

1 Atividade Prática 1 - Kickoff

1.1 Contexto

O termo “kickoff”, ou como eu gosto de chamar, “pontapé inicial”, nada mais é que uma reunião inicial ou evento que marca o início oficial de um projeto, campanha ou iniciativa.

Esse termo é muito utilizado em contextos empresariais e de gerenciamento de projetos. Durante o kickoff, as partes interessadas geralmente apresentam (ou discutem) os objetivos, o escopo, o cronograma, as responsabilidades e outras informações essenciais relacionadas ao projeto. Dentro da equipe que executará o projeto esse evento é importante para alinhar expectativas, estabelecer direções claras e motivar a equipe para o trabalho que está por vir. Já para o cliente e os *stakeholders* ela traz mais segurança, garantindo que todos estejam alinhados e tenham uma compreensão clara do que será desenvolvido e como o projeto será conduzido.

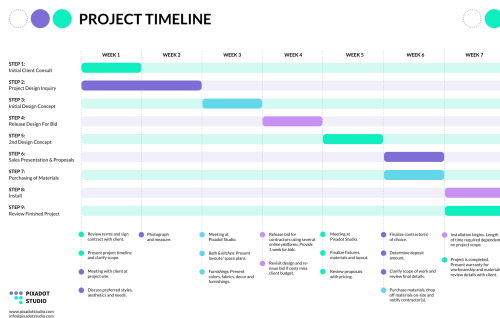
1.2 Práticas e Artefatos de Entrega

Então vamos lá, este é o momento de planejar a organização do grupo para executar o projeto ao longo do semestre. Baseado na conversa inicial com o cliente e nas investigações preliminares do grupo, execute as práticas necessárias para a entrega dos seguintes artefatos:

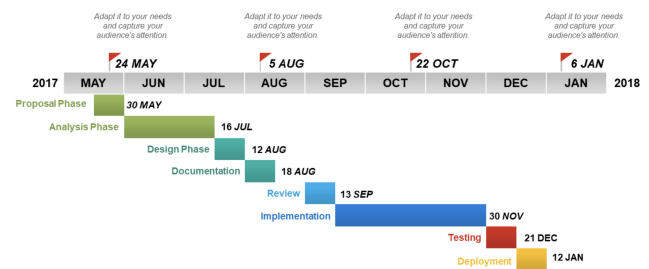
1. **Quadro Kanban:** Baseado-se no cronograma pré-estabelecido no manual de Projeto 3, crie um quadro (*board*) em alguma ferramenta de sua preferência que possibilite a adaptação do método Kanban de gestão de atividades.
 - **Criação do Quadro:** Crie o quadro usando alguma ferramenta ou serviço on-line. Alguns exemplos de ferramentas livres: Taiga, Kanboard, etc. Ferramentas proprietárias: Trello, ClickUp, Notion, GitHub Projects, Miro, etc.) Atenção: É importante que o serviço escolhido dê suporte para que o professor orientador consiga acessar e visualizar o quadro. O Trello, em sua versão gratuita, impossibilita mais de 10 membros no time.

- **Colunas do quadro:** Do método Kanban traga à noção de limitação do trabalho em execução, com, por enquanto, pelo menos as colunas de “a fazer”, “em progresso” e “concluído”.
- **Uso de Tags:** dentro da ferramenta escolhida, crie tags básicas que ajudem a identificar facilmente a área responsável por uma atividade. Algo como: “cc”, “design” e “geral”.
- **Criação da conta:** Na ferramenta escolhida, cada integrante deve configurar corretamente sua conta de usuário, definindo nome, foto de perfil e área (CC ou Design, se a ferramenta permitir).

2. **Gráfico de linha do tempo:** Baseado-se no cronograma pré-estabelecido no manual de Projeto 3, utilize da ferramenta de sua preferência para a criação de um gráfico em linha do tempo que descreva as etapas bases da execução do projeto. O grupo pode seguir uma abordagem que dê preferência a qualidade da visualização (ex. Miro, Figma, Canva) ou que favoreça a sistematização da criação do gráfico e a gestão das atividades (ex. ProjectLibre, Notion, ClickUp).



(a) Exemplo 1. Fonte: Pixadot Studio



(b) Exemplo 2

Figura 1: Exemplo de gráfico de linha do tempo.

3. **Criação dos Repositórios:** Criação dos repositórios que futuramente deverão conter todas as imagens, documentos, relatórios, e o código gerado pela equipe.

- **Google Drive:** Criação do repositório base, com a organização de subpastas que o grupo julgar melhor.
- **Repositório Git:** Criação do repositório Git para a hospedagem de código futura. Já com todos os integrantes cadastrados e definidos dentro do time colaborador do repositório. Podem ser usados serviços como GitLab, NotABug, GitHub, etc.

4. **Definição da equipe:** Montem a definição de papéis e responsabilidades dos integrantes da equipe, destacando:

- **A área de atuação:** Ciência da Computação ou Design.
- **Cargo:** Considerando as habilidades e preferências de cada integrante, atribuir um "cargo" à pessoa. (Ex. "Desenvolvedor Backend", "Ilustradora", "Designer de Produto", ou ainda "Hacker DevOps"). (Os cargos não precisam ser únicos e não implicarão obrigatoriamente em quais atividades cada integrante do grupo realizará.)
- **Scrum Master:** Durante as três *sprints* que acontecerão durante o semestre, precisaremos de 1 *Scrum Master* de cada área por *sprint*. O *Scrum Master* será responsável pela supervisão das atividades previstas, além de conduzir as cerimônias durante aquela *sprint*.

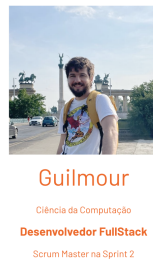


Figura 2: Exemplo da definição de papéis.

5. **Esboço do site:** Criem o site da equipe usando o Google Sites contendo uma estrutura básica com:

- **Desafio do Cliente:** Demonstre quem é o cliente e qual o desafio do cliente.
- **Roadmap:** Dê mais detalhes de como está o planejamento e o cronograma de trabalho, destacando o Kanban e a linha do tempo das atividades.
- **Membros da Equipe:** Destacando a definição dos papéis dentro da equipe e os contatos.
- **Links:** Com os links para o quadro Kanban, os repositórios no Google Drive e no serviço Git escolhido.

6. **Entrega da Atividade:** Por último, mas não menos importante, monte um documento simples, em PDF e envie no Link de Submissão de arquivos no site da disciplina. O documento deve conter: - Uma tabela com o nome completo de cada integrante da equipe e seu e-mail; - Uma seção de links, com as URLs para o Google Sites e quaisquer outros links dos demais serviços e repositórios que foram criados.

Dúvidas, é só mandar um e-mail para **ghdr@cesar.school**