

# Ghidul Scrum™

---

Ghidul Scrum Definitiv:  
Regulile Jocului

Noiembrie 2017



*Jeff Sutherland*

*Ken Schwaber*

*Dezvoltat și menținut de către creatorii Scrum: Ken Schwaber and Jeff Sutherland*

**Versiunea in limba română / ROMANIAN**

# Cuprins

---

Scopul Ghidului Scrum.....	3
Definiția Scrum .....	3
Utilizările Scrum.....	4
Teoria Scrum.....	4
Valorile Scrum .....	5
Echipa de Scrum (Scrum Team).....	6
Proprietarul Produsului (Product Owner) .....	6
Echipa de Lucru (The Development Team) .....	7
Maistrul Scrumului (Scrum Master) .....	7
Evenimentele Scrum (Scrum Events).....	9
Sprintul (The Sprint) .....	9
Planificarea Sprintului (Sprint Planning).....	10
Scrumul Zilnic (Daily Scrum) .....	12
Verificarea Sprintului (Sprint Review) .....	13
Retrospectiva Sprintului (Sprint Retrospective).....	14
Artefactele Scrum (Scrum Artifacts).....	14
Catalogul Produsului (Product Backlog).....	15
Catalogul Sprintului (Sprint Backlog).....	16
Adaos funcțional.....	17
Onestitatea Artefactelor .....	17
Ce înseamnă "Făcut" .....	18
Notă de final .....	19
Mulțumiri.....	19
Persoane.....	19
Istoric.....	19
Traducători .....	19
Schimbări între edițiile 2016 și 2017 ale Ghidului Scrum.....	20

## Scopul Ghidului Scrum

Scrum este un cadru de lucru (framework) pentru dezvoltarea, livrarea și întreținerea de produse complexe. Acest Ghid conține definiția Scrum. Această definiție este compusă din rolurile, evenimentele, artefactele care compun Scrum precum și regulile care le unesc. Scrum a fost creat de către Ken Schwaber și Jeff Sutherland; Ei au scris și distribuit Ghidul Scrum. Ei stau, împreună, în spatele Ghidul Scrum. Acest document este traducerea în limba română a Ghidului Scrum.

## Definiția Scrum

Scrum (n): un cadru de lucru în care se pot rezolva probleme de adaptare complexe, în același timp dezvoltând într-o manieră productivă și creativă produse cu cea mai mare valoare posibilă,

Scrum este:

- Ușor
- Simplu de înțeles
- Greu de stăpânit

Scrum este un proces cadru, care a fost utilizat pentru gestionarea dezvoltării de produse complexe încă de la începutul anilor 90. Scrum nu este un proces, tehnică sau metodă strict definită. Mai degrabă, este un cadru de lucru în se pot utiliza diverse procese și tehnici. Scrum scoate în evidență eficacitatea relativă a tehnicilor de management de produs și a tehnicilor de lucru, astfel încât produsul, echipa și mediul de lucru să poată fi continuu îmbunătățite.

Cadrul de lucru Scrum consistă în Echipe de Scrum și rolurile asociate acestora, evenimente, artefacte și reguli. Fiecare componentă a cadrului de lucru servește unui anumit scop și este esențială pentru succesul și utilizarea Scrum.

Regulile Scrum combină rolurile, evenimentele și artefactele, reglementând relațiile și interacțiunea dintre ele. Regulile Scrum sunt descrise de-a lungul acestui document.

Tacticile specifice utilizării cadrului de lucru Scrum variază și sunt descrise în altă parte.

## Utilizările Scrum

Scrum a fost inițial conceput pentru gestionarea și dezvoltarea de produse. Încă de la începutul anilor 90, Scrum a fost utilizat pe scară largă, la nivel mondial, pentru:

1. Cercetarea și identificarea de piețe viabile, tehnologii și capacități ale produselor;
2. Dezvoltarea și îmbunătățirea produselor;
3. Lansarea de produse noi sau îmbunătățiri ale produselor existente, câteodată cu o frecvență de mai multe ori pe zi;
4. Dezvoltarea și sprijinirea tehnologiei Cloud (on-line, în siguranță, la cerere) precum și a altor medii operaționale pentru utilizarea produselor; și,
5. Întreținerea și împropătarea produselor.

Scrum a fost utilizat pentru dezvoltarea de software, hardware, software încorporat, rețele de funcții interdependente, vehicule autonome, (în) școli, guvern, studii de piață, gestionarea activității organizațiilor și aproape în tot ceea ce folosim în viața de zi cu zi, ca indivizi și ca societate.

Odată cu creșterea rapidă a complexității tehnologiei, pieței și mediului, precum și a interacțiunilor între ele, utilitatea Scrum în gestionarea complexității este confirmată zilnic.

Scrum s-a dovedit a fi deosebit de eficace în transferarea repetitivă și graduală al cunoștințelor. Scrum este acum utilizat pe scară largă pentru dezvoltarea de produse și servicii precum și administrarea forului tutelar.

Esența cadrului de lucru Scrum este o echipă mică. Fiecare echipă este extrem de agilă și adaptabilă. Aceste forțe acționează la nivelul unei singure echipe, a câtorva sau multor echipe, precum și în rețele de echipe care creează, lansează, operează și susțin munca și produsele muncii a mii de oameni. Aceștia colaborează și interacționează folosind concepte de creație și medii de lansare sofisticate.

În Ghidul Scrum cuvintele „dezvoltă” și „dezvoltare” se referă la procese de producție complexe, cum ar fi tipurile menționate mai sus.

## Teoria Scrum

Scrum se bazează pe teoria empirică (experimentală) de control al proceselor, sau empirism. Empirismul afirmă că experiența duce la acumularea de cunoștințe iar deciziile se iau pe baza cunoștințelor acumulate. Scrum folosește o abordare repetitivă, graduală pentru a îmbunătăți predictibilitatea și a controla riscul.

Orice punere în aplicare a controlului empiric al proceselor se bazează pe trei piloni: onestitate, inspecție și reglare.

## Onestitate (Transparency)

Aspectele semnificative ale procesului trebuie să fie vizibile celor răspunzători pentru rezultat. Onestitatea cere ca aceste aspecte să fie definite folosind un standard comun, astfel încât observatorii să înțeleagă la fel ceea ce văd.

De exemplu

- Un limbaj comun, care trebuie să fie cunoscut de către toți participanții; și
- Cei care efectuează munca și precum și cei care controlează adăosul funcțional rezultat trebuie să aibă o definiție comună a ceea ce înseamnă „Făcut”.

## Inspecție (Inspection)

Utilizatorii Scrum trebuie să inspecteze frecvent artefactele Scrum și progresul făcut spre îndeplinirea obiectivului Sprintului pentru a identifica abateri nedorite. Pentru a nu împiedica munca inspecțiile nu trebuie să fie prea frecvente. Inspecțiile sunt benefice atunci când sunt efectuate în mod profesional chiar la locul de muncă de către inspectori calificați.

