

# SCRUM

En agil projektmetod baserad på empiri  
- vad fungerar och vad fungerar inte?



# Grundprinciper

- Projektgruppen organiserar och planerar sitt eget arbete
- Fokus på verksamhetsnytta – Alla krav prioriteras utifrån verksamhetsnytta
- En tillgänglig och beslutsför beställare – produktägaren är en del av projektgruppen
- Kontinuerliga leveranser och tester

# Grundprinciper

- Kontinuerlig prioritering – produktägaren arbetar hela tiden med kravbilden
- Gemensam arbetsyta – hela gruppen delar rum
- *Ansvarstagande projektmedlemmar* – Projektgruppen demonstrerar själva systemet för produktägaren

# Roller

- Product Owner (produktägare)

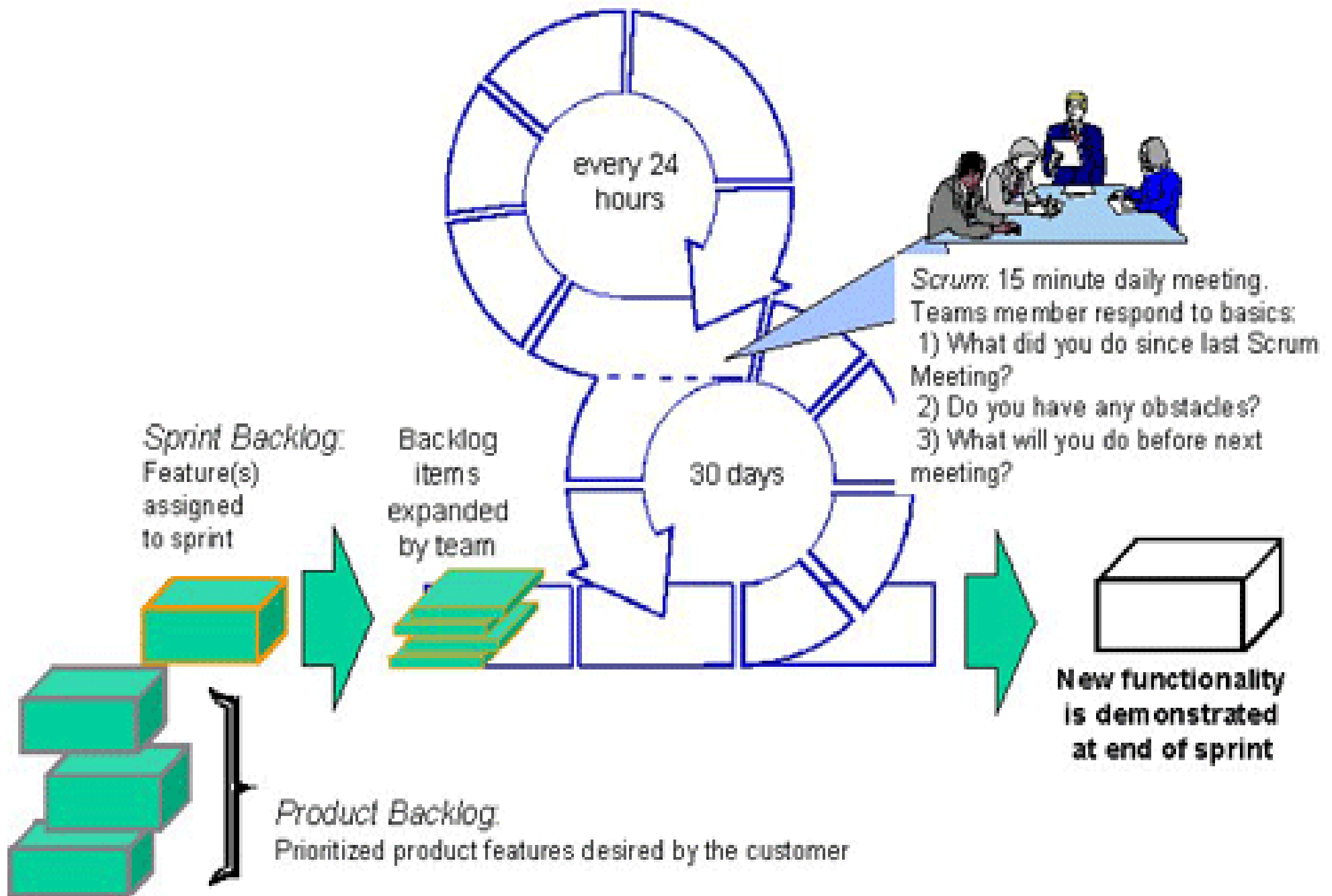
Tar emot, hanterar och prioriterar önskemål om tillägg och ändringar för en produkt. Produktägaren måste vara en fysisk person.

