

Mehr über das Replenishment

Teilnehmer	Zeit	Ziel	Intervall
Kompetenzen	45 Minuten	Organisierung und Priorisierung der Arbeit für die Woche	1x Woche und nach Bedarf

Ablauf

Einmal die Woche findet das Replenishment im Team statt. Hierzu wird das Kanban Board mit der Spalte “Next to do” oder auch oft “Replenishment” benannt (wörtlich “die auffüllung”) besprochen, aktualisiert und priorisiert. Je nach WIP limit des Teams beinhaltet es die neu auffüllung der Spalte um die Aufwände der aktuellen Woche bzw. nächsten 5 Arbeitstage zu aktualisieren.

Das Replenishment wird empfohlen 1x die Woche in einem Regeltermin zu halten. Jedoch darf es ebenso ad-hoc stattfinden, da sich priorisierung der Arbeit verändern darf. Diese findet jedoch immer im Team statt, und kann nicht einfach alleine beschlossen werden.

Empfohlene Agenda

15 Minuten

Falls noch Tickets in der Spalte liegen, sollten diese diskutiert werden. Sie bilden die neuste höchsten priorisierten Tickets.

15 Minuten

Backlog Betrachtung und Diskussion der nächsten Tickets. Dies ist ein **gemeinsames** Gespräch im Team, jeder darf seine Meinung einbringen warum er/sie findet, warum welches Ticket priorisiert werden sollte. Ziel ist es, die Spalte bis zum WIP limit aufzufüllen.

15 Minuten

Priorisierung der nun im Replenishment liegenden Tickets.