

SOFT

DISCIPLINA: Engenharia de Requisitos

AULA NÚMERO: 07

DATA: ____/____/____

PROFESSOR: Andrey

APRESENTAÇÃO

O objetivo desta aula é apresentar e discutir conceitos relacionados à técnica de elicitação de requisitos Workshop de Requisitos.

DESENVOLVIMENTO

A aula de hoje está nos capítulos 11 e 12 do livro LEFFINGWELL, D; WIDRIG, D.. Managing Software Requirements: a Use Case Approach.

Workshop de Requisitos

A técnica de workshop de requisitos é uma técnica de elicitação de requisitos muito poderosa, que reúne os stakeholders principais do projeto durante um curto, mas produtivo, período de tempo e usa a técnica de brainstorming como parte principal do processo.

Segundo os autores, se o time tiver que usar uma única técnica de elicitação de requisitos, a melhor escolha recai sobre o workshop de requisitos.

Seus benefícios são:

- Ajuda na construção de uma equipe mais efetiva comprometida com um propósito comum: o sucesso do projeto;
- Todos os stakeholders tem sua vez de falar;
- Força a concordância entre os desenvolvedores e os stakeholders sobre o que o sistema deverá fazer;
- Expõe e resolve questões políticas que poderão interferir no sucesso do projeto;
- Como resultado, uma definição do sistema em termos das suas características, disponível imediatamente.

Na preparação para o workshop é importante observar:

- Vender o conceito;
- Assegurar a participação dos stakeholders corretos;
- Atenção à logística do evento;
- Providenciar materiais para o “aquecimento”;
- Escolher o facilitador correto;

Materiais para o “aquecimento”:

- Informação específica do produto: Rascunhos dos documentos de requisitos, listas de características sugeridas, relatórios, listas de erros do sistema existente, entre outros.
- Informação “fora-da-caixinha”: “esqueça que você sabe o que não pode ser feito devido à políticas, o que foi tentado e falhou da última vez; que ainda não foi definido o processo, ...”, simplesmente traga seus insights.

Para escolher o facilitador correto, recomenda-se que ele não seja um stakeholder, que seja de fora da organização e que não seja afetado por nenhuma saída do sistema em particular. O ideal seria que ele tivesse as seguintes características:

- treinamento sobre o processo,
- capacidades de construção de consenso,
- repeito dos participantes.

Se o facilitador tiver que ser um stakeholder, ele não deve contribuir com ideias e questões na reunião. O facilitador tem um papel chave no processo. Este tipo de reunião costuma ser bem tensa e ele deve

manter um ambiente pacífico, produtivo e profissional. Suas principais responsabilidades são:

- Estabelecer um tom profissional e objetivo para a reunião;
- Começar e terminar no horário;
- Estabelecer e reforçar as regras;
- Apresentar os objetivos e agenda;
- Gerenciar a reunião e manter o time no caminho;
- Facilitar o processo de decisão e consenso sem dar opinião;
- Gerenciar a logística;
- Assegurar que todos sejam ouvidos;
- Controlar comportamentos inapropriados.

Problemas:

- Gestão do tempo;
- falas muito longas e/ou posições dominantes;
- Stakeholders que não falam
- Comentários e/ou comportamentos negativos.

Brainstorming e Redução de Ideias

Vantagens:

- Encoraja a participação de todas as opiniões presentes;
- Permite a “evolução” de ideias dadas por outros;
- Número grande de ideias geradas em um período curto de tempo;
- Bom número de possíveis soluções;
- Pensamento “fora-da-caixinha”.

Dois fases: Brainstorming e Redução de ideias.

Regras do Brainstorming:

- Não permitir críticas ou debates;
- Deixe a imaginação voar;
- Gere quantas ideias forem possíveis;
- Mude e combine ideias

O facilitador deve explicar as regras e funcionamento da sessão, além dos objetivos do processo. Estes objetivos devem ser estabelecidos de acordo com o resultado que se deseja da sessão.

Cada ideia deverá ser anotada em uma folha de papel, sendo 1 ideia por folha. Isto serve para:

- assegurar que a ideia foi capturada nas próprias palavras de quem a teve;
- assegurar que as ideias não serão perdidas;
- possibilitar a “evolução” da ideia por outros;
- evitar atraso no processo criativo.

Redução de ideias

Poda de ideias:

Cada ideia é apresentada novamente e pergunta-se se ela é válida. Somente se houver um consenso ela é descartada

Agrupando ideias em categorias:

- novas características;
- questões de desempenho;
- aprimoramento de características existentes;
- questões de IHC, entre outras.

Definindo características:

É a descrição da ideia pela pessoa, de forma que todos tenham um entendimento comum sobre sua definição.

Priorização das Características.

- Crítica;
- Importante;
- Útil.

ATIVIDADE

1. Qual a importância de dar voz a todos os Stakeholders?
2. Qual o papel do facilitador?
3. Quais as vantagens de usar a técnica de Workshop de Requisitos?

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEFFINGWELL, D; WIDRIG, D.. Managing Software Requirements: a Use Case Approach, 2^a. ed. Addison-Wesley. Boston, EUA: 2003.

PRESSMAN, R. S.. Engenharia de Software. Makron Books. 1995

BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.. UML guia do usuário. Editora Campus. 2000.

BEZERRA, E.. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Editora Campus. 2003.