

Hướng dẫn Scrum™

HƯỚNG DẪN SCRUM:
The Rules of the Game



Jeff Sutherland



Ken Schwaber

Tháng 7, 2013

Biên soạn và bảo trì bởi Ken Schwaber và Jeff Sutherland

MỤC LỤC

Mục đích của Tài liệu này	3
Định nghĩa Scrum	3
Lý thuyết Scrum.....	3
Nhóm Scrum.....	5
Chủ Sản phẩm.....	5
Nhóm Phát triển	6
Scrum Master	6
Các Sự Kiện Scrum	7
Sprint	8
Lập Kế hoạch Sprint.....	9
Họp Scrum Hằng ngày	10
Sơ kết Sprint	11
Cải tiến Sprint	12
Tạo tác Scrum	13
Product Backlog.....	13
Sprint Backlog.....	14
Gói tăng trưởng.....	15
Minh bạch hóa Tạo tác.....	15
Định nghĩa “Hoàn thành”	16
Lời kết.....	16
Ghi nhận	17
Con người	17
Lịch sử.....	17
Về bản dịch tiếng Việt	17
Những thay đổi của phiên bản Scrum Guides 2011 và 2013	18

Mục đích của Tài liệu này

Scrum là một khung làm việc để phát triển bền vững các sản phẩm phức tạp. Tài liệu Hướng dẫn này bao gồm các định nghĩa về Scrum. Định nghĩa này bao gồm các thành phần của Scrum gồm vai trò, sự kiện, tạo tác, và các quy tắc gắn kết các yếu tố đó lại với nhau. Ken Schwaber và Jeff Sutherland đã phát triển Scrum, cũng là những người cung cấp Hướng dẫn Scrum này tới người đọc. Họ cũng chính là những người viết nên tài liệu Hướng dẫn Scrum này.

Định nghĩa Scrum

Scrum là một khung làm việc trong đó con người có thể xác định các vấn đề thích nghi phức tạp, trong khi vẫn đảm bảo được năng suất và sự sáng tạo để chuyển giao sản phẩm có giá trị cao nhất.

Scrum có các tính chất sau:

- Nhẹ
- Dễ hiểu
- Nhưng khó làm chủ

Scrum là khung làm việc đã được sử dụng để quản lý quy trình phát triển sản phẩm phức tạp từ đầu những năm 1990. Scrum không phải là một quy trình hay một kỹ thuật cụ thể để phát triển sản phẩm; mà, nó chỉ là một khung làm việc cho phép bạn áp dụng nhiều quy trình và kỹ thuật khác nhau. Scrum làm sáng tỏ mức độ hiệu quả tương đối của công việc quản lý và phát triển sản phẩm, từ đó cho phép bạn cải tiến nó.

Khung làm việc Scrum bao gồm một hay nhiều Nhóm Scrum với các vai trò được phân định rõ ràng, các sự kiện, các tạo tác¹ và các quy tắc. Mỗi thành phần trong khung làm việc phục vụ một mục đích rõ ràng và nòng cốt trong việc sử dụng và thành công của Scrum.

Các quy tắc của Scrum gắn kết các yếu tố sự kiện, vai trò, tạo tác với nhau, điều khiển các mối quan hệ và tương tác giữa chúng. Các quy tắc của Scrum được mô tả trong suốt tài liệu này.

Các chiến lược cụ thể để sử dụng Scrum có thể rất khác nhau và được mô tả ở những tài liệu khác.

Lý thuyết Scrum

Scrum được xây dựng dựa trên lý thuyết quản lý tiến trình thực nghiệm, hay thực nghiệm luận. Lý thuyết này chỉ ra rằng tri thức đến từ kinh nghiệm và việc ra quyết định được dựa trên những gì đã biết. Scrum sử dụng các tiếp cận lặp, tăng dần để tối ưu hóa khả năng dự đoán và kiểm soát rủi ro.

Ba yếu tố nòng cốt tạo thành một mô hình quản lý tiến trình thực nghiệm gồm: sự minh bạch, thanh tra, và thích nghi.

Minh bạch

Các khía cạnh quan trọng của tiến trình phải được hiển thị rõ ràng cho những người có trách nhiệm với thành quả của tiến trình đó. Sự minh bạch yêu cầu các yếu tố này cần được định nghĩa theo một tiêu chuẩn để những người quan sát có thể hiểu những gì họ thấy theo cùng một cách.

Ví dụ:

- Một ngôn ngữ chung về quy trình cần phải được chia sẻ cho tất cả các bên tham gia; và,
- Một định nghĩa chung về “Hoàn thành” phải được chia sẻ bởi những người đảm nhiệm công việc và những người tiếp nhận sản phẩm của công việc đó.

Thanh tra

Người sử dụng Scrum phải thường xuyên thanh tra các tạo tác và tiến độ để đạt được Mục tiêu Sprint và phát hiện điểm bất thường ngoài theo ý muốn. Tần suất thanh tra không nên quá dày, không ảnh hưởng đến công việc. Công tác thanh tra có ích nhất khi được thực hiện một cách cần mẫn bởi người có kỹ năng thanh tra tại các mốc công việc.

Thích nghi

Nếu một người thanh tra xác định được rằng có vấn đề nào đó vượt quá giới hạn cho phép, và hậu quả của vấn đề đó đối với sản phẩm là không thể chấp nhận được, thì quy trình hoặc các tài liệu đang được xử lý phải được điều chỉnh. Sự điều chỉnh phải được tiến hành càng sớm càng tốt để giảm thiểu các sai sót khác có thể xảy ra.

- Scrum yêu cầu bốn sự kiện chính thức cho việc thanh tra và thích nghi như mô tả trong phần *Sự kiện Scrum*, bao gồm:
 - Họp Kế hoạch Sprint (Sprint Planning)
 - Họp Scrum hằng ngày (Daily Scrum)
 - Họp Sơ kết Sprint (Sprint Review)
 - Họp Cải tiến Sprint (Sprint Retrospective)

Nhóm Scrum

Nhóm Scrum bao gồm Chủ Sản phẩm, Nhóm phát triển, và Scrum Master. Các Nhóm Scrum là các nhóm tự quản và đa chức năng. Các nhóm tự quản tự mình chọn cách thức tốt nhất để hoàn thành công việc của họ, chứ không bị chỉ đạo bởi ai đó bên ngoài nhóm. Các nhóm liên chức năng có đủ kĩ năng cần thiết để hoàn thành công việc mà không phụ thuộc vào bất kì người ngoài nào khác. Mô hình nhóm trong Scrum được thiết kế để tối ưu hóa sự linh hoạt, sự sáng tạo và năng suất.

