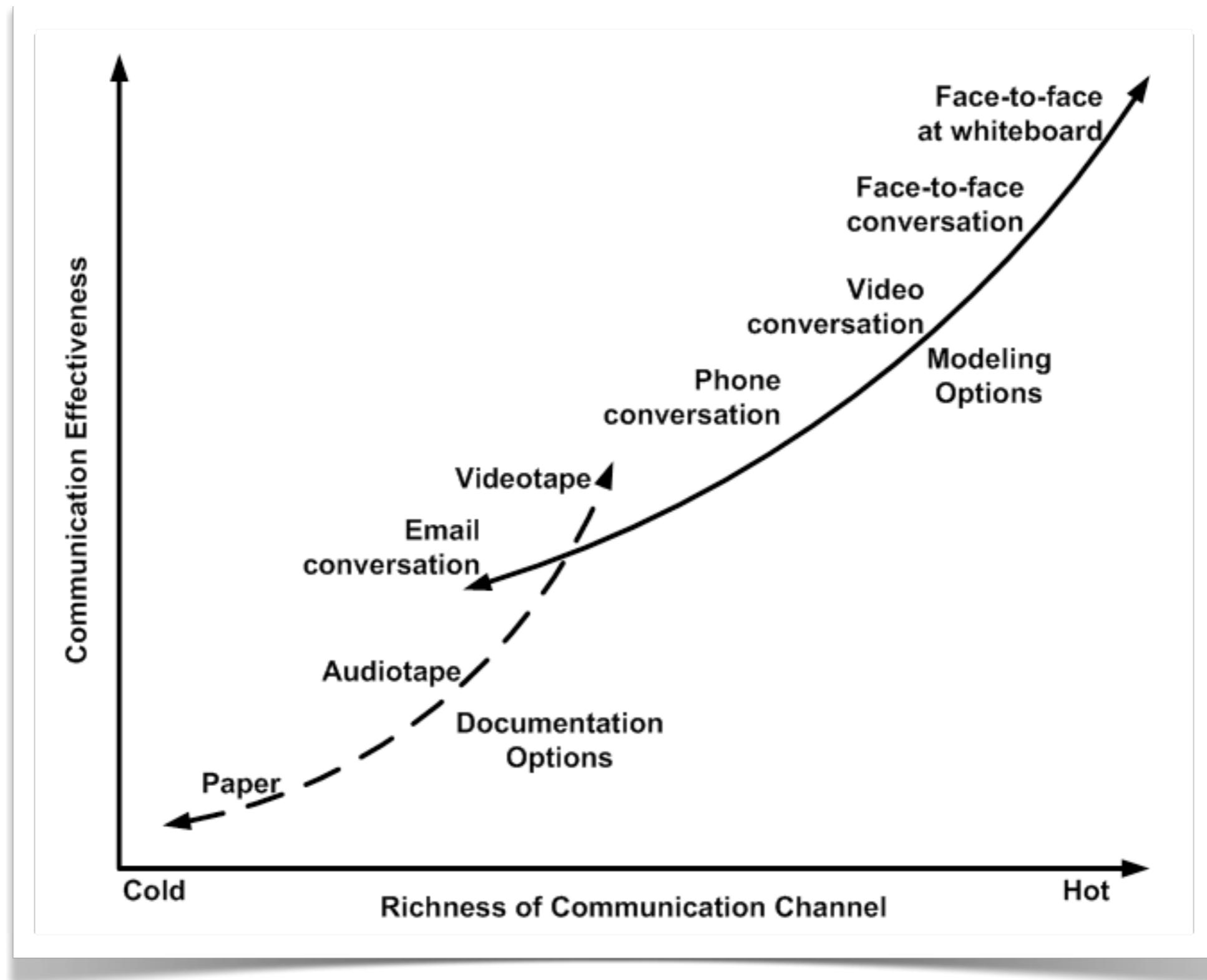
Ações

Product Backlog

Sobre Documentação

- ▶ Documentos podem **suspender o julgamento**
 - Coisas escritas podem parecer “oficiais” e isso pode representar um risco!
- ▶ Documentos **reduzem a comunicação e a colaboração**
 - Se algo está escrito é porque já foi decidido! Por que interagir?
- ▶ Documentos podem **diminuir a responsabilidade**
 - Um workflow de documentos (delegação) destrói o sentimento de equipe.
- ▶ Requisitos passam a **conotação de absolutismo**
 - Por isso, eles inibem a inovação e ameaçam a qualidade dos produtos.

Documentação x Comunicação



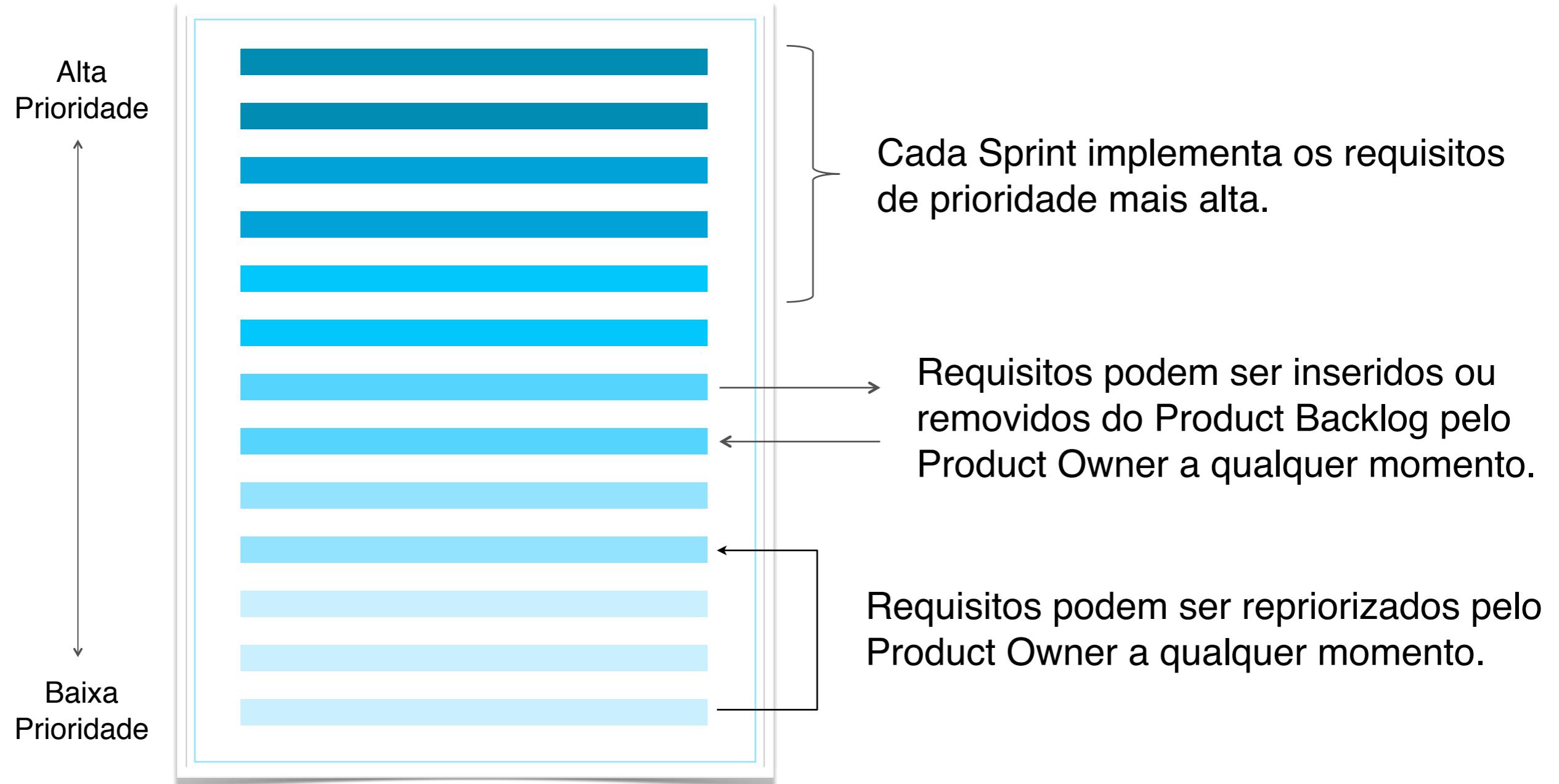
Product Backlog

- ▶ Representa a **visão do projeto** no formato de uma lista de itens priorizados e ordenados de acordo com o valor que representam para o cliente e para o negócio.
- ▶ Deve existir por todo o ciclo de vida do projeto.
- ▶ Apenas 1 (um) Product Backlog deve existir no projeto.
- ▶ Deve ser regularmente **atualizado pelo Product Owner** para refletir as mudanças e necessidades do cliente, mudanças estratégicas, tecnológicas ou novas idéias.
- ▶ Deve **representar os requisitos** do cliente mais que documentá-los.

Product Backlog

- ▶ O Product Owner é o **responsável** por manter o Product Backlog **priorizado**.
- ▶ Esta priorização deve acontecer preferencialmente **antes do início da Reunião de Planejamento**, mas pode ser refinada no seu decorrer.
- ▶ Os itens do Product Backlog são os requisitos do projeto
- ▶ Requisito é diferente de documentação:
 - Documentar requisitos pode não ser um requisito!

Product Backlog



Product Backlog

- ▶ Exemplos de itens do Product Backlog:
 - Funcionalidades
 - Requisitos de desenvolvimento
 - Exploração técnica
 - Pesquisas e estudo
 - Documentação
 - Atividades
- ▶ Os itens do Product Backlog podem ser representados de várias maneiras: Casos de Uso, Estórias dos Usuários, Planos de Ação, etc.

