

SCRUM – DIE GRUNDLEGENDE AGILE METHODE

Ziele der Anwendung von Scrum

- Höhere **Reaktionsfähigkeit** auf sich ändernde Kundenanforderungen
- Kürzere **“Time to Market“**, **schnellere Problemlösung**
- Höhere **Qualität** und **Kundenzufriedenheit**
- Bessere **Nahtstellen** zu Vertrieb, Engineering, Einkauf und Fertigung

Was ist besonders an Scrum?

- Scrum setzt auf **Selbstorganisation** in motivierten Teams.
- Scrum betont die Bedeutung von
 - **Commitment,**
 - **Fokussierung,**
 - **Offenheit,**
 - **Respekt** und
 - **Vertrauen.**
- Scrum fördert direkte **Kommunikation** und kurze **Feedback-Schleifen.**

Was ist Scrum?

Scrum? → Geordnetes
Gedränge im Rugby...,
sinngemäß: Vor jedem
Angriff die Köpfe
zusammen stecken!



Scrum ist einfach... Und trotzdem restriktiv

- **3 verschiedene Rollen**
- **3 Arten von Dokumenten**
- **4 Arten von Meetings**
- **Wenige Regeln**
 - **→ In wenigen Minuten erklärt**

Drei Rollen im Scrum-Prozess



Drei Rollen im Scrum-Prozess: Der Product Owner

- kommuniziert Vision und Ziele ins Team
- legt Prioritäten fest
- vereinbart Sprintziele und bewertet Sprintergebnisse
- sorgt für Berücksichtigung der „Kundeninteressen“ und wirtschaftliche Abwicklung



Drei Rollen im Scrum-Prozess: Der Scrum Master

- sorgt dafür, dass das Team produktiv und störungsfrei arbeiten kann
- moderiert Meetings und sorgt für Regeleinhaltung
- strebt nach Optimierung der Arbeitsbedingungen des Teams



Drei Rollen im Scrum-Prozess: Das Team

- organisiert sich eigenständig
- unterstützt sich gegenseitig bei der Arbeit
- schätzt die Aufwände für die eigenen Aufgaben selbst
- trifft ein Commitment mit dem Product Owner zur Erreichung der Sprintziele



„Pigs“ and „Chickens“: Der feine Unterschied...

