

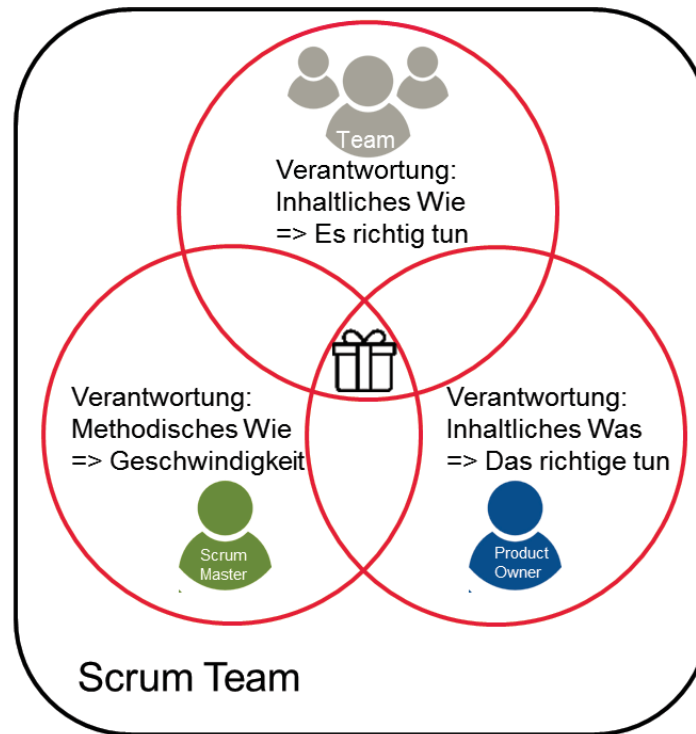


Starterkit Scrum

Anleitungen und Templates zur Umsetzung von Scrum

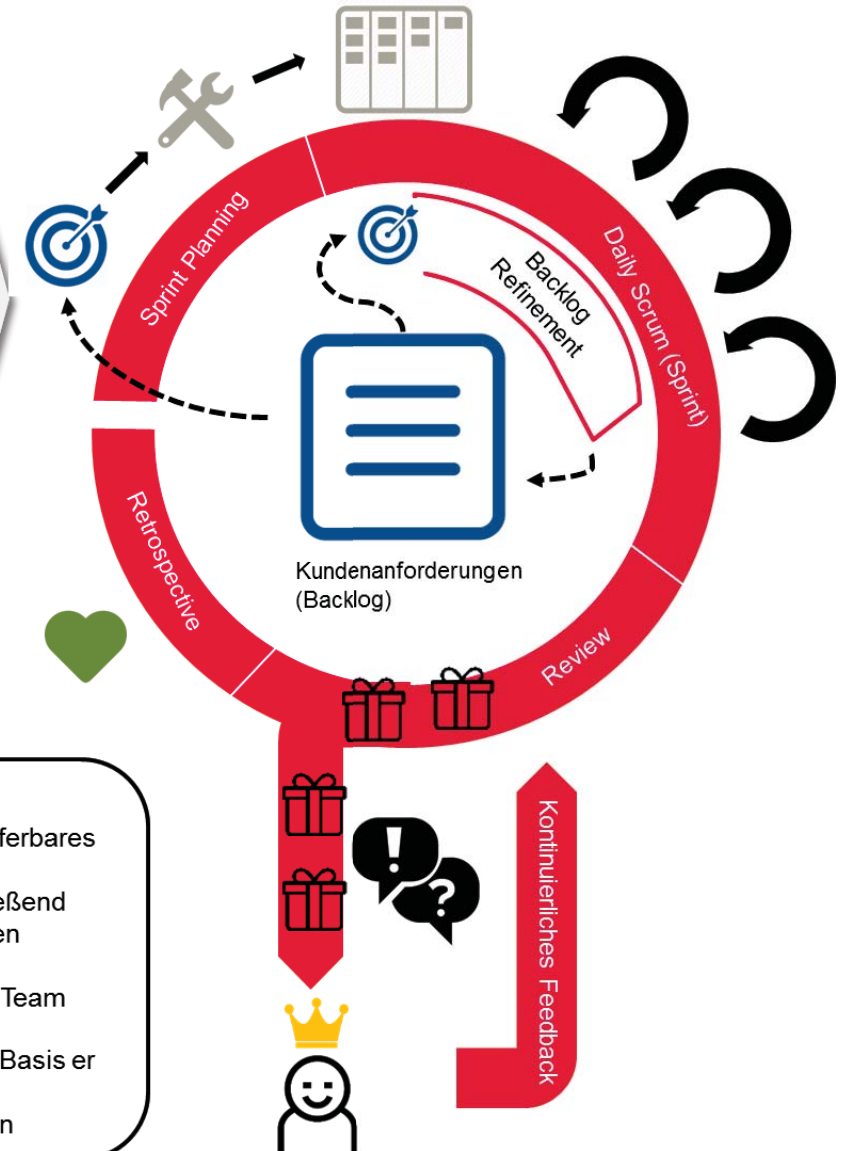
Agile Transformation Team | München | August 2017