Các Nhóm Scrum chuyển giao sản phẩm theo chu kỳ và mang tính tăng dần, tối đa hóa cơ hội cho các phản hồi. Việc chuyển giao dần dần các phần việc của Sản phẩm đã “Hoàn thành” đảm bảo một phiên bản có thể sử dụng được của sản phẩm luôn luôn sẵn sàng.

Chủ Sản phẩm

Chủ Sản phẩm chịu trách nhiệm tối đa hóa giá trị của sản phẩm và công việc của Nhóm Phát triển. Cách thức để đạt được điều đó có thể rất khác nhau tùy thuộc tổ chức, Nhóm Scrum và cá nhân.

Chủ Sản phẩm là một người chủ yếu chịu trách nhiệm chính về việc quản lý Product Backlog. Việc quản lý Backlog bao gồm:

- Mô tả rõ ràng các hạng mục Product backlog;
- Thứ tự của các hạng mục trong Product Backlog sao cho đạt được mục đích và hoàn thành các nhiệm vụ một cách tốt nhất;
- Tối ưu hóa giá trị công việc mà Nhóm Phát triển thực hiện;
- Đảm bảo cho Product Backlog là luôn luôn rõ ràng/hiện hữu, minh bạch với tất cả mọi người, và chỉ ra những gì mà Nhóm Scrum sẽ làm; và,
- Đảm bảo cho Nhóm Phát triển hiểu rõ các hạng mục trong Product Backlog cũng như mức độ cần thiết tương ứng.

Chủ Sản phẩm có thể tự mình thực hiện công việc trên, hoặc để Nhóm Phát triển làm. Tuy nhiên, Chủ Sản phẩm vẫn phải chịu trách nhiệm chính.

Chủ Sản phẩm là một người, không phải là một nhóm người. Chủ Sản phẩm có thể đại diện cho một nhóm người nhưng nếu ai trong nhóm đó muốn thay đổi độ ưu tiên của hạng mục trong Backlog thì cần thông qua Chủ Sản phẩm.

Để Chủ Sản phẩm thành công, toàn bộ tổ chức/công ty phải tôn trọng quyết định của anh ta. Các quyết định đó được hiển thị trong nội dung và thứ tự trong Product Backlog. Không ai ngoài Chủ Sản phẩm được yêu cầu Nhóm Phát triển làm theo yêu cầu khác. Tương tự, Nhóm Phát triển cũng không được làm gì theo lời bất cứ người nào khác.

Nhóm Phát triển

Nhóm Phát triển gồm các chuyên gia làm việc và cho ra các phần tăng trưởng có thể phát hành được cuối mỗi Sprint. Chỉ các thành viên của Nhóm Phát triển mới tạo ra các phần tăng trưởng này.

Nhóm Phát triển được tổ chức và trao quyền bởi tổ chức/công ty để quản lý công việc của họ. Sự hợp lực sẽ giúp tối ưu tổng thể hiệu suất và hiệu quả làm việc của Nhóm Phát triển.

Nhóm Phát triển có các đặc trưng sau:

- Là nhóm tự quản. Không ai (kể cả Scrum Master) có quyền yêu cầu Nhóm Phát triển làm thế nào để chuyển Product Backlog thành các phần tăng trưởng có thể chuyển giao được;
- Là nhóm liên chức năng, có tất cả các kĩ năng cần thiết để tạo ra phần tăng trưởng của sản phẩm;
- Scrum không chấp nhận một chức danh nào trong Nhóm Phát triển ngoài Người Phát triển bất kể nội dung công việc của anh ta là gì; không có ngoại lệ cho nguyên tắc này;
- Nhóm Phát triển không chứa các nhóm con nào khác với các chức năng đặc thù như "nhóm kiểm thử" hay "phân tích nghiệp vụ";
- Một cá nhân trong Nhóm phát triển có thể có một số khả năng hoặc sự tập trung đặc biệt, nhưng trách nhiệm vẫn thuộc về CẢ nhóm phát triển.

Độ lớn của Nhóm Phát triển

Độ lớn tối ưu của Nhóm Phát triển là đủ nhỏ để linh hoạt và đủ lớn để hoàn thành công việc. Nhóm ít hơn ba người sẽ có ít sự tương trợ lẫn nhau dẫn đến năng suất thấp. Nhóm Phát triển ít người hơn có thể phải đối mặt với các ràng buộc (thiếu) kĩ năng trong suốt Sprint và kết quả là Nhóm Phát triển khó có thể chuyển giao gói tăng trưởng phát hành. Nhóm nhiều hơn 9 người cần điều phối nhiều hơn. Nhóm Phát triển lớn hơn nữa trở nên phức tạp và khó quản lý để vượt qua quy trình thực nghiệm. Chủ Sản phẩm và Scrum Master không được tính vào Nhóm Phát triển, trừ khi họ kiêm nhiệm vai trò Thành viên của Nhóm Phát triển.

Scrum Master

Scrum Master chịu trách nhiệm đảm bảo rằng Scrum được hiểu (đúng) và được thực thi. Scrum Master thực hiện việc này bằng cách đảm bảo rằng Nhóm Scrum tuân thủ lý thuyết, các kĩ thuật thực hành và các quy tắc của Scrum.

Scrum Master một servant-leader (lãnh đạo theo cách “phục vụ” Nhóm). Scrum Master giúp đỡ những người ngoài Nhóm Scrum hiểu cách họ tương tác với Nhóm hiệu quả nhất. Scrum Master cũng giúp đỡ mọi người thay đổi các mối tương tác này để tối đa hóa giá trị mà Nhóm Scrum tạo ra.

Scrum Master phục vụ gì cho Product Owner?

Scrum Master phục vụ Chủ Sản phẩm theo nhiều cách, bao gồm:

- Tìm kiếm các kỹ thuật để quản lý hiệu quả Product Backlog;
- Giúp Nhóm Scrum hiểu sự cần thiết của hạng mục Product Backlog rõ ràng và súc tích;
- Hiểu việc lên kế hoạch cho sản phẩm trong môi trường thực nghiệm;
- Đảm bảo rằng Chủ Sản phẩm hiểu cách bố trí Product Backlog sao cho giá trị đạt được lớn nhất;
- Hiểu rõ và thực hành sự linh hoạt; và,
- Tạo điều kiện cho các sự kiện Scrum khi cần hoặc được yêu cầu.

Scrum Master phục vụ gì cho Nhóm Phát triển?