## Reglarea (Adaptation)

Dacă un inspector stabilește că unul sau mai multe aspecte ale procesului au deviat în afara limitelor acceptabile, și că produsul rezultat nu va fi acceptat, procesul sau materialul care este prelucrat trebuie să fie reglat. Reglarea trebuie făcută cât mai curând posibil, pentru a reduce creșterea în continuare a abaterii.

Scrum impune patru întâlniri formale pentru inspecție și reglare, așa cum este descris în secțiunea Evenimente Scrum a acestui document:

- Planificarea Sprintului
- Scrumul zilnic
- Verificarea Sprintului
- Retrospectiva Sprintului

## Valorile Scrum

Atunci când valori precum angajament, curaj, concentrare, deschidere și respect se regăsesc în Echipa de Scrum, pilonii Scrum: onestitate, inspecție și reglare înfloresc însuflând încredere între membrii echipei. Membrii Echipei de Scrum învață și explorează aceste valori în timp ce aplică rolurile, evenimentele și artefactele Scrum.

Succesul utilizării Scrum depinde de creșterea continuă a competenței echipei în aceste cinci valori. Membrii se angajează personal să atingă obiectivelor Echipei de Scrum. Membrii Echipei de Scrum au curajul să facă ceea ce trebuie și să abordeze problemele dificile. Toată lumea se concentrează pe activitățile din Sprint și obiectivele Echipei de Scrum. Echipa de Scrum și celelalte părți interesate se înțeleg să abordeze deschis toate sarcinile și provocările pe durata muncii. Membrii Echipei de Scrum se respectă între ei considerându-se reciproc capabili și independenți.

## Echipa de Scrum (Scrum Team)

Echipa de Scrum constă din Proprietarul Produsului (*Product Owner*), Echipa de Lucru (*Development Team*) și Maistrul Scrumului (*Scrum Master*). Echipele de Scrum se auto-organizează și sunt policalificate. Echipele auto-organizate își aleg singure cea mai bună abordare pentru a-și atinge obiectivul, în loc să fie dirijate de către persoane din afara echipei. Echipele policalificate au toate competențele necesare pentru a-și atinge obiectivul fără a depinde de persoane care nu fac parte din echipa. Modelul Echipei de Scrum este conceput pentru a optimiza flexibilitatea, creativitatea și productivitatea. Echipele de Scrum s-au dovedit a fi eficiente în toate utilizările (Scrum) menționate anterior și în general în orice activitate complexă.

Echipele de Scrum livrează produse într-un mod repetitiv și gradual, maximizând ocaziile de reglare pe baza răspunsului la performanței anterioare (feedback). Livrarea incrementală a produsului „Făcut” asigură ca în orice moment este disponibilă o versiune a produsului potențial utilizabilă din punct de vedere funcțional.

## Proprietarul Produsului (Product Owner)

Proprietarul Produsului este răspunzător pentru maximizarea valorii produsului rezultat din activitățile Echipei de Lucru. În practică acest rol poate varia foarte mult între organizații, Echipe de Scrum și persoane fizice.

Proprietarul Produsului este singura persoana răspunzătoare pentru gestionarea Catalogului Produsului. Gestionarea Catalogului Produsului cuprinde:

- Descrierea exactă a articolelor din Catalogul Produsului
- Aranjarea articolele din Catalogul Produsului pentru a realiza cât mai bine obiectivele și sarcinile;
- Optimizarea valorii muncii Echipei de Lucru;
- Asigurarea că, Catalogul Produsului este vizibil, corect și clar tuturor, indicând cu exactitate ceea ce Echipa de Scrum va lucra în viitor; și,
- Asigurarea că Echipa de Lucru înțelege articolele din Catalogul Produsului la nivelul necesar.

Proprietarul Produsului poate să efectueze el însuși activitățile de mai sus, sau le poate repartiza Echipei de Lucru. Indiferent cine efectuează activitățile, Proprietarul Produsului rămâne singurul răspunzător.

Proprietarul Produsului este o singură persoană, nu un grup. Proprietarul Produsului poate reprezenta dorințele unui grup folosind Catalogul Produsului, dar cei care doresc să schimbe prioritatea unui articol trebuie să se adreseze Proprietarul Produsului.

Pentru ca Proprietarul Produsului să aibă succes, întreaga organizație trebuie să respecte deciziile sale. Deciziile Proprietarului Produsului sunt vizibile în conținutul și aranjamentul articolelor în Catalogul Produsului. Nimeni nu poate obliga Echipa de Lucru să lucreze cu un alt set de cerințe.

## Echipa de Lucru (The Development Team)

Echipa de Lucru este formată din profesioniști care asigură livrarea unui adaos funcțional „Făcut“, în principiu este un produs utilizabil, la sfârșitul fiecărui Sprint. Adaosul funcțional „Făcut“ este obligatoriu la Verificarea Sprintului. Doar membrii Echipei de Lucru pot participa la realizarea adaosului funcțional.

Echipele de Lucru sunt structurate și împuternicite de către organizație să-și organizeze și să-și gestioneze propria lor muncă. Sinergia rezultată optimizează eficiența și eficacitatea globală a Echipei de Lucru.

Echipele de Lucru au următoarele caracteristici:

- Se auto-organizează. Nimeni (nici măcar Maistrul Scrumului) nu poate impune Echipei de Lucru cum să transforme Catalogul Produsului în adaosuri funcționale potențial livrabile;
- Echipele de Lucru sunt policalificate, la nivel de echipă având toate cunoștințele și abilitățile necesare pentru a crea un adaos funcțional al produsului;
- Scrum nu recunoaște titluri pentru membrii Echipei de Lucru, indiferent de tipul de activități efectuată de către o anumită persoană;
- Scrum nu recunoaște nici sub-echipe ale Echipei de Lucru, indiferent de domeniile de activitate care trebuie abordate cum ar fi testarea, proiectarea, operarea, sau analiza; și,
- Ca indivizi membrii Echipei de Lucru pot fi specializați pe anumite competențe și domenii de interes, dar responsabilitatea livrării aparține Echipei de Lucru în ansamblu.

## Mărimea Echipei de Lucru

Echipa de Lucru optimă trebuie să fie suficient de mică pentru a rămâne flexibilă și suficient de mare pentru a putea finaliza un volum de muncă considerabil într-un Sprint. Într-o echipă cu mai puțin de trei membri interacțiunea este mică și ca urmare creșterile de productivității vor fi mici. În timpul Sprintului Echipele de Lucru mici pot avea probleme din cauza lipsei calificărilor necesare, iar ca urmare Echipa de Lucru nu va fi capabilă să livreze adaosul funcțional potențial livrabil. Având mai mult de nouă membri necesită prea multă coordonare. Echipele mari de Lucru introduc prea multă complexitate pentru ca un proces empiric să poată fi util. Rolurile de Proprietar al Produsului și Mastru al Scrumului nu sunt incluse în numărul de membri ai Echipei de Scrum, cu excepția cazului în care aceștia execută activități din Catalogul Sprintului.

