

CHECKLISTE



SPRINT PLANNING

Für die Planung und Durchführung eines Sprint Planning gibt es so manches zu beachten. Nachfolgend haben wir Ihnen eine Prüfliste mit den wichtigsten Punkten zusammengestellt.

Vorbereitung

- Hinreichend großen Raum buchen, der dem gesamten Scrum-Team und ggf. Gästen Platz bietet. Den Raum am besten für die gesamte Projektlaufzeit im Voraus buchen.
- Raum bereits für eine halbe Stunde vor Beginn des Sprint Planning buchen, um ggf. Vorbereitungen treffen zu können
- Termin möglichst früh am ersten Tag des Sprints planen
- Durchführung planen und vorbereiten
- Benötigte Hilfsmittel für die Moderation bereitstellen
- Verfügbarkeit der technischen Ausrüstung sicherstellen, z.B. Projektor, Videokonferenzsystem
- Existenz eines geordneten Product Backlogs und ausreichend vorbereiteter Backlog Items sicherstellen
- Scrum-Board von Resten des letzten Sprints befreien bzw. Sprint schließen (falls noch nicht erfolgt)
- Ggf. Sprint-Dokumentation aktualisieren, z.B. im Wiki

Durchführung fachlicher Teil

- Pünktlich beginnen, auch wenn noch Teilnehmer fehlen
- Notebooks und Mobiltelefone verbannen
- Ggf. Timer ablaufen lassen, um die Timebox zu visualisieren
- Teamverfügbarkeit abfragen und visualisieren, dabei Feiertage, Urlaub und sonstige geplante Abwesenheiten berücksichtigen
- Auf die Einhaltung der Definition of Ready achten
- Technische Diskussionen unterbinden → Task Breakdown
- Bei der Planung möglichst auf Story Points verzichten, sondern diese am Ende nur zur Überprüfung heranziehen
- Prognose der Developer einholen
- Ausgewählte Backlog Items in die entsprechende Spalte des Scrum-Boards hängen bzw. in den neuen Sprint ziehen

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



CHECKLISTE



Durchführung Task Breakdown

- Den Product Owner bitten, sich verfügbar zu halten
- Backlog Items in Tasks mit max. einem Tag Dauer zerlegen
- Ggf. Festlegen eines Story Owners für jedes Backlog Item
- Ggf. Rücksprache mit dem Product Owner halten
- Prognose aus dem fachlichen Teil des Sprint Plannings prüfen und ggf. bestätigen
- Sprint-Burndown-Chart erstellen

Nachbereitung

- Sprint-Ziel kommunizieren, z.B. an das Management
- Sprint starten

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

