



Grundlagen des Projektmanagements

Agiles Projektmanagement



Themenübersicht

01

Basiswissen

- Projekt
- Projektmanagement
- Projektarten und –Kriterien
- Projektphasen
- Vorgehensmodelle

02

Basiswissen

- Analyse / Synthese
- Das magische Dreieck
- Teamaufbau
- Projektleiter
- Projektorganisationen

03

Projektinitialisierung

- Projektidee
- Das Lastenheft
- Zieldefinition
- Stakeholder- und Risikoanalyse
- Kick-Off-Meeting
- Das Pflichtenheft
- Projektantrag / -auftrag

04

Projektplanung

- Projektstrukturplan
- Vorgangsliste
- Gantt-Diagramme
- Netzplantechnik

05

Projektplanung

- Ressourcenplanung
- Kostenplanung
- Finanzplanung



Themenübersicht

06

Projekt-durchführung

- Projektcontrolling
- Projektsteuerungszyklus
- Termin-, Kosten- und Leistungskontrolle
- Projektdokumentation und Berichte

07

Projektabschluss

- Abnahme
- Abschlusssitzung „Lessons learned“
- Archivierung
- Auflösung Projektorganisation
- Abschlussfeier

08

Scrum

- Klassisch vs. Agil
- Scrum?
- Artefakte
- Team
- Sprint
- Meetings

09

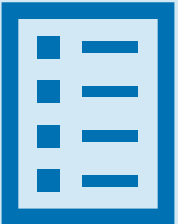
Übungstag

- Zusammenfassung
- Vorbereitung Bausteinprüfung
- Zeit zum Üben

10

Bausteinprüfung

- Trainerbewertung
- Vorbereitung
- Bausteinprüfung
- Nachbesprechung



08

Agiles Projektmanagement

Flexibles Abarbeiten von Projekten





Der Überblick

Agiles Manifest

Regeln im agilen Projektmanagement

- Menschen und Interaktionen stehen über Prozessen und Werkzeugen
- Funktionierende Software steht über einer umfassenden Dokumentation
- Zusammenarbeit mit dem Kunden steht über der Vertragsverhandlung
- Reagieren auf Veränderung steht über dem Befolgen eines Plans

Agiles und Klassisches Projektmanagement

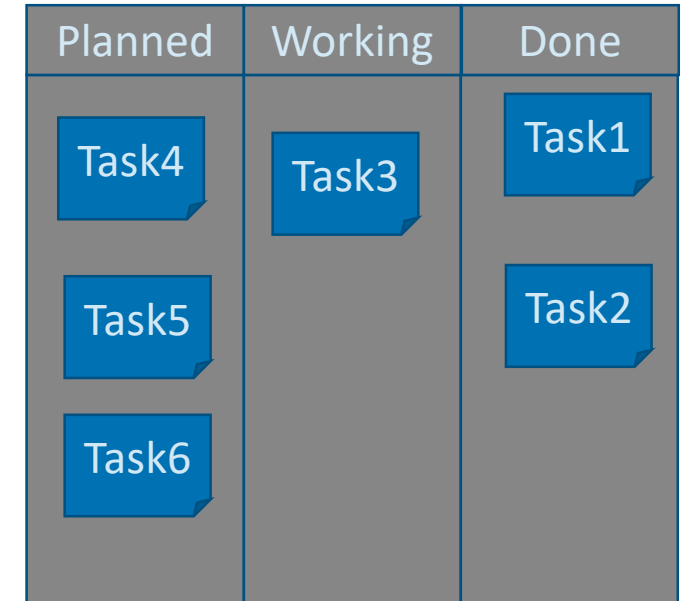
Ein Vergleich

Klassisch	Agil
Anforderungen zu Anfang komplett bekannt	Anforderungen zu Anfang unscharf (entwickeln sich)
Änderungen während Projektverlaufs schwierig	Änderungen während Projektverlaufs akzeptabel
Technische Sicht der Anforderungen (Features)	Kundensicht der Anforderungen (user stories)
Fester Projektmanagementprozess	Ständige Prozessverbesserung
Bereitstellung eines kompletten Endergebnisses	Bereitstellung von funktionierenden Teilergebnissen
Meist Zeitliche Verschiebungen bei Engpässen	Meist Anforderung verringern bei Engpässen
Klare Hierarchie	Keine Hierarchie, Selbstorganisation von Teams
Viele Spezialisten, große Teams möglich	Gemeinsam Verantwortung, Teamgröße max. 9 Personen
verteilte Arbeitsplätze – abgetrennte Büroräume	Open Office Struktur – Großraumbüro
Kommunikation über Dokumentation und Meetings	Viel informelle, direkte Kommunikation & Stand-up Meeting
Aufwandsschätzung durch Projektleiter oder Experten	Aufwandsschätzung durch Team