## Maistrul Scrumului (Scrum Master)

Maistrul Scrumului este răspunzător pentru promovarea și susținerea Scrum așa cum este definit în Ghidul Scrum. Maistrul Scrumului face acest lucru ajutându-i pe toți să înțeleagă teoria, practicile, regulile și valorile Scrum.

Maistrul Scrumului este un conducător participativ al Echipei de Scrum. Maistrul Scrumului îi ajută pe cei din afara Echipei de Scrum să înțeleagă care dintre interacțiunile lor cu Echipa de Scrum sunt utile și care nu sunt. Maistrul Scrumului îi ajută pe toți să modifice aceste interacțiuni, pentru a maximiza valoarea creată de către Echipa de Scrum.

## Serviciile Maistrului Scrumului în sprijinul Proprietarului Produsului

Maistrul Scrumului sprijină Proprietarul Produsului în mai multe moduri, cum ar fi:

- Asigurându-se că obiectivele, scopul și domeniul de aplicare al produsului sunt înțelese cât mai bine posibil de către toți membrii Echipei de Scrum;
- Găsind tehnici pentru gestionarea eficientă a Catalogului Produsului;
- Ajutând Echipa Scrum să înțeleagă necesitatea ca articolele din catalogul Produsului să fie clare și concise;
- Explicând planificarea produsului într-un mediu empiric;
- Asigurându-se ca Proprietarul Produsului știe cum să aranjeze Catalogul Produsului pentru a maximiza valoarea;
- Explicând și practicând agilitatea; și,
- Facilitând evenimentele Scrum atunci când este solicitat sau atunci când este necesar

## Serviciile Maistrului Scrumului în sprijinul Echipei de Lucru

Maistrul Scrumului sprijină Echipa de Lucru în mai multe moduri, cum ar fi:

- Instruind Echipa de Lucru în auto-organizare și policalificare;
- Ajutând Echipa de Lucru să creeze produse de mare valoare;
- Înlăturând obstacolele din calea progresului Echipei de Lucru;
- Facilitând Evenimentele Scrum la cerere sau atunci când este necesar; și,
- Instruind Echipa de Lucru din mediile organizaționale în care Scrum nu este încă pe deplin înțeles și adoptat.

## Serviciile Maistrului Scrumului în sprijinul Organizației

Maistrul Scrumului sprijină Organizația în mai multe moduri, cum ar fi:

- Îndrumând și instruind organizația în adoptarea Scrum;
- Planificând implementarea Scrum în cadrul organizației;
- Sprijinind angajații și părțile interesate să înțeleagă și să adopte Scrum și dezvoltarea experimentală a produselor;
- Provoacă schimbări care cresc productivitatea Echipei Scrum; și,
- Lucrând cu alți Meșteri ai Scrumului pentru a crește eficiența utilizării Scrum în organizație.



## Evenimentele Scrum (Scrum Events)

În Scrum anumite evenimente sunt impuse pentru a crea ritmicitatea și pentru a reduce nevoia de întâlniri care nu sunt definite în Scrum. Toate evenimentele au durată delimitată, ca urmare fiecare eveniment are o durată maximă. Odată ce un Sprint a început, durata sa este fixă și nu poate fi scurtată sau prelungită. Celelalte Evenimente se pot termina atunci când este atins scopul evenimentului, dacă o durată de timp adecvată a fost alocată pentru evitarea de pierderi în proces.

În afară de Sprintul în sine, care este un cadru pentru toate celelalte evenimente, fiecare eveniment în Scrum este o ocazie formală de a inspecta și adapta ceva. Aceste evenimente sunt în mod special concepute pentru a permite critică deschisă și inspecție. Eșecul de a include oricare dintre aceste evenimente are ca rezultat transparența redusă și este o ocazie pierdută de a inspecta și regla.

## Sprintul (The Sprint)

Chintesența Scrum este Sprintul, o perioadă de timp delimitată de o lună sau mai puțin, în timpul căreia se creează un adaos funcțional al produsului „Făcut“, utilizabil și potențial livrabil. Sprinturile au o durată constantă pe tot parcursul unui ciclu de producție. Un nou Sprint începe imediat după încheierea Sprintului precedent.

Sprinturile conțin și constau din Planificarea Sprintului, Scrumuri Zilnice, activități de lucru, Verificarea Sprintului, și Retrospectiva Sprintului.

Pe durata Sprintului:

- Nu se aduc modificări care ar putea pune în pericol obiectivul Sprintului;
- Cerințele de calitate sunt menținute; și,
- Scopul poate fi clarificat și re-negociat între Proprietarul Produsului și Echipa de Lucru pe măsură ce este mai bine înțeles.

Fiecare Sprint poate fi considerat un proiect cu o durată de maximum o lună. Ca și proiectele, Sprinturile sunt folosite pentru a realiza ceva. Fiecare Sprint are un obiectiv a ceea ce este de făcut, un concept și un plan flexibil, care va dirija construcția acestuia, activitățile și adaosul funcțional rezultat.

Sprinturile sunt limitate la o lună calendaristică. Atunci când lungimea unui Sprint este prea lungă definiția a ceea ce este de făcut se poate schimba, complexitatea și riscul pot crește. Sprinturile permit predictibilitatea prin garantarea inspecției și adaptarea progresului către obiectivul Sprintului, cel puțin la fiecare lună calendaristică. În același timp Sprinturile limitează riscul financiar la costul unei luni calendaristice.

## Terminarea unui Sprint

Un Sprint poate fi terminat înainte de durata stabilită. Numai Proprietarul Produsului are autoritatea de a termina un Sprint, deși el sau ea poate face acest lucru sub influența părților interesate, Echipei de Lucru, sau a Maistrului Scrumului.

Un Sprint poate fi terminat în cazul în care Obiectivul Sprintului a devenit inutil. De exemplu în cazul în care organizația își schimbă obiectivul sau în cazul în care se schimbă cerințele pieței sau tehnologia. În general, un Sprint trebuie terminat în cazul în care, luând în considerație circumstanțele, nu mai are sens. Deși posibilă, terminarea are sens foarte rar deoarece durata Sprintului este scurtă.

Atunci când un Sprint este terminat, toate articolele din Catalogul Produsului care sunt realizate și „Făcute” sunt reevaluate. Dacă o parte a muncii este potențial livrabilă Proprietarul Produsului de regulă o acceptă. Toate articolele incomplete din Catalogul Produsului sunt reevaluate și puse la loc în Catalogul Produsului. Munca depusă la aceste articole se degradează rapid și trebuie să fie în mod frecvent reevaluată.