Estórias dos Usuários

Estórias dos Usuários

- **Estórias devem guiar a produção**
 - Elas apontam para o comportamento e valor desejados pelo cliente, com critérios de aceitação claramente definidos junto à equipe.
- **Estórias são promessas de conversação**
 - O cliente aponta a direção mas é o time que explora a execução.
- **Estórias ajudam no planejamento *Just-in-Time***
 - Emergindo continuamente da exploração do ambiente, produto e projeto, as estórias permitem o fluxo contínuo e unitário das demandas.

Estórias dos Usuários

- Uma estória pode conter:
 - Objetivo de negócio a ser alcançado (valor)
 - Usuários envolvidos (papéis ou personas)
 - Comportamento esperado dos usuários
 - Comportamento esperado do sistema
 - Regras de negócio
 - Restrições do comportamento
 - Impactos no produto ou no ambiente
 - Protótipos (anexo)

Estórias dos Usuários

► Quem? O que? Por que?

<Título da história >

Como um <perfil> eu posso/
gostaria/devo <função> para
<razão ou valor de negócio>

Lista de Presença do Curso

Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos alunos
para manter as informações do
curso atualizadas.

Estórias dos Usuários

Realizar check-in

Como um cliente de negócios eu posso realizar check-in on-line para acelerar meu embarque.

Pesquisar vôos

Como um cliente eu posso pesquisar vôos para visualizar as informações que necessito.

<Título da história >

Como um <perfil> eu posso/
gostaria/devo <função> para
<razão ou valor de negócio>

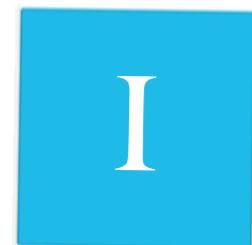
Reservar hotel

Como um cliente de turismo eu posso reservar hotel para fazer uma compra conjunta.

Reservar lugares nos vôos

Como um agente de viagens eu posso reservar lugares nos vôos para dar um diferencial no atendimento aos meus clientes.

Estórias dos Usuários



Independente



Negociável (mais abstrato, menos detalhado)



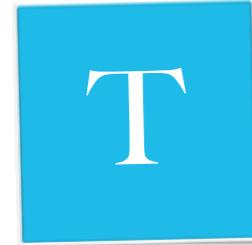
Valiosa (para usuários e cliente)



Estimável



Pequena (small)



Testável

Estórias dos Usuários

- É preciso identificar a causa raiz que justifica a existência de um estória.
- **Técnica dos 5 por quês**
 - Técnica para encontrar a causa raiz de um defeito ou problema
 - Desenvolvida por Sakichi Toyoda (fundador da Toyota)
 - Utilizada no Sistema de Toyota de Produção
 - Ao encontrar um problema, você deve realizar 5 iterações perguntando o porquê daquele problema, sempre questionando a causa anterior.

Buscando a causa raiz do problema...

Os clientes estão reclamando muito dos atrasos nas entregas

- ▶ **Por que há atrasos?**
- ▶ Porque o produto nunca sai da fábrica no momento que deveria.
- ▶ **Por que o produto não sai quando deveria?**
- ▶ Porque as ordens de produção estão atrasando.
- ▶ **Por que estas ordens atrasam?**
- ▶ Porque o cálculo das horas de produção está menor do que a realidade.
- ▶ **Por que o cálculo das horas está errado?**
- ▶ Porque estamos usando um software ultrapassado.
- ▶ **Por que estamos usando este software?**
- ▶ Porque o engenheiro não recebeu treinamento no software atual.

Critérios de Aceitação

- Teste de negócio escrito no verso do cartão da estória.
- Devem ser escritos antes da execução.
- O cliente é quem deve especificar os critérios de aceitação.
- A execução da estória deve ser guiada pelos critérios de aceitação.
- Uma estória pode ter mais de um critério de aceitação.
 - Se uma estória tem muitos critérios de aceitação, provavelmente ela poderá ser dividida em duas ou mais estórias.
- Testes devem fazer parte do processo
 - teste de stress, teste de interface, teste de usabilidade...

Critérios de Aceitação

► Como? Quando? Onde?

Dado que <cenário>
quando <evento ou ação>
então <resultado observável>

Dado que estou na página do
curso quando as presenças forem
lançadas então elas deverão ser
registradas no histórico dos
alunos e do curso.

Critérios de Aceitação

Dado que o cliente já comprou a passagem quando ele informar o número do bilhete e o CPF então o check-in deve ser confirmado.

Dado que o cliente está na página de buscas quando ele informar um destino então deve ser exibido uma lista de vôos referente a consulta.

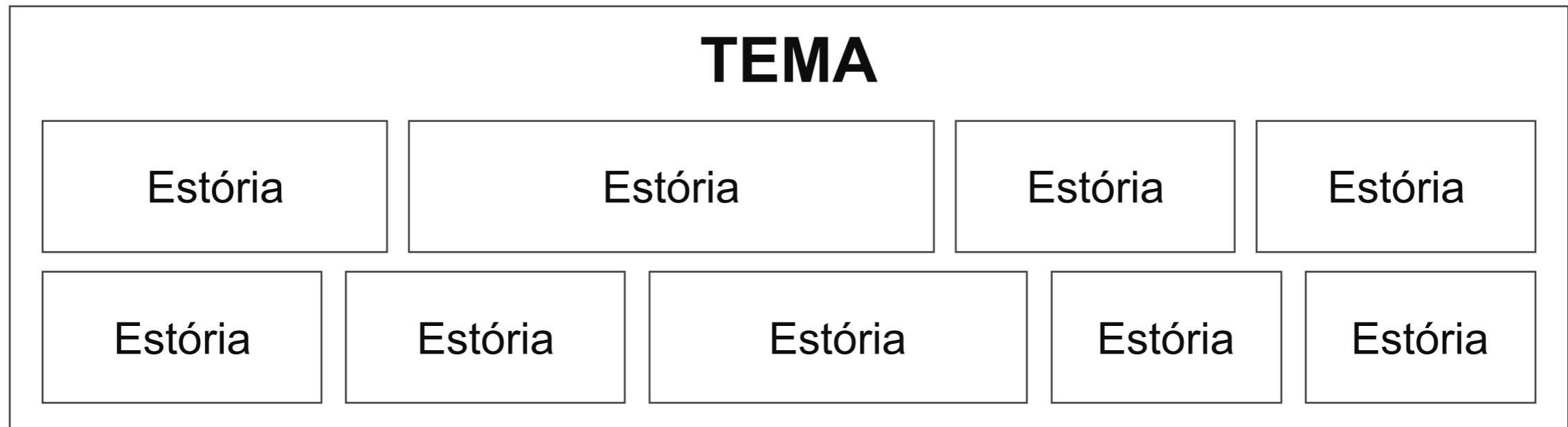
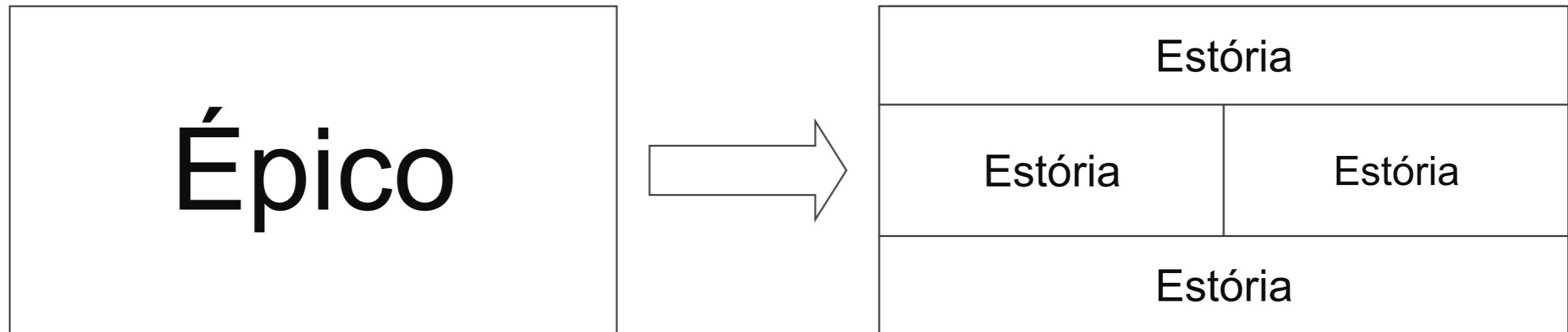
Dado que <cenário>
quando <evento ou ação>
então <resultado observável>

Dado que o cliente já comprou uma passagem quando ele escolher um hotel então uma reserva deve ser efetivada.

Dado que existam lugares disponíveis num vôo quando um agente de viagens selecionar assentos então os mesmos devem ser reservados para os seus clientes.

Estórias dos Usuários

► Épicos, Temas e Estórias



Workshop de Scrum

- Crie histórias dos usuários para os 5 primeiros itens do Product Backlog do projeto.

