

# Scrum

*... ist ein teambasierendes Rahmenwerk um komplexe Produkte von hoher Qualität zu entwickeln.*

Scrum macht Teams und Organisationen Agil, also buchstäblich lebhaft, flink, durch umsetzen der folgenden **Prinzipien**:

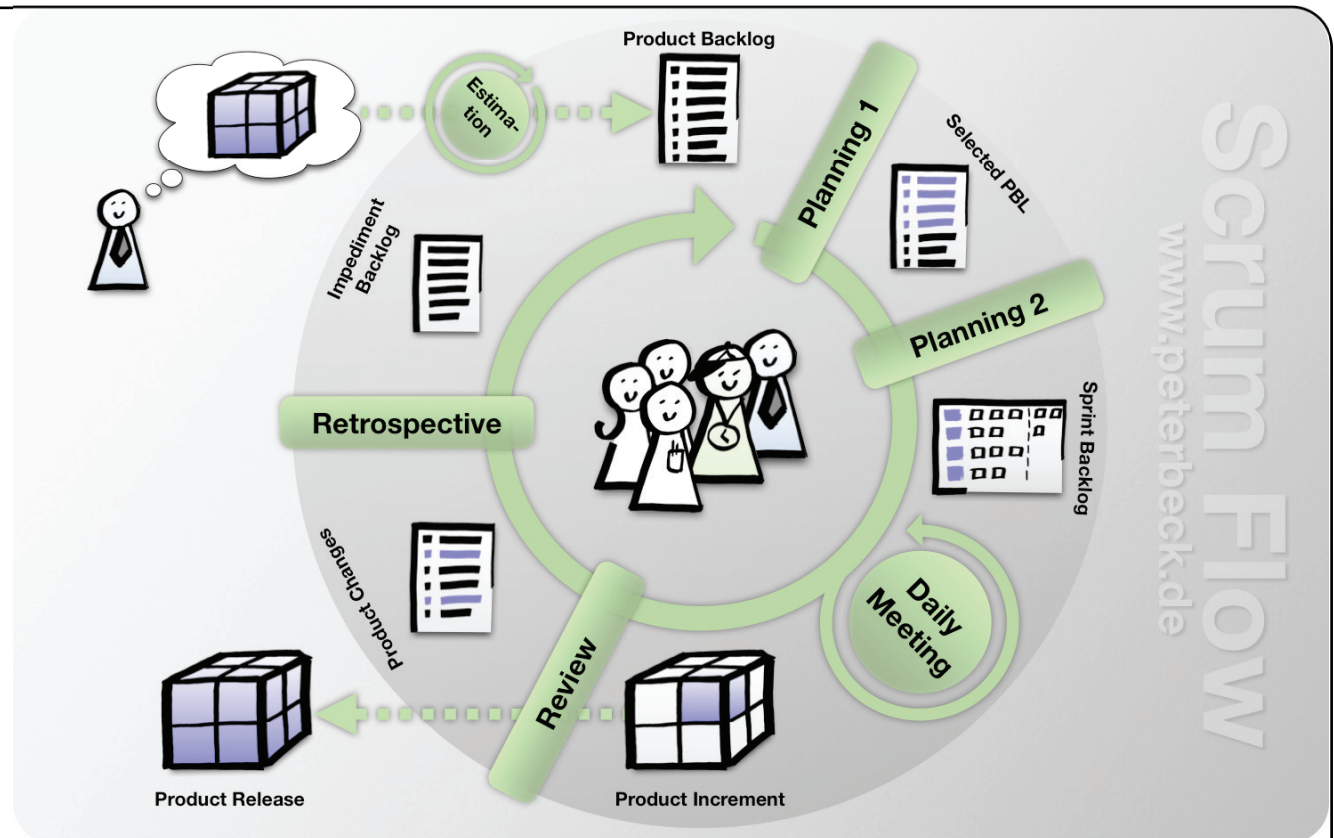
- Frühes und regelmäßiges Liefern
- Ermächtigtes und selbstorganisiertes Team
- Überprüfen und anpassen
- Transparenz und Ehrlichkeit
- Time-Boxed

Scrum basiert auf nur wenigen, dafür aber sehr effektiven **Regeln, Rollen** und **Zeremonien** um diese Prinzipien umzusetzen:

**Der Sprint** ist eine feste Zeitspanne von 2-4 Wochen. Ziel eines jeden Sprints ist es ein fertiges Teil des Produktes zu liefern. Die Arbeit an dem Produkt wird immer im Sprint verrichtet. Nach jedem Sprint ist es möglich das fertige Produkt auszuliefern.

Oft sind aber mehrere Sprints notwendig bis so viele Produktteile fertig sind, damit der Benutzer einen Mehrwert erzielen kann.

Der Ablauf eines Sprints wird oft als **Scrum-Flow** bezeichnet.



**Die Vision** ist ein klares und attraktives Bild des erstrebten Produkts.

**Das Product-Backlog** listet alle notwendigen Anforderungen für das Produkt, priorisiert nach dem Geschäftswert auf. Die Priorität eines Backlog-Eintrages kann sich jederzeit ändern, Anforderungen können entfernt und neue hinzugefügt werden.