Terminarea Sprintului consumă resurse, deoarece membrii Echipei de Sprint trebuie să se întâlnească din nou la Planificarea Sprintului pentru a putea începe un alt Sprint. În general terminarea Sprintului este traumatică pentru Echipa de Scrum și este extrem de rară..

## Planificarea Sprintului (Sprint Planning)

Lucrările care urmează să fie efectuate în Sprint sunt stabilite Planificarea Sprintului. Acest plan este conceput în colaborare de către întreaga Echipa de Scrum.

Planificarea Sprintului este limitată la maximum opt ore pentru un Sprint cu o durată prestabilită de o lună calendaristică. În cazul Sprinturilor mai scurte, acest eveniment de regula durează mai puțin. Maistrul Scrumului trebuie să se asigure că întâlnirea are loc și că participanții înțeleg scopul ei. Maistrul Scrumului educă Echipa Scrum să nu depășească durata stabilită.

Planificarea Sprintului răspunde la următoarele întrebări:

- Ce poate fi realizat în Sprintul următor ca adaos funcțional livrabil?
- Cum se vor efectua activitățile necesare pentru livrarea adaosului funcțional?

## Subiectul întâi: Ce se poate livra în Sprintul următor?

Echipa de Lucru lucrează pentru a pronostica funcționalitatea care va fi realizată în timpul Sprintului. Proprietarul Produsului prezintă obiectivul pe care Sprintul trebuie să îl atingă și articolele din Catalogul Produsului prin care, dacă vor fi realizate în Sprint, obiectivul Sprintului va fi atins. Întreaga Echipa de Scrum colaborează pentru înțelegerea activităților din Sprint.

Elementul absolut necesar pentru această întâlnire este Catalogul Produsului, cel mai recent adaos funcțional al produsului, capacitatea prognozată a Echipei de Lucru pe durata Sprintului și performanțele anterioare ale Echipei de Lucru. Este datoria Echipei de Lucru să stabilească numărul de articole din Catalogul Produsului care vor fi selectate pentru Sprintul curent. Numai Echipa de Lucru are dreptul să evalueze ce se poate realiza în viitorul Sprint.

Totodată, în timpul Planificării Sprintului Echipa de Scrum stabilește Obiectivul Sprintului. Obiectivul Sprintului reprezintă obiectivul care va fi îndeplinit în cadrul Sprintului prin realizarea articolelor din Catalogul Produsului, indicând Echipei de Lucru motivul pentru care adaosul funcțional trebuie realizat.

### **Subiectul al doilea: Cum se vor efectua lucrările stabilite?**

După ce a stabilit Obiectivul Sprintului și a selectat articolele din Catalogul Produsului pentru Sprint, Echipa de Lucru decide modul în care va realiza această funcționalitate ca un adaos funcțional „Făcut” produs în timpul Sprintului. Articolele din Catalogul Produsului selectate pentru Sprintul următor, împreună cu planul pentru livrarea lor reprezintă Catalogul Sprintului.

De regula Echipa de Lucru începe prin stabilirea normelor și a activităților necesare pentru a transforma Catalogul Produsului într-un adaos funcțional al produsului. Munca poate avea diverse durate sau estimări ale efortului necesar. Cu toate acestea, Planificarea Sprintului trebuie să selecteze suficiente activități pentru ca Echipa de Lucru să poată estima ce crede că se poate face în viitorul Sprint. Activitățile planificate de către de către Echipa de Lucru pentru primele zile ale Sprintului trebuie divizate până la sfârșitul acestei întâlniri, de regula în durate de o zi sau mai puțin. Echipa de Lucru se auto-organizează pentru a efectua lucrările din Catalogul Sprintului, atât în timpul Planificării Sprintului cât și, dacă este necesar, pe tot parcursul Sprintului.

Proprietarul Produsului poate ajuta la clarificarea articolelor din Catalogul Produsului selectate pentru Sprint și de asemenea poate să facă compromisuri. În cazul în care Echipa de Lucru consideră că are prea mult de lucru sau prea puțin, aceasta poate renegocia cu Proprietarul Produsului articolele din Catalogul Produsului selectate pentru Sprint. Echipa de Lucru poate invita și alte persoane să participe pentru a oferi consultanță tehnică sau în domeniu.

Până la sfârșitul Planificării Sprintului, Echipa de Lucru trebuie să fie în măsură să demonstreze Proprietarului Produsului și Maistrului Scrumului modul în care intenționează să lucreze ca o Echipă auto-organizată pentru a realiza Obiectivul Sprintului și pentru a crea adaosul funcțional prevăzut.

### **Obiectivul Sprintului (Sprint Goal)**

Obiectivul Sprintului reprezintă scopul stabilit pentru Sprint, care poate fi atins prin realizarea articolelor din Catalogul Produsului. Obiectivul Sprintului ajută Echipa de Lucru să înțeleagă motivul pentru care este produs adaosul funcțional. Acesta este stabilit în timpul întâlnirii de Planificare a Sprintului. Obiectivul Sprintului oferă Echipei de Lucru o anumită flexibilitate în ceea ce privește funcționalitatea produsă în cadrul Sprintului. Articolele din Catalogul Produsului selectate pentru Sprint trebuie să livreze o funcționalitate coerentă, care poate fi chiar obiectivul Sprintului. Obiectivul Sprintului poate include orice altă activitate comună care poate influența Echipa de Lucru să muncească împreună, nu în procese separate.

Pe măsura ce Echipa de Lucru muncește, membri ei păstrează în memorie Obiectivul Sprintului. Pentru a îndeplini Obiectivul Sprintului ei produc funcționalitatea și tehnologia necesară. În cazul în care rezultatul se dovedește a fi diferit decât ceea ce Echipa de Lucru intenționa, în timpul Sprintului echipa va colabora cu Proprietarul Produsului pentru a revizui obiectivul Catalogului Sprintului.

## Scrumul Zilnic (Daily Scrum)

Scrumul Zilnic este o întâlnire a Echipei de Lucru cu o durată delimitată de 15 minute. Scrumul Zilnic are loc în fiecare zi a Sprintului. În timpul acestuia, Echipa de Lucru planifică activitățile pentru următoarele 24 de ore. Această abordare optimizează colaborarea în echipă și performanța echipei prin inspectarea lucrărilor efectuate după Scrumul din ziua precedentă și prognoza de lucru pentru următorul Sprint. Pentru reducerea complexității Scrumul Zilnic are loc în fiecare zi la aceeași oră și în același loc.

Echipa de Lucru folosește Scrumul Zilnic pentru a inspecta progresul către Obiectivul Sprintului și de a verifica progresul în direcția finalizării activităților incluse în Catalogul Sprintului. Scrumul zilnic optimizează probabilitatea ca Echipa de Lucru să îndeplinească obiectivul Sprintului. În fiecare zi, Echipa de Lucru trebuie să înțeleagă modul în care intenționează să lucreze împreună ca o Echipă auto-organizată pentru a realiza obiectivul Sprintului și de a crea adaosul funcțional anticipat la sfârșitul Sprintului.

