



Agile Werkzeuge

Khalil Naffissa, Tobias Isaak



Agenda

1. Effektive Agile Methoden
2. Agile Werkzeuge
3. Sprints im Fokus



Agenda

1. Effektive Agile Methoden
2. Agile Werkzeuge
3. Sprints im Fokus



1. Effektive agile Methoden

Scrum

User Stories

Sprint Backlog im Scrum



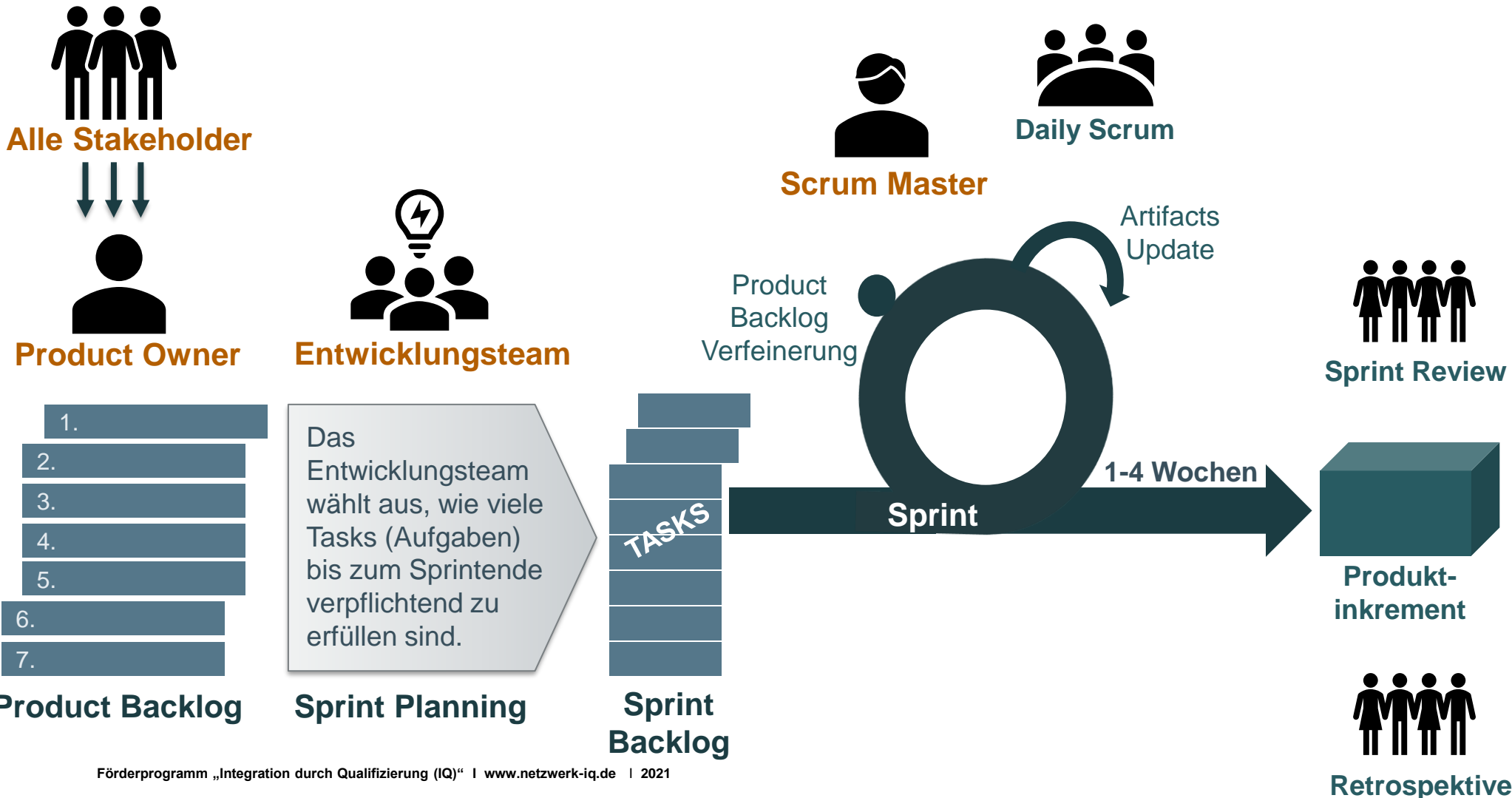
Scrum



Merke:

- Scrum ist ein **Management-Framework**, das Sie als Produktentwicklungsmethode einsetzen können. Sie können damit **komplexe Wissensprozesse managen** und eine **Veränderung** in Gang setzen.
- Scrum ist also auch ein **Change-Management-Ansatz**, der die gesamte Organisation weiterentwickelt.