Überblick



Scrum Events:

- **Sprint:** Zyklus von 1-4 Wochen, an dessen Ende ein auslieferbares Ergebnis dem Kunden präsentiert wird
- **Sprintplanning:** PO vermittelt dem Team das Ziel, anschließend erarbeitet das Team wie das Ziel umgesetzt wird und plant den kommenden Sprint
- **Daily Scrum:** Während des Sprints synchronisiert sich das Team täglich 15 Minuten lang
- **Review:** Kunden wird eine Funktion präsentiert auf dessen Basis er Feedback geben kann
- **Retrospective:** Team bespricht wie es sich verbessern kann



Agenda

Ablauf Events

- 1 Backlog Refinement
- 2 Daily Scrum
- 3 Sprint Planning
- 4 Retrospective
- 5 Sprint Review

Beispiel-Dokumente

- 1 Working Agreements
- 2 Definition of Done
- 3 Vision

Templates

- 1 Kanban Board
- 2 Vision Board
- 3 Retro-Seestern
- 4 Planning Poker

Ablauf Events



Backlog Refinement

Backlog Refinement

Ziel

Gemeinsames Verständnis der nächsten Sprintziele, den dazugehörigen Product Backlog Items und Detaillierung der PBIs gemäß der Definition of Ready

Vorbereitung

Der Product Owner setzt die Sprintziele für die nächsten 1-3 Sprints fest

Der Product Owner wählt bzw. schreibt die dazugehörigen high-level PBIs

Das Scrum Team definiert gemeinschaftlich eine Definition of Ready (DoR), die festlegt welche Merkmale bzw. welchen Detaillierungsgrad ein PBI haben muss, damit das Entwicklungsteam es in einen Sprint mit aufnehmen kann

Backlog Refinement

Durchführung

Product Owner und einige Teilnehmer des Entwicklungsteams gehen die Sprintziele und die dazugehörigen PBIs durch

Der Product Owner kommuniziert Ziele, die er erreichen möchte, weniger wie diese Ziele erreicht werden sollen, um dem Team die Möglichkeit zu geben basierend auf Ihrem Kenntnis der Applikation eigene Ideen beizusteuern

Sobald ein gemeinschaftliches Verständnis zu einem PBI hergestellt ist, wird dieses PBI gemäß der DoR des Teams dokumentiert z.B. werden Akzeptanzkriterien verfasst

Outcome

Gemeinschaftliches Verständnis bzgl. der zukünftigen Sprintziele und den dazugehörigen PBIs → Was soll erreicht werden

Die PBIs für die folgenden Sprints sind gemäß der DoR des Teams aufbereitet

Die PBIs sind im Idealfall auch schon vom Team abgeschätzt, so dass Product Owner und Team in etwa absehen können wie viel Aufwand dahinter steckt

Backlog Refinement

Dokumentation

Die einzelnen PBIs sind gemäß der DoR im digitalen Tool des Teams dokumentiert
Jegliche Ideen, die das Team zur Umsetzung bereits entwickelt hat und die Aufwandsschätzung werden dem PBI beigefügt