Agenda întâlnirii este stabilită de către Echipa de Lucru și poate fi abordată în diferite moduri atât timp cât pune accentul pe progresul în realizarea Obiectivului Sprintului. Unele Echipe de Lucru folosesc întrebări standard, altele se bazează pe discuții libere. În continuare este prezentat un exemplu a ceea ce ar putea fi folosit:

- Ce-am făcut, ieri, pentru a ajuta Echipa de Lucru să îndeplinească obiectivul Sprintului?
- Ce voi face astăzi pentru a ajuta Echipa de Lucru să îndeplinească obiectivul Sprintului?
- Ce obstacol consider că mă poate împiedica pe mine sau Echipa de Lucru să atingem obiectivul Sprintului?

De multe ori întreaga Echipă de Lucru sau membrii ai echipei se întâlnesc imediat după Scrumul Zilnic pentru discuții detaliate, sau pentru a adapta sau schimba planul restului de activități din Sprint.

Maistrul Scrumului se asigură că Echipa de Lucru participă la întâlnire, dar responsabilitatea Ținerii Scrumului Zilnic aparține Echipei de Lucru. Maistrul Scrumului educă Echipa de Lucru să limiteze durata Scrumului Zilnic la 15 minute.

Scrumul Zilnic este o întâlnire internă a Echipei de Lucru. În cazul în care alte persoane sunt prezente, Maistrul Scrumului asigură că acestea nu perturbă întâlnirea.

Scrumul Zilnic îmbunătățește comunicarea, elimină necesitatea altor întâlniri, identifică obstacolele din calea realizării care trebuie îndepărtate, evidențiază și promovează luarea rapidă a deciziilor și ajută la îmbunătățirea nivelului de cunoștințe al Echipei de Lucru. Aceasta este o întâlnire cheie pentru inspecție și reglare.

## Verificarea Sprintului (Sprint Review)

Verificarea Sprintului are loc la sfârșitul Sprintului în scopul validării adaosului funcțional și dacă este necesar, revizuirea Catalogului Produsului. În timpul întâlnirii de Verificare a Sprintului, Echipa de Scrum și părțile interesate colaborează pentru a valida ceea ce a fost făcut în Sprint. Pe baza acest lucru și a modificărilor în Catalogul Produsului din timpul Sprintului, participanții stabilesc împreună următoarele lucruri care pot fi făcute pentru a optimiza valoarea. Aceasta este o întâlnire informală, nu o ședință de raportare, iar scopul prezentării adaosului funcțional este de a obține răspunsuri la performanțele anterioare și pentru a favoriza colaborarea.

Aceasta întâlnire este de cel mult patru ore pentru un Sprint cu durata de o lună. Pentru Sprinturi cu durată mai scurtă, întâlnirea este de obicei mai scurtă. Maistrul Scrumului trebuie să se asigure că întâlnirea are loc și că participanții înțelegă scopul acesteia. Maistrul Scrumului îi educă pe toți participanții să nu depășească durata stabilită.

Verificarea Sprintului are următoarele elemente:

- Participanții includ Echipa de Scrum și părțile interesate principale care sunt invitate de către Proprietarul Produsului;
- Proprietarul Produsului arată articolele din Catalogul Produsului care au fost „Făcute” și cele care nu au fost „Făcute”;
- Echipa de Lucru discută despre ceea ce a mers bine în timpul Sprintului, ce probleme au apărut și modul în care au fost rezolvate aceste probleme;
- Echipa de Lucru prezintă munca „Făcută” și răspunde la întrebări despre adaosul funcțional;
- Proprietarul Produsului dezbate starea în care se află Catalogul Produsului. El sau ea prezintă obiectivul dorit și datele de livrare pe baza de progresului înregistrate până în prezent (dacă este necesar);
- Întregul grup colaborează în stabilirea a ce se va face în continuare, astfel încât Verificarea Sprintului este o contribuție importantă la planificarea Sprintului următor;
- Analiza pieței și potențialele utilizări ale produsului care ar putea schimba prioritățile ulterioare; și,
- Revizuirea timpului, bugetului, performanței potențiale și cerințele pieței pentru următoarele livrări de funcționalitate sau performanță planificate.

Rezultatul verificării Sprintului este o revizuire a Catalogului Produsului, care indică articolele din Catalogul Produsului care se intenționează a fi incluse în următorul Sprint. Catalogul Produsului poate fi, de asemenea, revizuit în totalitate pentru a răspunde noilor oportunități.

## Retrospectiva Sprintului (Sprint Retrospective)

Retrospectiva Sprint este o ocazie pentru Echipa de Scrum de a se inspecta și de a crea un plan pentru îmbunătățiri care urmează să fie adoptate în timpul următorului Sprint.

Retrospectiva Sprintului are loc după Verificarea Sprintului și înainte Planificarea Sprintului următor. Acesta este de regulă o întâlnire de trei ore pentru un Sprint cu durata de o lună. Pentru Sprinturi mai scurte, întâlnirea este de regulă mai scurta. Maistrul Scrumului asigură că întâlnirea are loc și că participanții îi înțeleg scopul.

Maistrul Scrumului asigură ca întâlnirea să fie pozitivă și productivă. Maistrul Scrumului îi educă pe toți participanții să nu depășească durata stabilită.. Maistrul Scrumului participă în calitate de membru egal al echipei la din punct de vedere al responsabilității asupra procesului Scrum..

Scopul Retrospectivei Sprintului este de a:

- Verifica modul în care ultimul Sprint a mers din punctul de vedere al oamenilor, relațiilor, proceselor și instrumentelor;
- Identifica și aranja elementele majore care au mers bine și potențiale îmbunătățiri; și,
- Crearea unui plan de implementare a îmbunătățirilor a modului în care Echipa de Scrum își desfășoară activitatea.

Maistrul Scrumului încurajează Echipa de Scrum să-și îmbunătățească, în cadrul de proces Scrum, pregătirea și practicile pentru a-l face mai eficient și mai plăcut în următorul Sprint. In timpul fiecărei Retrospective Scrum, Echipa de Scrum planifică modalități de creștere a calității produselor prin îmbunătățirea proceselor de lucru sau prin adaptarea definiției de „Făcut“, dacă este cazul, și nu intră în conflict cu normele de produs sau ale organizației.

Până la sfârșitul Retrospectivei Sprintului, Echipa de Scrum trebuie să identifice îmbunătățirile pe care le va pune în aplicare în următorul Sprint. Punerea în aplicare a acestor îmbunătățiri în următorul Sprint este adaptarea la inspecția Echipei de Scrum în sine. Deși îmbunătățirile pot fi puse în aplicare în orice moment, Retrospectiva oferă o ocazie formală de a se concentra pe inspecție și adaptare.