Scrum Master phục vụ Nhóm Phát triển theo nhiều cách, bao gồm:

- Huấn luyện Nhóm Phát triển cách tự tổ chức và làm việc liên chức năng;
- Giúp đỡ Nhóm Phát triển để tạo ra các sản phẩm có giá trị cao;
- Loại bỏ các rào cản trong quá trình làm việc của Nhóm Phát triển;
- Tạo điều kiện cho các sự kiện Scrum theo yêu cầu hoặc khi cần thiết; và,
- Huấn luyện Nhóm Phát triển trong trường hợp tổ chức/công ty chưa có hiểu biết và ứng dụng đầy đủ về Scrum.

Scrum Master phục vụ gì cho Tổ chức?

Scrum Master phục vụ Tổ chức theo nhiều cách, bao gồm:

- Dẫn dắt và huấn luyện tổ chức trong việc áp dụng Scrum;
- Lập kế hoạch triển khai Scrum trong phạm vi tổ chức;
- Giúp đỡ nhân viên và các bên liên quan hiểu và sử dụng Scrum cũng như quá trình phát triển sản phẩm thực nghiệm;
- Tạo ra sự thay đổi làm tăng năng suất của Nhóm Scrum; và,
- Làm việc với các Scrum Master khác để gia tăng hiệu quả của việc áp dụng Scrum trong tổ chức của mình.

Các Sự Kiện Scrum

Các sự kiện được mô tả được dùng trong Scrum nhằm tạo ra thói quen và giảm thiểu những buổi họp hành vốn không được định nghĩa trong Scrum. Scrum dùng các sự kiện được đóng khung thời gian, nghĩa là mỗi sự kiện có giới hạn thời gian tối đa. Khi một Sprint bắt đầu, độ dài của nó là cố định, nghĩa là không dài thêm và cũng không ngắn đi. Khi đã đạt được mục tiêu của Sự kiện, có thể hủy phần còn lại của sự kiện đó, để đảm bảo rằng lượng thời gian bỏ ra là thích hợp, không lãng phí.

Khác với bản thân Sprint - vốn bao gồm nhiều sự kiện, mỗi sự kiện trong Scrum là một cơ hội chính thức để thẩm tra và thích nghi. Các sự kiện này được thiết kế đặc biệt để đảm bảo sự minh bạch và thẩm tra. Nếu không thực hiện được các điều này có thể dẫn đến giảm tính minh bạch và đánh mất cơ hội để thẩm tra và thích nghi.

Sprint

Trái tim của Scrum chính là Sprint, một khung-thời-gian có độ dài một tháng hoặc ngắn hơn mà trong khoảng thời gian đó, Phần tăng trưởng sản phẩm thỏa mãn điều kiện: "Hoàn thành", sử dụng được và có tiềm năng phát hành. Sprint có khoảng thời gian nhất quán trong suốt quá trình phát triển. Một Sprint mới bắt đầu ngay khi Sprint trước kết thúc.

Sprint chứa và bao gồm một cuộc Họp Kế hoạch Sprint, các cuộc Họp Scrum hằng ngày, một buổi Họp Sơ kết Sprint, và một buổi họp Cải tiến Sprint.

Trong một Sprint:

- Không cho phép bất kì sự thay đổi nào ảnh hưởng đến Mục tiêu Sprint;
- Mục tiêu chất lượng không được cắt giảm; và,
- Phạm vi có thể được làm rõ và thương lượng lại giữa Chủ Sản phẩm và Nhóm Phát triển.

Mỗi Sprint có thể được coi như một tiểu dự án với độ dài không lớn hơn một tháng. Giống như dự án, Sprint được dùng để hoàn thành cái gì đó. Mỗi Sprint có một định nghĩa về việc nó phải xây dựng cái gì, với một bản thiết kế và bản kế hoạch linh hoạt sẽ hướng dẫn quá trình xây dựng đó, các công việc cần làm, và sản phẩm của quá trình đó.

Sprint được giới hạn trong vòng một tháng (theo lịch). Khi Sprint bị kéo dài quá thì định nghĩa về việc phải xây dựng cái gì có thể bị thay đổi, sự phức tạp sẽ gia tăng và rủi ro sẽ tăng theo. Sprint đảm bảo tính dự đoán bằng sự thẩm tra và thích nghi trong tiến trình tiến tới mục tiêu của mỗi tháng đó. Sprint cũng sẽ giới hạn rủi ro trong phạm vi chi phí của một tháng lịch.

Hủy một Sprint

Sprint có thể bị hủy trước khi hết khung thời gian. Chỉ có Chủ Sản phẩm mới đủ thẩm quyền dừng Sprint, mặc dù Chủ Sản phẩm có thể chịu ảnh hưởng bởi những bên liên quan khác, bởi Nhóm Phát triển, hoặc bởi Scrum Master.

Một Sprint có thể bị hủy nếu như Mục tiêu Sprint có thể trở nên lỗi thời. Điều này xảy ra khi công ty chuyển hướng kinh doanh hoặc khi tình thế công nghệ có sự thay đổi. Nói chung, Sprint có thể bị hủy nếu nó không mang lại điều gì có ích. Thế nhưng, do thời gian trong mỗi Sprint tương đối ngắn, nên việc hủy một Sprint không mấy khi có ảnh hưởng gì.

Khi Sprint bị hủy, các phần sản phẩm đã hoàn chỉnh được xem xét lại. Nếu phần nào đó của công việc đó là có thể chuyển giao được, thì Chủ Sản phẩm có thể chấp nhận chúng. Tất cả các hạng mục Product Backlog chưa hoàn tất sẽ được tái ước lượng và đặt ngược trở lại Product Backlog để phát triển tiếp. Các phần việc đã thực hiện trên đó sẽ nhanh chóng hết tác dụng và phải thường xuyên được ước lượng lại.

Việc hủy Sprint sẽ gây lãng phí tài nguyên, do mọi người phải họp lại để lên kế hoạch cho một Sprint mới. Việc hủy Sprint thường gây tổn hại nhất định cho Nhóm Phát triển, và rất ít khi xảy ra.

Lập Kế hoạch Sprint

Công việc trong Sprint được lên kế hoạch trong buổi Họp Kế hoạch Sprint. Kế hoạch cho Sprint được tạo ra nhờ nỗ lực cộng tác của toàn bộ Nhóm Scrum.

Buổi Họp Kế hoạch Sprint được đóng khung trong tám tiếng cho mỗi Sprint dài một tháng. Nếu độ dài Sprint ngắn hơn, thời lượng họp Lập Kế hoạch Sprint sẽ ngắn hơn. Scrum Master đảm bảo rằng cuộc họp này được diễn ra và những người tham gia hiểu mục đích của nó. Scrum Master cũng điều hướng Nhóm Scrum họp đúng khung thời gian.