Tipps und Tricks

tbd

2



Daily Scrum

Daily Scrum

Ziel

Synchronisation des gesamten Scrum Teams und Überblick für das Team zum aktuellen Stand im Hinblick auf das Sprintziel

Vorbereitung

Der ScrumMaster legt zusammen mit dem Team einen Ort und eine Zeit für die Durchführung des Daily Standups fest – dies sollte im Laufe eines Sprints konstant sein

Jedes Teammitglied sollte sich individuell ca. 5 Minuten auf das Daily Standup vorbereiten, indem es sich selbst die u.a. Fragen stellt

Daily Scrum

Durchführung

Jedes Teammitglied beantwortet folgende drei Fragen

Was habe ich in den letzten 24h (gestern) zum Erreichen unseres Sprintziels gemacht?

Was werde ich in den nächsten 24h (heute) zum Erreichen unseres Sprintziels machen?

Welche Hindernisse halten mich bzw. uns davon ab unser Sprintziel zu erreichen?

Der Product Owner steht für Fragen zum „Was“ zur Verfügung

Der ScrumMaster dokumentiert die Hindernisse und sorgt dafür, dass diese beseitigt werden

Outcome

Das Team ist synchronisiert was ihre Arbeit angeht, jeder weiß woran der andere arbeitet und ob bzw. wie er dabei unterstützen kann

Der Product Owner weiß wo das Team im Hinblick auf das Sprintziel steht

Der ScrumMaster weiß, ob es Hindernisse zu beseitigen gibt, damit das Team besser arbeiten und das Sprintziel erreichen kann

Daily Scrum

Dokumentation

Das „wandern“ der PBIs bzw. Tasks auf dem Scrum Board dient als Dokumentation zum Status
Der ScrumMaster kann die Hindernisse auf Karten vermerken und als offene Punkte mit auf das Scrum Board nehmen, so dass diese nicht in Vergessenheit geraten

Tipps und Tricks

tbd

3

Sprint Planning

Sprint Planning

Ziel

Gemeinsames Verständnis des Sprintziels und jedes dazugehörigen Product Backlog Items z.B. User Story

Vorbereitung

Der Product Owner hat ein Sprintziel definiert und die dazugehörigen Product Backlog Items (PBIs) ausgewählt

Die ausgewählten PBIs sind ausreichend detailliert – am besten in Zusammenarbeit mit dem Entwicklungsteam z.B. im Rahmen eines Product Backlog Refinement Meetings

Die ausgewählten PBIs haben eine Reihenfolge, nach der sie bearbeitet werden sollen

Das Team verfügt über eine Definition of Done (DoD), die ein gemeinsames Verständnis für „wann ist etwas fertig“ schafft

Sprint Planning

Durchführung

Der Product Owner stellt das Sprintziel und die dazugehörigen PBIs vor und beantwortet Verständnisfragen des Teams

Das Team schätzt den Aufwand zur Umsetzung jedes PBIs im Rahmen des Sprint Plannings z.B. mittels Planning Poker ab → dies führt zu einem gemeinsamen Verständnis im Hinblick auf die Umsetzung

Das Team „verpflichtet“ sich gegenüber dem Product Owner gewisse PBIs am Ende des Sprints gemäß der gemeinschaftlich verfassten DoD zu liefern

Outcome

Gemeinschaftliches Verständnis bzgl. des Sprintziels und den dazugehörigen PBIs → Was soll erreicht werden

Gemeinschaftliches Verständnis bzgl. der Umsetzung der jeweiligen PBIs bedingt durch Diskussionen im Rahmen des Planning Pokers

Gemeinschaftliches Verständnis bzgl. dem Begriff „Fertig“ durch die Definition of Done

Sprint Planning

Dokumentation

Das Sprintziel sollte für alle Teammitglieder gut lesbar am Scrum Board dokumentiert werden
Alle PBIs evtl. mit den dazugehörigen Tasks sollten am Scrum Board (Präferenz zu physischen Boards) aufgeführt sein
Es sollte klar dokumentiert sein, zu welchen PBIs sich das Entwicklungsteam verpflichtet hat und welche optional sind