## Artefactele Scrum

Artefacte Scrum reprezintă munca sau valoarea produsă pentru a oferi transparență și oportunități pentru inspecție și adaptare. Artefactele definite de Scrum sunt concepute special pentru a maximiza onestitatea informațiilor cheie, astfel încât toată lumea să aibă aceeași înțelegere a artefactului.

## Catalogul Produsului (Product Backlog)

Catalogul Produsului este o listă ordonată a tot ceea ce este cunoscut a fi necesare în produs. Este singura sursă de cerințe pentru orice modificări care trebuie aduse produsului. Proprietarul Produsului este răspunzător pentru Catalogul Produsului, inclusiv pentru conținutul, disponibilitatea și aranjarea articolelor.

Catalogul Produsului nu este niciodată complet. Cea mai veche versiune a acestuia conține cerințele cunoscute inițial și cel mai bine înțelese. Catalogul Produsului evoluează odată cu evoluția produsului și a mediului în care va fi utilizat. Catalogul Produsului este dinamic; el se modifică în permanență pentru a identifica ceea ce produsul necesită pentru a fi adecvat, competitiv și util. Pentru orice produs existent, există de asemenea un Catalog al Produsului.

Catalogul Produsului listează toate caracteristicile, funcționalitatea, cerințele, îmbunătățirile și remediile care împreună constituie modificările care trebuie aduse produsului în versiunile ulterioare. Articolele din Catalogul Produsului sunt definite prin descriere, ordine, estimare și valoare. Articolele din Catalogul Produsului includ adesea indicații de testare care se vor valida că sunt complete atunci când sunt „Făcute“.

Pe măsură ce produsul este utilizat și acumulează valoare, iar piața oferă informații despre performanțele anterioare, Catalogul Produsului devine o listă mai lungă și mai exhaustivă. Cerințele nu se opresc niciodată din schimbare, în consecință Catalogul Produsului este un artefact viu. Modificări în cerințele pieței, condițiile de piață sau tehnologice pot provoca schimbări în Catalogul Produsului.

În mod frecvent mai multe Echipe de Scrum lucrează împreună la același produs. Catalogul Produsului este folosit pentru a descrie activitatea viitoare la produs. O caracteristică a Catalogului Produsului este că articolele pot fi grupate înainte de a fi utilizate..

Rafinarea Catalogului Produsului reprezintă activitățile de adăugare de detalii, estimări pentru articolele din Catalogul Produsului. Aceasta este un proces continuu în care Proprietarul Produsului și Echipa de Lucru colaborează în ceea ce privește detaliile articolelor din Catalogul Produsului. În timpul rafinării Catalogului Produsului, articolele sunt analizate și revizuite. Echipa de Scrum cum și când are loc rafinamentul. De obicei rafinarea nu consumă mult de 10% din capacitatea Echipei de Lucru. În definitiv, articolele Catalogului Produsului pot fi revizuite în orice moment de către Proprietarul Produsului, revizuirea fiind la latitudinea Proprietarului Produsului.

De obicei, articolele aflate mai în fața în Catalogul Produsului sunt, mai clare și mai detaliate decât cele aflate la coada Catalogului Produsului. Precizia estimării depinde de claritatea descrierii și numărul de detalii disponibile; cu cât articolul este mai la coada Catalogului Produsului, cu atât mai puțin detalii va avea. Articolele din Catalogul Produsului selectate de către Echipa de Lucru pentru următorul Sprint sunt revizuite, astfel încât orice articol să poată fi în mod rezonabil „Făcut“, la sfârșitul duratei stabilite pentru Sprint. Articolele din Catalogul Produsului care poate fi „Făcute“ de către Echipa de Lucru într-un Sprint sunt considerate „Pregătite“ pentru selecția pentru Planificarea Sprintului. Articole din catalogul Produsului dobândesc, de obicei, acest grad de pregătire prin activitățile de rafinare descrise mai sus.

Echipa de Lucru este răspunzătoare pentru toate estimările. Proprietarul Produsului poate influența Echipa de Lucru, ajutând-o să înțeleagă și să decidă compromisuri, dar cei care vor efectua munca fac estimarea finală.

### Urmărirea Progresului în îndeplinirea Obiectivelor

În orice moment, activitatea totală rămasă pentru a atinge un obiectiv poate fi însumată. Proprietarul Produsului controlează volumul de muncă rămas cel puțin la fiecare Verificare a Sprintului. Proprietarul Produsului compară acest volum cu volumul de munca rămas la Verificarea Sprintului anterior pentru a evalua progresul spre finalizarea lucrărilor la data planificate pentru atingerea obiectivului. Aceste informații trebuie să fie vizibile tuturor părților interesate.

Diverse practici de vizualizare a progresului pot fi utilizate pentru a estima progresul, cum ar fi de exemplu graficele Burn-down, Burn-up, sau fluxurile cumulative. Deși acestea s-au dovedit utile ele nu diminuează importanța experimentării. În medii complexe, nu se știe ce se va întâmpla. Numai ceea ce sa întâmplat deja poate fi utilizat pentru luarea deciziilor care vor determina ce se întâmpla în viitor.

### Catalogul Sprintului (Sprint Backlog)

Catalogul Sprintului este un ansamblu de articole din Catalogul produsului selectat pentru Sprint, plus planul pentru livrarea adaosului funcțional al produsului și de atingere a Obiectivului Sprintului. Catalogul Sprintului este o prognoză făcută de Echipa de Lucru despre ce capacitate va fi adăugată de următorul adaos funcțional și a muncii necesare pentru a realiza această capacitate într-un adaos funcțional „Făcut”.

Catalogul Sprintului permite vizualizarea tuturor lucrărilor pe care Echipa de Lucru le-a identificat ca fiind necesare pentru a îndeplini Obiectivul Sprintului. Pentru a asigura perfecționarea o continuă a procesului, acesta trebuie să includă cel puțin o îmbunătățire a procesului de prioritate ridicată identificată în întâlnirea Retrospectivă precedentă.

Catalogul sprintului este un plan suficient de detaliat pentru ca schimbările efectuate pe parcursul Sprintului să poate fi percepute și înțelese în Scrumul Zilnic. Echipa de Lucru modifică Catalogul Sprintului pe tot parcursul Sprintului, Catalogul Sprintului formându-se de-a lungul Sprintului. Această constituire apare în timp ce Echipa de Lucru lucrează la realizarea planului și învață mai multe despre munca necesară pentru atingerea Obiectivului Sprintului.

Cerințele noi apărute pe parcursul Sprintului sunt adăugate de către Echipa de Lucru la Catalogul Sprintului. Pe măsură ce lucrările se desfășoară sau sunt finalizate, estimarea muncii rămase este actualizată. Atunci când elemente ale planului sunt considerate inutile, acestea sunt eliminate. În timpul Sprintului numai Echipa de Lucru poate efectua schimbări în Catalogul Sprintului. Catalogul Sprintului este o reprezentare vizibilă în timp real a muncii pe care Echipa de Lucru intenționează să o realizeze în timpul Sprintului și aparține exclusiv Echipei de Lucru.



