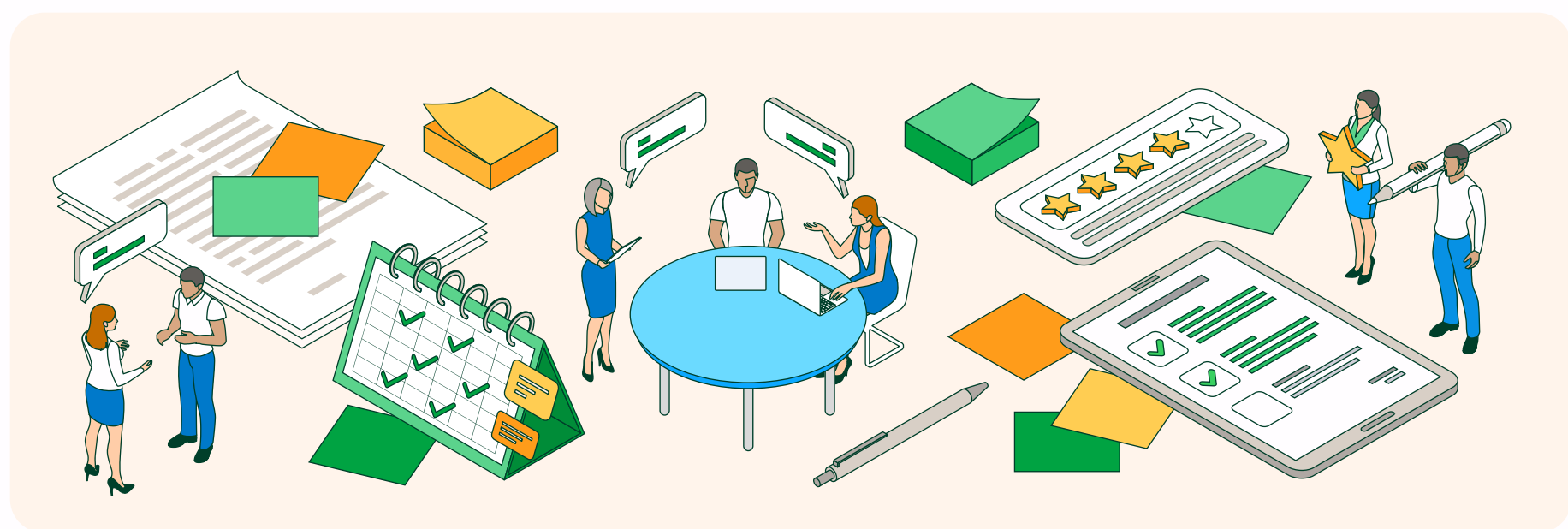


Preciso de agilidade: Scrum ou Kanban?



Scrum

Kanban

Quando usar?

- Itens de trabalho pequenos.
- Passos claros a seguir.
- Agrega valor.

- Pequenas mudanças.
- Tarefas de suporte e manutenção.
- Tarefas contínuas.

Planejamento

- No início do *sprint*.

- É criada uma lista de tarefas.

Funções

- *Scrum Master*.
- *Product Owner*.
- *Equipe de desenvolvimento*.

- Conforme necessários.

Equipes

- Multidisciplinares.

- Especializadas.

Estimativas de tempo

- Necessário antes do *sprint*.

- Trabalha-se com vários itens aos mesmo tempo.

Volume de trabalho

- Dividido em *sprints*.

- Repartido durante o processo de trabalho.

Entregas

- Em ciclos de 1 a 4 semanas.

- Fluxo contínuo de entregas.

Flexibilidade

- Não permite mudanças relevantes.

- Adapta-se a possíveis mudanças.

Reuniões

- Diárias e de duração determinada.

- Não são necessárias.

Tabuleiro

- É diferente por equipe.
- Renovado em cada *sprint*.

Tabuleiro

| To do | Doing | Done |
|-------|-------|------|
| ■ ■ | ■ ■ | ■ |
| ■ | □ | ■ |

- Mesmo tabuleiro por projeto.
- Pode ser compartilhado

Tabuleiro

| To do | Doing | Done |
|-------|-------|------|
| ■ ■ | ■ ■ | ■ |
| ■ | □ | ■ |

- As tarefas são selecionadas na lista To-Do.

Fonte: Donetonic.