<Título da história >

Como um <perfil> eu posso/
gostaria/devo <função> para
<razão ou valor de negócio>

Dado que <cenário>
quando <evento ou ação>
então <resultado observável>

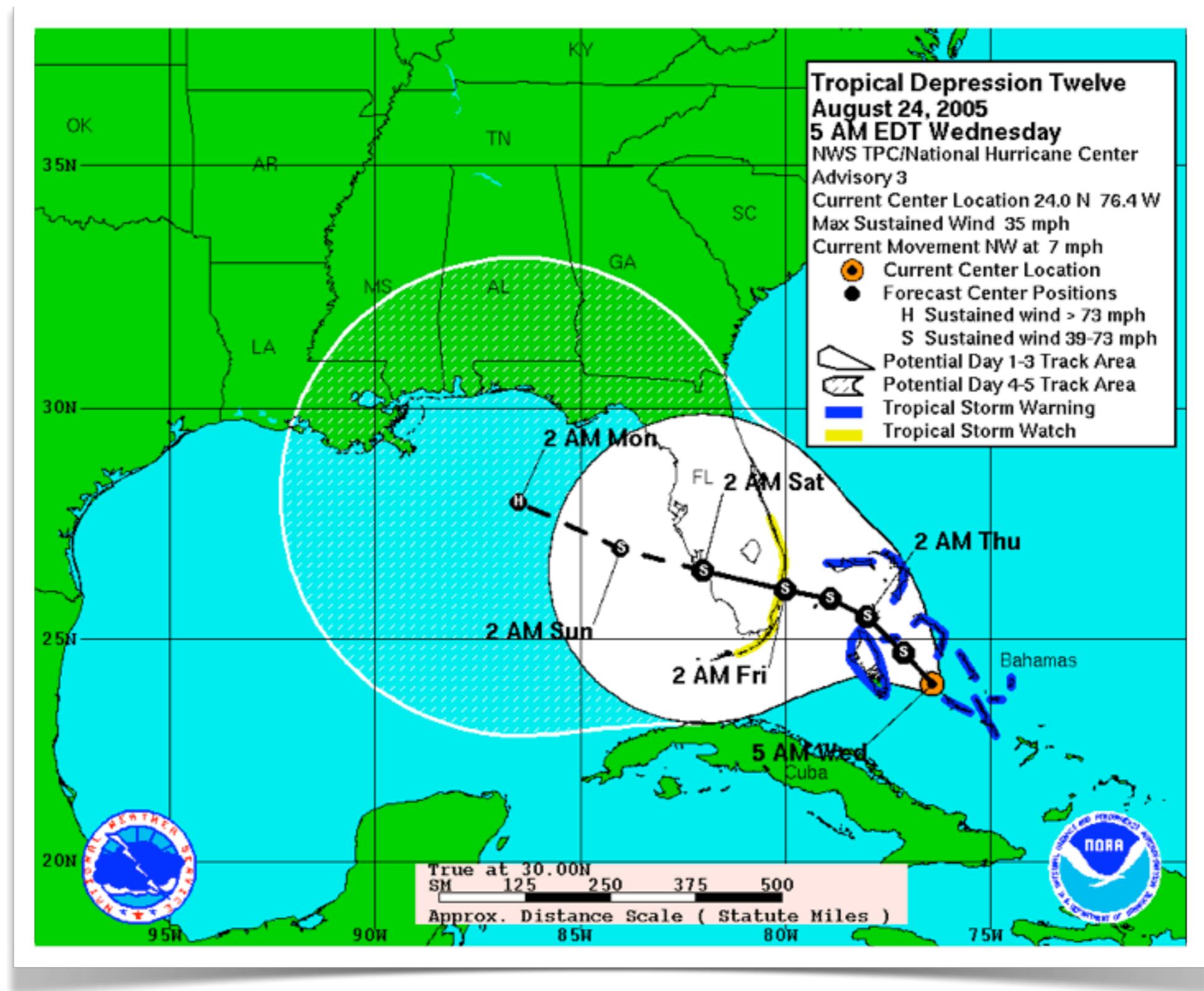
Workshop de Scrum

► Product Backlog

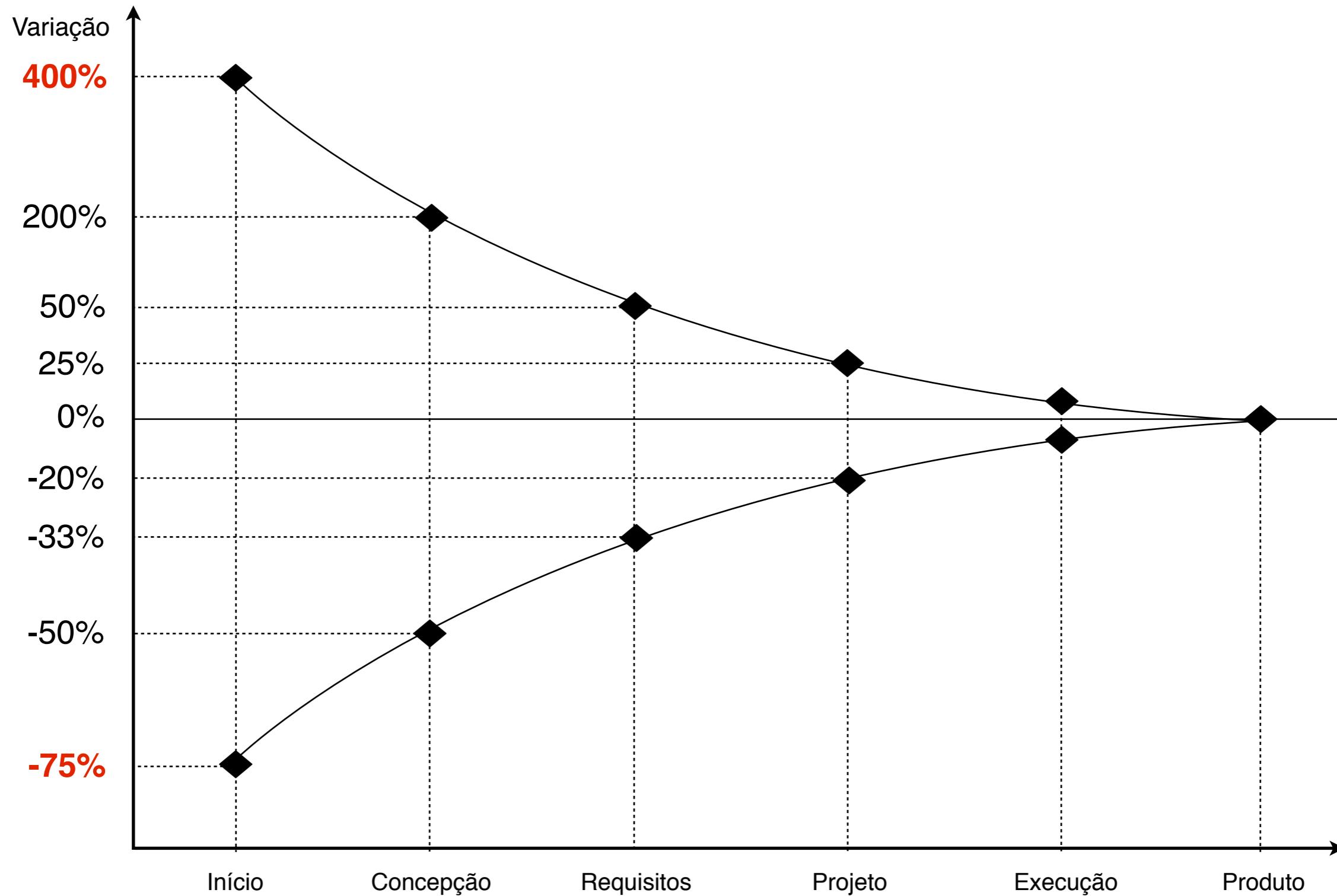
- Criar um logotipo para o workshop
- Criar estrutura gráfica do folder
- Definir os principais tópicos do conteúdo
- Definir data e local
- Escolher um instrutor
- Descrever o mini-curriculum do instrutor
- Definir o valor da inscrição para o workshop
- Definir formas e condições de pagamento
- Determinar formas de contato para mais informações
- Determinar condições para emissão de certificado

Estimativa

Cone da Incerteza



Cone da Incerteza



Estimando itens do Product Backlog

- ▶ O esforço estimado para os itens do Product Backlog deve ser negociado entre o Time e o Product Owner, sempre praticando o bom senso e sem nenhum tipo de pressão.
- ▶ A execução de um determinado item pode ser estimada de diversas maneiras. Uma delas é por Pontos da Estória.

Pontos das Estórias

- É uma unidade de medida referente a **tamanho relativo**, ou seja, é algo comparado a uma ou mais referências.
- Não é uma medida de duração, tampouco de esforço.
- Representa o tamanho/complexidade de um problema.
- Por ser um medida pura de tamanho, a Story Point não é tendenciosa.
- Esforço depende de conhecimento e habilidade e varia com o tempo.
 - Para não serem tendenciosos, Story Points não podem depender de esforço.