Tipps und Tricks

tbd

4



Retrospective

Retrospective

Ziel

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Vorbereitung

Jeder im Team vermerkt sich während des Sprints Dinge, die gut und Dinge, die nicht so gut gelaufen sind...
so stellen wir sicher, dass in der Retrospective Dinge nicht vergessen werden
Der ScrumMaster stellt sicher, dass das Team die Wichtigkeit der Retrospective kennt und gemeinschaftlich erscheint

Retrospective

Durchführung

Der ScrumMaster fragt die Teilnehmer wie diese sich fühlen und wie sie den Sprint einschätzen → Das Team antwortet per „Fist-of-Five“ mit 5 = sehr gut und 1 = gar nicht gut

Der ScrumMaster erkundigt sich nach dem Resultat der letzten Retrospective, und ob das Team die identifizierte Maßnahme umgesetzt hat

Der ScrumMaster führt mit dem Team nun die eigentliche Retrospective durch

- Jedes Teammitglied nimmt sich 5 Minuten Zeit und schreibt auf Kärtchen was positiv war und was geändert werden sollte

- Die Kärtchen werden im Anschluss nach vorne getragen, an das Retrospective Board gehängt und gemeinsam besprochen

- Die Kärtchen werden nach Themen gruppiert und gemeinschaftlich priorisiert

- Das Team einigt sich auf einen, max. zwei Punkte, die es im nächsten Sprint verbessern möchte – auch hier ist es wichtig zu fokussieren

- Der ScrumMaster fragt, wer sich dieses Punktes annehmen möchte

Outcome

Das Team hat eigene Schwächen identifiziert und gemeinschaftlich eine Maßnahme gefunden, um ihren aktuell größten Schwachpunkt zu verbessern

Der ScrumMaster weiß, wie es um sein Team steht und sieht frühzeitig, ob sich größere Probleme anbahnen

Retrospective

Dokumentation

Der ScrumMaster dokumentiert die Punkte des Teams

Der ScrumMaster dokumentiert die identifizierte Maßnahme zur kontinuierlichen Verbesserung

Tipps und Tricks

tbd

5

Sprint Review

Sprint Review

Ziel

Feedback der Stakeholder zur Arbeit des Entwicklungsteam

Vorbereitung

Das Entwicklungsteams hat alle PBIs, die aus ihrer Sicht „done“ sind bereits dem Product Owner vorgestellt und dessen Zustimmung eingeholt

Das Entwicklungsteam hat (in Zusammenarbeit mit dem Product Owner) vorbereitet wie es die Arbeit aus dem aktuellen Sprint demonstrieren möchte

Der Product Owner hat wichtige Stakeholder z.B. Kunden oder Manager sofern möglich zum Sprint Review Meeting eingeladen

Sprint Review

Durchführung

Der Product Owner stellt die ursprünglichen Sprint Ziele vor
Das Entwicklungsteam demonstriert (kein PowerPoint, sondern funktionierende Software) das die Sprintziele umgesetzt wurden
Stakeholdern wird die Möglichkeit gegeben Feedback und Wünsche zu äußern

Outcome

Das gesamte Scrum Team hat ein gemeinsames Erfolgserlebnis – bzw. sofern die Ziele des Sprints nicht erreicht werden ein Misserfolgserlebnis
Stakeholder können sehen, ob und wie das Team ihre Wünsche umgesetzt hat und ob sie das Team weiter beauftragen möchten
Das Team holt wichtiges Feedback der Stakeholder für die zukünftige Priorisierung Ihrer Arbeit ein

Sprint Review

Dokumentation

Das Scrum Team dokumentiert das Sprint Ziel und die dazugehörigen PBIs, die demonstriert wurden
Das Scrum Team dokumentiert das Feedback und die Wünsche der Stakeholder

Tipps und Tricks

tbd

Beispiel-Dokumente

Working Agreements

Wie wollen wir zeitlich miteinander arbeiten?

Sprintlänge von 2 Wochen, mit dem Sprint Planning am Vormittag des Montags von Woche 1 und Review und Retro am Nachmittag des Freitags von Woche 2

Daily Standup jeden morgen um 09:30 Uhr am Task Board des Teams

Wie soll miteinander gearbeitet werden?