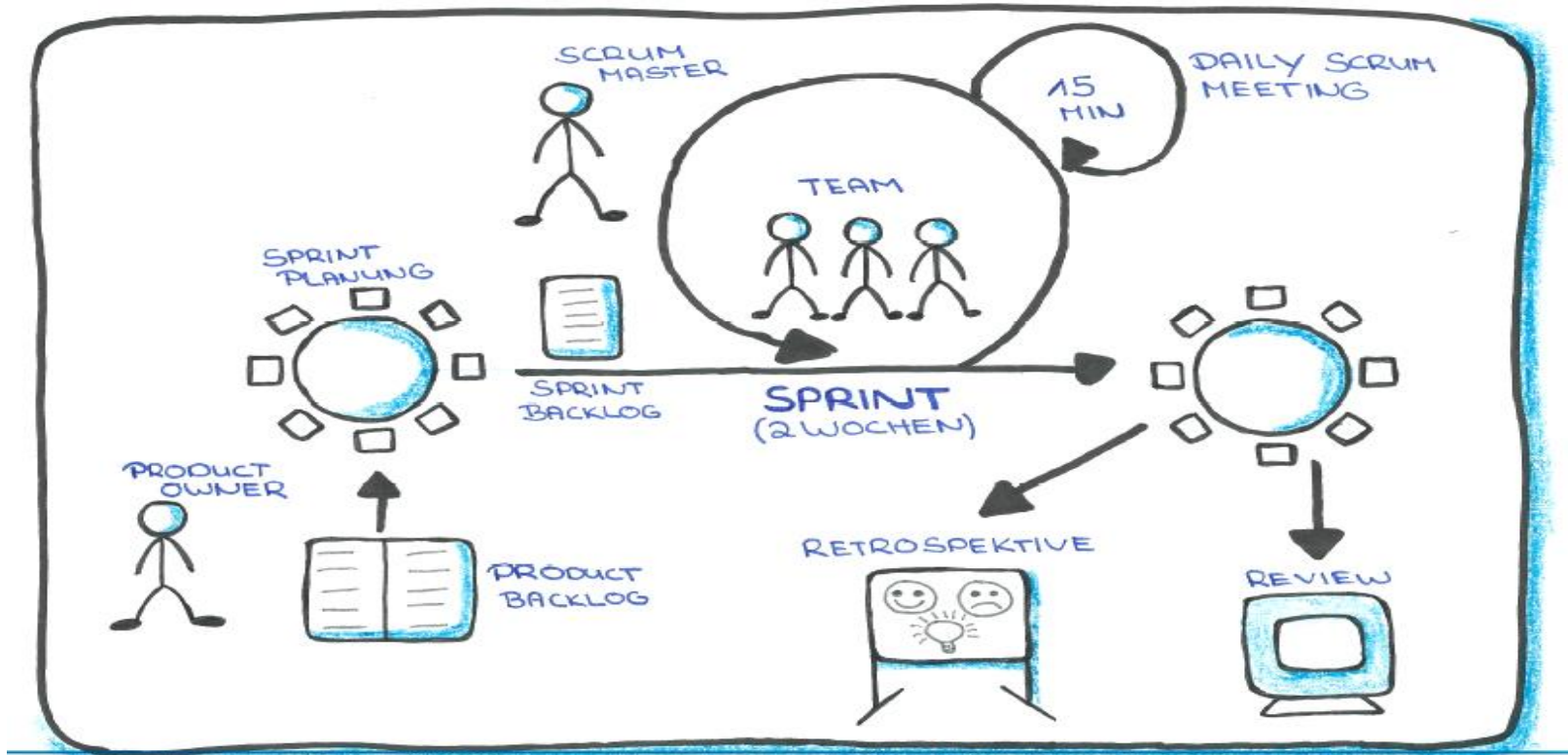


By Clark & Vizdos



© 2006 implementingscrum.com

Der Scrum-Prozess im Überblick

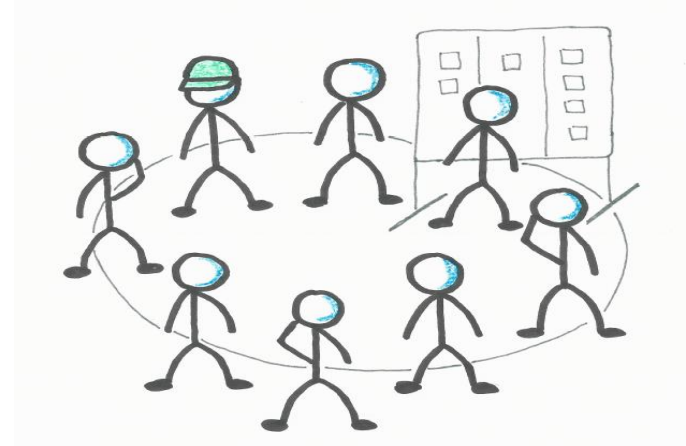


Die Scrum-Meetings: Das Daily Scrum

- kurzes, tägliches Status-Meeting
- immer zur gleichen Zeit und am selben Ort
- Aktualisierung aller laufenden Sprint-Aufgaben am Task Board
- dauert 15 min (oder kürzer)

Jeder berichtet den anderen ...

- was er seit gestern getan hat,
 - was er bis morgen erreichen will und
 - was ihn am Vorankommen hindert.
-
- Der **Scrum Master** ergänzt seine Blocks List und arbeitet daran, diese **Hindernisse** aus dem Weg zu **räumen**.



