

Danh sách kiểm tra Scrum



Phần này được khuyến nghị nhưng không luôn luôn cần thiết

Hầu hết những mục này thường là cần thiết nhưng không phải lúc nào cũng là tất cả. Hãy thực nghiệm!

- Team có **đầy đủ kỹ năng** cần thiết để Hoàn thành các hạng mục trong backlog
- Các thành viên của Team **không bị gán với một vai trò cụ thể** nào đó
- Kết thúc sớm các phân đoạn (iteration) bị coi là **thất bại**
- PO có **tầm nhìn về sản phẩm** (product vision) thống nhất với PBL
- PBL và tầm nhìn sản phẩm là **luôn hiện diện**
- Tất cả các thành viên cùng **tham gia vào quá trình ước tính**
- PO luôn sẵn sàng** mỗi khi nhóm tiến hành ước tính
- Ước tính **kích thước tương đối** (story point – điểm) hơn là ước tính thời gian
- Toàn bộ Team nắm được 1-3 **trở ngại** hàng đầu
 - SM có chiến lược** để xử lý các trở ngại hàng đầu
 - SM tập trung** vào các tháo gỡ các trở ngại
 - Cầu viện tới cấp quản lý** khi nhóm không có khả năng giải quyết
- Mỗi Nhóm Scrum có một **SM**
 - SM ngồi cùng với Team**
- Các hạng mục PBL được **tách thành các tác vụ** (hạng mục - task) trong sprint
- Các tác vụ trong Sprint được **ước tính**
- Ước tính cho các tác vụ đang làm được **cập nhật hàng ngày**
- Tốc độ** (velocity) được đo lường
 - Các hạng mục được lập kế hoạch trong Sprint đều được **ước tính**
 - PO sử dụng tốc độ để **lập kế hoạch phát hành**
 - Tốc độ được xác định trên các hạng mục **đã hoàn thành**
- Team có một **biểu đồ sprint burndown**
 - Khả năng hiện diện cao
 - Được **cập nhật hàng ngày**
- Scrum Hàng ngày** được thực hiện tất cả các ngày, cùng thời gian & địa điểm
 - PO tham dự** ít nhất một vài phiên trong tuần
 - Diễn ra tối đa **15 phút**
 - Mỗi thành viên **nắm được công việc của thành viên khác**

Mở rộng quy mô Scrum

Đây là những điều khá cơ bản dành cho những nỗ lực mở rộng Scrum.

- Bạn có một **Giám đốc PO** (nếu có nhiều PO)
- Các Team phụ thuộc triển khai **Scrum of Scrums** (Scrum của các Scrum)
- Các Team phụ thuộc tiến hành **tích hợp trong mỗi sprint**

Các chỉ số tích cực

Những chỉ số hàng đầu cho thấy việc triển khai tốt Scrum

- Vui vẻ!** Tràn đầy năng lượng
- Hiếm khi làm ngoài giờ** (overtime) và làm việc một cách tình nguyện
- Thảo luận, phê bình và **trải nghiệm** với quy trình

PO = Product Owner SM = Scrum Master Team = Development Team PBL = Product Backlog DoD = Definition of Done

<http://www.crisp.se/scrum/checklist> | Phiên bản 2.2 (04/10/2010)

Dịch: Học viện Agile – hocvienagile.com

Điểm mấu chốt

Nếu bạn đạt được những thứ này bạn có thể bỏ qua phần còn lại của bản kiểm tra. Quy trình của bạn đang tốt.

- Chuyển giao **phần mềm chạy tốt, đã kiểm thử** sau mỗi 4 tuần hoặc ít hơn
- Chuyển giao những gì **cần thiết nhất về mặt nghiệp vụ**
- Quy trình được **cải tiến liên tục**
- Hiểu rõ những gì mà **PO** đã đưa ra
 - PO được **trao quyền** để tối ưu hóa
 - PO **am hiểu** về ưu tiên hóa
 - PO trực tiếp **liên lạc** với Team
 - PO trực tiếp **làm việc** với các bên liên quan
 - PO **thống nhất về phát ngôn** (trong trường hợp có một nhóm PO)
- Team có một **sprint backlog**
 - Khả năng hiện diện cao**
 - Được **cập nhật hàng ngày**
 - Được sở hữu bởi riêng **Team**
- Tiến hành **Scrum Hàng ngày**
 - Toàn bộ Team tham dự
 - Các vấn đề & trở ngại được xác định rõ
- Phiên **Sơ kết** được tiến hành sau mỗi Sprint
 - Trình diễn **phần mềm chạy tốt, đã được kiểm thử**
 - Nhận các **phản hồi** từ PO và các bên liên quan
- Có **Định nghĩa Hoàn thành (DoD)**
 - Có **khả năng đạt được DoD** trong mỗi sprint
 - Team **tôn trọng DoD**

Cốt lõi về Scrum

Đây là những điều chính yếu của Scrum. Nếu không thực hiện được những điều này bạn không nên gọi đó là Scrum

