

Atividade: Scrum - **Etapa 1: Definir responsabilidades**

Product Owner

Ajuda a esclarecer as prioridades e as necessidades reais do produto.

Scrum Master

Facilita a dinâmica de trabalho e acompanha rigorosamente o tempo.

Developers

Planejam e produzem tecnicamente o incremento ao longo da atividade.

Aviso: Todos os integrantes devem participar de forma colaborativa das discussões e decisões.

TEMPO: 2 minutos

Atividade: Scrum - **Etapa 2: Criar o Sprint Backlog**

Instruções & Exemplo

Analise o Product Backlog e selecione os itens necessários para atingir o **Sprint Goal**.

Para cada item selecionado, defina brevemente as tarefas necessárias.

EXEMPLO

Item: Realizar agendamento

Possíveis tarefas:

- selecionar professor;
- apresentar horários livres;
- permitir seleção do horário;
- confirmar agendamento.

Dicas Importantes

Siga estas diretrizes para garantir um planejamento eficiente da Sprint:

- Não tentem colocar todo o Product Backlog na Sprint.
- Perguntem: **este item é necessário para atingir o Sprint Goal?**
- Priorizem um fluxo mínimo que já tenha valor para o estudante.

TEMPO: 10 minutos

Atividade: Scrum - **Etapa 3:** Elaboração do Protótipo

Instruções do Protótipo

Escolham uma das funcionalidades centrais da Sprint e produzam um **protótipo de baixa fidelidade**.

Utilizem ferramentas online simples como o **Excalidraw** ou **Draw.io** para esboçar as telas.

DICAS IMPORTANTES

- Não se preocupem com a beleza ou direção de arte estética do protótipo.
- O foco deve ser **funcional**: garanta que outra pessoa compreenda perfeitamente o fluxo de uso.

Fluxo Sugerido (Exemplo: Agendamento)

Para **Realizar agendamento**, o protótipo pode representar:

1. escolha do professor;
2. consulta dos horários disponíveis;
3. escolha de um horário;
4. confirmação.

TEMPO: 15 minutos

Atividade: Scrum - **Etapa 4: Sprint Review**

Instruções:

Troquem o protótipo com outro grupo.

O outro grupo deverá atuar como **stakeholder** e avaliar o incremento.

RESPONDAM:

1. O protótipo atende ao **Sprint Goal**?
2. O estudante consegue realizar o agendamento?
3. O fluxo está claro?
4. Há alguma informação ou etapa faltando?
5. O que poderia ser melhorado?

Registrar Feedback

Após analisar o protótipo do outro grupo sob a perspectiva do cliente, registrem os seguintes pontos:

1 Ponto Positivo: O que funcionou muito bem no fluxo avaliado.

1 Problema Identificado: Onde o usuário encontrou dificuldades ou travou.

1 Sugestão de Melhoria: Uma ideia acionável para evoluir o protótipo.

TEMPO: 5 minutos

Atividade: Scrum - **Etapa 5: Sprint Retrospective**

Voltem a atenção para como a equipe trabalhou, e não para o produto. Respondam:

Continuar

O que funcionou muito bem e deve ser mantido como prática padrão?

Parar

O que dificultou o trabalho da equipe e deveria ser totalmente evitado?

Começar

O que a equipe poderia começar a fazer para melhorar na próxima Sprint?

TEMPO: 5 minutos

Atividade: Scrum - Entrega

Cada grupo deverá realizar a entrega dos seguintes artefatos:

01 Sprint Backlog

Planejamento inicial contendo o conjunto de itens selecionados para a Sprint, com suas respectivas tarefas e estimativas de esforço.

02 Protótipo de Baixa Fidelidade

Esboço funcional das telas e fluxos de uso da solução (ex: agendamento), elaborado em ferramentas simples como Excalidraw ou Draw.io.

03 Feedback da Sprint Review

Registro consolidado da avaliação dos stakeholders (outro grupo) contendo:

- **1 Ponto Positivo**
- **1 Problema Identificado**
- **1 Sugestão de Melhoria**

04 Sprint Retrospective

Plano de ação e reflexão do processo de trabalho focado em:

- **Continuar:** Práticas que funcionaram muito bem
- **Parar:** Obstáculos a serem evitados
- **Começar:** Melhorias para a próxima Sprint