

Tema 4: Agilismo e novas formas de trabalhar

17 de Maio de 2022 - 7 de Junho de 2022

Bem-vindos ao curso de transformação digital para internacionalização!

Este é o quarto item da agenda: "**Agilismo e novas formas de trabalhar**", cujo objetivo é desenvolver os conceitos associados ao terceiro domínio da transformação digital: a inovação. Aqui você vai começar a entender como sua empresa pode trabalhar de forma mais eficiente para fazer as mudanças no modelo de negócio que geram mais valor para as redes de clientes.

Conteúdo: Scrum, kanban

O **objetivo** deste documento é para apresentar os principais conceitos relevantes que servirão de guia para potencializar a organização interna da sua empresa para inovar e interromper na era digital.

Aceite o desafio! Vamos continuar aprendendo juntas.

SCRUM

Ken Schwaber e Jeff Sutherland desenvolveram Scrum. Eles apresentaram a metodologia Scrum pela primeira vez na conferência anual de pesquisa OOPSL em 1995.

A Scrum é uma estrutura para o desenvolvimento e manutenção de produtos complexos. "The Scrum Guide" contém a definição de Scrum e está disponível em <http://www.scrumguides.org/>

Scrum é:

- Rápido
- Simples de entender
- Difícil de dominar

Scrum em 100 palavras

O Scrum é um processo ágil que nos permite focar em oferecer o maior valor de negócios no menor tempo possível.

Ele nos permite inspecionar rapidamente e repetidamente o software de trabalho real.

O negócio define as prioridades. As equipes se auto-organizam para determinar a melhor maneira de entregar os recursos mais prioritários.

A cada duas semanas ou um mês, qualquer pessoa pode ver o software real em funcionamento e decidir se o libera como está ou continua a melhorá-lo para outro sprint.



Estrutura de referência SCRUM

Papéis

- Product Owner
- Scrum Master
- Equipe de Desenvolvimento

Artefatos

- Product Backlog
- Sprint Backlog
- Incremento

Eventos

- Revisão de sprint
- Planejamento de sprint
- Retrospectiva de Sprint
- Reunião diária de scrum

PAPÉIS

Product Owner

- Definir características do produto
- Decida sobre data de lançamento e conteúdo
- Seja responsável pela rentabilidade do produto (ROI)
- Priorizar recursos baseados no valor de mercado
- Ajuste os recursos e a prioridade em cada iteração
- Aceitar ou rejeitar resultados de trabalho

SCRUM Master

- Representa a gestão do projeto
- Responsável pela aplicação de valores e práticas do Scrum
- Remover impedimentos
- Garante que o equipamento seja totalmente funcional e produtivo
- Possibilitar uma estreita cooperação entre todos os papéis e funções
- Protege o computador contra interferências externas

Estrutura de referência SCRUM

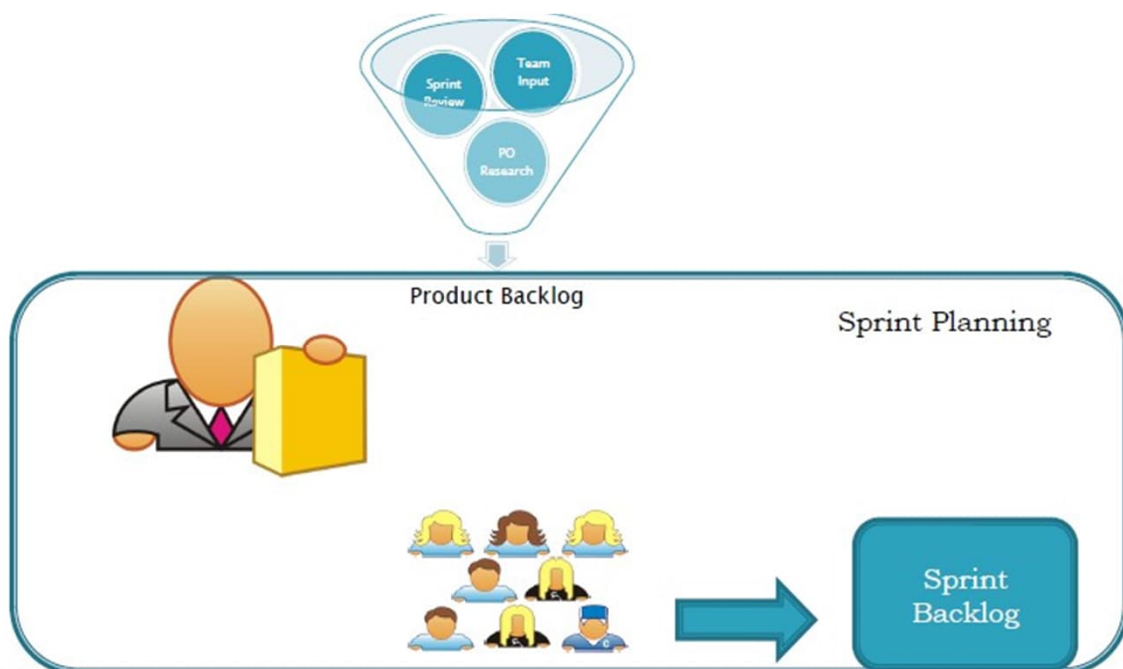
Equipe de Desenvolvimento

- Normalmente 5-9 pessoas
- Intersetorial:
- Programadores, testadores, designers de UX, etc.
- Os membros devem ser em tempo integral
- Pode haver exceções (por exemplo, o administrador do banco de dados)
- Equipes se auto-organizam
- Idealmente, não deve haver títulos, mas em alguns casos é possível
- Os membros devem alternar apenas entre sprints