- Tiến hành phiên **Cải tiến** ở cuối mỗi sprint
 - Kết quả là các bản **đề xuất** cải tiến cụ thể
 - Một số đề xuất thực sự được **triển khai**
 - Toàn bộ Team + PO** tham gia phiên này
- PO có một **product backlog (PBL)**
 - Các hạng mục hàng đầu được **ưu tiên hóa** theo giá trị nghiệp vụ
 - Các hạng mục hàng đầu được **ước tính**
 - Các **ước tính đều do Team** tiến hành
 - Các hạng mục hàng đầu trong **PBL đủ nhỏ để phù hợp** với một sprint
 - PO hiểu rõ **mục đích** của tất cả các hạng mục trong backlog
- Có các phiên **Lập kế hoạch Sprint**
 - PO tham dự** phiên này
 - PO mang đến **PBL được cập nhật**
 - Toàn bộ Team** tham dự
 - Kết quả là một **bản kế hoạch sprint**
 - Toàn bộ Team tin rằng sẽ **đạt được** kế hoạch
 - PO **hài lòng với các ưu tiên**
- Các **phân đoạn** được đóng khung thời gian
 - Mỗi phân đoạn kéo dài **4 tuần hoặc ít hơn**
 - Luôn luôn kết thúc **đúng thời hạn**
 - Team **không bị gián đoạn hoặc điều khiển** từ bên ngoài
 - Team thường **chuyển giao những gì mà họ cam kết**
- Thành viên của Team **ngồi cùng nhau**
 - Team gồm tối đa **9 thành viên**



Tài liệu này là gì? Ai sẽ dùng tài liệu này?

Danh sách kiểm tra Scrum là một công cụ đơn giản để giúp bạn làm quen với Scrum, hoặc đánh giá việc triển khai Scrum của bạn hiện tại.

Lưu ý rằng chúng không phải là *các quy tắc*. Chúng là *các chỉ dẫn*. Một nhóm hai người có thể quyết định bỏ qua Scrumn Hằng ngày, vì họ lập trình cặp (pair programming) cả ngày và có thể không cần một phiên họp riêng để đồng bộ hóa công việc. Tốt. Khi họ chủ đích bỏ qua một thực hành trong Scrum và chắc chắn rằng mục đích cơ bản của thực hành này trong Scrum đã được diễn ra theo một cách khác. Đó mới là điều quan trọng!

Nếu bạn đang triển khai Scrum, danh sách này có thể thú vị để nhóm xem xét trong một phiên Cải tiến (retrospective). Danh sách được coi như một công cụ để thảo luận hơn là một công cụ để đánh giá.

Sử dụng nó thế nào?

- **Joe:** "Ở phiên Cải tiến này, tôi mang tới một danh sách nhỏ nhưng hữu ích. Các bạn xem có bất kỳ thứ gì trong số này mà chúng ta chưa làm không?"
- **Lisa:** "Hừm, để xem xem. Đây rồi, chúng ta chắc chắn đã thiếu DoD, và không đo Vận tốc."
- **Joe:** "OK, 'DoD' được liệt kê trong phần 'Cốt lõi về Scrum' nên nó có vẻ khá quan trọng! Tốc độ thì thuộc phần 'khuyến nghị' nên cứ tạm gác lại và hãy bắt đầu với những thứ cốt lõi."
- **Lisa:** "Xem này, chúng ta cũng thiếu 'Chuyển giao phần mềm chạy tốt, đã kiểm thử sau mỗi 4 tuần hoặc ít hơn'. Nội dung này thuộc phần 'Điểm mấu chốt'! Điều này có giá trị đấy, bởi bộ phận marketing luôn phàn nàn về nó!"

- **Joe:** "Có lẽ một khái niệm giống như 'Định nghĩa Hoàn thành' (DoD) có thể giúp chúng ta đưa những thứ nhỏ hơn vào sprint và có được những thứ có khả năng phát hành thường xuyên hơn chẳng?"
- **Lisa:** "Ý tưởng tốt đấy, hãy thử nó."

KHÔNG nên sử dụng như thế nào?

- **Big Boss:** "OK team, giờ là lúc để xem bạn tuân thủ Scrum thế nào. Hãy điền vào danh sách kiểm tra này."
- **Joe:** "Thưa Sếp, em thông báo với anh một tin vui rằng chúng ta đang làm mọi thứ. Vâng, mọi thứ ngoại trừ biểu đồ Sprint burndown"
- **Big Boss:** "Tệ quá, nhóm này tồi! Danh sách kiểm tra nói rằng các cậu phải làm... ờ... những gì đã đốt trong Sprint ! Tôi muốn có nó!"
- **Lisa:** "Nhưng chúng tôi làm các sprint 2-tuần và luôn kiểm soát những gì chúng tôi cam kết chuyển giao, và khách hàng luôn vui vẻ. Biểu đồ Sprint burndown không đem lại giá trị ở giai đoạn này."
- **Big Boss:** "Tốt rồi, danh sách kiểm tra nói rằng các cậu cần làm biểu đồ này, vì vậy đừng để tôi bắt được các cậu gian dối lần nữa, hoặc là tôi sẽ gọi cho Cảnh sát Scrum!"

Đây có phải là danh sách kiểm tra chính quy?

Không. Danh sách này phản ánh ý kiến cá nhân và chủ quan của tôi về những gì thực sự là vấn đề với Scrum. Tôi đã dành nhiều năm để giúp các công ty triển khai Scrum và đã gặp hàng trăm học viên khác nhau, các giảng viên, và huấn luyện viên; và tôi đã nhận thấy rằng danh sách kiểm tra này có thể hữu ích, nếu được sử dụng một cách chính xác.