Việc Lập Kế hoạch Sprint trả lời những câu hỏi sau:

- Nhóm Scrum có thể bàn giao mục tăng trưởng nào trong Sprint sắp tới?
- Làm thế nào để giao nộp được những phần tăng trưởng đó như thế nào?

Chủ đề Một: Phải làm gì trong Sprint này?

Trong phần này, Nhóm Phát triển làm việc để dự báo chức năng sẽ được phát triển trong Sprint. Chủ Sản phẩm trao đổi (với Nhóm phát triển) về mục tiêu của Sprint cần đạt được và các hạng mục của Product Backlog mà qua đó, nếu hoàn thành được trong Sprint này, thì Mục tiêu Sprint sẽ đạt được. Toàn bộ Nhóm Scrum cùng hợp tác để hiểu nội dung công việc của Sprint này.

Đầu vào của buổi họp này là Product Backlog, phần tăng trưởng của sản phẩm gần đây nhất, năng lực hiện có của Nhóm Phát triển trong Sprint tới, và hiệu suất trong quá khứ của Nhóm Phát triển. Số lượng hạng mục được chọn từ Product Backlog cho Sprint này sẽ hoàn toàn phụ thuộc vào Nhóm Phát triển. Chỉ Nhóm Phát triển có thể đánh giá họ có thể hoàn thành những gì trong Sprint tới đây.

Sau khi Nhóm Phát triển dự báo các hạng mục Product Backlog sẽ được chuyển giao trong Sprint, Nhóm Scrum xác lập Mục tiêu Sprint. Mục tiêu Sprint là mục tiêu phải đạt được trong Sprint này thông qua việc thực thi (các hạng mục trong) Product Backlog và nó là hướng dẫn cho Nhóm Phát triển về việc vì sao phải xây dựng Increment.

Phần Hai: Làm thế nào để hoàn thành công việc đã chọn?

Sau khi đã chọn công việc cho Sprint, Nhóm Phát triển quyết định cách thức để xây dựng các chức năng sẽ có trong phần tăng trưởng “hoàn thiện” trong suốt Sprint. Các hạng mục Product Backlog được lựa chọn cho Sprint cộng với kế hoạch để chuyển giao chúng được gọi là Sprint Backlog.

Nhóm Phát triển thường bắt đầu công việc bằng cách thiết kế hệ thống và các công việc cần thiết để chuyển Product Backlog thành gói sản phẩm chạy được. Công việc có thể lớn nhỏ khác nhau. Tuy nhiên, chỉ một lượng công việc vừa đủ sẽ được đưa vào kế hoạch trong suốt buổi Họp Kế hoạch Sprint cho Nhóm Phát triển sẽ dự báo những thứ có thể làm trong Sprint sắp tới. Các công việc được lên kế hoạch trong những ngày đầu tiên của Sprint bởi Nhóm Phát triển sẽ được phân tách thành các đơn vị nhỏ hơn sao cho chúng có thể hoàn thành (dự định) dưới một ngày hoặc nhỏ hơn nữa ở cuối buổi họp. Nhóm Phát triển sẽ tự tổ chức để làm việc trên Sprint Backlog, cả khi lập kế hoạch lẫn thực thi kế hoạch trong suốt Sprint.

Chủ Sản phẩm có thể giúp Nhóm Phát triển làm sáng tỏ các khúc mắc về các hạng mục được lựa chọn trong Product Backlog và lựa chọn chúng. Nếu Nhóm Phát triển thấy có quá nhiều hoặc quá ít việc, họ có thể thương lượng thêm với Chủ Sản phẩm về danh sách hạng mục Product Backlog. Nhóm Phát triển cũng có thể mời một số người khác tham dự để hỗ trợ một số vấn đề kỹ thuật hoặc chuyên môn.

Kết thúc buổi Họp Kế hoạch Sprint, Nhóm Phát triển phải giải thích được cho Chủ Sản phẩm và Scrum Master biết họ sẽ dự định làm việc như thế nào với tư cách một nhóm tự tổ chức để hoàn thành Mục tiêu Sprint và tạo ra phần tăng trưởng theo yêu cầu.

Mục tiêu Sprint

Mục tiêu Sprint là một tập các mục tiêu cần đạt trong một Sprint sau khi thực thi một phần của Product Backlog. Nó cung cấp các gợi ý để Nhóm Phát triển xây dựng các Phần tăng trưởng. Mục tiêu Sprint cho phép Nhóm Phát triển có một số sự linh hoạt nhất định về việc phải thực thi các chức năng như thế nào trong suốt Sprint. Các hạng mục Product Backlog được chọn chuyển giao một chức năng kết hợp có thể là một Mục tiêu Sprint. Mục tiêu Sprint nên là một bộ các yêu cầu gắn kết khiến Nhóm Phát triển làm việc cùng nhau chứ không phải riêng lẻ cho từng cá thể.

Khi Nhóm Phát triển làm việc, họ luôn hình dung Mục tiêu này trong đầu. Để thỏa mãn Mục tiêu Sprint, họ sẽ thực thi các chức năng cũng như các kỹ thuật. Nếu công việc khác so với dự kiến thì họ có thể cộng tác với Chủ Sản phẩm để thương lượng lại về phạm vi của Sprint Backlog trong Sprint.

Họp Scrum Hằng ngày

Cuộc họp Scrum Hằng ngày diễn ra trong không quá 15 phút với mục đích để Nhóm Phát triển đồng bộ hóa các hoạt động của thành viên và tạo lập kế hoạch cho 24 giờ tiếp theo. Điều này có được nhờ việc thanh tra các công việc kể từ cuộc họp Scrum Hằng ngày hôm qua, và dựa trên dự báo những công việc sẽ được hoàn thành trước buổi họp lần sau. Để đơn giản, cuộc họp

Scrum Hằng ngày được tổ chức tại cùng một địa điểm, thời gian cố định. Trong suốt cuộc họp, mỗi thành viên Nhóm Phát triển giải thích:

- Tôi đã làm những gì kể từ hôm qua để giúp Nhóm Phát triển đạt được Mục tiêu Sprint?
- Tôi sẽ làm những gì hôm nay để giúp Nhóm Phát triển đạt được Mục tiêu Sprint?
- Tôi có thấy vấn đề gì cản trở Nhóm Phát triển đạt được Mục tiêu Sprint?

