Agiles Projekt-Management

**Definition:**

Mit Agiles Projekt-Management kann man schnell und flexibel handeln. Außerdem verfügt man bei Agiles Projekt-Management über hohe Toleranzen, was Qualität, Umfang, Zeit und Kosten angeht. Allerdings gibt es eine hohe Mitwirkung des Auftraggebers bei der Erstellung des Projekts.

**Scrum:**

Scrum ist eine Methode des Agiles Projekt-Managements. Bei dieser Methode treffen sich Mitarbeiter jeden Tag und schauen, welche Aufgaben zu erledigen sind und wie der Verlauf des Projekts ist. Mithilfe dieser Methode soll man die schwerfällige und unflexible Projektplanung ersetzen.

Ein Scrum setzt sich aus mehreren Sprints zusammen, bis das Projekt fertig ist. Ein Sprint ist der Kern eines Scrum-Projekts. Er ist eine fest vorgegebene Zeitdauer von maximal einem Monat.

Es gibt bei Scrum-Projekten 3 Rollen:

* Produkteigner
* Scrum-Master
* Mitglied im Projektteam

**Produkteigner**

Der Produkteigner vertritt die Benutzer/Anwender des Projekts. Er sollte wissen, was die Benutzer gerne haben wollen und stellt so Anforderungen an das Projektteam.

**Scrum-Master**

Der Scrum-Master hat die Verantwortung für dem gesamten Srum-Prozess. Er ist sozusagen der Moderator und Unterstützer für das Team. Er beseitigt Hindernisse, hilft bei Problemen und beschafft notwendige Ressourcen. Außerdem ist er der Ansprechpartner für Außenstehende.

**Mitglied im Projektteam**

Ein Scrum-Team besteht zwischen und 5 und 10 Mitarbeiter/innen und besitzt keine Hierarchien. Somit steht niemand über einen anderen. Das Projektteam organisiert sich komplett selbst und weiß von jeden die Kompetenzen.

Alle Mitarbeiter/innen sollten motiviert sein und sollten ihr Projekte selbst aussuchen.

**Anleitung**

**1. Produkt Backlog**

Als erstes gibt es eine Idee/Produkt-Vision des Produkts. Diese Produktvision wird in Story Cards oder User Stories dem Projektteam übermittelt. Diese User Stories beinhalten aus der Sicht des Benutzers einzelne Elemente, Merkmale und Funktionen des Produkts.

Mit den Anforderungen des Produkteigners und den User Stories wird ein Produkt Backlog angelegt. Der Produkt Backlog beinhaltet alle Funktionen und Merkmale des Projekts. Allerdings ist diese am Anfang grob und wird im Laufe des Projekts immer feiner. Im Projekt Backlog werden Funktionen und Merkmale priorisiert. Anforderungen können auch aussortiert und mit anderen Zusammengelegt werden. Nicht Realisierbare werden aussortiert.

**2. Sprint Planning**

Als nächstes plant man die Sprints. Im Sprint Planning plant man die nächsten Aufgaben und formuliert das Sprint-Ziel. Sie resultieren aus dem Produkt Backlog und den Prioritäten.

Mit dem Sprint Planning wird folgendes erklärt:

* Was wird im nächsten Sprint entwickelt, erstellt oder durchgeführt?
* Wie werden die entsprechenden Aufgaben und Arbeiten erledigt?

Aus dem Sprint Planning resultiert dann das Sprint Backlog. Ein Sprint Backlog ist eine Auswahl aus den Produkt-Backlog-Einträgen. Daran ist dann klar erkennbar, ob eine Aufgabe erledigt und das Teil-Produkt des Sprints erstellt ist.

Ein Sprint Backlog besteht aus mehren Tickets. Ein Ticket ist eine Aufgabe. Das ist sozusagen der Arbeitsvorat für das Projektteam für den nächsten Sprint. Jeder Mitarbeiter/innen übernimmt selbst ein Ticket und arbeiten an der Aufgabe, bis das Sprint-Ziel erreicht ist.

**3. Daily Scrum**

Jeden Tag gibt es ein 15-minütiges Meeting. In dem Meeting wird besprochen, was jeder gerade macht, wie es ihm dabei geht und ob es irgendwelche Hindernisse aufgetreten sind. Wenn Hindernisse aufgetreten sind, muss der Scrum-Master diese Hindernisse aufgreifen und helfen diese zu beseitigen. In einem Sprint-Burndown-Chart wird sichtbar gemacht, wie das Produkt vorangeht.

**4. Sprint-Ergebnisse**

Nach jedem Sprint gibt es ein Sprint-Review-Meeting. Bei diesem Meeting werden dem Produkteigner die Ergebnisse und die Produkt-Teile vorgelegt. Der Produkteigner überprüft dann diese und schaut, ob die Anforderungen und ob das Sprint-Ziel erfüllt worden ist. Danach werden die Einträge im Produkt-Backlog geändert oder angepasst.

Wenn das Produkt-Backlog angepasst worden ist und der Sprint fertig ist, wird der nächste Sprint gestartet.

