



Curso: 01.06.07 – GA&S

## Gestão Ágil & Scrum

Máximo de Participantes: 09/12

Horas de Formação: 14/18

Data:

Horário:

Formador: João Carlos Martins Leitão Marques

### CURRÍCULO SUCINTO DO FORMADOR:

#### Formação académica:

- Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL).
- Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Moderna de Lisboa (UML).

#### Certificações:

- Project Management Professional (PMP) (PMP n.º 2004420) pelo Project Management Institute (PMI) em 11JAN17 e válido até 11JAN29 (membro n.º 4424218).
- Scrum Master Certified (SMC) (Certificate ID 1022964) pelo SCRUMstudy em 08ABR24 e válido até 08ABR27.
- Scrum Fundamentals Certified (SFC) (Certificate ID 1025440) pelo SCRUMstudy em 09ABR24 e válido *ad eternum*.
- Prince2® 7 Practitioner in Project Management (Certificate Number GR467002961JM) pelo PeopleCert/Axelos em 26ABR24 e válido até 26ABR27.

#### Experiência profissional:

- Coordenador do Gabinete de Gestão de Projectos (*Project Management Office* (PMO)) da Empresa de Gestão Partilhada de Recursos na Administração Pública, EPE (GerAP). Esta actividade, de coordenação dos Directores de Programas/Gestores de Projectos, visa a normalização de procedimentos e a disponibilização da informação de acompanhamento e controlo dos programas/projectos para o Conselho de Administração. Foi o responsável pela criação do referido gabinete e do respectivo desenho e implementação do processo de Acompanhamento e Controlo de projectos na empresa.
- Militar da Força Aérea Portuguesa com o posto de Major, tendo sido na sua carreira responsável na área da manutenção de material electrotécnico de aeronaves, formador na área da electrotecnia e gestor da formação responsável pelo programa de Formação de Apoio à Gestão e Modernização Administrativa da FAP.
- Formador/Consultor Sénior (CAP n.º EDF 5349/98 DCR, E-FOR 188/2020) nas áreas de conhecimento Gestão de Projectos (PMBOK), Gestão Ágil de Projectos (Scrum), Gestão por Objectivos, Gestão da Mudança (numa perspectiva estruturada), Empreendedorismo, Inovação e Criatividade no Desenvolvimento de Produtos/Serviços, CANVAS (Modelos de Negócio / Gestão de Projectos), Análise de Negócios (Business Analysis (BA)), Gestão de Processos de Negócio (Business Process Management (BPM)), Modelo e Notação de Processos de Negócio (BPMN), Elaboração de Planos de Negócio e Elaboração de Planos de Continuidade de Negócios (PCN/BCM).
- Como docente Universitário (Professor Assistente Convidado), exerceu docência durante nove anos lectivos nas áreas científicas da Informática e Gestão, na Universidade Moderna de Lisboa.

### APRESENTAÇÃO/OBJECTIVO GERAL:

O desenvolvimento de Software tradicional pode ser um processo complexo, dominado pela incerteza e pelo risco. O Agile Scrum é um método que aplica técnicas específicas que visam acelerar o ciclo do desenvolvimento de Software através da colaboração aberta e adaptabilidade ao longo do ciclo de vida do Projecto.

Este Curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam aplicar técnicas de Agile (Scrum) para gerir Projectos de desenvolvimento de Software.

### OBJECTIVOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Conhecer as principais características e benefícios das abordagens ágeis.
- Compreender as principais actividades e artefactos do Framework Scrum.
- Conhecer as principais funções e responsabilidades das equipas ágeis.
- Implementar o framework Scrum no seu contexto;
- Aplicar o Scrum em exercícios práticos.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução/Conceitos Gerais (Conhecer a Origem dos Métodos Agile e suas Principais Características).
- Identificar as Diferenças entre Métodos Waterfall e Agile.
- Distinguir os Papeis e Responsabilidades dos Envolvidos no Scrum.
- Compreender os Principais Conceitos dos Métodos Agile e Aplicá-los em Exercícios Práticos.
- Conhecer as Actividades que São Realizadas num Ciclo Scrum de Forma a Permitir a sua Utilização em Ambientes Reais.
- Conhecer e Aplicar nas Actividades Quotidianas os Principais Controlos Visuais Aplicáveis a Ambientes Agile.
- Plataformas Informáticas de Apoio.
- Revisão/Reflexão.

### DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

- Manual de enquadramento do formando.
- Colectânea de slides do formador.
- Documentos de trabalho.
- Enunciados com exercícios.