Die Scrum-Meetings: Die Sprint-Planung

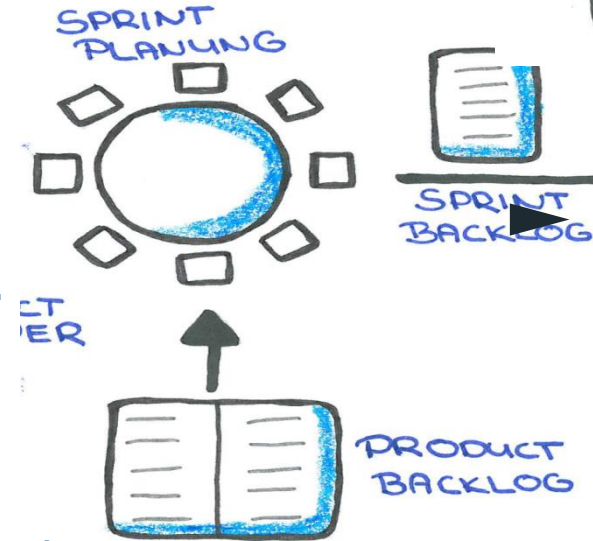
- alle zwei Wochen vor Beginn eines Sprints
- Anwesend sind der Product Owner, der Scrum Master und das Team
(bei Bedarf ggf. weitere Gäste einladen)

Der Product Owner...

- erläutert dem Team die priorisierten Backlog-Elemente.

Das Team gemeinsam

- schätzt Komplexität und Aufwände ein,
- teilt große Elemente in bearbeitbare Teile auf,
- überprüft seine verfügbare Kapazität im kommenden Sprint (Fokusfaktor),
- „zieht“ Elemente in das Sprint-Backlog,
- trifft ein Commitment mit dem Product Owner über die Sprint-Ziele.



Die Scrum-Meetings: Das Sprint-Review

- alle zwei Wochen nach Abschluss eines Sprints
- Anwesend sind der Product Owner, der Scrum Master und das ganze Team (weitere Gäste können nach Bedarf eingeladen werden).

Das Team zeigt dem Product Owner...

- die Ergebnisse seiner Arbeit im Sprint.

Der Product Owner...

- gibt dem Team Feedback zu den Sprint-Ergebnissen,
- bewertet, welche Elemente im Sinne der Sprintziele „erledigt“ sind,
- übernimmt offene und neue Punkte in das Backlog für den nächsten Sprint.

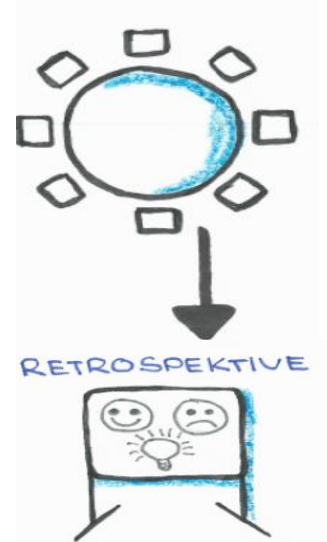


Die Scrum-Meetings: Die Sprint-Retrospektive

- Team-Meeting alle 2 Wochen nach Abschluss eines Sprints
- Erfahrungsaustausch und Reflektion im Team, um eigene Arbeitsabläufe und den Scrum-Prozess zu verbessern

Jeder kommt zu Wort und berichtet den anderen...