Nhóm Phát triển sử dụng cuộc họp Scrum Hằng ngày để đánh giá tiến độ công việc đối với Mục tiêu Sprint và đánh giá xu hướng tiến triển của công việc trong Sprint Backlog. Cuộc họp Scrum Hằng ngày tối ưu hóa khả năng để Nhóm Phát triển có thể đạt được Mục tiêu Sprint. Nhóm Phát triển thường họp mặt ngay sau khi họp xong Scrum Hằng ngày để tái lập kế hoạch cho các công việc còn lại trong Sprint. Hằng ngày, Nhóm Phát triển có thể giải thích cho Chủ Sản phẩm và Scrum Master biết họ định làm gì với tư cách là một nhóm tự quản để hoàn thành mục tiêu và tạo ra các phần tăng trưởng cần thiết trong Sprint.

Scrum Master đảm bảo cho Nhóm Phát triển tham gia họp, nhưng chính Nhóm Phát triển mới có trách nhiệm chính trong việc tổ chức cuộc họp Scrum Hằng ngày. Scrum Master dạy cho Nhóm Phát triển biết cách giữ cuộc họp không vượt quá 15 phút.

Scrum Master phải áp đặt quy tắc về việc chỉ có Nhóm Phát triển mới được tham gia cuộc họp Scrum Hằng ngày.

Họp Scrum Hằng ngày sẽ cải tiến việc giao tiếp, lược bỏ các buổi họp không cần thiết, nhận biết và loại bỏ các trở ngại trong quá trình phát triển, nhấn mạnh và phát huy việc đưa ra quyết định nhanh, và nâng cao mức độ hiểu biết của Nhóm Phát triển về dự án. Cuộc họp này là chìa khóa của việc thanh tra và thích nghi.

Sơ kết Sprint

Buổi Sơ kết Sprint được tổ chức khi Sprint kết thúc để rà soát lại phần tăng trưởng vừa làm ra trong Sprint đó, và để thực hiện các biện pháp thích nghi đối với Product Backlog nếu cần. Trong cuộc họp này, Nhóm Scrum và các bên liên quan sẽ trao đổi với nhau về những gì đã hoàn thành trong Sprint vừa rồi. Trên cơ sở đó và những sự thay đổi trong Product Backlog trong suốt Sprint, người tham dự cuộc họp sẽ hợp tác để thảo luận về những công việc sắp làm để tối ưu hóa giá trị. Đây là cuộc họp không chính thức và việc trình bày về gói tăng trưởng chủ yếu nhằm mục đích cung cấp các phản hồi hữu ích và khích lệ sự cộng tác giữa các bên.

Cuộc họp này được đóng khung trong bốn giờ cho các Sprint có độ dài một tháng. Sprint ngắn hơn thì thời gian họp rút bớt cho phù hợp. Scrum Master đảm bảo các sự kiện được diễn ra và người tham dự hiểu được mục đích của sự kiện. Scrum Master cũng hướng dẫn mọi người luôn làm việc trong khuôn khổ thời gian được phép.

Buổi Sơ kết Sprint có các yếu tố sau:

- Thành phần tham dự bao gồm Nhóm Scrum và những người liên quan chính được Chủ Sản phẩm mời;
- Chủ Sản phẩm giải thích phần nào là “Hoàn thành” và phần nào chưa “Chưa Hoàn thành”;
- Nhóm Phát triển thảo luận những gì đã làm tốt trong Sprint vừa qua, những khó khăn mà nhóm đã gặp phải, và cách giải quyết các vấn đề đó;
- Nhóm Phát triển trình diễn các phần việc đã “Hoàn thành” và trả lời các câu hỏi của người tham gia về gói tăng trưởng;
- Chủ Sản phẩm trao đổi về Product Backlog. Dựa trên tiến độ cho tới thời điểm hiện thời, Chủ Sản phẩm ước lượng ngày hoàn thành (nếu cần);
- Toàn bộ nhóm thảo luận về những gì sẽ làm, để qua đó, buổi Sơ kết Sprint cung cấp các giá trị đầu vào cho buổi Họp Kế hoạch Sprint tiếp theo;
- Nhìn lại thị trường hay khả năng áp dụng của sản phẩm có thể bị thay đổi hay không, và, những gì có giá trị cao nhất sẽ được làm tiếp; và,
- Đánh giá lại thời gian biểu, tài chính, cơ sở vật chất, thị trường cho bản phát hành dự kiến của sản phẩm.

Kết quả của cuộc họp Sơ kết Sprint là một bản Product Backlog đã được cập nhật, với các hạng mục dự định sẽ được triển khai trong Sprint tới. Product Backlog có thể được điều chỉnh toàn diện để thích ứng với các cơ hội mới.

Cải tiến Sprint

Buổi họp Cải tiến Sprint là cơ hội để Nhóm Scrum tự thanh tra và đưa ra kế hoạch cho các cải tiến trong Sprint tiếp theo.

Buổi họp Cải tiến Sprint được tổ chức ngay sau Sơ kết Sprint và trước khi cuộc Họp Kế hoạch Sprint tiếp theo diễn ra. Cuộc họp này được đóng khung trong 3 giờ với Sprint dài 1 tháng. Với Sprint ngắn hơn, cuộc họp này thường được rút ngắn lại. Scrum Master đảm bảo các sự kiện được diễn ra và người tham dự hiểu được mục đích của sự kiện. Scrum Master cũng hướng dẫn mọi người luôn làm việc trong khung thời gian cho phép. Trong cuộc họp này, Scrum Master tham dự như là một thành viên của nhóm chịu trách nhiệm về quy trình Scrum.

Mục đích của cuộc họp Cải tiến Sprint là để:

- Thanh tra các chạy Scrum trong Sprint vừa qua, liên quan tới con người, các mối quan hệ, quy trình, và công cụ;
- Chỉ ra và xếp đặt lại các hạng mục chính đã được thực hiện tốt, và các cải tiến tiềm năng; và,
- Lên kế hoạch triển khai các cải tiến cách làm việc của Nhóm Scrum.

Scrum Master khuyến khích Nhóm Scrum cải tiến trong khuôn khổ Scrum, quy trình phát triển và các biện pháp thực hành để nâng cao hiệu quả và thú vị cho Sprint tiếp theo. Trong cuộc họp Cải tiến Sprint, Nhóm Scrum sẽ lập kế hoạch nâng cao chất lượng sản phẩm bằng việc điều chỉnh Định nghĩa “Hoàn thành” nếu cần thiết.

