Arbeitsvorlage

Product Backlog erstellen

Diese Vorlage bietet eine umfassende Anleitung zur Erstellung eines Product Backlogs. Sie führt Schritt für Schritt durch den Prozess.

Verwenden Sie diese Vorlage, indem Sie die vorgefertigten Tabellen und Checklisten ausfüllen und an Ihre spezifischen Projektanforderungen anpassen.

Führen Sie nacheinander alle notwendigen Prozessschritte aus:

Diese Schritte zur Erstellung eines Product Backlogs werden abgedeckt:

* Zielsetzung definieren
* User Storys sammeln
* User Storys priorisieren
* Aufwand schätzen
* Backlog überarbeiten und pflegen

## Zielsetzung definieren

Eine klare Zielsetzung ist der erste Schritt bei der Erstellung eines Product Backlogs. Sie definieren, was mit dem Projekt erreicht werden soll und bilden damit die Grundlage für alle weiteren Schritte.

Die folgende Tabelle enthält beispielhafte Daten. Ersetzen Sie diese durch ihre eigenen Daten:

|  |  |
| --- | --- |
| Ziel | Beschreibung |
| Die App beinhaltet eine komfortable und fehlerfreie Benutzerverwaltung. | Eine App bereitstellen, mit der sich Nutzer einfach registrieren und ihre Daten verwalten können. |
| Die Nutzer und Anwender sind mit der Menüführung zufrieden. | Die Nutzererfahrung durch ein intuitives Design und schnelle Ladezeiten optimieren. |
| Die Nutzer sollen möglichst häufig mit der App interagieren. | Ein Punktesystem implementieren, das Nutzer für ihre Aktivitäten und Interaktionen belohnt. |
| Sicherheit und Datenschutz sind gewährleistet. | Sicherstellen, dass alle Nutzerdaten gemäß den neuesten Datenschutzrichtlinien geschützt sind. |
| Der Funktionsumfang der App kann später erweitert werden. | Neue Features können später hinzugefügt werden, die den Nutzern zusätzlichen Mehrwert bieten, zum Beispiel Social-Media-Integration. |
|  |  |
|  |  |

## User Storys sammeln

User Stories sind kurze, einfache Beschreibungen einer Funktion aus der Sicht des Endbenutzers oder Kunden. Sie sollten klar und verständlich sein.

**Format für User Stories:**  
Als [Nutzerrolle] möchte ich [Ziel/Wunsch], um [Nutzen].

Die folgende Tabelle enthält Beispiele für eine (einfache) User Story und daraus abgeleitete Backlog-Items. Tauschen Sie die Daten aus und erweitern Sie die Tabelle.

|  |  |
| --- | --- |
| User Story | Backlog-Items = Akzeptanzkriterien |
| Als neuer Nutzer möchte ich mich registrieren, um Zugang zur Plattform zu erhalten. | Ein Registrierungsformular ist verfügbar. |
| Erfolgreiche Registrierung wird per E-Mail bestätigt. |
| Als registrierter Nutzer möchte ich meine Profildaten ändern können, um meine Informationen aktuell zu halten. | Profilseite ist zugänglich. |
| Änderungen werden gespeichert und bestätigt. |
|  |  |
|  |  |

## Backlog-Items priorisieren

Die Priorisierung hilft, die wichtigsten Aufgaben zuerst zu erledigen. Eine gängige Methode zur Priorisierung ist die MoSCoW-Methode. Das ist eine Technik zur Priorisierung von Anforderungen. Sie teilt Aufgaben in vier Kategorien ein:

* Must (Muss): Unverzichtbare Aufgaben, die unbedingt erledigt werden müssen.
* Should (Soll): Wichtige Aufgaben, die nach den Muss-Aufgaben bearbeitet werden sollten.
* Could (Kann): Wünschenswerte Aufgaben, die erledigt werden können, wenn noch Zeit bleibt.
* Won't (Wird nicht): Aufgaben, die in diesem Zyklus nicht erledigt werden.

|  |  |
| --- | --- |
| Backlog-Item | Priorität |
| Ein Registrierungsformular ist verfügbar. | Muss |
| Erfolgreiche Registrierung wird per E-Mail bestätigt. | Muss |
| Profilseite ist zugänglich. | Muss |
| Änderungen werden gespeichert und bestätigt. | Muss |
| Als Nutzer kann ich alle Änderungen zu meinem Profil nachverfolgen. | Could |
| Wird der Nutzerzugang längere Zeit nicht genutzt, erhält der Nutzer eine E-Mail. | Should |
|  |  |
|  |  |

## Aufwand schätzen

Die Schätzung der Aufwände ermöglicht es, den erforderlichen Aufwand für jedes Backlog-Item zu bewerten. Dies kann in Stunden, Tagen oder Story Points erfolgen.

|  |  |
| --- | --- |
| Backlog-Item | Story Points |
| Ein Registrierungsformular ist verfügbar. | 3 |
| Erfolgreiche Registrierung wird per E-Mail bestätigt. | 2 |
| Profilseite ist zugänglich. | 4 |
| Änderungen werden gespeichert und bestätigt. | 2 |
| Als Nutzer kann ich alle Änderungen zu meinem Profil nachverfolgen. | 10 |
| Wird der Nutzerzugang längere Zeit nicht genutzt, erhält der Nutzer eine E-Mail. | 3 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Product Backlog erstellen

Haben Sie alle Informationen zusammengeführt, kann das Product Backlog zum Beispiel so aussehen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Backlog-Item | Priorität | Story Points | Status |
| Ein Registrierungsformular ist verfügbar. | Muss | 3 | in Bearbeitung |
| Erfolgreiche Registrierung wird per E-Mail bestätigt. | Muss | 2 | in Bearbeitung |
| Profilseite ist zugänglich. | Muss | 4 | offen |
| Änderungen werden gespeichert und bestätigt. | Muss | 2 | in Bearbeitung |
| Als Nutzer kann ich alle Änderungen zu meinem Profil nachverfolgen. | Could | 10 | zurückgestellt |
| Wird der Nutzerzugang längere Zeit nicht genutzt, erhält der Nutzer eine E-Mail. | Should | 3 | offen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Backlog überarbeiten und pflegen

Ein Product Backlog ist ein dynamisches Dokument, das regelmäßig überprüft und aktualisiert werden muss, um den aktuellen Anforderungen und Prioritäten gerecht zu werden.

Überprüfen Sie:

* Sind alle Backlog-Items (und die dazugehörenden User Storys) noch relevant?
* Müssen Prioritäten angepasst werden?
* Gibt es neue Anforderungen oder Änderungen?

## Weiterführende Tipps

Beachten Sie während der Erstellung und Pflege außerdem folgende Punkte:

* Planen Sie regelmäßige Reviews ein, um den Fortschritt zu überprüfen und das Product Backlog anzupassen.
* Binden Sie das gesamte Team in die Erstellung und Pflege des Backlogs ein.
* Seien Sie jederzeit bereit, das Backlog anzupassen, wenn sich die Anforderungen ändern.