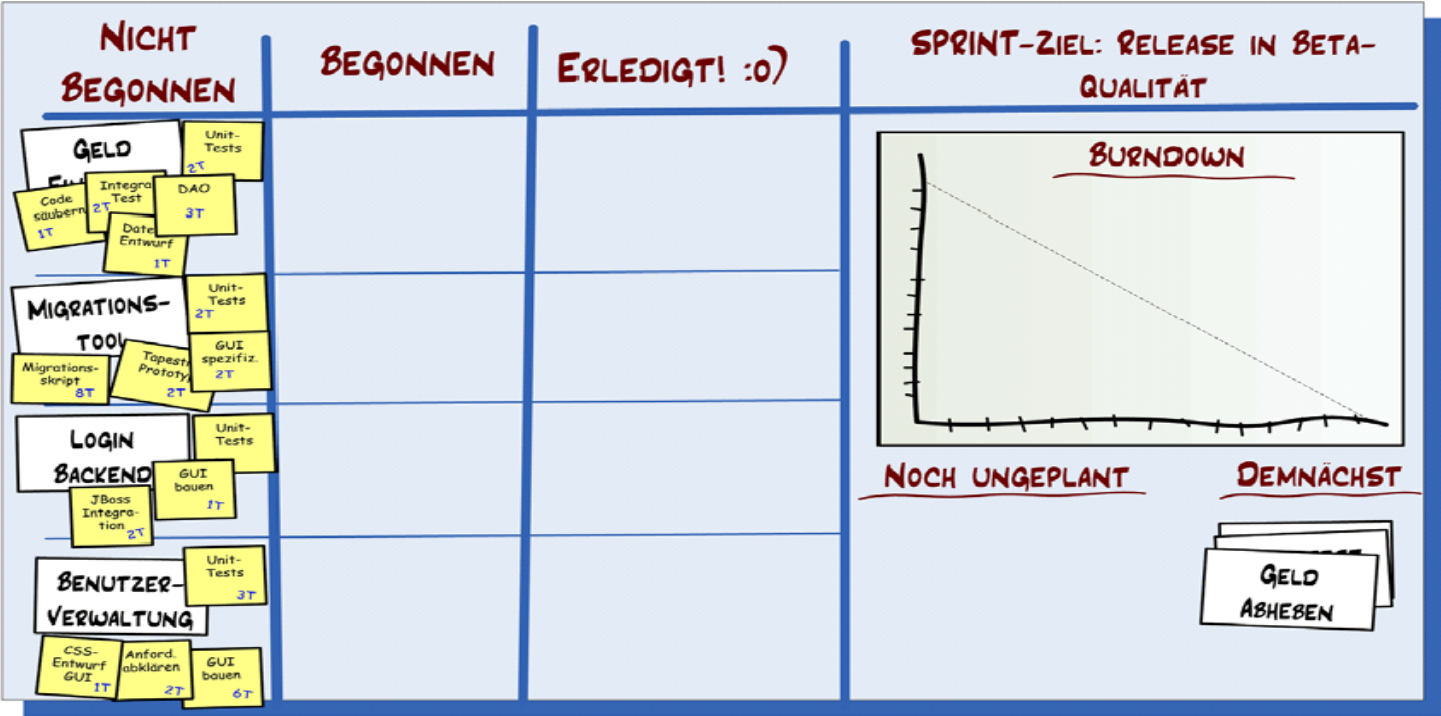
- Was ist gut gelaufen? Was war schwierig?
- Was haben wir gelernt? Worüber ärgern wir uns?
- Was machen wir im nächsten Sprint anders?
→ *konkrete Vereinbarungen treffen!*



Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Das Backlog

- **Liste mit**
 - Dingen, die getan werden sollen
 - Gewünschte Eigenschaften
- **Priorisiert**
 - Oberster Punkt hat höchsten Wert
- **Jederzeit erweiterbar**
 - Alle können Input liefern

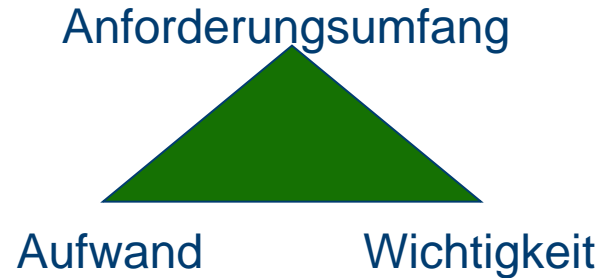
Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Das Sprint-Backlog



Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Das Sprint Backlog

- Aufgaben, die das Team im Sprint erledigen muss, um sein Commitment zu erfüllen
- **Gehört dem Team**
 - Separat vom Product Backlog halten

Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Die User Story



- Verhandelbar im Planning Meeting
- Qualität (intern/extern) nicht verhandelbar!
- Wird im Planning Meeting in Aufgaben zerlegt (...und wenn die Zeit nicht ausreicht, dann während des Sprints)

Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Die Drei Elemente der User Story

- **Schriftliche Formulierung**
 - Zum Planen
 - Als Erinnerung
 - Ein oder zwei Sätze
 - Repräsentiert Anforderungen
- **Gespräche über die Story (Conversation)**
 - Zur Klärung der Details
 - Erst, wenn Umsetzung unmittelbar bevor steht

Die Dokumente des Scrum-Prozesses: Die Drei Elemente der User Story

- **Tests (Confirmation)**
 - Dokumentieren Details
 - Klären, ob die Story fertig umgesetzt ist