Scrum

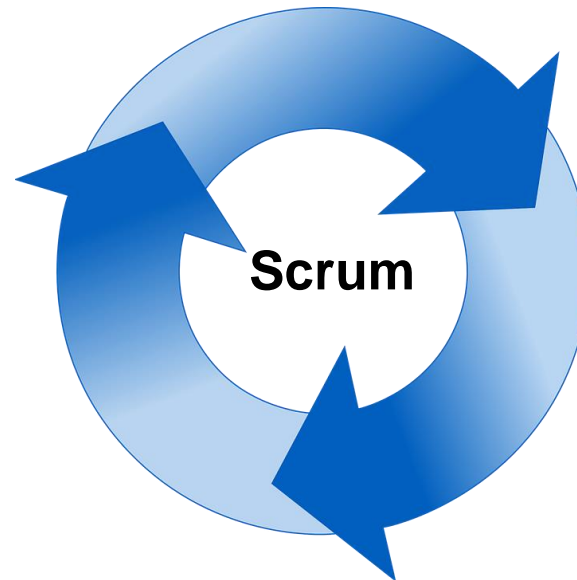


viel Freiheit 

Loses Regelwerk



Schneller
reagieren 

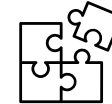


Kein endgültiger Plan



Markterfordernisse und
Anwenderbedürfnisse 

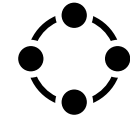
Projekt wird im Verlauf
konkretisiert



Interdisziplinäres
Team



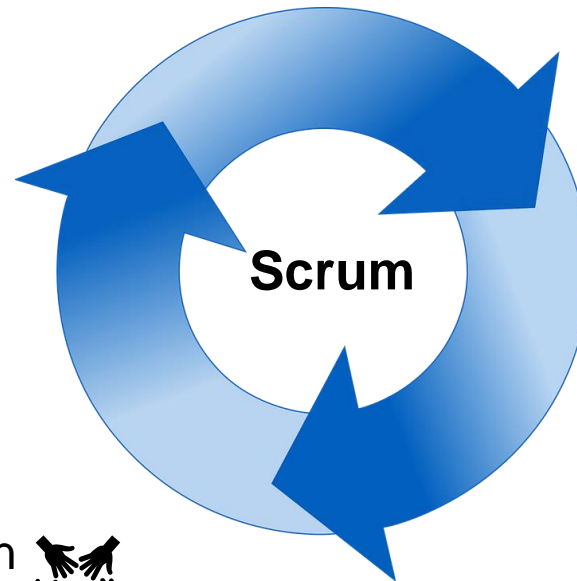
Sehr hohe
Flexibilität



Selbstorganisation
des Teams



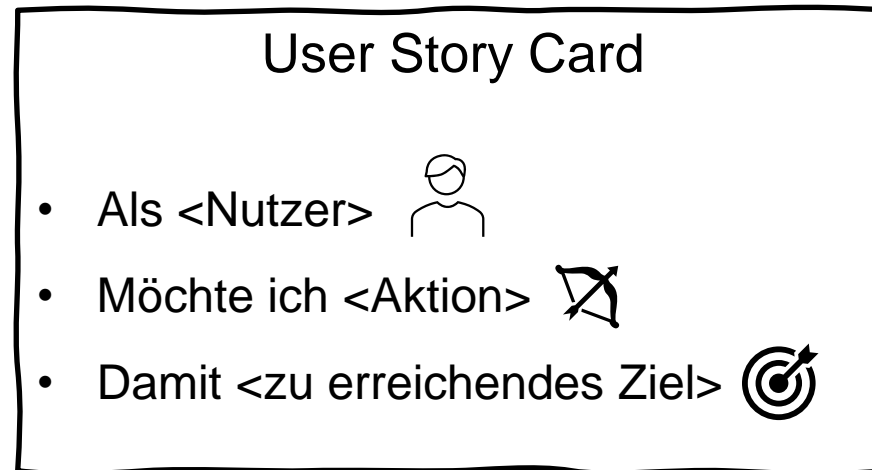
Aus der
Softwareentwicklung



User Stories

Anforderung an
Produkt/ Leistung

Anwenderbedürfnisse



Evaluation

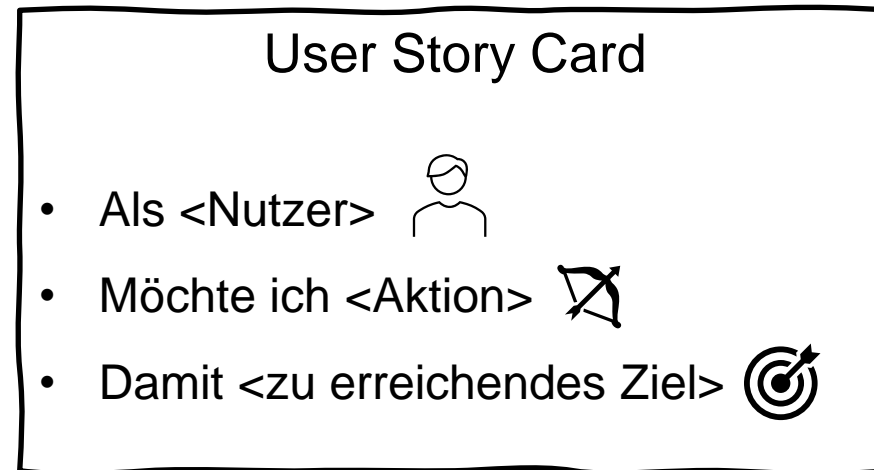
Max. 1-2 Sätze

User Stories

Fokus auf Funktionalitäten ↑

sichten und
priorisieren

1



Features ↓

funktionierende
Prototypen



Nutzung von „Personas“ bei der Formulierung von User Stories

- Was ist eine Persona?
 - Fiktive Person
 - repräsentiert eine Kundengruppe
 - konkrete Bedürfnisse und ausgeprägte Eigenschaften
 - verkörpert ein spezielles Benutzerverhalten
- ermöglicht Empathie

Bernd



Motivation