ARTEFATOS

Backlog do produto

- Os requisitos
- Uma lista de todos os trabalhos desejados (Item de Backlog do Produto) no projeto
- Idealmente expresso para que cada elemento tenha valor para os usuários ou clientes do produto
- Priorizado pelo proprietário do produto (product owner)
- Repriorizado no início de cada sprint



Bons backlogs de produtos devem ser DEEP (termo cunhado por Roman Pichler e Mike):

- ***Devidamente detalhado***
- ***Emergentes***
- ***Estimado***
- ***Priorizado***

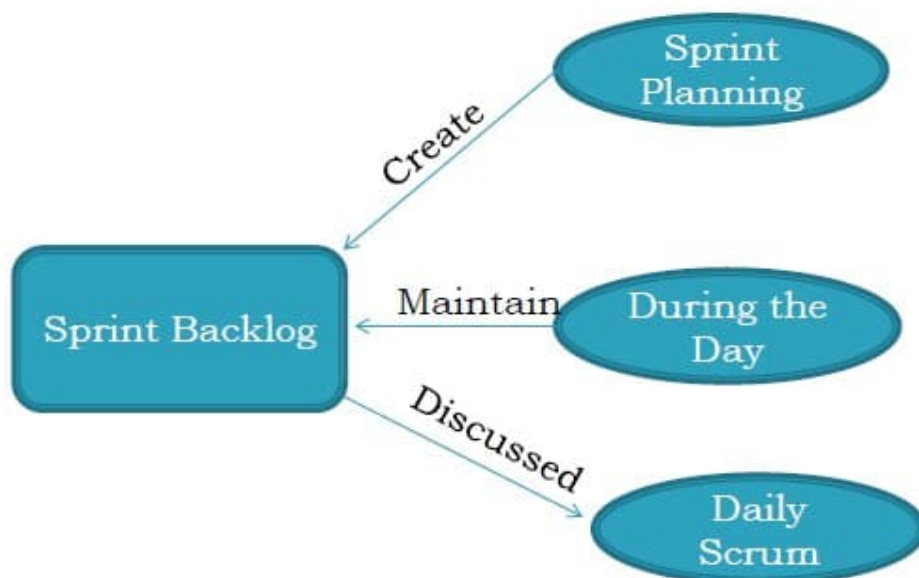
Estrutura de referência SCRUM

Backlog de sprint

- O Backlog de sprint define o trabalho que a equipe fará para converter os itens selecionados do Backlog do Produto em um incremento "Feito".
- A lista surge durante o Sprint.
- Cada tarefa em andamento identifica os responsáveis por fazer o trabalho.
- Cada tarefa tem informações sobre a quantidade estimada de trabalho restante na tarefa em um determinado dia durante o Sprint.

Gerenciamento de Backlog da Sprint

- Indivíduos se inscrevem para o trabalho de sua própria escolha
- O trabalho nunca é atribuído
- A estimativa do trabalho restante é atualizada diariamente
- Qualquer membro da equipe pode adicionar, remover ou alterar o backlog de sprint
- O trabalho para o sprint emerge constantemente
- Se o trabalho não estiver claro, um elemento do backlog sprint é definido com uma maior quantidade de tempo e quebrado mais tarde
- Atualize o trabalho restante na medida em que se torna mais conhecido



Incremento

- Incremento é a soma de todos os itens de backlog do produto concluídos durante um Sprint e todos os Sprints anteriores.
- No final de um Sprint, o novo Incremento deve ser "Feito".
- Deve estar em condições utilizáveis (produto potencialmente viável)

Estrutura de referência SCRUM

Definição de 'Feito'

- Todos devem entender o que significa feito
- Isso varia significativamente pela Equipe Scrum, os membros devem ter uma compreensão compartilhada do que significa que o trabalho seja concluído, para garantir a transparência.
- Isso orienta a Equipe de Desenvolvimento a saber quantos elementos do Backlog do Produto você pode selecionar durante uma Reunião de Planejamento de Sprint.
- O objetivo de cada Sprint é fornecer incrementos potencialmente liberáveis de funcionalidade que aderem à definição de "Feito".
- A definição do Feito pode mudar durante o projeto

EVENTOS

Ação/ Eventos	Frequência – Duração	O que é?	Por que precisamos disso?
Stand up (15 minutos)	Diario 15 minutos Primeira atividade do dia, permite que você se organize para o dia e trabalhe no que é uma prioridade	É uma reunião curta que acontece diariamente em que cada membro da equipe compartilha 1. O que eles fizeram ontem 2. No que eles estão focados hoje 3. Quaisquer obstáculos para o progresso	Esta cerimônia proporciona transparência e responsabilizaçã o para o líder da tarefa e também incentiva a equipe a colaborar e aprender uns com os outros..