Planning Poker

- O **planning poker** é uma ferramenta de facilitação para estimativas em grupo.
 - Cada participante do time recebe um conjunto de cartas com a numeração seguindo a seqüência de Fibonacci
 - Cada carta possui uma estimativa válida escrita na mesma
 - O gestor de produto/projeto lê a história para a equipe e se discute rapidamente o conteúdo da mesma
 - Cada participante seleciona uma carta que contém sua estimativa de tamanho relativo às outras histórias estimadas
 - O gestor solicita a publicação dos resultados (mostrar as cartas)
 - As diferenças são debatidas entre a equipe
 - A equipe re-estima com base no debate

Planning Poker

1

2

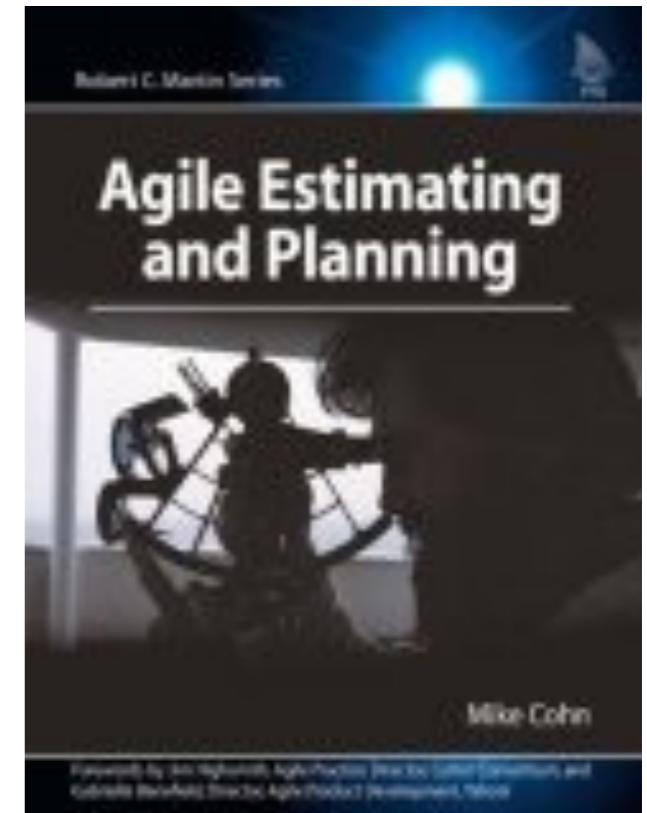
3

5

8

13

21



Pontos das Estórias

- ▶ Nossa mente costuma associar tempo à resolução de problemas.
- ▶ Na produção, pensamos inicialmente na duração da operação (lead time) e não no esforço da realização (eficiência):
 - Podemos pensar que problemas pequenos são solucionados numa escala de horas (duração do ciclo)
 - Podemos pensar que problemas médios são solucionados numa escala de dias (duração do ciclo)
 - Podemos pensar que problemas grandes são solucionados numa escala de semanas (duração do ciclo)

Estimativa por classificação

PEQUENO

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

MÉDIO

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

GRANDE

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Lista de Presença do Curso
Como um instrutor eu devo
apontar as presenças dos
alunos para manter as
informações do curso
atualizadas.

Pensamento em Horas

Pensamento em Dias

Pensamento em Semanas

Estimativa por classificação

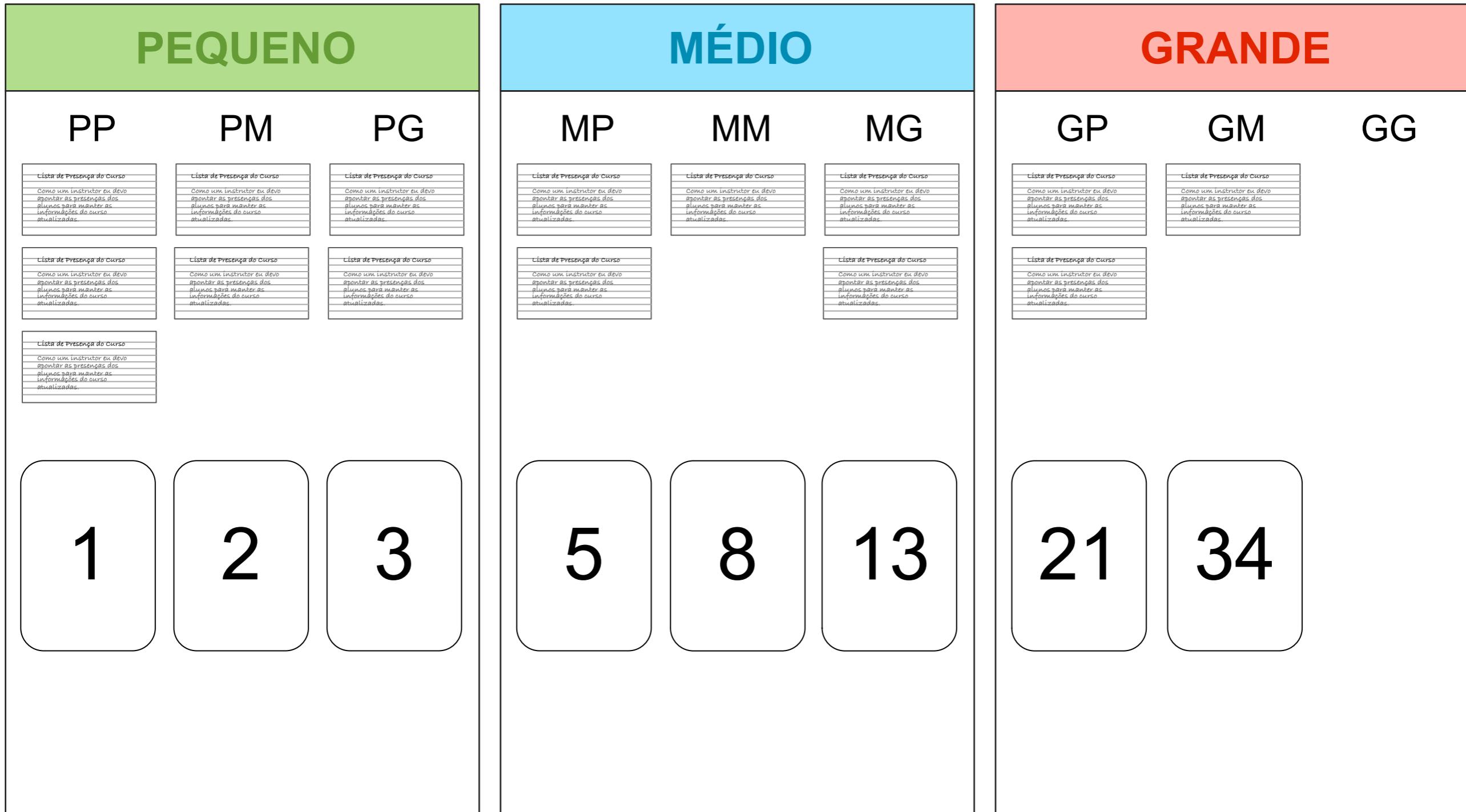
PEQUENO			MÉDIO			GRANDE		
PP	PM	PG	MP	MM	MG	GP	GM	GG
<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>	<p>Lista de Presença do Curso</p> <p>Como um instrutor eu devo apontar as presenças dos alunos para manter as informações do curso atualizadas.</p>

Pensamento em Horas

Pensamento em Dias

Pensamento em Semanas

Estimativa por classificação



Pensamento em Horas

Pensamento em Dias

Pensamento em Semanas

Exercício de Estimativa

- Product Backlog - Workshop de Scrum
 - Criar um logotipo para o workshop
 - Criar estrutura gráfica do folder
 - Definir os principais tópicos do conteúdo
 - Definir data e local
 - Escolher um instrutor
 - Descrever o mini-curriculum do instrutor
 - Definir o valor da inscrição para o workshop
 - Definir formas e condições de pagamento
 - Determinar formas de contato para mais informações
 - Determinar condições para emissão de certificado

Reunião de Planejamento

Reunião de Planejamento

- ▶ No início de cada Sprint (iteração) o Time deve se reunir com o Product Owner e o ScrumMaster para realizar a Reunião de Planejamento.
- ▶ Nesta reunião, o Time realizará o planejamento do que será entregue ao final da Sprint.
- ▶ A duração desta reunião depende do tamanho da Sprint:
 - Para Sprints de 2 semanas: 4 horas
 - Para Sprints de 3 semanas: 6 horas
 - Para Sprints de 4 semanas: 8 horas
- ▶ Esta reunião é dividida em duas partes.

Reunião de Planejamento

► 1^a parte

- PO define a meta da Sprint e explica para o Time os itens mais prioritários do Product Backlog.
- O Time estima os itens em tamanho (caso ainda não estejam estimados) e seleciona o que acredita que possa ser feito durante a Sprint ([Selected Product Backlog](#))
- O facilitador desta reunião é o ScrumMaster.

Reunião de Planejamento

► 2^a parte

- O Time colhe mais detalhes dos itens do Selected Product Backlog, quebrando-os em tarefas, gerando assim o **Sprint Backlog**. Para isso, pode ser necessária a ajuda de um Especialistas de Domínio.
- Após a decomposição, cada membro do time pode selecionar as tarefas que deseja executar durante a Sprint.
- As tarefas dos itens podem ser estimadas em horas.
- O facilitador desta reunião é o ScrumMaster.

Sprint

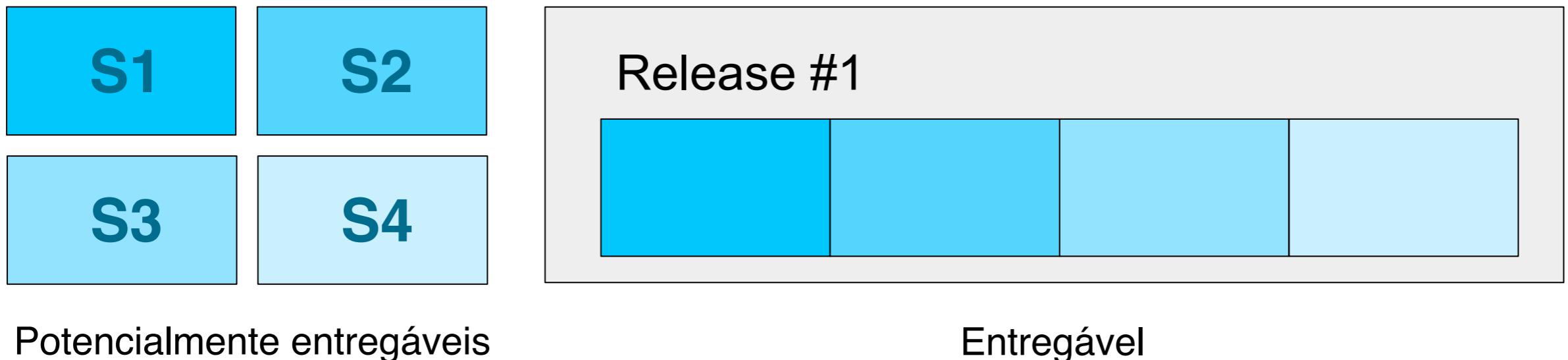
Sprint

- A Sprint é um time-box de **2 a 4 semanas** no qual o Time do projeto irá produzir uma parte do produto definida pelo Product Owner.
- Cada Sprint deve ter uma meta específica que representa o desejo do Product Owner.
- Uma Sprint deve ser empreendida por um Time multidisciplinar com não mais de 9 membros.
- O conceito de Sprint nos remete à necessidade de estarmos **freqüentemente entregando algo de valor** para o cliente.

