

# CHECKLISTE



## THEMENKREISE EINES KICK-OFF

Sie möchten ein Kick-off vorbereiten? Fragen, die Ihnen dabei helfen, den roten Faden zu bestimmen und Rahmenbedingungen zu klären, finden Sie nachfolgend:

- Gibt es Lessons Learned aus vorherigen Projekten zu beachten?
- Ist das Team gut aufgestellt, benötigt es noch Informationen?
- Welche Personen sollen am Kick-off teilnehmen?
- Wann und wie lange werden Stakeholder wie das Management, Sponsoren, Support, Marketing oder Vertrieb am Termin teilnehmen?
- Sind die Fakten zum Projekt klar oder gibt es viele offene Fragen?
- Ist das Entwicklungsteam gut aufgestellt?
- Erarbeitet der Product Owner Anwendungsfälle und Anforderungen für die Backlog Items?
- Gibt es eine Produktvision oder ein Produktziel für das Projekt oder muss diese noch erarbeitet werden?
- Ist der Projektsponsor ausreichend über die nächsten Schritte informiert?
- Welche Probleme stehen schon vor Beginn im Weg und müssen aus der Welt geschafft werden?
- Welcher Termin ist für alle Teilnehmer der geeignetste?

Möchtest du mehr erfahren? Hol dir das Scrum-Standardwerk oder besuche [scrum-in-der-praxis.de](http://scrum-in-der-praxis.de) für weitere Praxistipps und Downloads.