**Das Selected-Product-Backlog** ist das Ergebnis der Sprint-Planung. Es definiert die Lieferung, zu welcher das Team sich für den Sprint verpflichtet hat.



**Das Sprint-Ziel** ist immer ein fertiges Produktteil. Das Sprint-Ziel beschreibt daher immer, was als *fertig* zu verstehen ist.

**Das Sprint-Backlog** besteht aus der tagesaktuellen Auflistung aller noch offenen Aufgaben, um das Selected-Product-Backlog zu realisieren und das Sprint-Ziel zu erreichen.



**Die Hindernisliste** beinhaltet alles, was innerhalb oder um das Team verbessert werden muss. Der ScrumMaster sorgt dafür, dass alle Einträge zugewiesen sind und daran gearbeitet wird.





**Das Team** ist cross-funktional besetzt und umfasst das gesamte Wissen und Können, um das Produkt zu realisieren.

Es verpflichtet sich, das Sprint-Ziel zu erreichen und erhält dazu die uneingeschränkte Unterstützung der Organisation und des Kunden.

**Der Product-Owner** ist der Repräsentant des Kunden und aller Stakeholder. Er verantwortet den Geschäftserfolg des Produktes und kommuniziert die Produktvision in das Team. Er formuliert ein messbares und angemessenes Product-Backlog und priorisiert dieses nach dem Business-Value.



**Der ScrumMaster** ist Coach und Moderator für das Team. Er sorgt dafür, dass die agilen Werte respektiert und die Scrum Regeln eingehalten werden. Er zeigt dem Product-Owner, wie er den ROI maximieren kann und hilft dem Team produktiver zu werden.



**Estimation Meeting:** In diesem Meeting schätzt das Team das gesamte Product-Backlog. Dies ist die Basis für die Release- und Sprint-Planung.

**Sprint-Planung 1:** Auf Basis der Aufwandsschätzung definieren das Team und der Product-Owner das Sprint-Ziel und das Selected-Product-Backlog.

**Sprint-Planung 2:** In diesem Meeting fügt das Team jedem Eintrag im Selected-Product-Backlog Tasks hinzu. Der Aufwand für einen Task sollte nicht größer als ein Tag sein.

**Tägliches Scrum-Meeting:** Dies hilft dem Team, sich selbst zu organisieren und abzustimmen. Es findet jeden Tag zur gleichen Zeit am gleichen Ort statt und

dauert nicht länger als 15 Minuten.

**Sprint-Review-Meeting:** Das Team und der Product-Owner entscheiden, ob mit der gelieferten Funktionalität das Sprint-Ziel erreicht wurde. Änderungswünsche, unfertige Tätigkeiten und Qualitätsmängel werden identifiziert und dem Produkt-Backlog hinzugefügt.

**Sprint Retrospektive:** Hier analysiert das Team den letzten Sprint und identifiziert Erfolgs-Geschichten und Hindernisse. Gelerntes wird manifestiert und Verbesserungen werden definiert.

## **Die Vorteile von Scrum für die Organisation**

**Besonderen Nutzen** ziehen „agile Organisationen“ vor allem aus folgenden Aspekten:

- Hohe Zufriedenheit des Kunden - nicht zuletzt durch die Minimierung der Durchlaufzeiten
- Effektivitätssteigerung - Bessere Qualität der Prozesse wie der Produkte
- Verbesserte Teamarbeit - nicht zuletzt im Umgang mit Spitzenbelastungen
- Klarheit der Prozesse - klare, einfache Regeln, Fokus auf intensive Kommunikation
- Transparenz der Schwachstellen - im Projekt wie in der gesamten Organisation

## **Wie mit Scrum starten?**

Auch für die Einführung von Scrum hat sich ein visionsgeleitetes, iteratives und klaren Regeln folgendes Vorgehen bewährt. In der Praxis sind insbesondere folgende

**Faktoren eines erfolgreichen Veränderungsmanagements** wegweisend:

- Ein erstes gemeinsames Bild von Scrum: Was ist es? Was kann es? Was braucht es?
- Eine maßgeschneiderte Qualifikation der Funktionsträger (siehe Scrum-Rollen)
- Ein Pilotprojekt, in dem die „Pioniere der agilen Organisation“ Scrum in die Tat umsetzen
- Ein Konzept für den Know-how-Transfer, der sowohl über erfahrene Scrum-Coaches & Change Management-Berater als auch über den kollegialen Erfahrungsaustausch läuft
- Die umsichtige Auswertung, Vermarktung & Multiplikation des Pilotprojekts

## **Weitere Information:**

### **Peter Beck**

Certified Scrum Trainer (CST)

Schildweg 2  
55271 Stadecken-Elsheim  
Germany

[www.peterbeck.de](http://www.peterbeck.de)

[mail@peterbeck.de](mailto:mail@peterbeck.de)

Telefon: +49.6136.46 50 55 0

### **loop\_organisationsberatung\_gmbh**

Veronikagasse 25  
1160 Wien  
Austria

[www.loop-beratung.at](http://www.loop-beratung.at)

[office@loop-beratung.at](mailto:office@loop-beratung.at)

Telefon: + 43.1.409 29 25