**5. Sprint Retrospektive**

Nach einem Sprint gibt es die Sprint Retrospektive. In dieser Retrospektive wird besprochen, wie Zusammenarbeit verlaufen ist. Wichtige Punkte sind da zum Beispiel:

* Abläufe
* Kommunikation
* Werkzeuge

Dabei wird auch besprochen, wie man den nächsten Sprint verbessern bzw. optimieren kann.

Im Nachfolgenden Bild sind man alle Scrum-Prozesse:

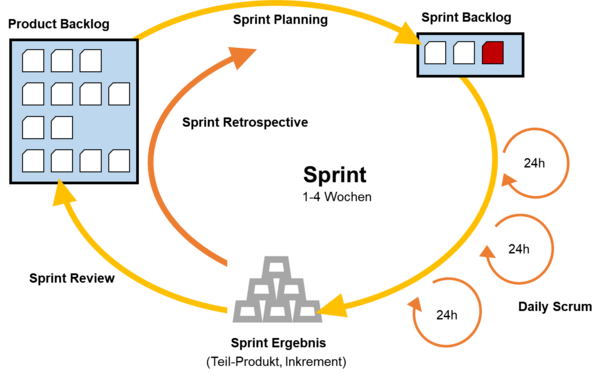


Abbildung : Scrum-Prozess und Sprint Überblick

**Kanban:**

Das Kanban Prinzip kommt ursprünglich von Toyota aus Japan. Kanban bedeutet so viel wie Signalkarte. Es ist eine Umsetzung des als Pull- oder Hol- Prinzip bekannten Steuerungsverfahrens in der Produktion bzw. Fertigung.

Kanban ist eine Methode, mit der man die Anzahl der herausgegebenen Tickets so reguliert, wie viele das Team auch schaffen kann. Damit erzielt man kürzere Durchlaufzeiten. Vorallem erkennt man Engpässe schneller.

**Kanban-Board**

Auf dem Kanban-Board gibt es folgende drei Spalten:

* ToDo
* Doing
* Done

In der ToDo Spalte ist sichtbar, welche Aufgaben verfügbar bzw. erledigen sind. Man kann sich von der ToDo Spalte eine Aufgabe rausnehmen und diese in die Doing Spalte platzieren. Wenn man das macht, liegt der gesamte Fokus einem auf diese Aufgabe. Andere können eine andere Aufgabe auswählen. In Kanban ist es kein Problem, wenn die Aufgabe 4 vor 2 erledigt wird. Wenn eine Aufgabe erledigt worden ist, wird dieses Ticket (Aufgabe) in die Doing Spalte platziert. Danach kann man die nächste Aufgabe auswählen.

**Priorisierung**

Häufig werden Stories/Tasks/Features nach dem Verzögerungskosten Schema priorisiert. Die Idee dahinter ist, dass verschiedene Funktion kosten bei der Entwicklung entwickeln aber auch, dass Funktionen Verzögerungskosten verursachen. Zum Beispiel kann eine Funktion Geld kosten, wenn sie nicht rechtzeitig in einem Programm eingefügt worden ist, weil die Konkurrenz diese Funktion bereits hat. Allerdings gibt es auch Verzögerungskosten, die erst ab einem bestimmten Zeitpunkt sehr anfallen. Zum Beispiel, wenn ein Programm auf einer Messe vorgestellt werden soll. Wenn diese Messe im Oktober ist, fallen im August und September keine Verzögerungskosten an. Allerdings wurden die Verzögerungskosten sehr hoch ausfallen im November oder Dezember, weil die Funktion nicht rechtzeitig auf der Messe präsentiert worden ist.

**Eigene Form des Projektmanagement**

Meine eigene Form des Projektmanagements beinhaltet sehr viel des Risikomanagement bzw. von Agiles Projetmanagements.

Die Form besteht aus 4 Phasen.

**1. Phase**

In der 1. Phase definiert man klar, welche Funktionen und Anforderungen das Projekt hat.

**2. Phase**

In der zweiten Phase erstellt man Tickets. Diese Tickets werden in zwei Oberkategorien eingeordnet. Die erste Kategorie ist die „important categorized“. In dieser Kategorie ordnet man alle Tickets ein, die streng geordnet sein müssen. Diese Tickets haben verschiedene Unteraufgaben. Bei der zweiten Oberkategorie werden alle Tickets einsortiert, die nicht wichtig sind in welcher Reihenfolge man die erledigt. Diese Tickets sind dann auf einen überarbeiteten Kanban-Board sichtbar.

**3. Phase**

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann dann aus dem Aufgabenpool ein Ticket auswählen und konzentriert sich darauf.

**4. Phase**

Sobald das Ticket fertig ist, wird dieses geprüft, ob das Done erfüllt worden ist. Danach wird es dann zur der Spalte erledigt geschoben.

**Unterschiede zwischen Scrum und Kanban**

Eigentlich ist Kanban die Vereinfachung von Scrum. Bei Kanban gibt es nur 3 Spalten: ToDo, in Arbeit und Done. Hingegen bei Scrum gibt es mehrere Spalten. Bei Scrum ist alles geordneter.

<https://www.business-wissen.de/artikel/so-funktioniert-scrum-rollen-regeln-methoden/>