

CHECKLISTE



DARAN SOLLTEN SIE ALS SCRUM MASTER DENKEN

Hier einige Punkte, die in der Zusammenarbeit mit einem Scrum-Team oft nicht beachtet werden.

Individuen, nicht „menschliche Ressourcen“

Vergessen Sie nie, dass sie mit Menschen zusammenarbeiten und dass diese bei allem, was Sie tun, an erster Stelle stehen.

Vermeiden Sie Status Reports im Daily Scrum

Sprechen Sie über den Fortschritt und die Aufgaben, die sich das Team vorgenommen hat, und fokussieren Sie sich nicht auf einzelne Teammitglieder. Das gilt sowohl für das Daily Scrum als auch für alle anderen Situationen. Wer einen Status möchte, kann gerne das Review-Event besuchen.

Zeigen Sie lediglich Optionen auf

Forcieren Sie hilfreiche agile Methoden wie beispielsweise Pair Programming nicht und respektieren Sie, wenn es jemanden gibt, der etwas nicht möchte. Starten Sie lieber „Experimente“, als „Veränderungen“ zu propagieren. Ein Experiment kann scheitern, wogegen Veränderungen im ersten Moment Widerstände und Ängste bei Personen hervorrufen und je nach Ausgang eine negative Erfahrung hinterlassen können.

Geben Sie keine Anweisungen

Sagen Sie Entwicklern nicht, was Sie tun sollen. Versuchen Sie so wenig wie möglich in die Selbstorganisation des Teams einzugreifen, lassen Sie das Team entscheiden. Unterstützen Sie mit Hinweisen und Taten.

Keine vorschnellen Schlüsse ziehen

Vermeiden Sie voreilig zu entscheiden, wenn jemand zum Beispiel nur in seiner Domäne arbeitet, Pair Programming meidet oder sich anderweitig „un-agil“ verhält. Geben Sie der Person Raum und Zeit für die Veränderung und zeigen Sie Alternativen, Methoden, Nutzen oder Erfolge auf.

Vermeiden Sie Störungen

Softwareentwicklung ist komplex, und laufende Störungen sind nicht förderlich. So, wie ein Scrum Master das Team von äußeren Einflüssen abschirmt, sollte auch innerhalb des Teams auf störungsfreie Zeiten und dedizierte Schaffensphasen geachtet werden. Ein Gespräch mit dem Team und die Festlegung von Regeln helfen.

Achten Sie auf die Arbeitsumgebung

Der Teamraum sollte möglichst so geschaffen sein, dass störende Elemente nicht in den Vordergrund treten. Sollte es bei Durchgangsräumen oder Großraumbüros nicht anders möglich sein, schaffen Sie Rückzugsorte für Telefonate, Ruhezeiten oder Besprechungen.

Möchtest du mehr erfahren? Hol dir das Scrum-Standardwerk oder besuche scrum-in-der-praxis.de für weitere Praxistipps und Downloads.