Kanban-Board

Agile Darstellung von Aufgabenverläufen

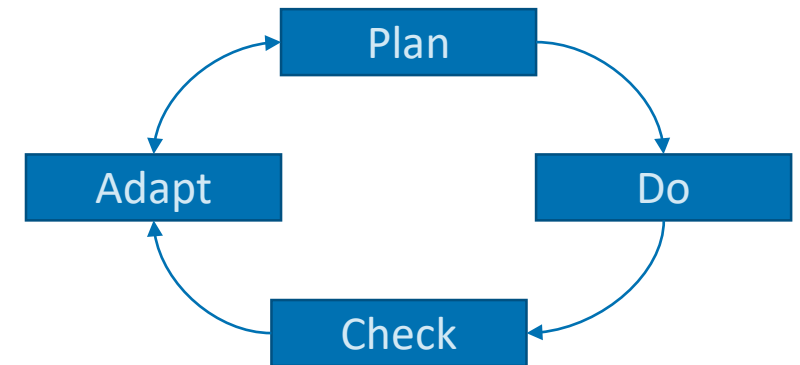
- Agiles Projektmanagement-Tool
- Visualisieren von Status der zu erledigenden Aufgaben
- Workflowdarstellung (Effizienz verbessern)



Scrum - Herkunft

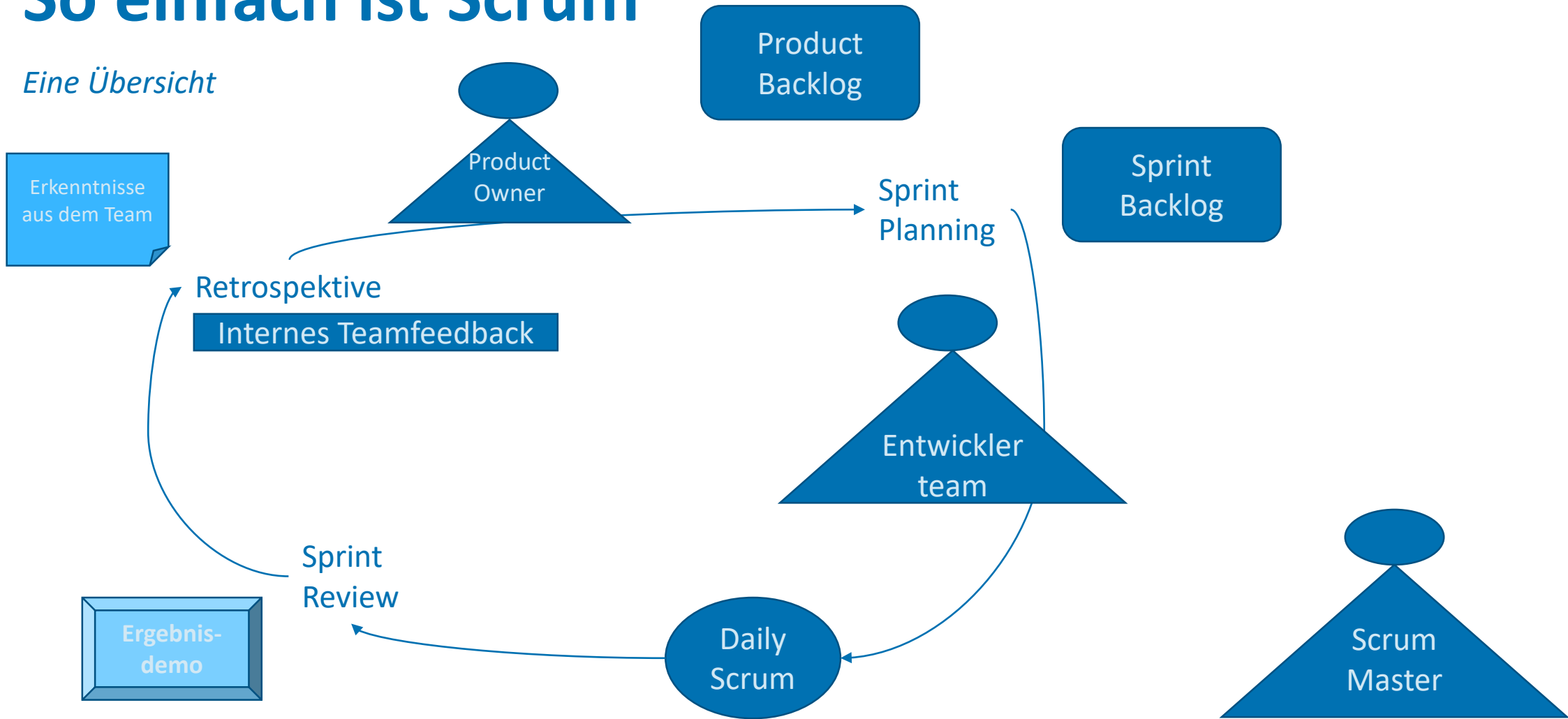
Regeln im agilen Projektmanagement

- 1995 erstmals Scrum-Methode auf einer Forschungskonferenz der Association for Computing Machinery, »SCRUM Development Process« veröffentlicht durch Jeff Sutherland und Ken Schwaber
- Aus dem Rugby = Ausrichtung des Teams auf die Durchführung eines Touch-Downs
- Basis Demingkreis + Lean Management = Scrum Ansätze