Das gesamte Team inkl. PO verpflichtet sich zur Teilnahme an allen Meetings

Im Team wird immer sachlich diskutiert, v.a. in der Retrospective gilt es keine Teammitglieder anzugreifen, sondern Lösungen für Hindernisse zu finden

ScrumMaster und Product Owner kommunizieren mit den Stakeholdern und halten dem Team den Rücken frei – sollte wider Erwarten ein Teammitglied direkt von einem Stakeholder kontaktiert bzw. mit Aufgaben betraut werden, weist dieses Teammitglied den Stakeholder auf den laufenden Sprint hin und bezieht den ScrumMaster mit ein

Das Dev. Team verpflichtet sich zu **Code Reviews**, sofern ein Modul nicht im Pair Programming entwickelt wurde

Das Dev. Team erstellt selbst **Coding Conventions**, die in einem separaten Dokument als diesen Working Agreements festgehalten sind

Das Dev. Team erstellt eine **Test Strategie**, die die Mindestanforderungen des Kunden erfüllt – auch diese Vereinbarung wird außerhalb dieser Working Agreements festgehalten

Definition of Done

Wann ist ein Item „done“?

- Das gesamte Team inkl. PO stimmt zu, dass das Feature “done” ist
- Das Feature ist entwickelt, der Code ist gerieviewt
- Das Feature ist ausreichend getestet (basierend auf der Teststrategie des Teams)
- Das Feature ist “live”

Templates

Task Board

Das Task Board bietet einen guten Überblick in welchem Entwicklungsstadium sich die Sprintaufgaben befinden. Der Product Owner ist für die Befüllung und Priorisierung des Backlogs verantwortlich. In Zusammenarbeit mit dem Team werden die Backlogitems in konkretere Tasks untergebrochen, welche eine vernünftige Größe für die Umsetzung haben. Steht eine Aufgabe noch am selben Tag an, wandert dieses Item von Tasks in Doing. Sobald die Task abgeschlossen ist, kann sie auf Done gesetzt werden. Am Ende eines Sprints sollten sich alle Items in Done befinden.



Vision Board

Das Vision Board ist ein geeignetes Tool um ein gemeinsames Zielbild des Kundenwunsches abzubilden. Hierfür wird der Kunde zunächst von PO und Team analysiert, dessen Bedürfnisse herausgestellt und dafür eine Lösung entwickelt. Schlussendlich muss das Gesamtprojekt auch einen wirtschaftlichen Nutzen für das Unternehmen haben, weshalb diese Spalte auch zu befüllen ist. Anschließend kann aus den gewonnen Informationen die Produktvision abgeleitet werden, welche sich hervorragend in abgebildetem Format wiedergeben lässt.