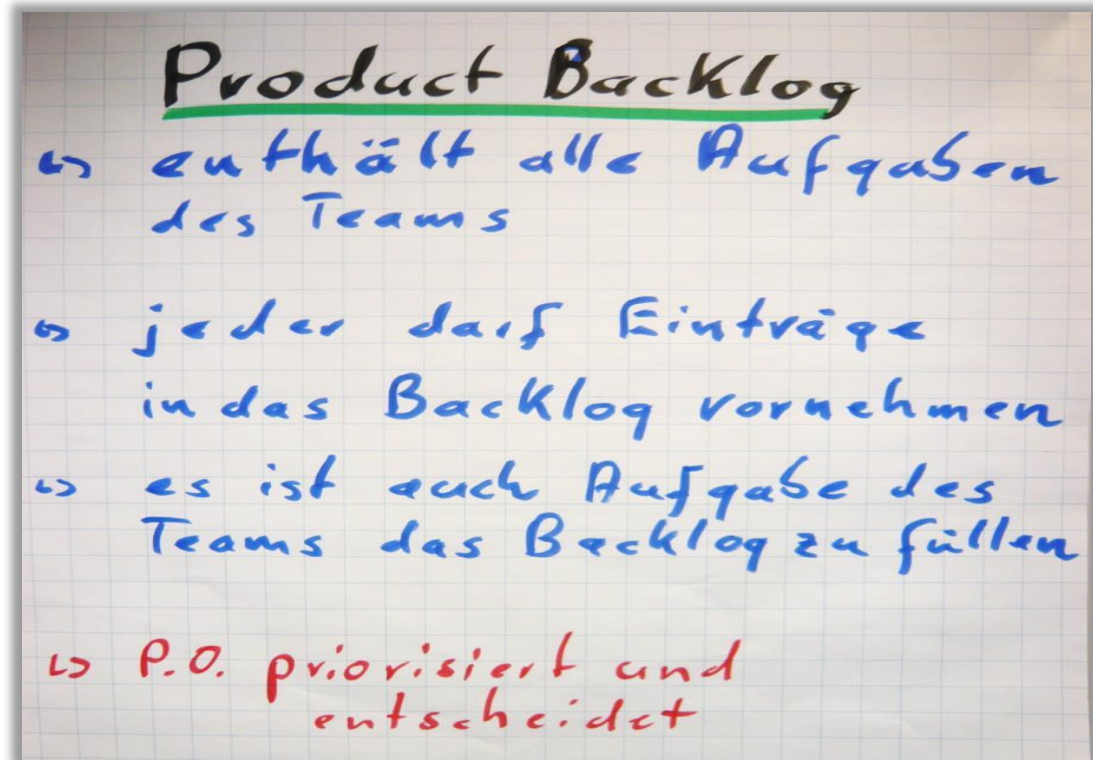
Gliederung der Backlogs

- Projekt (sprintübergreifend)
- Teilaufgabe (innerhalb des Sprints zu lösen)
- Task (Aktivität zwischen 0,5 und 2 Tage Aufwand)

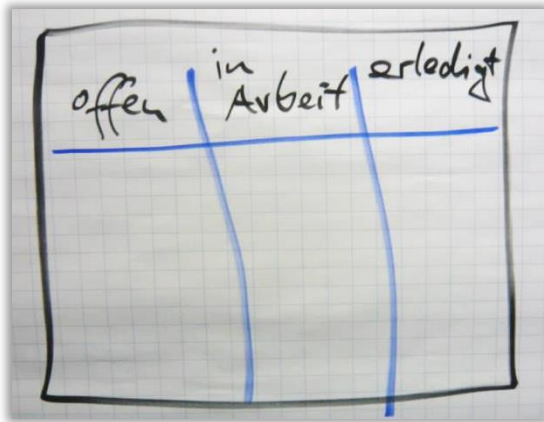
Nicht bei jeder Aufgabe im Backlog gibt es alle Ebenen.

Die folgenden Folien zeigen eine konkrete Umsetzung bei einem Kunden

Das Product Backlog



Das Sprint Backlog



- ## Sprint Backlog
- ↳ enthält die Komplett beschriebenen User stories für diesen Sprint.
 - ↳ Kann in tasks unterteilt sein.
 - ↳ enthält die vereinbarten erwarteten Ergebnisse.
 - ↳ ist visualisiert!
 - ↳ Bezieht sich auf die reale Kapaz des Teams in diesem Sprint!

Aufbau Product Backlog und Sprint Backlog