## Urmărirea progresului Sprintului

În timpul Sprintului, volumul total de munca rămas în Catalogul Sprintului poate fi însumat în orice moment. Echipa de Lucru controlează volumul total de munca rămas, cel puțin la fiecare Scrum Zilnic pentru a estima probabilitatea de a atinge Obiectivul Sprintului. Prin urmărirea volumului de muncă rămas pe tot parcursul Sprintului, Echipa de Lucru își poate administra progresul său.

## Adaos funcțional

Adaosul funcțional este suma tuturor articolelor din Catalogul Produsului realizate în timpul unui Sprint și a valorii adaosurilor funcționale din toate Sprinturile anterioare. La sfârșitul unui Sprint, noul adaos funcțional trebuie să fie „Făcut”, ceea ce înseamnă că trebuie să fie în stare utilizabilă și să îndeplinească definiția de „Făcut” stabilită de Echipa de Scrum. Un adaos funcțional este un volum de muncă complet care poate fi verificat la sfârșitul Sprintului, sprijinind caracterul experimental al acestei abordări. Adaosul funcțional este un pas spre o viziune sau un obiectiv. Adaosul funcțional trebuie să fie în stare utilizabilă, indiferent dacă Proprietarul Produsului decide să-l livreze.

## Onestitatea Artefactelor

Scrum se bazează pe onestitate. Deciziile pentru optimizarea valorii și controlul riscului se iau pe baza stării percepute a artefactelor. În măsura în care onestitatea este desăvârșită, aceste decizii au o bază solidă. Dacă artefactele nu sunt oneste, aceste decizii pot fi eronate, valoarea se poate diminua și riscul poate crește.

Maistrul Scrumului trebuie să colaboreze cu Proprietarul Produsului, Echipa de Lucru precum și cu celelalte părți implicate pentru a înțelege onestitatea artefactelor. Există practici pentru a face față lipsei de onestitate; Maistrul Scrumului trebuie să-i ajute pe toți să aplice practicile cele mai adecvate în cazul în care onestitatea nu e desăvârșită. Un Maistru al Scrumului poate identifica lipsa onestității, prin inspectarea artefactelor, identificarea șabloanelor, ascultând cu atenție la ceea ce se spune și detectarea diferențelor dintre rezultatele așteptate și cele reale.

Sarcina Maistrului Scrumului este de a lucra cu Echipa de Scrum și organizația pentru a îmbunătăți onestitatea artefactelor. Acest lucru implică, de obicei, muncă de învățare, convingere și schimbare. Onestitatea nu are loc peste noapte, ci este o evoluție.

## Ce înseamnă „Făcut”

Atunci când un articol din Catalogul Produsului sau un adaos funcțional este prezentat ca fiind „Făcut”, toată lumea trebuie să înțeleagă ce înseamnă „Făcut”. Deși acest lucru poate varia în mod semnificativ între Echipe de Scrum, pentru munca să fie completă și a asigura onestitatea membrilor echipei trebuie să aibă o înțelegere comună a ceea ce înseamnă acest termen. Această definiție a lucrului „Făcut” este utilizată de către Echipa de Scrum pentru a verifica dacă munca la adaosul funcțional este realizată în întregime.

Aceeași definiție ghidează Echipa de Lucru în a ști cât de multe articole din Catalogul Produsului poate selecta în timpul Planificării Sprintului. Scopul fiecărui Sprint este de a livra adaosuri de funcționalitate potențial livrabile care satisfac definiția de „Făcut” dată de Echipa de Scrum.

În fiecare Sprint Echipele de Lucru livrează un adaos funcțional al produsului. Acest adaos funcțional trebuie să fie utilizabil, astfel încât Proprietarul produsului să poate alege să-l livreze imediat. Dacă definiția „Făcut” pentru un adaos funcțional este inclus în normele, standardele sau liniile directoare ale organizației, toate Echipele de Scrum trebuie să o satisfacă ca un minimum.

Dacă „Făcut” pentru un adaos funcțional nu este definit în normele organizației, Echipa de Lucru a Echipei de Scrum trebuie să stabilească o definiție pentru „Făcut” adecvată produsului la care lucrează. Dacă multe Echipe de Scrum lucrează pentru livrarea aceluiași sistem sau produs, Echipele de Lucru din toate Echipele Scrum trebuie să stabilească reciproc definiția de „Făcut”.

Fiecare adaos funcțional este o adăugare la adaosurile funcționale anterioare și trebuie testat bine, pentru a se încredința că toate adaosurile lucrează împreună.

Pe măsură ce Echipele de Scrum se maturizează, este de așteptat ca definiția lor de „Făcut” se va extinde pentru a include criterii mai stricte pentru a asigura o calitate superioară. Definiții noi, așa cum sunt utilizate, pot descoperi că o parte din munca făcută anterior nu este încă „Făcută”. Orice produs sau sistem trebuie să aibă o definiție a „Făcut” etalon pentru orice muncă efectuată la el.

## Notă de final

Scrum este gratuit și oferit în acest Ghid. Rolurile, evenimentele, artefactele și regulile Scrum nu pot fi schimbate și deși punerea în aplicare doar a unor elemente din Scrum este posibilă, rezultatul nu este Scrum. Scrum există numai în totalitate și poate fi utilizat de asemenea ca un cadru pentru alte tehnici, metodologii și practici.

## Mulțumiri

### Persoane

Dintre miile de oameni care au contribuit la dezvoltarea cadrului Scrum, trebuie să-i menționăm pe cei care au avut un rol semnificativ la început: Jeff Sutherland a lucrat cu Jeff McKenna și John Scumniotales, iar Ken Schwaber a lucrat cu Mike Smith și Chris Martin, și toți aceștia au lucrat împreună. Mulți alții au contribuit în anii următori și fără ajutorul lor Scrum nu ar fi atât de remarcabil cum este astăzi.

### Istoric

Ken Schwaber și Jeff Sutherland a lucrat la Scrum până în 1995, când au prezentat împreună Scrum la Conferința OOPSLA din 1995. În esență acea prezentare cuprindea învățămintele pe care Ken și Jeff le-au dobândit în anii precedenți, totodată făcând publică prima definiție formală a Scrum.

Istoria Scrum este descrisă în altă parte. Pentru a onora primele locuri unde a fost încercat și perfecționat, menționăm individual Inc., Newspaper, Fidelity Investments și idc (actuala GE Medical).

Ghidul Scrum descrie Scrum așa cum a fost creat, a evoluat și a fost susținut de mai bine de 20 de ani, de către Jeff Sutherland și Ken Schwaber. Alte surse vă oferă modele, procese și perspective care completează cadrul Scrum. Acestea pot crește productivitatea, valoarea, creativitatea și satisfacția rezultatelor obținute.