### DESTINATÁRIOS:

- Empresários.
- Dirigentes.
- Quadros Superiores.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (em detalhe):

### **Introdução/Conceitos Gerais:**

- O Que É a Metodologia Agile (Ágil)?
- A Metodologia Ágil É Recomendada para Projectos ...
- Argumentos dos “Partidários” - Problemas.
- Argumentos dos “Partidários” - Consequências.
- A Eficácia do Líder/Gestor/Chefe de Projecto.
- Os Mitos e Realidades do Agile (Ágil) no Desenvolvimento de Software.
- O Manifesto Agile (Ágil).
- A Justificativa do Negócio e Ciclo de Vida do Projecto.
- Mindset, Valores, Princípios e Práticas Agile.
- A Gestão de Projectos com a Metodologia Agile (Ágil).
- Scrum Body of Knowledge (SBOK™ Guide - 2016) - Estrutura.
- Scrum Body of Knowledge (SBOK™ Guide - Fourth Edition) - Estrutura
- O Guia do Scrum - 2020.

### **Identificar as Diferenças entre Métodos Waterfall e Agile:**

- Gestão de Projectos em Agile vs Waterfall?

### **Distinguir os Papéis e Responsabilidades dos Envolvidos no Scrum:**

- Scrum - Papéis Centrais.
- Scrum - Papéis Centrais - SBOK Guide
- Scrum - Visão Geral dos Papéis - SBOK Guide.
- Papéis Centrais:
  - Product Owner.
  - Scrum Master.
  - Scrum Team.
- O Que É Uma Equipa?
- Fases de Desenvolvimento da Equipa de Projecto.
- Trabalho em Equipa - Condições Ideais Para o “Team Building”.
- Boas Práticas:
  - A Importância de um Bom Ambiente de Trabalho.
  - Como Criar um Bom Ambiente de Trabalho.
  - Juntar a Equipa de Desenvolvimento.
  - Proteger a Equipa de Desenvolvimento das Interferências Externas.
  - Boa Comunicação dos Progressos de Projecto.
- Capacitar a Equipa para Controlar o seu Próprio Processo de Desenvolvimento.
- Capacitar a Equipa para o Projecto.

### **Compreender os Principais Conceitos dos Métodos Agile e Aplicá-los em Exercícios Práticos:**

- Minimum Viable Product.
- Time Box.
- Estimativas Iniciais - Tarefas Para a Estimativa de Esforço.
- Estimativas de Dimensão e Complexidade das Funcionalidades.
- Epic, Features, User Stories e Tasks.
- The Product Backlog - Template.
- Identifying The Sprint Backlog.
- The Sprint Backlog - Template.
- Scrum Process Mechanics.
- Gestão de “Releases”.
- Elaboração e Priorização dos Requisitos/Funcionalidades do Produto.
- Documentação de Requisitos - Levantamento e Análise.
- Escrita de User Stories.
- Como Escrever Boas User Stories.
- Estórias de Utilizador (User Stories) - Exemplo.
- Divisão de User Stories.
- The Definition of Ready (DoR) and The Definition of Done (DoD).
- Defining The Definition of Done.

### **Conhecer as Actividades que São Realizadas num Ciclo Scrum de Forma a Permitir a sua Utilização em Ambientes Reais:**

- Planning The Iteration in The Sprint Planning Meeting.
- Updating With the Daily Scrum.
- Daily Scrum - Atribuição e Identificação Clara das Responsabilidades.
- Sprint Review - Demonstrar as Funcionalidades ao Cliente.
- Demonstrating The Increment in The Sprint Review.
- Producing The Increment.
- Fecho do Projecto Através da “Sprint Retrospective”.
- Kaizen Through the Sprint Retrospective.
- Reuniões “Scrum” - Regras e Procedimentos.

**Realizar uma Análise do Contexto (Ambiente) Organizacional para a Definição de Boas Estratégias de Negócio:**

- Ambiente (Contexto) Interno e Externo.
- Forças e Fraquezas.
- Oportunidades e Ameaças.
- Definição de Projectos Alinhados a Objectivos.
- Objectives and Key Results (OKRs) vs Balanced Scorecard (BSC).

**Conhecer e Aplicar nas Actividades Quotidianas os Principais Controlos Visuais Aplicáveis a Ambientes Agile:**

- Estabelecer o “Roteiro do Projecto” - Project RoadMap.
- Estabelecer o “Roteiro do Sprint” - Kanban.
- Sprint Burndown Chart.
- Burnup Charts.

**Plataformas Informáticas de Apoio:**

- Plataformas de Apoio.
- Trello.

**Revisão/Reflexão.**