

<b>TÉCNICA DE FACILITAÇÃO</b>	MoSCoW
<b>PROPÓSITO / FOCO CENTRAL</b>	#definir intenções #estabelecimento de objetivos #estabelecimento de prioridades do grupo #análise de questões #design #design sprint
<b>FASE</b>	#acção
<b>COMPETÊNCIA / CONTEÚDO</b>	#criatividade #muito retrato #avaliação
<b>TEMPO</b>	Mais de 120 minutos
<b>TAMANHO DO GRUPO</b>	6-15 / 16-30 pessoas; mais de 30 pessoas
<b>NÍVEL DE FACILITAÇÃO</b>	Experiente
<b>ZONA DE CONFORTO</b>	Seguro

## Introdução

MoSCoW é um método que permite à equipa dar prioridade às diferentes características em que irá trabalhar. As características são então categorizadas em "Deve ter", "Deveria ter", "Poderia ter", ou "Gostaria, mas não vai ter". Para ser utilizado no início de um intervalo de tempo (por exemplo, durante o planeamento Sprint) e quando é necessário planear. Esta ferramenta permite fazer uma hierarquia clara do que precisa de ser implementado, e do que não é viável de incluir dentro das restrições atuais.

## Ferramentas necessárias (o que irá necessitar)

Escolha uma ferramenta de videoconferência adequada, por exemplo, um quadro online

## Passos

1. Liste todas as características que pretende desenvolver dentro de um prazo específico (por exemplo, um Sprint), melhoria do ambiente de trabalho, ou para desenvolvimento pessoal/de equipa.

2. Faça um diagrama que tenha as quatro diferentes categorias "Deve ter", "Deve ter", "Poderia ter", ou "Gostaria, mas não vai ter". Classificar as características dentro das quatro categorias.

- "Deve ter" são características que são críticas e que precisam de ser implementadas para ter um produto bem-sucedido.

- "Deve ter" são características que são importantes, mas não são críticas, podem ser feitas de uma forma diferente.

- "Poderia ter" são características que seriam agradáveis de ter, mas que não alteram significativamente a experiência do utilizador.

- "Gostaria, mas não conseguirá" são características que são demasiado difíceis de implementar.

3. Uma vez que as diferentes características tenham sido classificadas, planear em conformidade, definindo tarefas. Seja realista sobre o que é realmente necessário e o que é viável de fazer.

4. Construir um plano de trabalho/desenvolvimento que possa ser distribuído entre a equipa de design. Seguir e seguir o plano, certificar-se de o comunicar claramente à equipa.

## Tips & Tricks

- Esta atividade pode ser executada com uma ferramenta de quadro branco online, embora também possa ser executada com o ecrã do facilitador que partilha um quadro Trello, Google Doc ou outra ferramenta de gestão de tarefas.
- Alternativa possível: enviar um e-mail com instruções e uma grelha, pedir aos participantes que se preparem com as suas entradas e depois, na sessão ao vivo, continuar com a classificação das características dentro das quatro categorias e planeamento.
- Ao facilitar a discussão em grupo, recomendamos aos participantes que utilizem meios não verbais para indicar que gostariam de falar. Pode utilizar ferramentas como as ferramentas de feedback não-verbal do Zoom, um *emoji* de reação, ou simplesmente pedir às pessoas que levantem as mãos. O facilitador pode então convidar essa pessoa a falar.

## Source

<http://medialabamsterdam.com/toolkit/method-card/moscow/>



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Declaração de exoneração de responsabilidade: Os pontos de vista e opiniões expressos nesta publicação são da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não reflectem necessariamente os pontos de vista da Comissão Europeia.