Kết thúc cuộc họp Cải tiến Sprint, Nhóm Scrum phải nhận biết ra các cải tiến sẽ được triển khai trong Sprint tới. Việc triển khai các cải tiến này chính là sự thích nghi của bản thân Nhóm Scrum. Mặc dù các cải tiến có thể được triển khai ở thời điểm bất kì, cuộc họp Cải tiến Sprint cung cấp một cơ hội chính thức tập trung vào việc thanh tra và thích nghi.

Tạo tác Scrum

Các tạo tác Scrum thể hiện các công việc hoặc các giá trị của tính minh bạch cũng như các cơ hội cho việc thanh tra và thích nghi. Các tạo tác Scrum được thiết kế để tối đa hóa tính minh bạch và thông suốt của các thông tin chính nhằm đảm bảo mọi người có cùng cách hiểu thống nhất về Tạo tác.

Product Backlog

Product Backlog là một danh sách sắp thứ tự tất cả những gì cần thiết cho sản phẩm. Nó là nguồn yêu cầu duy nhất thể hiện các thay đổi trong sản phẩm. Chủ Sản phẩm là người chịu trách nhiệm về Product Backlog, bao gồm, nội dung, sự khả hữu, và thứ tự các hạng mục trong đó.

Product Backlog không bao giờ “Hoàn thành”. Phiên bản sớm nhất của Product Backlog chỉ cho thấy các yêu cầu được biết rõ nhất ban đầu. Product Backlog sẽ tiến hóa cùng với sản phẩm và môi trường mà nó sẽ được sử dụng. Product Backlog là động, nó thay đổi thường xuyên để nhận biết những gì mà sản phẩm cần phải có để trở nên thích hợp, có tính cạnh tranh và hữu ích. Chừng nào sản phẩm còn đó, thì Product Backlog của nó còn tồn tại.

Product Backlog liệt kê tất cả các đặc tính, chức năng, yêu cầu, cải thiện, bản vá lỗi cần thiết để làm nên sản phẩm trong tương lai. Các hạng mục trong Product Backlog được mô tả với các thuộc tính sau: bản mô tả, thứ tự, ước lượng và giá trị.

Khi sản phẩm được đưa vào sử dụng và bắt đầu mang lại giá trị, có sự phản hồi từ thị trường, Product Backlog sẽ trở thành một danh sách lớn hơn và toàn diện hơn. Nhu cầu thì không ngừng thay đổi, vì thế một Product Backlog là một thực thể sống động. Sự thay đổi trong các yêu cầu nghiệp vụ, điều kiện thị trường, hay công nghệ có thể dẫn đến các thay đổi trong Product Backlog.

Nhiều Nhóm Scrum thường làm việc để cho ra một sản phẩm. Một Product Backlog chung duy nhất được dùng để mô tả những công việc sắp tới của Sản phẩm. Các hạng mục của Product Backlog có thể được nhóm.

Việc làm mịn Product Backlog là hoạt động thêm vào các chi tiết, ước lượng, và trình tự của các hạng mục trong Product Backlog. Đây là quá trình liên tục, theo đó Chủ Sản phẩm và Nhóm Phát triển thảo luận về các chi tiết của từng hạng mục. Trong quá trình làm mịn, các hạng mục liên tục được rà soát và cập nhật. Nhóm Scrum quyết định cách thức và thời điểm "Hoàn thành" của việc làm mịn Product Backlog. Hoạt động này có thể chiếm nhiều hơn 10% thời gian của Nhóm Phát triển. Tuy nhiên, các hạng mục trong Product Backlog có thể được cập nhật tại bất kỳ thời điểm nào hoặc theo chủ quan của Chủ Sản phẩm.

Những hạng mục trong Product Backlog có độ ưu tiên cao thường rõ ràng và chi tiết hơn những hạng mục có độ ưu tiên thấp. Việc ước lượng chính xác dựa trên sự rõ ràng hơn và độ chi tiết ngày càng tăng (của các hạng mục trong Product Backlog); ngược lại, với hạng mục có độ ưu tiên thấp hơn, độ chi tiết sẽ thấp hơn. Hạng mục Product Backlog sẽ làm trong Sprint được làm "mịn" sao cho hạng mục đó có thể được hoàn thành trong khung thời gian của Sprint. Hạng mục Product Backlog có thể "Hoàn thành" trong một Sprint được coi là "Sẵn sàng" để có thể được chọn ra trong buổi Họp Kế hoạch Sprint. Các hạng mục Product Backlog thường rõ ràng và minh bạch hơn sau khi được làm mịn theo cách nói trên.

Nhóm Phát triển chịu trách nhiệm với MỌI việc ước lượng các hạng mục Product Backlog. Chủ Sản phẩm tác động lên Nhóm bằng cách giúp họ hiểu và lựa chọn trade-off. Tuy nhiên, người trực tiếp làm việc sẽ đưa ra con số ước lượng cuối cùng.

Theo dõi tiến độ hướng tới Mục tiêu

Tại bất kỳ thời điểm nào, cần phải tính được tổng khối lượng công việc còn lại cần làm để đạt được mục tiêu. Chủ Sản phẩm theo dõi lượng công việc còn lại vào buổi họp Sơ kết Sprint trước để có thể tiếp cận tiến độ cho tới khi hoàn thành lượng công việc đã dự định với thời gian mong muốn để hoàn thành mục tiêu. Thông tin là minh bạch với tất cả các bên liên quan.

Có rất nhiều phương pháp về hoạch định dựa trên xu hướng dùng để dự đoán tiến độ như biểu đồ burndown, biểu đồ burnup hay luồng lũy tích. Các phương pháp này đã được chứng minh là rất hữu ích. Tuy nhiên, những phương pháp này không thay thế được tầm quan trọng của kinh nghiệm. Trong các môi trường phức tạp, ta không thể biết được những điều sắp xảy ra. Chỉ có thể dựa trên những điều đã xảy ra để đưa ra các quyết định cho tương lai.

Sprint Backlog

Sprint Backlog là tập hợp các hạng mục Product Backlog được lựa chọn để phát triển trong Sprint, kèm theo một kế hoạch để chuyển giao phần Tăng trưởng của sản phẩm và hiện thực hóa Mục tiêu Sprint. Sprint Backlog là một bản dự báo của Nhóm Phát triển về những chức năng sẽ có trong phần Tăng trưởng tiếp theo và công việc cần làm để hoàn thành phần Tăng trưởng đó.

Sprint Backlog chỉ ra tất cả những việc Nhóm Phát triển cần phải làm để đạt được Mục tiêu Sprint.