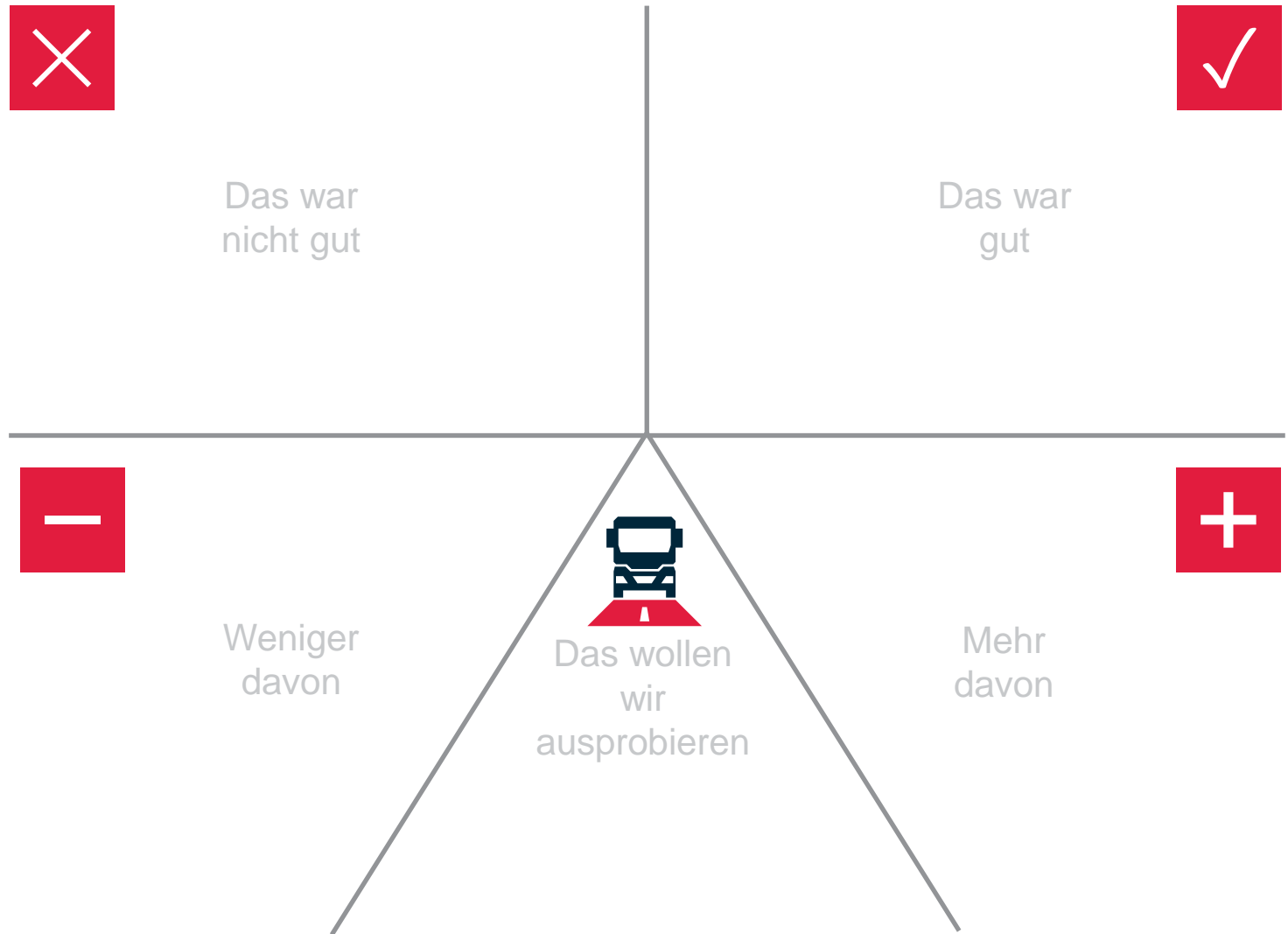
Vision

Für _____ (Zielgruppe), welche(r) _____ (Bedürfnis) haben, bieten wir _____ (Lösung) um _____ (wirtsch. Ziel)