- Weiterkommen durch Innovation

Frustrationen

- Mitarbeiter, die nicht richtig zuhören

„ Wenig Kosten, große Wirkung find ich super!“

Alter: 52
Position: Leiter der Finanzen
Familienstand: verheiratet, ein Kind
Typ: Einzelgänger

Biografie

Bernd ist vor einigen Monaten aufgrund seiner zu sorgfältigen Arbeitsweise zum Leiter der Finanzen überführt alle erforderlichen Daten aus anderen S Finanzbuchhaltung. Außerdem sorgt er dafür, dass Finanzbuchhaltung in der Kostenrechnung und im weiterbearbeitet werden können. Grundsätzlich ist offen. In seiner Freizeit beschäftigt er sich mit tecl gern Krimis und geht mit seinem Sohn zum Basket

Nutzung von „Personas“ bei der Formulierung von User Stories

Bernd

Diamant
Software



„Wenig Kosten, große Wirkung find ich super!“

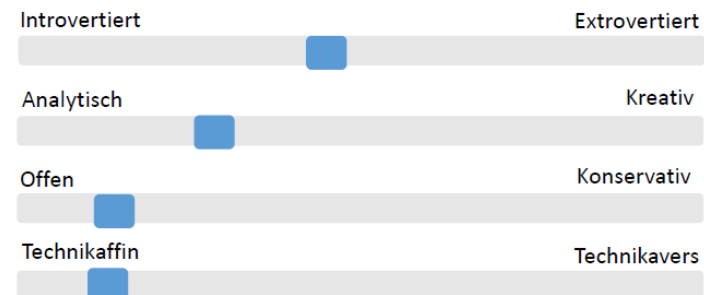
Motivation

- Weiterkommen durch Innovation

Frustrationen

- Mitarbeiter, die nicht richtig zuhören

Persönlichkeit



Alter: 52
Position: Leiter der Finanzen
Familienstand: verheiratet, ein Kind
Typ: Einzelgänger