Sprint Backlog là một kế hoạch với độ chi tiết vừa đủ để những thay đổi về tiến độ công việc có thể nhìn thấy được trong các cuộc họp Scrum Hằng ngày. Nhóm Phát triển chỉnh sửa Sprint Backlog trong suốt Sprint, và Sprint Backlog sẽ được cập nhật trong thời gian đó. Việc cập nhật này xảy ra khi Nhóm Phát triển làm việc theo kế hoạch của họ, và hiểu rõ hơn về các công việc cần thiết để đạt được Mục tiêu Sprint.

Mỗi khi có thêm việc mới, Nhóm Phát triển đưa vào Sprint Backlog. Khi công việc bắt đầu hay kết thúc, giá trị ước lượng về thời gian còn lại để hoàn tất công việc được cập nhật. Khi có phần nào đó của kế hoạch là không cần thiết, chúng sẽ bị bỏ đi. Chỉ có Nhóm Phát triển mới có thể thay đổi Sprint Backlog trong Sprint. Sprint Backlog là một bức tranh thời gian thực về công việc mà Nhóm Phát triển lên kế hoạch để hoàn thành trong Sprint, và nó chỉ thuộc về Nhóm Phát triển.

Theo dõi Tiến độ Sprint

Tại bất kì thời điểm nào trong Sprint, tổng lượng thời gian còn lại để hoàn thành công việc có thể tính toán được. Nhóm Phát triển sẽ theo dõi con số này thường xuyên, ít nhất là vào các cuộc họp Scrum Hằng ngày. Dựa vào việc lượng công việc còn lại trong suốt Sprint, Nhóm Phát triển có thể quản lý tiến độ.

Gói tặng trưởng

Gói tặng trưởng là tập hợp tất cả các hạng mục Product Backlog đã được hoàn thành trong suốt Sprint hiện tại và những Sprint trước đó. Cuối Sprint, gói tặng trưởng mới phải thỏa mãn điều kiện “Hoàn thành”, có nghĩa là nó phải ở trạng thái sử dụng được và thỏa mãn định nghĩa của Nhóm Scrum về “Hoàn thành”. Gói tặng trưởng phải ở trạng thái dùng được dù Chủ Sản phẩm thể quyết định phát hành nó hay không

Minh bạch hóa Tạo tác

Scrum vận hành dựa trên sự minh bạch. Các quyết định để tối ưu hóa giá trị và kiểm soát rủi ro dựa nhiều vào việc quan sát trạng thái của các tạo tác thu được. Nếu sự minh bạch là đầy đủ, các quyết định là vững chắc. Nếu các tạo tác không minh bạch, các quyết định có thể thiếu sót hoặc tiềm ẩn rủi ro gia tăng.

Scrum Master phải làm việc với Chủ Sản phẩm, Nhóm Phát triển, và các đối tượng khác để hiểu rõ tại sao các tạo tác này hoàn toàn minh bạch. Có nhiều cách để xử lý việc minh bạch không đầy đủ; Scrum Master phải giúp đỡ mọi người áp dụng cách thức phù hợp trong tình huống không đủ minh bạch. Scrum Master có thể phát hiện sự minh bạch không đầy đủ bằng việc thanh tra các tạo tác, các mẫu thăm dò, lắng nghe những trao đổi, và phát hiện những sự khác biệt giữa kỳ vọng và kết quả thực tế.

Nhiệm vụ của Scrum Master là làm việc với Nhóm Scrum và tổ chức để gia tăng tính minh bạch cho các tạo tác này. Công việc này đòi hỏi sự học hỏi, thuyết phục và thay đổi. Minh bạch không phải là việc ngày một ngày hai, mà là cả một quá trình.

Định nghĩa “Hoàn thành”

Khi một hạng mục Product Backlog hoặc một Gói tăng trưởng cho là “Hoàn thành”, mọi người phải hiểu rõ “Hoàn thành” là thế nào. Mặc dù việc xác định rõ định nghĩa này hoàn toàn phụ thuộc vào từng Nhóm Scrum, nhưng mọi thành viên phải có một cách hiểu chung về định nghĩa “Hoàn thành” để đảm bảo tính minh bạch. Đây chính là (chuẩn) “Định nghĩa Hoàn thành” cho Nhóm Scrum; nó được dùng để đánh giá khi nào công việc thực sự hoàn thành trên mỗi gói tăng trưởng của sản phẩm.

Định nghĩa thống nhất (về “Hoàn thành”) này chỉ dẫn cho Nhóm Phát triển nắm được số lượng hạng mục Product Backlog có thể được lựa chọn cho một Sprint. Mục đích của mỗi Sprint là để chuyển giao Gói tăng trưởng của các chức năng có tiềm năng chuyển giao được tuân thủ “Định nghĩa Hoàn thành” của Nhóm Scrum. Mỗi Sprint, Nhóm Phát triển chuyển giao một Gói tăng trưởng. Phần tăng trưởng này phải có thể sử dụng được, để Chủ Sản phẩm có thể lựa chọn và phát hành ngay lập tức. Nếu định nghĩa về “Hoàn thành” là một của quy ước, tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn của tổ chức, tất cả các Nhóm Scrum đều phải tuân thủ. Nếu tổ chức chưa có một quy ước như vậy thì Nhóm Phát triển phải dùng nó như một phần của Định nghĩa Hoàn thành tối thiểu. Nếu nhiều Nhóm Scrum cùng làm việc trên một sản phẩm, thì họ phải cùng nhau định nghĩa một cách hiểu chung về “Hoàn thành”. Nếu “Hoàn thành” KHÔNG phải là một quy ước chung cho toàn tổ chức về phương tiện phát triển, Nhóm Phát triển của Nhóm Scrum này phải định nghĩa “Hoàn thành” riêng thích hợp cho sản phẩm. Nếu nhiều nhóm Scrum làm chung trên một hệ thống hay phát hành cùng một sản phẩm, mọi Nhóm phát triển phải có chung một định nghĩa về “Hoàn thành”.

Mỗi gói tăng trưởng được cộng dồn vào các gói tăng trưởng trước đó và được kiểm thử toàn bộ để đảm bảo mọi Phần Tăng trưởng đó làm việc tốt với nhau.

Khi Nhóm Scrum ngày càng trưởng thành thì “Định nghĩa Hoàn thành” càng được mở rộng với các chỉ tiêu khắt khe hơn để đạt chất lượng cao hơn. Bất kì một sản phẩm hay hệ thống nào đều nên có một định nghĩa “Hoàn thành” như là tiêu chuẩn cho công việc.