So einfach ist Scrum

Eine Übersicht



Begriffserklärungen



Scrum Begriffe I

Übersicht der wichtigsten Fachbegriffe

- **Framework** = bestimmte Vorgehensweise (-modell)
- **Artefakte** = Ergebnistypen (Backlog,
- **User Story** = Statt Aufgabenstellung Beschreibung der Kundensituation und der gewünschten Änderung
- **Product Backlog** = Liste aller Kundenanforderungen
- **Sprint Backlog** = priorisierte Userstory für einen Sprint zur Abarbeitung vorgesehen
- **Sprint** = Zeitraum von ein bis vier Wochen innerhalb für die User Stories nutzbare Ergebnisse erstellt werden

Scrum Begriffe II

Übersicht der wichtigsten Fachbegriffe

- **Definition of Done (DoD)** = Klare Darstellung der Kriterien für ein fertiges Ergebnis einer User Story
- **Inkrement** = Teilergebnisse am Ende eines Sprints entsprechend Definition of Done
- **Impediment Backlog** = Auflistung aller zu lösenden Herausforderungen zur Förderung der Abarbeitung im Team



Das Scrum Team

Scrum Team

Die einzelnen Rollen

- **Product Owner:** Experte für das Thema der Umsetzung, großer Kundenfokus und –verständnis, Ersteller der User Stories und Verantwortlicher für das Backlog
- **Scrum Master:** Teamcoach, Meeting Organisator und –Moderator, Arbeitsoptimierer und Hindernisbeseitiger
- **Entwicklungsteam:** Gesammeltes Expertenwissen, optimale Größe 7 +/- 2 Personen, transparente Kommunikation, Wissensteilung, hohe Eigenverantwortung und Selbstorganisation

Scrum Team Regeln

Allgemeine Informationen zur Teamstruktur und Verhalten im Scrum

- Grundregel „Nicht der Mensch sondern der Prozess / das System muss verbessert werden.“
- **Skalierbarkeit:** Nicht die Anzahl der Personen in einem Team wird angepasst, sondern die Anzahl der Teams + jeweils ein zuständiger Scrum-Master und Product-Owner
- Autonomie und Selbsttranszendenz fördern: eigene Entscheidungen und Umsetzungsverantwortung



Meetingformate

Sprint Planning

Systematische Auswertung

- 1. Scrum-Meeting innerhalb einer Durchlaufphase
- Product Owner + Scrum Master + Team
- Festsetzung der Sprintlänge (1 – 4 Wochen)
- Dauer des Meeting max. 10% der geplanten Sprintlänge
- Festlegung der gesamten zu erledigenden Sprintpunkte (z.B. 24 für eine Woche)
- Übernahme der priorisierten Aufgaben in das Sprint Backlog
- Klares Verständnis der Aufgaben abgesichert und des jeweiligen DoDs

Daily Scrum

Täglicher Abgleich

- Scrum-Master + Team
- Maximal 15 Minuten, Stand-up Meeting
- **3 Fragen an jeden aus dem Team:**
 - Was haben Sie gestern getan, um dem Team zu helfen, das Ziel des Sprints zu erreichen?
 - Was werden Sie heute tun, um dem Team zu helfen, das Ziel des Sprints zu erreichen?
 - Welche Hindernisse erkennen Sie, die das Team davon abhalten, das Ziel des Sprints zu erreichen?

Sprint Review

Vorführung der fertigen Teilergebnisse

- Meeting an dem alle Stakeholder teilnehmen können
- Product Owner moderiert
- Fertigsteller des Teilergebnis stellt dieses vor
 - Kriterium: Mindestens ein vollständig erkennbares Leistungsmerkmal
- Direkte Rückmeldung durch Anwesenden
 - So okay? Ja! (direkte Auslieferung an Kunden möglich)
 - Braucht noch folgende Anpassungen (erneute Aufnahme ins Product Backlog)

Sprint Retrospektive

Systematische Auswertung

- Offener Austausch zwischen Team und Scrum
 - Sprintreview
 - Was lief gut?
 - Was sollten wir anders machen?
 - Was können wir beibehalten?
 - Zufriedenheit im Team
 - Zufriedenheitswerte der einzelnen Personen auf Skala veranschaulichen
 - Einen Lösungsansatz entwickeln und für den nächsten Sprint übernehmen

Quellen

Buchquelle

¹ Zell, Helmut (2018) : Projektmanagement. Lernen, lehren und für die Praxis, Books on Demand Norderstedt.

Abbildungen

Folie 1 Adobe Stock | Datei 109348002 lizenziert

Sonstige Folien Darstellungen innerhalb von PowerPoint erstellt

VIELEN DANK!