- ScrumMaster

Fungerar som coach för teamet. Säkerställer efterlevnad av processen, synkroniserar mellan aktörer samt avlägsnar hinder för utvecklargruppen.

- Team

Utvecklargruppen är självorganiserande. Det är bra om den täcker så mycket som möjligt av kompetensbehovet. Gruppen bör bestå av 5-9 personer.

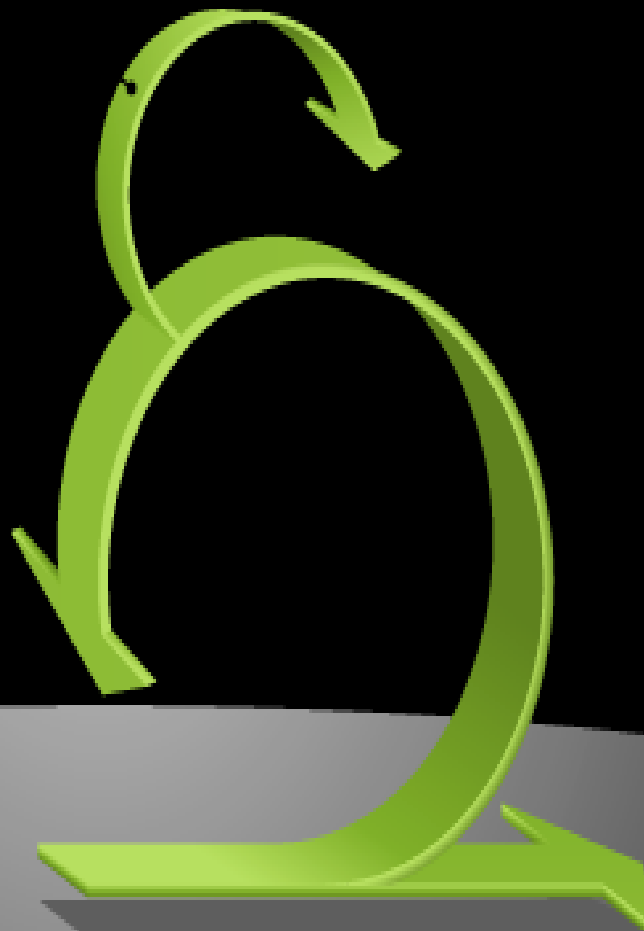
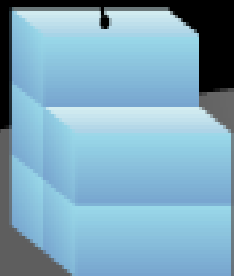


DAILY SCRUM  
MEETING

PRODUCT  
BACKLOG

SPRINT  
BACKLOG

POTENTIALLY  
SHIPPABLE  
PRODUCT  
INCREMENT



# Projektets gång

- Projektet består av ett antal sprintar/iterationer på 1 vecka – 1 månad (21 arbetsdagar)
- Varje sprint planeras genom ett sprint meeting

En heldag under vilken alla ändringsönskemål går igenom av produktägaren med hela Scrum-gruppen. Gruppen bryter ned kraven och tidsestimerar sedan alla aktiviteter.