Sprint

► Incremento de Produto

- Ao final de cada Sprint, o Time deve ter produzido um incremento potencialmente entregável do produto com alta **qualidade, testado, validado, completo e pronto.**
- Potencialmente entregável é diferente de entregável.

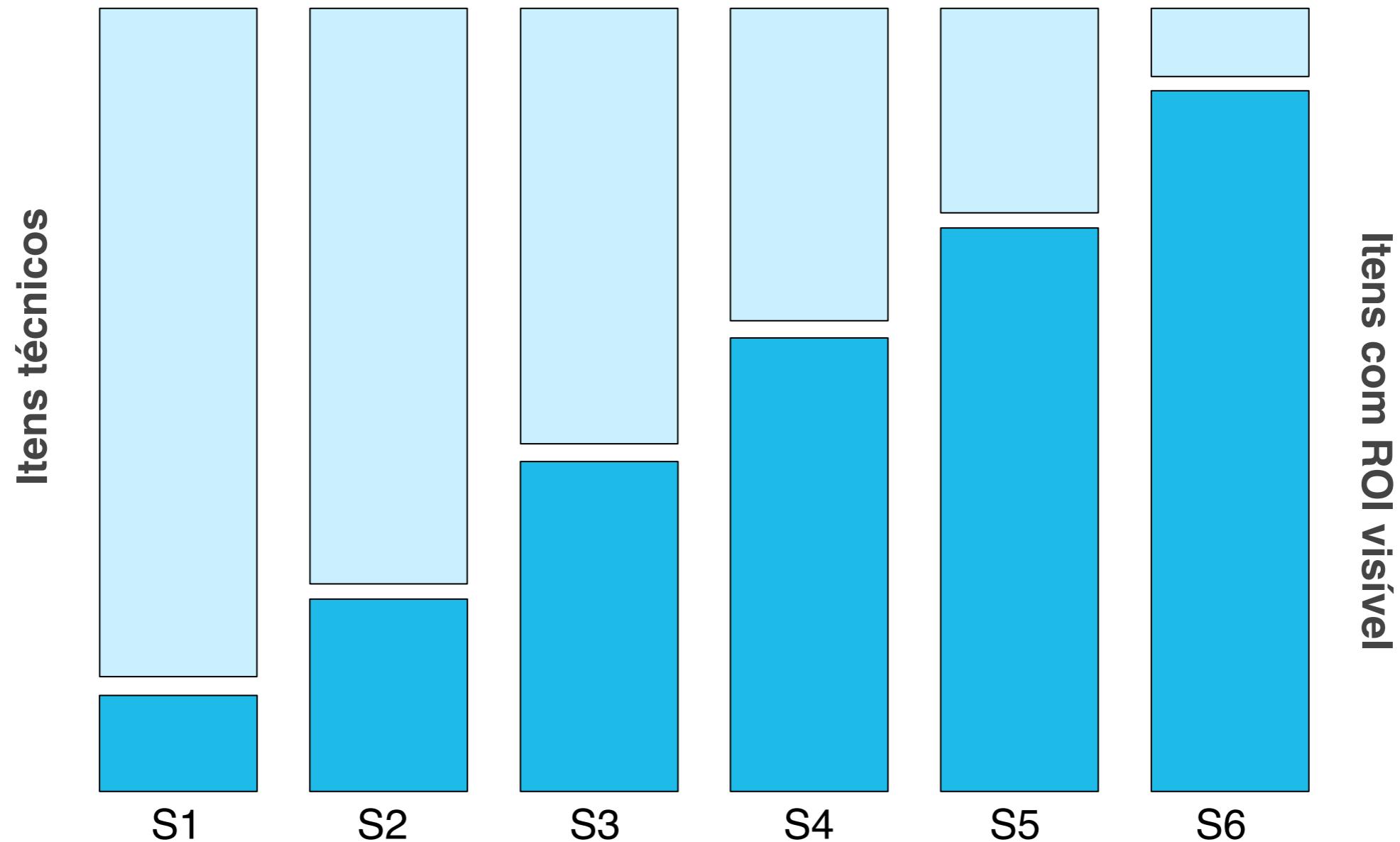


► Sempre entregar valor!

- Sempre entregar algo valor para o cliente ao final de cada Sprint.
- Nunca esquecer: o prazo é sagrado, os itens prontos é que podem variar.
- Se houver necessidade de incluir tarefas técnicas, estudos ou qualquer tipo de tarefa que não forneça valor visível para o cliente, então devemos fazer o balanceamento entre estas tarefas e as com alto retorno sobre o investimento.

Sprint

► Sempre entregar valor!



Sprint

- Toda Sprint deve ter uma Meta SMART!



Específica



Mensurável



Atingível



Realista



Datada (timed)

► Tamanho das Sprints

- O tamanho ideal de uma Sprint é o tamanho que o Time e o Product Owner acharem ideal.
- Caso existam mudanças constantes no topo do Product Backlog, síndrome do estudante ou dificuldade de entregar valor para o cliente no final das Sprints: **melhor trabalhar com Sprints curtos.**

► Mudanças durante a Sprint

- O que o Time se comprometeu a entregar, e o que foi acordado com o Product Owner, é o que deve ser entregue.
- Quando ocorrem muitas mudanças na Sprint:
 - O Cliente deixa de sentir necessidade de fazer um planejamento de qualidade, bem como de estar atento a uma boa composição e priorização do Product Backlog.
 - O Time ignora a meta, afinal “com certeza” ela mudará.
 - O Time perde foco e motivação.

► Interrompendo uma Sprint

- Uma Sprint pode ser interrompida antes do fim nas seguintes situações:
 - O Time sente que não conseguirá atingir a meta
 - O Product Owner percebe que mudanças em fatores externos influenciarão diretamente na meta da Sprint
- Caso uma Sprint seja cancelada, deve se iniciar imediatamente o planejamento de uma nova Sprint.



Sprint



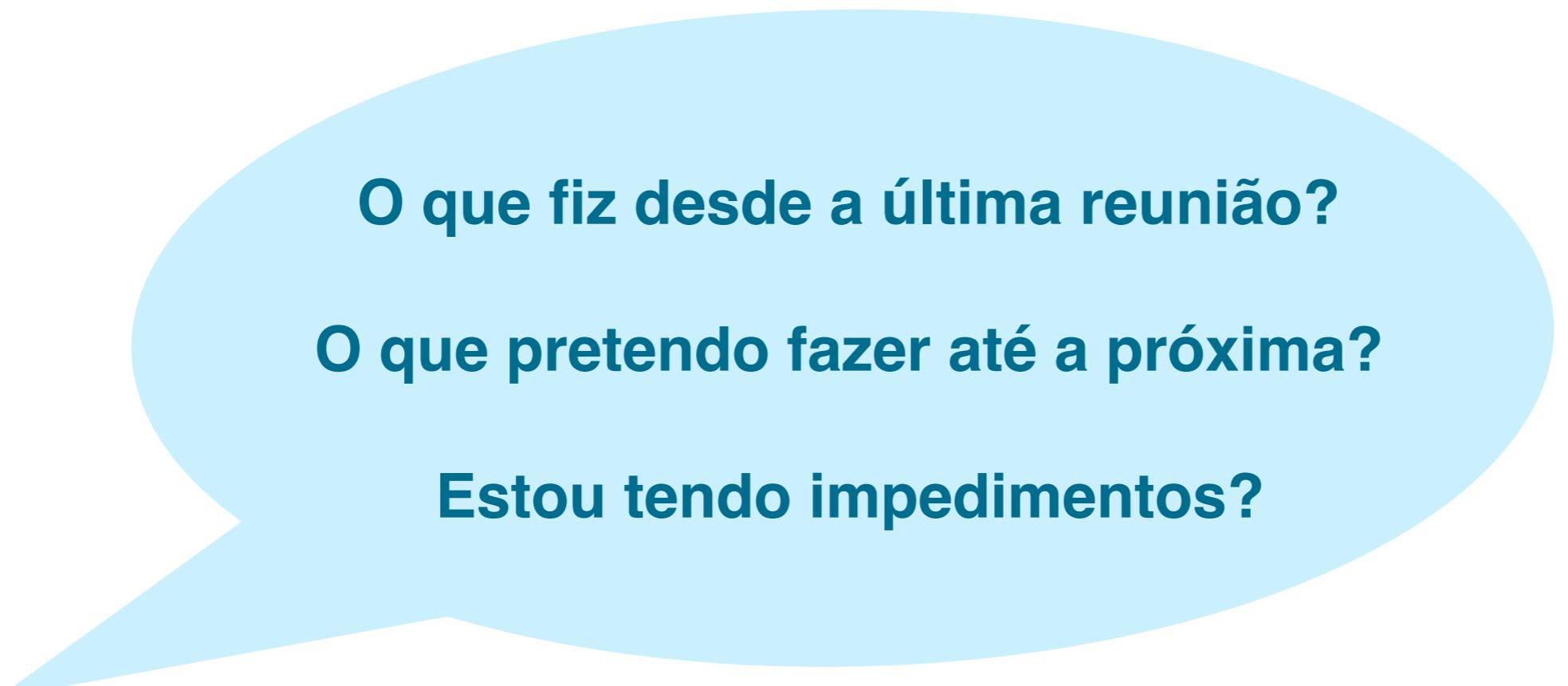
Celebre pequenas vitórias!



