

简易 Scrum 指南

Scrum 是一个轻量级的、以团队为中心的框架，用于解决复杂的问题并创造价值。Scrum 有意保持非完整性，Scrum 的设计初衷旨在依靠使用者的集体智慧来不断演进构建。

Scrum 建立在实验主义和精益思想的基础上，它赋能团队灵活巧妙地工作，响应不断变化的需求，同时尽早地、频繁地创造用户价值。要成功实施 Scrum，人们需要专注工作，践行明确的价值观，包括但不限于承诺、开放、尊重和勇气。

工作通过短周期“Sprint”完成，通常持续一至四周。Sprint 是 Scrum 的心跳，为团队建立节奏感，并实现快速反馈。

Scrum 团队

Scrum 的基本单元是一个小型的、自管理的、跨职能的集体，承担三种职责。

- **开发人员（Developers）** — 有不同技能的（3-8）个人，他们在每个 Sprint 中通力合作来创造有价值的增量。
- **产品负责人（Product Owner）** — （1）业务的声音；产品负责人与客户交流、设定清晰的产品目标并管理产品待办列表，以便最大化产品价值。
- **Scrum Master** — （1）组织的变革代理人；确保 Scrum 得到有效地应用，并营造一个持续学习和个人成长的环境。

关于团队扩展的一个说明：当团队规模过大时，开发人员应该重组为多个有内聚力的 Scrum 团队，每个团队专注于同一个产品。因此，他们共享同样的产品目标、产品待办列表和产品负责人。

承诺

明确的目的能够指导人们工作，所有人都能看到其意图。

- **产品目标（Product Goal）** — 描述产品的未来状态：是对明确的方向承诺。
- **Sprint 目标（Sprint Goal）** — 实现产品目标的具体基石：是对增量价值的承诺。
- **完成的定义（Definition of Done）** — 是对所有工作事项达到质量标准的承诺。

工件

这些要素提供了透明度。每一个工件在一个或多个 Scrum 事件中进行定期评审。

- **产品待办列表（Product Backlog）** — 一个对 产品目标 承诺，持续演进和排序事项的清单；这个待办列表定期被梳理和更新。
- **Sprint 待办列表（Sprint Backlog）** — 选定的产品待办事项和承诺 Sprint 目标 实现的行动计划。
- **增量（Increment）** — 已完成的待办事项实现了 Sprint 目标，并满足了约定的完成的定义（DoD）。

事件

Scrum 包含有三个 Sprint 事件、一个每日事件和一个包含其它四个事件的元事件。这些事件允许以不同级别的颗粒度定期提供检视和调整的机会。

- **Sprint** — 包含工作和四个对齐事件的时间盒容器；Scrum 的心跳，在这里创意转化为价值。
- **Sprint 计划会议（Sprint Planning）** — 发生在每个 Sprint 的开始：产品负责人和开发人员共同定义 Sprint 目标，选择产品待办列表中的事项；开发团队创建任务清单。
- **每日站会（Daily Scrum）** — 每个工作日都会发生，理想状况下，在同一时间和地点举行：开发人员之间进行简短的对话，检视和调整 Sprint 待办列表 进展 以服务于 Sprint 目标。
- **Sprint 评审（Sprint Review）** — 发生在每个 Sprint 的末尾：干系人检视 增量，并提供反馈；Scrum 团队 基于反馈更新产品待办列表。
- **Sprint 回顾（Sprint Retrospective）** — 紧接在 Sprint 评审 之后：Scrum 团队 对 Sprint 进行回顾与反思，并识别改进点以提升 Scrum 团队的有效性。

结束语

Scrum 是一个承载敏捷的容器，能够吸纳其它技术、方法和实践。全面采用 Scrum 框架，团队能够在复杂的环境中检视、调整，并交付有价值的产品。

来源出处 & 有贡献的个人或机构

Tobias Mayer 在 Bob Hartman 的启发下编写了《*简易 Scrum 指南*》，其中包含了来自专业 Scrum 社区成员的建议和指导，包括 bjr Jensen、Hector Feliciano、Joachim Atunwa、Joel Bancroft-Connors、Marcelo Lopez、Mike Vizdos、Natasha

Baisiwala、Nick Perry 和 Tariq Juneja，在此向他们致谢。

《简易 Scrum 指南》是由 Ken Schwaber 和 Jeff Sutherland 编写的[官方 Scrum 指南](#)的精简编辑版，仍然是 Scrum 的真理之源。这个版本总结并重新安排了内容，但是既没有增加任何新的要素，也没有删除任何精要的内容。

这项工作遵循由官方 Scrum 指南 2020 版建立的[知识共享的归属共享许可](#)。你可以自由地以任何你喜欢的方式使用这些内容，但是建议你阅读 Scrum 指南创建共享协议的原文，并遵守同样的（协议）。

简易 Scrum 指南，v1，2025 年 3 月 21 日。译者：杨光(Gary Yang)、周菲 审校：Jim Wang(CST)

联系我们



上海才惠企业管理有限公司

地址：上海市浦东新区芦硕路 368 弄（海滨时代大厦）6 号 715 室

电话：400 920 0024 / 021-3450 0213 / +021-3375 8722

邮箱：info@agility66.com

网址：www.agility66.com