Zielgruppe	Bedürfnis	Lösung	Wirtschaftliches Ziel
			

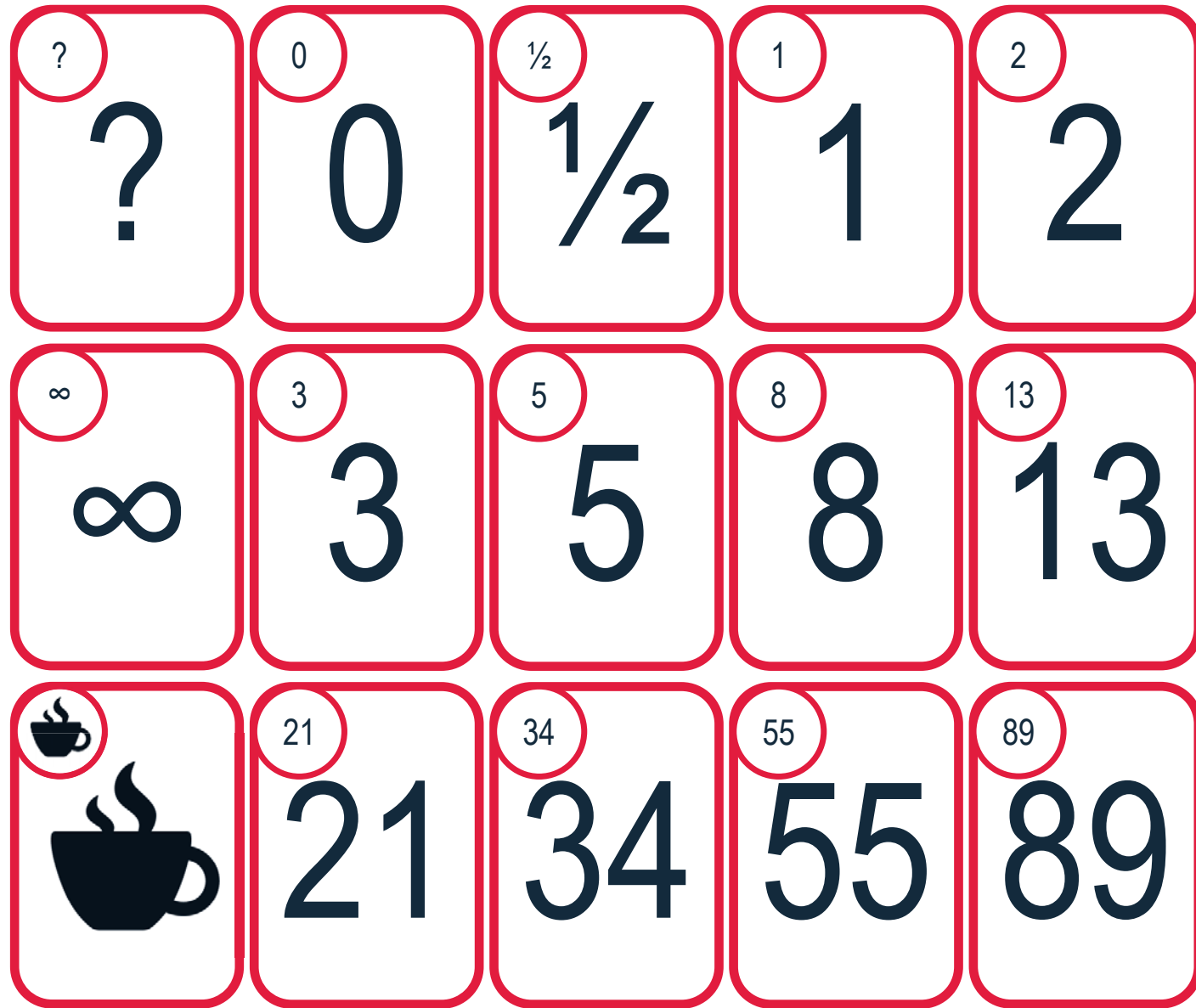
Retro Seestern

Der Seestern ist eine geeignete Methode für die Retrospektive. In dieser kann das gesamte Team evaluieren was im vergangenen Sprint gut und nicht gut gelaufen ist. Anschließend lässt sich aus diesen Informationen ableiten, was im nächsten Sprint nicht mehr zu kurz kommen sollte, bzw. was einfach zu viel war. Zudem können auch innovative Lösungen abgeleitet werden, welche im nächsten Sprint ausprobiert werden können. Von den Punkten in der Ausprobieren-Spalte sollten Items abgeleitet und ein Verantwortlicher zugewiesen werden.



Planning Poker

Planning Poker ist eine Möglichkeit im Team den Aufwand von Backlogitems zu schätzen. Die Teammitglieder heben bei jedem Item eine Karte mit einem Schätzwert. Bei größeren Abweichungen werden die Vorstellungen über Inhalte in der Runde besprochen und anschließend werden so lange weitere Karten gehoben, bis das Team sich auf einen Wert einigen kann. Dieser Wert dient auch dem Product Owner um festzustellen ob ein Item zu groß und/oder zu unklar für einen Sprint ist (z.B. „?“ bzw. „∞“)



Simplicity inside out Wir sind für Sie da!



Dr. Michael Körsten



Iris-Marina Stenke



Patrick Rothfuß



Stephanie Preißner



Daniel Dorsch

Bei Fragen und Anregungen kontaktieren Sie uns bitte unter team-agile@man.eu!