Reunião Diária

Reunião Diária

- É uma reunião do Time para dar visibilidade ao projeto
- Product Owner e ScrumMaster são apenas ouvintes
- Duração: 15 minutos



O que fiz desde a última reunião?

O que pretendo fazer até a próxima?

Estou tendo impedimentos?

Reunião Diária

- Reunião diária não é coffee-break
- Reunião diária não é bate-papo
- Reunião diária não é “conversa sobre a relação”
- Reunião diária não é julgamento

Reunião de Review

Reunião de Review

- É uma reunião do Product Owner que tem como objetivo a apresentação do resultado da Sprint para os clientes.
- Não é uma sessão de testes!
- Todos os envolvidos no projeto participam
 - Pigs, chickens e convidados
- Duração: 2 horas (máximo)

Reunião de Review

► Conseqüências de uma Reunião de Review

- Devolver ao Product Backlog itens não terminados
- Remover do Product Backlog itens que foram finalizados
- Repriorização do Product Backlog
- Solicitar uma entrega com os itens finalizados
(sozinhos ou com o incremento de sprints anteriores)
- Solicitar que o progresso do projeto seja acelerado autorizando a inclusão de mais times para trabalhar no Product Backlog
- Reformulação da equipe
- Escolher não avançar mais com o projeto

Reunião de Retrospectiva

Reunião de Retrospectiva

- É uma reunião de lições aprendidas e de melhoria do processo realizada no final de cada Sprint.
- É o principal ponto de inspeção e adaptação no Scrum
- Os membros do Time propõe soluções para os problemas que atrapalham o projeto.
- É uma reunião facilitada pelo ScrumMaster
- Duração: 2 a 4 horas

Reunião de Retrospectiva

O que foi bom?	O que pode melhorar?
Resolução de Impedimentos	Pontualidade
Colaboração na equipe	Interferência Externa
Planejamento	Teclados e cadeiras
	Ambiente de trabalho

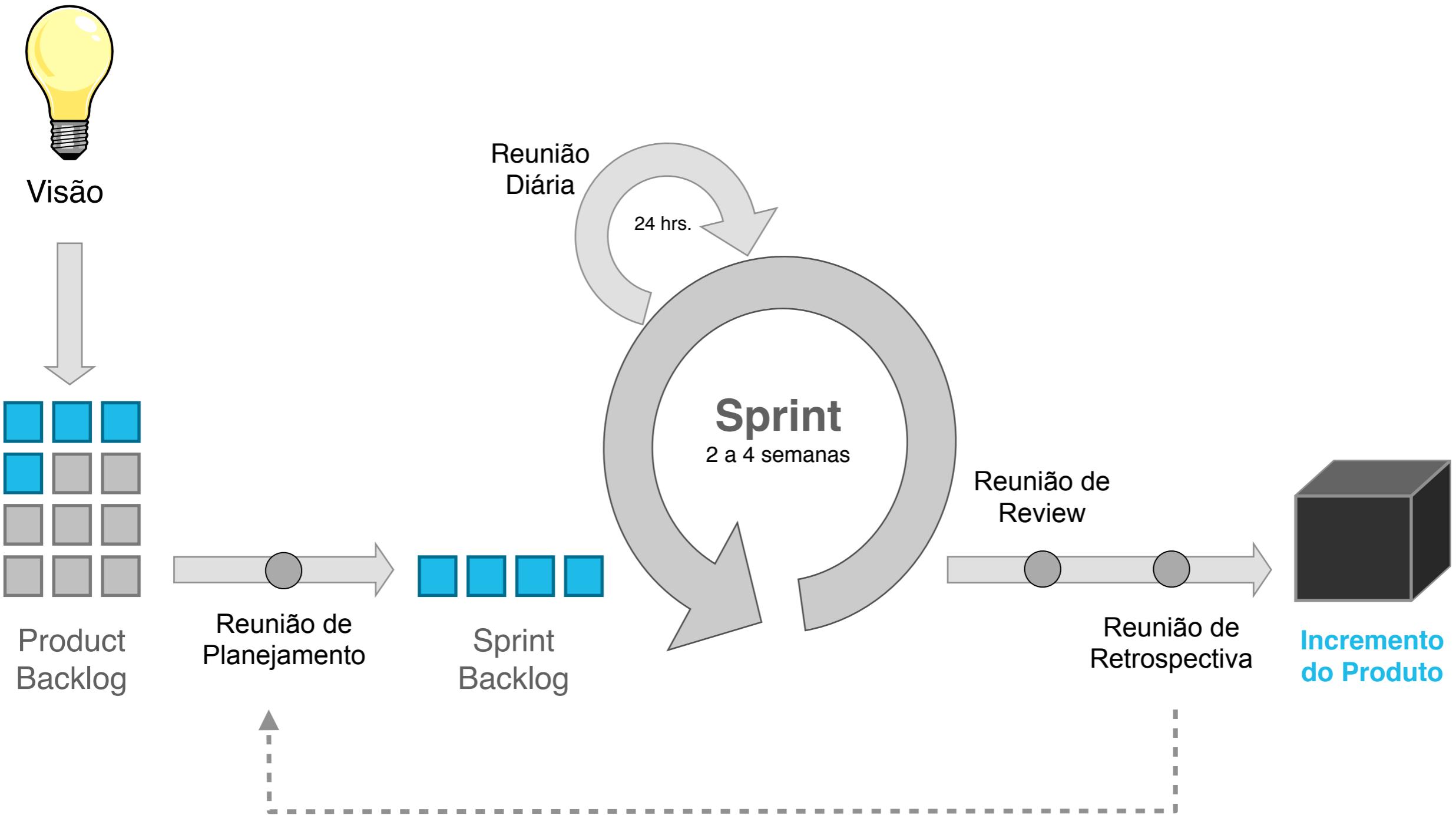
Reunião de Retrospectiva

► Backlog de Impedimentos

- Todos os problemas encontrados na reunião de retrospectiva devem ir para um backlog de impedimentos.
- Os impedimentos precisam ser resolvidos pelo Time e pela empresa, com a ajuda do ScrumMaster.
- Uma dica é utilizar post-its e fixar os impedimentos numa parede ou quadro no ambiente de trabalho para que o Time e o ScrumMaster não esqueçam de resolvê-los.