Estrutura de referência SCRUM

Ação/ Eventos	Frequência – Duração	O que é?	Por que precisamos disso?
Planejamento de Sprint (1 hora)	Quinzenal	<p>É uma atividade não negociável para todos os membros da equipe, as principais atividades incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definindo metas de sprint • Priorização • Criar histórias de usuários • Estimar • Esclareça a definição de feito (o que é um trabalho acabado?) 	<p>Este evento permite que você estabeleça uma meta para a quinzena e planeje sua capacidade de entregar dentro do prazo. Isso significa que a disponibilidade de recursos é levada em conta ao estimar o esforço necessário para alcançar a meta de sprint. O trabalho é priorizado em uma sequência lógica e todos os membros entendem claramente a "definição de dom".</p>
Revisão de sprint/ Apresentação do produto (30 minutos)	Quinzenal	<p>Esta cerimônia, muitas vezes referida como a apresentação do produto, oferece à equipe a oportunidade de apresentar e compartilhar com os stakeholders o que eles conseguiram nas últimas semanas. Geralmente é apresentado visualmente em um espaço aberto para que os participantes possam ver e tocar.</p>	<p>A equipe é capaz de celebrar seus progressos e aprendizados dentro da equipe e com seus stakeholders. Quando o produto é entregue, ele cria uma sinergia para a organização e um verdadeiro senso de equipe.</p>

Estrutura de referência SCRUM

Ação/ Eventos	Frequência – Duração	O que é?	Por que precisamos disso?
Feedback (30 minutos)	Quinzenal	Esta é uma atividade inegociável e ocorre no final de um sprint. Esta cerimônia se concentra no que funcionou bem e no que pode ser melhorado. Debate aberto e sincero é bem-vindo e a conversa é de apoio por natureza.	Os feedbacks permitem que você continue com o que está funcionando bem e o que pode ser melhorado, essa mentalidade permitirá que as equipes melhorem o desempenho.
Melhoria contínua	Contínuo	Elementos de melhoria contínua são geralmente identificados durante o sprint ou revisão retrô. A prioridade desses elementos é acordada pela equipe	O foco de uma equipe na melhoria contínua melhorará a velocidade e a qualidade do trabalho. Isso tem um impacto positivo no relacionamento, confiança e colaboração da equipe.

Estrutura de referência SCRUM

Ação/ Eventos	Frequência – Duração	O que é?	Por que precisamos disso?
Gestão visual	Contínuo	<p>A gestão do trabalho é visível para toda a equipe. Isso pode ser gerenciado através de painéis físicos ou digitais.</p> <p>Normalmente vemos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quais itens estão no backlog (pendente)• O que está sendo trabalhado atualmente• O que precisa ser avaliado em termos de qualidade• O que precisa ser validado	<p>A gestão visual promove transparência e responsabilidade dentro de uma equipe. Ele ajuda a destacar em que a equipe está focando seus esforços, quais são as prioridades e se há algum bloqueio.</p> <p>A gestão visual também traz ideias à vida na forma de jornadas, projetos e protótipos de clientes.</p>

Recomendações

Site: [What is Scrum?](#)

Canal do Youtube:

<https://www.youtube.com/c/%C3%81gilEsPorCrisR%C3%BAa>

Blog: [Con un dibujito se entiende mejor – Blog de @julibetancur](#)

Mural: [Teaching the Scrum Framework Template | MURAL](#)

Blog: [▷ Kanban: TODO lo necesario para entenderlo el método \(javiergarzas.com\)](#)

Introdução ao KANBAN



Nota: o vídeo está em espanhol, mas você pode ativar a tradução automática no YouTube para obter legendas em inglês e português.

- Termo japonês que significa quadro de avisos
- Método de gerenciamento do fluxo de trabalho
- Para limitar o acúmulo de estoque em excesso
- Para visualizar o trabalho
- Para maximizar a eficiência
- Melhoria contínua

Prácticas fundamentales de KANBAN

1 Visualize o trabalho

Visualize o que você está fazendo com a ajuda de um quadro eletrônico ou quadro/marcador. O quadro branco é amplamente usado para visualizar o status a qualquer momento.

2 Limitar o trabalho em andamento

Você tem que inserir limites de trabalho em andamento (WiP) para ter certeza de que você não está contribuindo com mais trabalho do que a equipe pode lidar.

3 Gerencie o fluxo

Para aumentar o tempo de comercialização ou o tempo de entrega do ciclo, é necessário improvisar a gestão do fluxo de processos.

4 Políticas de processo explícitas

Todos os membros da equipe devem conhecer o processo para trazer qualquer melhoria ao longo do tempo.

5 Ciclos de feedback

Certifique-se de obter feedback dos clientes/usuários finais para garantir que o produto entregue seja adequado para as partes interessadas da empresa.

6 Melhorar a colaboração

Qualquer teoria que possa ser implementada, como o caos, as filas, os jogos ou teorias de restrições, etc., para tornar Kanban mais interessante.