Slutligen vägs tidsestimaten mot tillgänglig tid. De ändringsönskemål, prioriterade av produktägaren, som gruppen åtar sig att införa under Sprinten fastställs och benämns Sprint Backlog.

# Dokument

[Backlog = lista över (ännu ej utförda) arbetsuppgifter]

- **Product Backlog (kravbild)**

En ordnad/prioriterad lista med alla krav och förändringar på produkten som produktägaren önskar. Produktägaren ytterst ansvarig.

Inga begränsningar på antal krav, istället prioriteringar utifrån

- verksamhetsnytta
- "return of investment"
- estimerad tid
- beroenden av andra krav m.m.

Ju högre prioritet desto mer specificerat ska kravet vara.

# Dokument

- Sprint Backlog (uppgiftslista)

En lista med de uppgifter teamet ska utföra under en sprint. Krav/mål plockas från toppen av Product Backlog tills det fyller tillgänglig tid. Produktägare + team ansvariga.

Målen delas upp i aktiviteter (4-16 h). *Teamets medlemmar plockar uppgifter.*

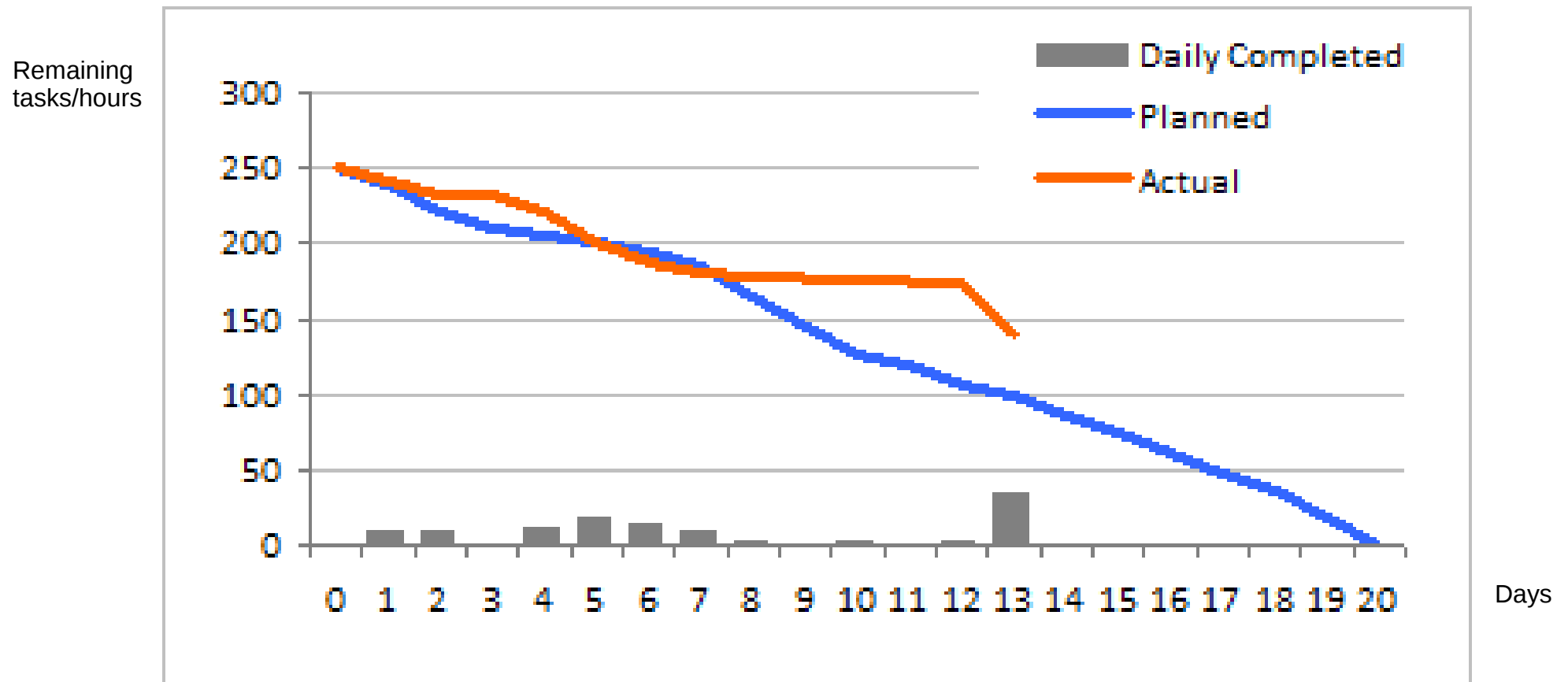
Aktivitetstavla:

- "To do"
- "In progress"
- "Done"

# Dokument

- Burn down chart

Återstående arbete i Sprint Backlog. Uppdateras dagligen.



# Möten

- Daily Scrum

Kort dagligt statusmöte, "stå-upp-möte"

- Sprintplanering

I början av varje sprint.

Förbered Sprint Backlog: Vilket arbete ska göras denna sprint, vilken tid ska det ta?

- Sprint review

I slutet av varje sprint.

Gå igenom avslutat och oavslutat arbete.

Demonstrera "leverabeln".

- Sprint retrospective

I slutet av varje sprint.

Analys av projektprocessen.

# Daily Scrum

- Ett dagligt, kort, statusmöte där endast teamets deltagare får prata. 10-15 min
- ScrumMaster går igenom alla personer i gruppen, som i tur och ordning besvarar tre frågor:
  - Vad har jag gjort sedan igår?
  - Vad ska jag åstadkomma till i morgon (nästa möte)?
  - Vad hindrar mig?
- Uppdatering av Burn down chart

# Sprintplanering

- Sprintplaneringen ska leda till en lista av mål och aktiviteter som realiseras under nästa sprint
- Baserat på Product Backlog kommer man överens med produktägaren vad som ska göras
- Produktägaren är den som ska prioritera, fast naturligtvis i dialog med teamet

# SCRUM Möte

| Mål# | Aktivitet# | Ansvar | Aktivitet                                 | Kommentar | Tid    |
|------|------------|--------|-------------------------------------------|-----------|--------|
| M1   |            |        | Skapa kursplanering                       |           |        |
|      | A1         | Anders | Skapa schemaunderlag                      |           | 30 min |
|      | A2         | Anders | Skriva Kurs-PM                            |           | 1h     |
|      | A3         | Anders | Planera inlämningar                       |           | 30 min |
|      | A4         | Reine  | Dricka kaffe                              |           | 2h     |
| M2   |            |        | Genomföra föreläsning 1                   |           |        |
|      | A1         | Reine  | Uppdatera slides och planera genomförande |           | 4h     |
|      | A2         | Reine  | Hålla föreläsning 1                       |           | 2h     |

# SCRUM prioriterar

I nämnd ordning

1. Kvalitet

2. Leveranstid

3. Omfattning

- Om inte hela Sprint Backlogen kan implementeras så bibehålls kvalitet och tid, och som konsekvens minskas omfattningen på arbetet, d.v.s. färre ändringsönskemål realiseras.
- Potentiellt problem: Om ledningen lovat kunden en viss omfattning och leveranstid för produkten => kvaliteten blir lägre prioriterad  
Scrum-metodiken bör ha förståelse hos företagsledning, säljorganisation och kund för att fungera.

# Test

- I SCRUM ska man kontinuerligt testa det man gör och självklart ska ni i varje Sprint review gå igenom vad ni producerat och demonstrera det som ni gjort.
- Tänk dock på att man hela tiden bör testa, gör inte för mycket på en gång utan lite åt gången och testa o.s.v.
- När, under sprint, tar man lämpligen fram testfallen?

# SCRUM, läsa mer...

- [www.scrum.org](http://www.scrum.org)
- Scrum and XP from the Trenches, Henrik Kniberg  
[http://www.infoq.com/minibooks/  
scrum-xp-from-the-trenches](http://www.infoq.com/minibooks/scrum-xp-from-the-trenches)