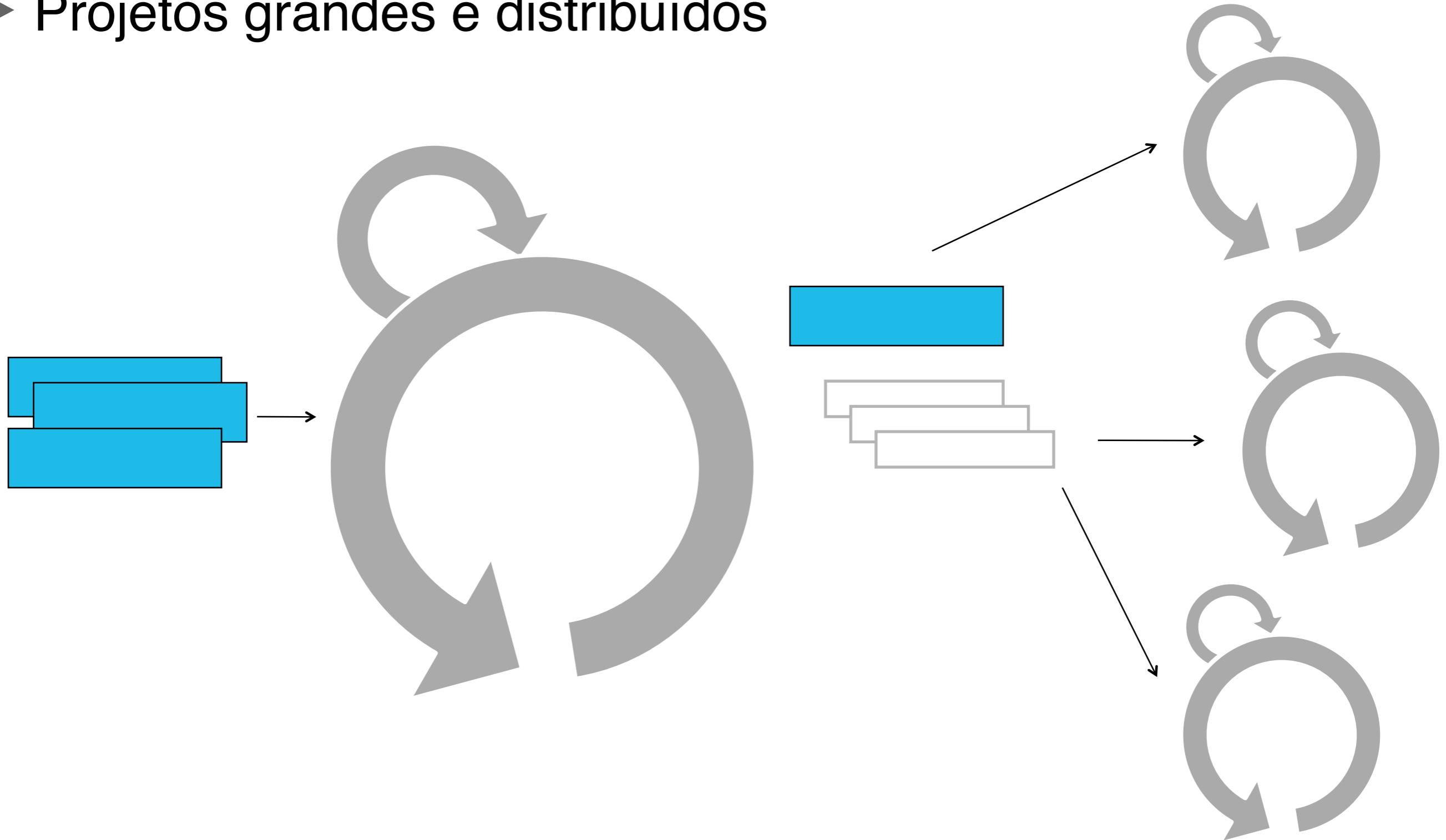
Escalando Scrum

Scrum Flow



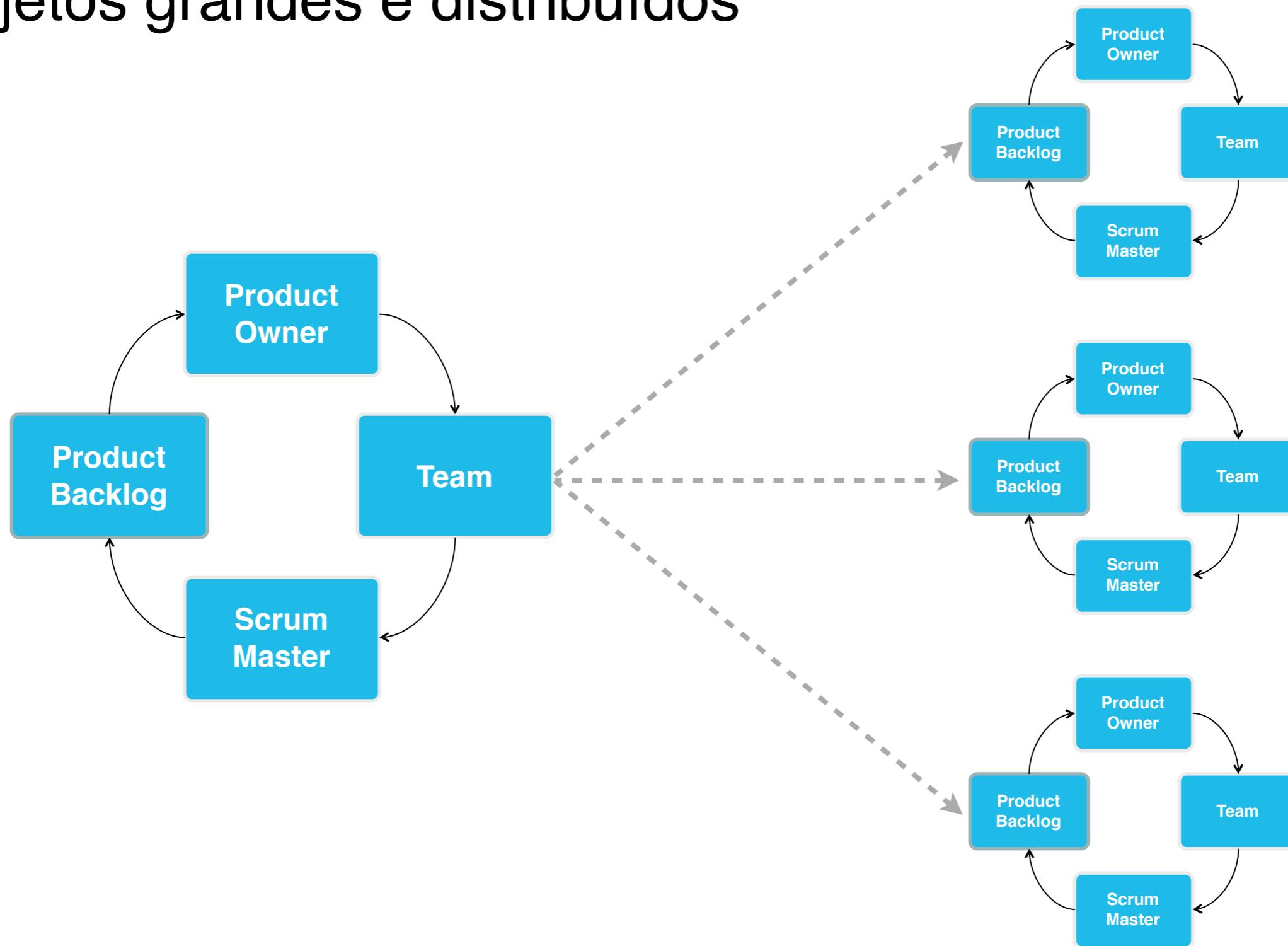
Escalando Scrum

- ▶ Projetos grandes e distribuídos



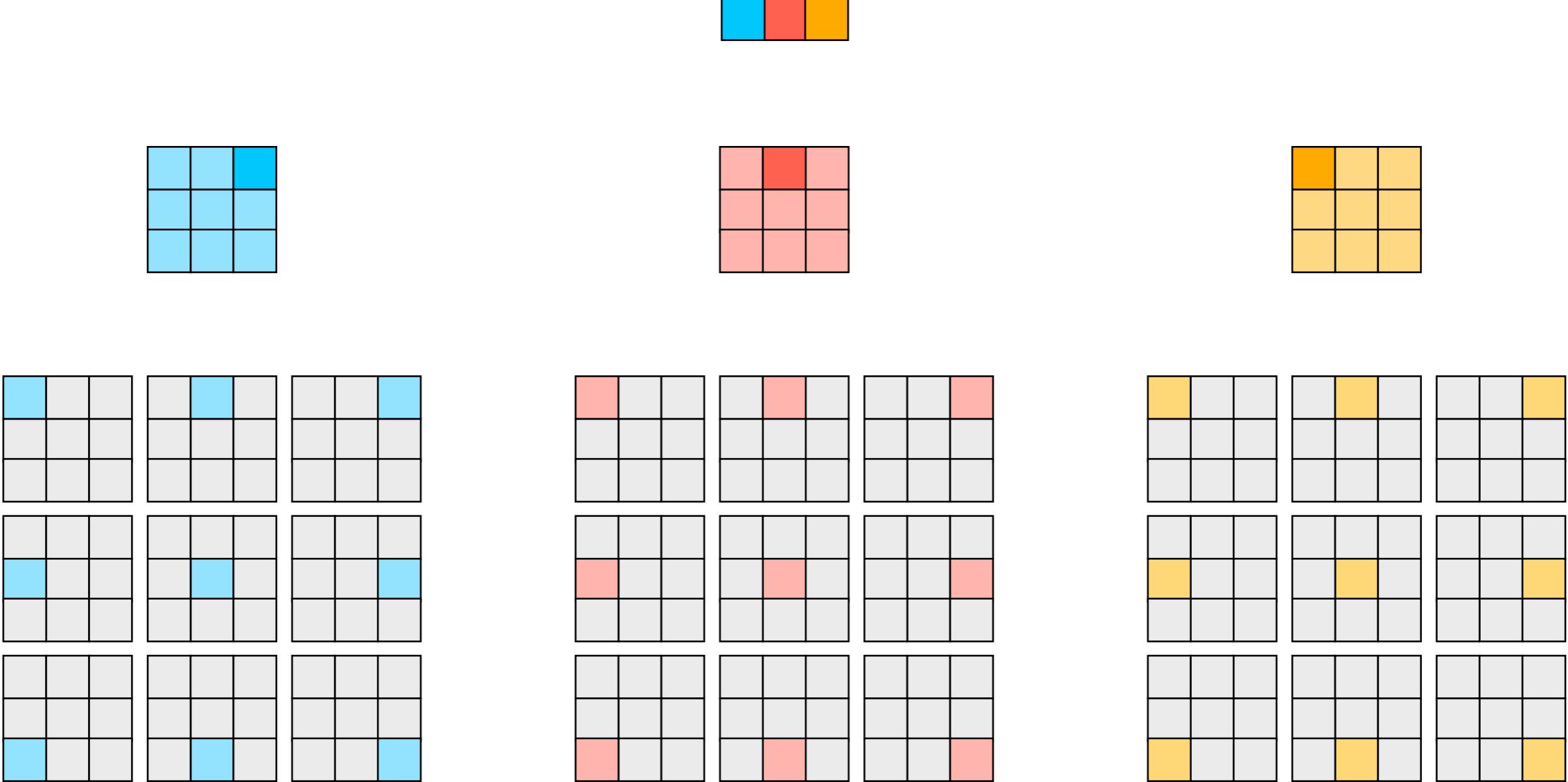
Escalando Scrum

► Projetos grandes e distribuídos



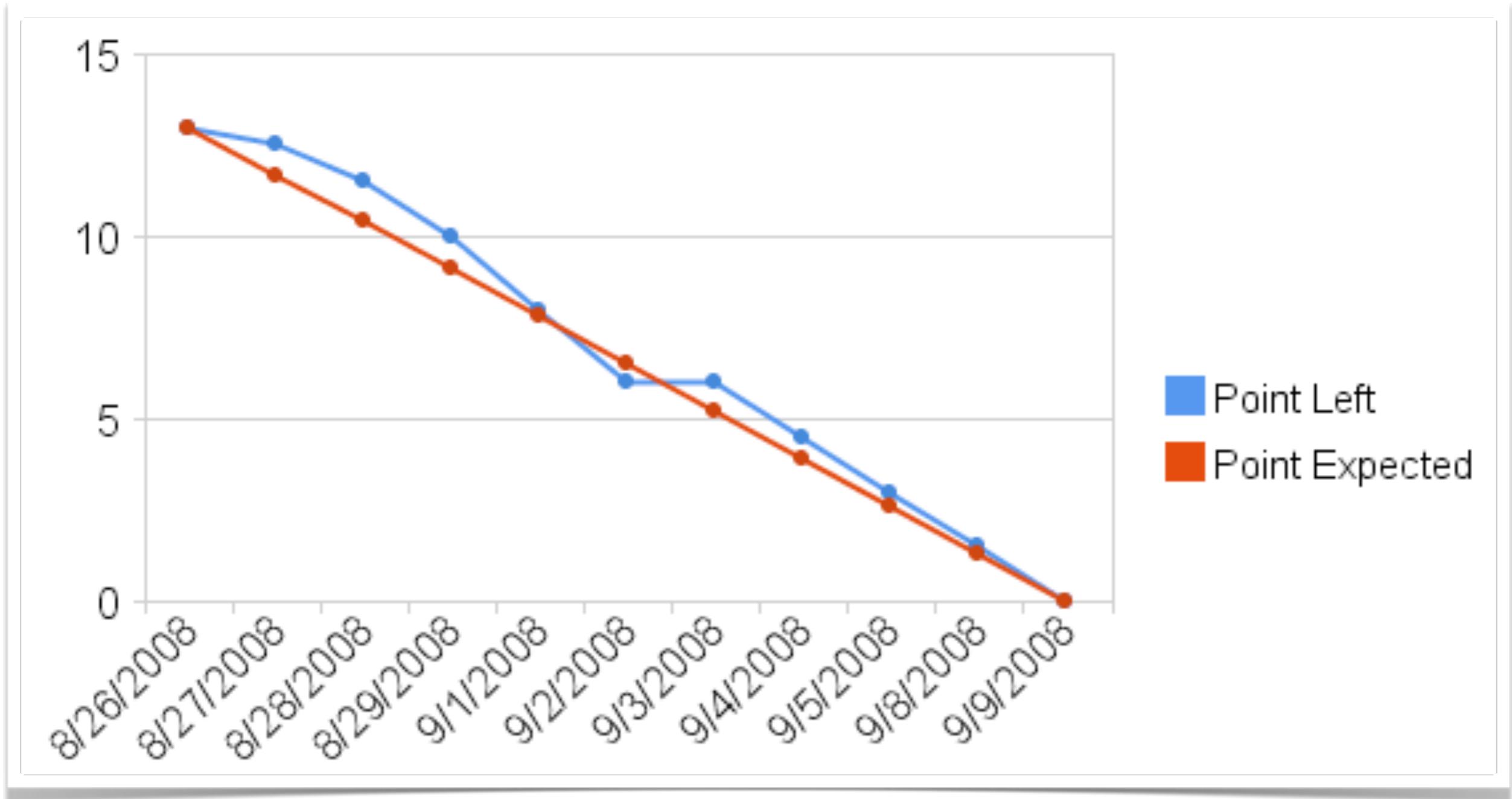
Escalando Scrum

► Scrum of Scrums

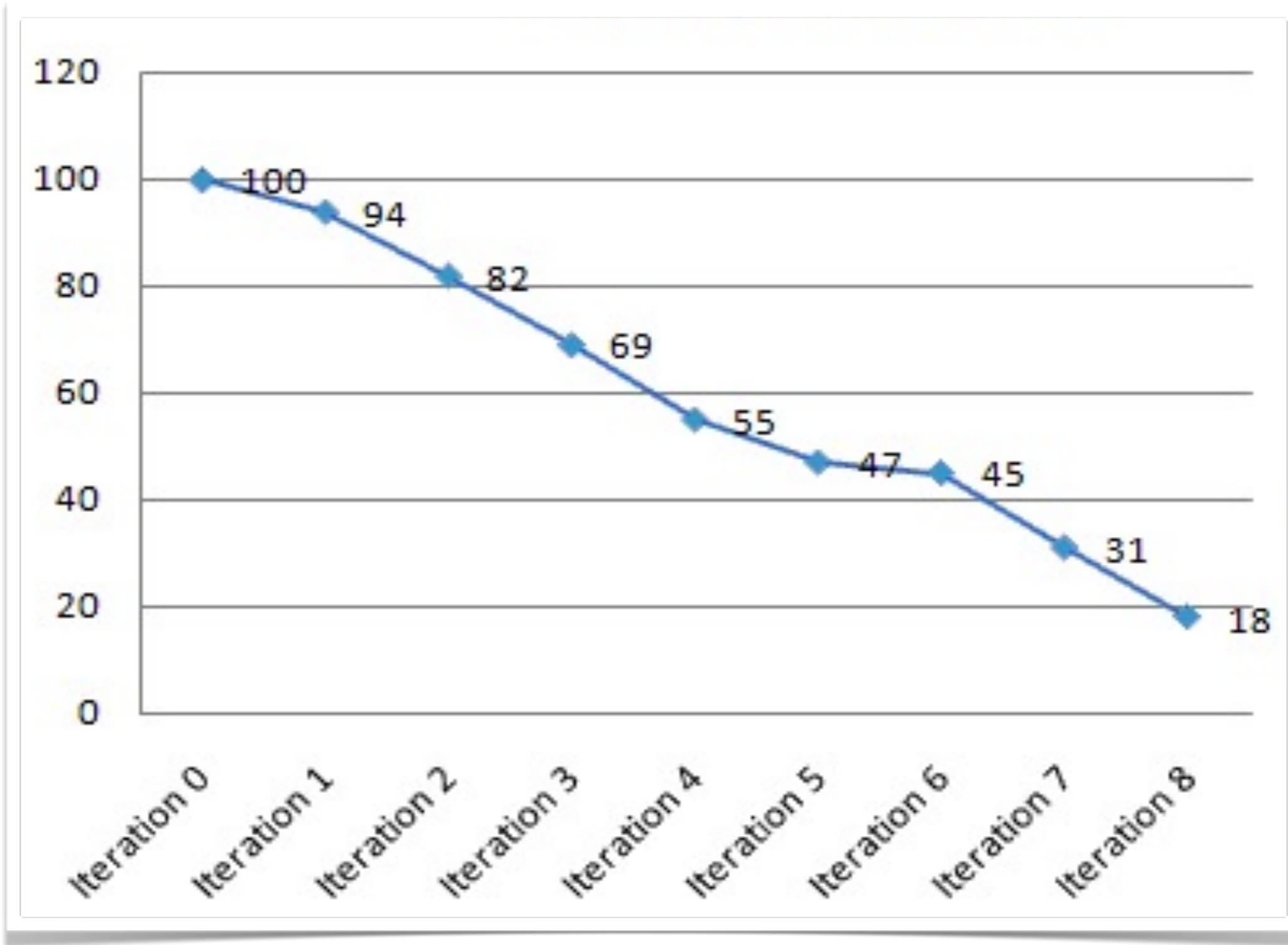


Desempenho

Sprint Burndown



Project Burndown

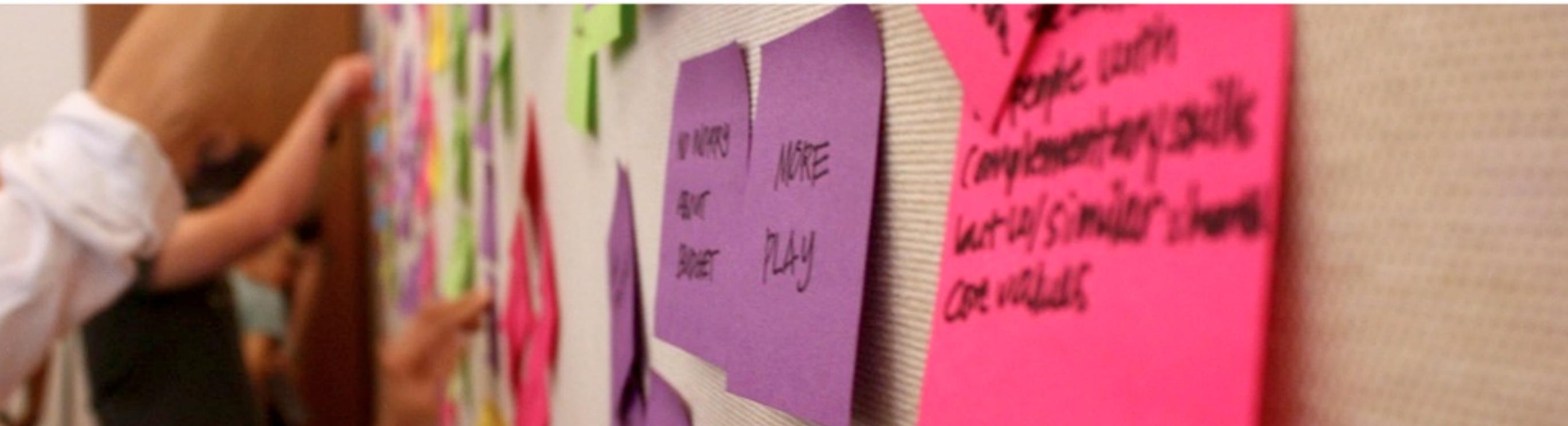


Velocidade

- É uma medida de produtividade do time. Representa a taxa de trabalho que o time conseguiu completar durante uma Sprint.
- Serve de guia para o planejamento de Sprints.
 - Por exemplo, se na Sprint anterior um time foi capaz de completar 55 pontos, esta quantidade de trabalho realizado passa a ser a velocidade do time e contribuirá bastante para o planejamento da próxima sprint.
- Serve de guia para o planejamento de releases e progresso do projeto.
 - Por exemplo, se na sprint de 30 dias o time foi capaz de completar 55 pontos, provavelmente precisará de mais 3 sprints para completar os 165 pontos restantes no Product Backlog.

Gestão Ágil de Projetos

Scrum e Técnicas de Facilitação



Transformando pessoas e empresas através do conhecimento.

instituto haddad