Biografie

Bernd ist vor einigen Monaten aufgrund seiner zuverlässigen und sehr sorgfältigen Arbeitsweise zum Leiter der Finanzen befördert worden. Er überführt alle erforderlichen Daten aus anderen Systemen in die Finanzbuchhaltung. Außerdem sorgt er dafür, dass die Daten aus der Finanzbuchhaltung in der Kostenrechnung und im Controlling weiterbearbeitet werden können. Grundsätzlich ist er für jede Verbesserung offen. In seiner Freizeit beschäftigt er sich mit technischen Neuigkeiten, liest gern Krimis und geht mit seinem Sohn zum Basketball.

Arbeitsumfeld

- Stolz auf seine neue Führungsposition
- Von seinen Kollegen als kompetent geschätzt

ungeduldig

konzentriert

präzise

lernwillig

Quelle: Diamant Software GmbH

User Stories

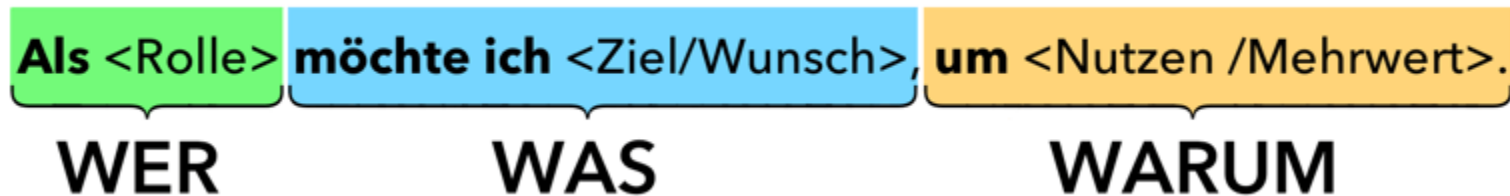


Merke:

- Bei **User Stories** handelt es sich um eine **kurze Beschreibung** einer gewünschten Funktion aus Sicht des betroffenen Anwenders. Die Beschreibung folgt meist einem einfachen Schema:

Als [Rolle] möchte ich [Ziel/Wunsch], um [Nutzen/Mehrwert].

User Stories

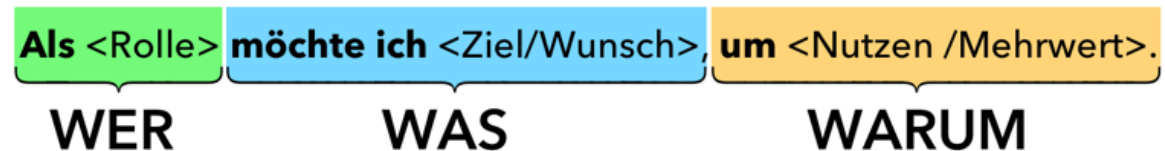


User Story-Beispiel für ein Online-Portal eines Mobilfunkanbieters:

Als Kunde (mit begrenztem Datenvolumen)
möchte ich meinen aktuellen Datenverbrauch abrufen können,
um jederzeit zu wissen, ob ich für den verbleibenden Abrechnungszeitraum
noch ausreichend Datenvolumen zur Verfügung habe.