### Traducători

Acest ghid a fost tradus din versiunea originală în limba engleză furnizată de creatorii menționați mai sus. Echipa de traducători a fost coordonată de către Dan Stelian Roman.

### Informații de contact:

Nume: Dan Stelian Roman

Adresa email: [dan.s.roman@gmail.com](mailto:dan.s.roman@gmail.com)

Profil LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/dansroman/>

Pagina Web: <https://dan-roman.wixsite.com/ghidul-scrum>

Grup LinkedIn: <https://www.linkedin.com/groups/10358732>

Grup Facebook: <https://www.facebook.com/groups/110436123074012/>

# Schimbări între edițiile 2016 și 2017 ale Ghidului Scrum

## 1. Adăugarea secțiunii Utilizările Scrum:

Scrum a fost inițial conceput pentru gestionarea și dezvoltarea de produse. Încă de la începutul anilor 90, Scrum a fost utilizat pe scară largă, la nivel mondial, pentru:

- Cercetarea și identificarea de piețe viabile, tehnologii și capabilități ale produselor;
- Dezvoltarea și îmbunătățirea produselor; Lansarea de produse noi sau îmbunătățiri ale produselor existente, câteodată cu o frecvență de mai multe ori pe zi;
- Dezvoltarea și sprijinirea tehnologiei Cloud (on-line, în siguranță, la cerere) precum și a altor medii operaționale pentru utilizarea produselor; și,
- Întreținerea și îmbospătarea produselor.

Scrum a fost utilizat pentru dezvoltarea de software, hardware, software încorporat, rețele de funcții interdependente, vehicule autonome, (în) școli, guvern, studii de piață, gestionarea activității organizațiilor și aproape în tot ceea ce folosim în viața de zi cu zi, ca indivizi și ca societate.

Odată cu creșterea rapidă a complexității tehnologiei, pieței și mediului, precum și a interacțiunilor între ele, utilitatea Scrum în gestionarea complexității este confirmată zilnic.

Scrum s-a dovedit a fi deosebit de eficace în transferarea repetitivă și graduală al cunoștințelor. Scrum este acum utilizat pe scară largă pentru dezvoltarea de produse și servicii precum și administrarea forului tutelar.

Esența cadrului de lucru Scrum este o echipă mică. Fiecare echipă este extrem de agilă și adaptabilă. Aceste forțe acționează la nivelul unei singure echipe, a câtorva sau multor echipe, precum și în rețele de echipe care creează, lansează, operează și susțin munca și produsele muncii a mii de oameni. Aceștia colaborează și interacționează folosind concepte de creație și medii de lansare sofisticate.

În Ghidul Scrum cuvintele „dezvoltă” și „dezvoltare” se referă la procese de producție complexe, cum ar fi tipurile menționate mai sus. (Pagina 4)

## 2. Modificarea secțiunii Maistrul Scrumului (Scrum Master) pentru a oferi o mai bună înțelegere a rolului. Versiunea curentă este:

Maistrul Scrumului este răspunzător pentru promovarea și susținerea Scrum așa cum este definit în Ghidul Scrum. Maistrul Scrumului face acest lucru ajutându-i pe toți să înțeleagă teoria, practicile, regulile și valorile Scrum.

Maistrul Scrumului este un conducător participativ al Echipei de Scrum. Maistrul Scrumului îi ajută pe cei din afara Echipei Scrum să înțeleagă care dintre interacțiunile lor cu Echipa de Scrum sunt utile și care nu sunt. Maistrul Scrumului îi ajută pe toți să modifice aceste interacțiuni, pentru a maximiza valoarea creată de către Echipa de Scrum. (Pagina 7)

## 3. Adăugarea la Serviciile Maistrului Scrumului în sprijinul Proprietarului Produsului

©2017 Ken Schwaber and Jeff Sutherland. Offered for license under the Attribution Share-Alike license of Creative Commons, accessible at <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode> and also described in summary form at <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>. By utilizing this Scrum Guide, you acknowledge and agree that you have read and agree to be bound by the terms of the Attribution Share-Alike license of Creative Commons.

Asigurându-se că obiectivele, scopul și domeniul de aplicare al produsului sunt înțelese cât mai bine posibil de către toți membrii Echipei de Scrum; (Pagina 8).

#### **4. Revizuirea primului paragraf din secțiunea Scrumul Zilnic în forma:**

Scrumul Zilnic este o întâlnire a Echipei de Lucru cu o durată delimitată de 15 minute. Scrumul Zilnic are loc în fiecare zi a Sprintului. În timpul acesteia, Echipa de Lucru planifică activitățile pentru următoarele 24 de ore. Această abordare optimizează colaborarea în echipă și performanța echipei prin inspectarea lucrărilor efectuate după Scrumul din ziua precedentă și prognoza de lucru pentru următorul Sprint. Pentru a reduce complexitatea Scrumul Zilnic are loc în fiecare zi la aceeași ora și în același loc (Pagina 12).

#### **5. Revizuirea secțiunii Scrumul Zilnic pentru o mai bună înțelegere a obiectivelor Scrumului Zilnic prin adăugarea textului:**

Agenda întâlnirii este stabilită de către Echipa de Lucru și poate fi abordată în diferite moduri dacă se concentrează pe progresul în realizarea obiectivului Sprintului. Unele Echipa de Lucru folosesc întrebări standard, altele se bazează pe discuții libere. În continuare este prezentat un exemplu a ceea ce ar putea fi folosit:

- Ce-am făcut, ieri, pentru a ajuta Echipa de Lucru să îndeplinească obiectivul Sprintului?
- Ce voi face astăzi pentru a ajuta Echipa de Lucru să îndeplinească obiectivul Sprintului?
- Ce obstacol consider că mă poate împiedica pe mine sau Echipa de Lucru să atingă obiectivul Sprintului? (Pagina 12).

#### **6. Formularea mai clară a noțiunii de durată delimitată**

Folosind cuvintele „cel mult” pentru a indica durata maximă a întâlnirilor și a elimina orice confuzie precum că aceasta ar fi duratele impuse (Paginile 13, 14).

#### **7. Adăugarea următorului paragraf în secțiunea Catalogul Sprintului**

Pentru a asigura perfecționarea o continuă a procesului, acesta trebuie să includă cel puțin o îmbunătățire a procesului de prioritate ridicată identificată în întâlnirea Retrospectivă precedentă. (Pagina 16)

#### **Formularea mai clară a secțiunii Adaos funcțional:**

Un adaos funcțional este un volum de muncă complet care poate fi verificat a sfârșitul Sprintului, sprijinind caracterul experimental al acestei abordări. Adaosul funcțional este un pas spre o viziune sau un obiectiv. (Pagina 17)