Lời kết

Scrum là tự do và được giới thiệu thông qua tài liệu hướng dẫn này. Các vai trò, tạo tác, sự kiện và quy tắc của Scrum là bất biến, và mặc dù ta có thể triển khai một phần Scrum, nhưng khi đó, kết quả không phải là Scrum. Scrum tồn tại chỉ khi nó vận hành được đầy đủ như là một khung chứa các kĩ thuật, phương pháp và biện pháp thực hành khác.

Ghi nhận

Con người

Hàng nghìn người đã tham gia đóng góp cho Scrum, chúng tôi chỉ là những cá nhân đầu tiên thử nghiệm nó trong mười năm đầu tiên. Đầu tiên là Jeff Sutherland, Jeff McKenna, và Ken Schwaber cùng với Mike Smith, Chris Martin. Nhiều người khác đã đóng góp trong nhiều năm, và nếu thiếu họ thì sẽ không thể có Scrum như ngày nay.

Lịch sử

Ken Schwaber và Jeff Sutherland lần đầu tiên cùng trình bày Scrum trước hội nghị OOPSLA năm 1995. Bài thuyết trình này về cơ bản hệ thống hóa lại những gì Ken và Jeff học được từ vài năm trước đó khi cùng áp dụng Scrum.

Lịch sử của Scrum tương đối dài. Để vinh danh các nơi đã sử dụng, chúng tôi muốn nhắc đến Individual, Inc., Fidelity Investments, và IDX (bây giờ là GE Medical).

Tài liệu Hướng dẫn Scrum được phát triển và duy trì hơn 20 năm nay bởi Jeff Sutherland và Ken Schwaber. Các nguồn khác sẽ cung cấp cho bạn các khuôn mẫu, quy trình bổ sung cho khung làm việc Scrum. Những yếu tố này tối ưu hóa hiệu suất, giá trị, sự sáng tạo và lòng tự hào với Scrum.

Về bản dịch tiếng Việt

Tài liệu Hướng dẫn này được dịch từ bản gốc Anh được cung cấp bởi Ken Schwaber và Jeff Sutherland. Những cá nhân sau đã đóng góp cho bản dịch

Tấn, Dương Trọng (bản dịch đầu tiên)

Vũ Hưng, Nguyễn (cập nhật, hiệu đính bản dịch này)

Hải, Trần Sơn

Chung, Trần

Vinh, Phạm

Quân, Tô Hồng

Long, Đặng

Những thay đổi của phiên bản Scrum Guides 2011 và 2013

1. Tạo tác cần phải minh bạch để cơ chế thanh tra và thích nghi của Scrum trở nên hiệu quả. Đã bổ sung phần trao đổi về yêu cầu này.
2. Cuộc họp Scrum hằng ngày là sự kiện lên kế hoạch just-in-time (kịp thời) trong Scrum. Đầu vào của nó nên là cách mà nhóm thực hiện để đạt được mục tiêu Sprint; đầu ra của nó nên là một kế hoạch mới hoặc được cập nhật để tối ưu hóa khả năng của nhóm trong cuộc họp Mục tiêu Sprint. Cuộc trao đổi tập trung vào “chúng ta, nhóm” chứ không phải là “tôi, người phát triển”.
3. Cuộc họp Kế hoạch Sprint trở thành một sự kiện mới chứ không được chia thành nửa-sự-kiện “Làm cái gì/như thế nào”. Cuộc họp này được kích hoạt bởi cuộc họp Mục tiêu Sprint, nó so sánh những gì cần để đạt được Mục tiêu Sprint với những gì có thể xảy ra và năng lực có thể, cuối cùng, lập một kế hoạch để đạt được Mục tiêu Sprint trong Sprint.
4. Product backlog được gọi là “làm mịn” (refine) chứ không phải “chải chuốt” (groom). Những hạng mục của Product Backlog sau khi được làm mịn là minh bạch, đủ hiểu rõ, đạt độ chi tiết cần thiết để có thể sử dụng làm đầu vào của cuộc họp lên kế hoạch Sprint và có thể chọn dùng vào Sprint. Những hạng mục Product Backlog có sự minh bạch này được gọi là “Sẵn sàng”.
5. Mọi sự kiện được đóng khung thời gian. Khoảng thời gian được mô tả ở đây là thời gian tối đa có thể cấp phát. Thông thường, sprint có độ dài dưới một tháng không yêu cầu tới khoảng thời gian này.
6. Kết quả của cuộc họp Sơ kế Sprint là những Product Backlog tiềm năng đã sắp xếp lại, hạng mục Product Backlog có giá trị cao nhất sẽ được ướm chọn dùng vào cuộc họp Lên kế hoạch Sprint tiếp theo.
7. Cuộc họp Sprint định nghĩa chức năng của gói tăng trưởng đã được lên kế hoạch và lên kế hoạch sao cho Nhóm Phát triển có thể tạo ra gói tăng trưởng này. Mục tiêu Sprint được tạo ra để tổng kết kết quả của công việc.

Lịch sử phiên bản

<i>Phiên bản</i>	<i>Nội dung thay đổi</i>	<i>Ngày thay đổi</i>	<i>Tác giả</i>
1.2	Hiệu đính toàn bộ bản dịch	2015/07/22	Nguyễn Vũ Hưng
1.1	Hiệu đính toàn bộ bản dịch Sửa thuật ngữ Chuyển sang Google Docs để khuyến khích collaboration	2015/06/20	Nguyễn Vũ Hưng et al
1.0	Dịch mới	2014/11/24	Dương Trọng Tấn
1.0	Bản gốc tiếng Anh	2013/07	Scrum.Org and ScrumInc

Bảng đối chiếu Thuật ngữ

English	Vietnamese/Tiếng Việt và giải thích
Scrum	(Không dịch)
Product Owner	(PO) Chủ sản phẩm
Development Team	Nhóm Phát Triển
Scrum Master	(Không dịch)
Daily Scrum Meeting	Họp Scrum hàng ngày
Sprint Planning	(Lên) Kế hoạch Sprint
Sprint Review	Sơ kết Sprint (hoặc không dịch)
Sprint Retrospective	Cải tiến Sprint (hoặc không dịch)
Scrum Artifact	Tạo tác, artifact
Transparency	Tính minh bạch
Definition of "Done"	(DoD) Định nghĩa "Hoàn thành"
Product Backlog	(PB) Backlog (của) Sản phẩm
Sprint Backlog	Không dịch
Increment	Phần tăng trưởng Phần cải tiến
Sprint Event	Sự kiện (trong) Sprint
Inspection	Thanh tra
Adaption	Thích nghi
Framework	Khung làm việc
Potentially releasable functionality	Chức năng có thể bàn giao