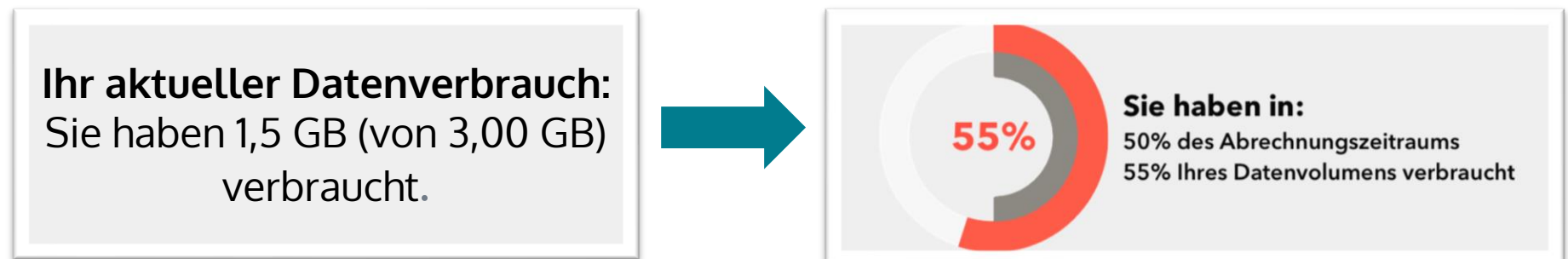
<https://erfolgreich-projekte-leiten.de/gute-user-stories-schreiben/>

User Stories







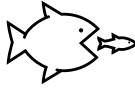

User Story-Beispiel für ein Online-Portal eines Mobilfunkanbieters:

Als Kunde (mit begrenztem Datenvolumen)
möchte ich meinen aktuellen Datenverbrauch abrufen können,
um jederzeit zu wissen, ob ich für den verbleibenden Abrechnungszeitraum noch ausreichend Datenvolumen zur Verfügung habe.



<https://erfolgreich-projekte-leiten.de/gute-user-stories-schreiben/>

Invest-Kriterien für gute User Stories

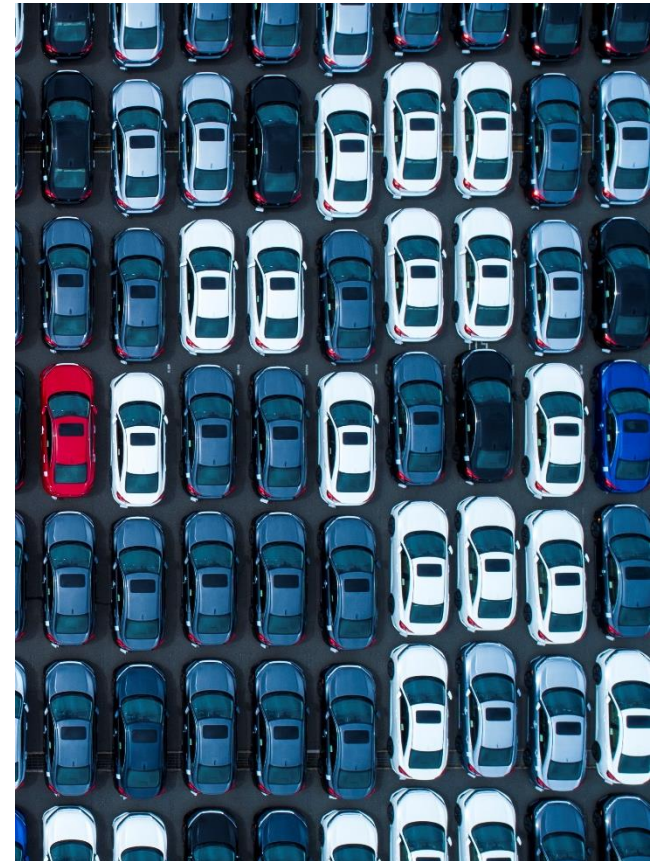
I	Independent (unabhängig)	
N	Negotiable (verhandelbar)	
V	Valuable (nützlich)	
E	Estimable (schätzbar)	
S	Small (klein)	
T	Testable (testbar)	

User Stories | Beispiele zum Thema „Auto“

Als <Rolle> **möchte ich** <Ziel/Wunsch>, **um** <Nutzen /Mehrwert>.

WER **WAS** **WARUM**

- *Als Fahrer möchte ich die Radiosender am Lenkrad ändern können, um nicht meinen Blick von der Straße abwenden zu müssen.*
- *Als Mechatroniker möchte ich den Motorzustand elektronisch auslesen können, um diesen nicht manuell überprüfen zu müssen.*



User Stories | Beispiele zum Thema „Auto“

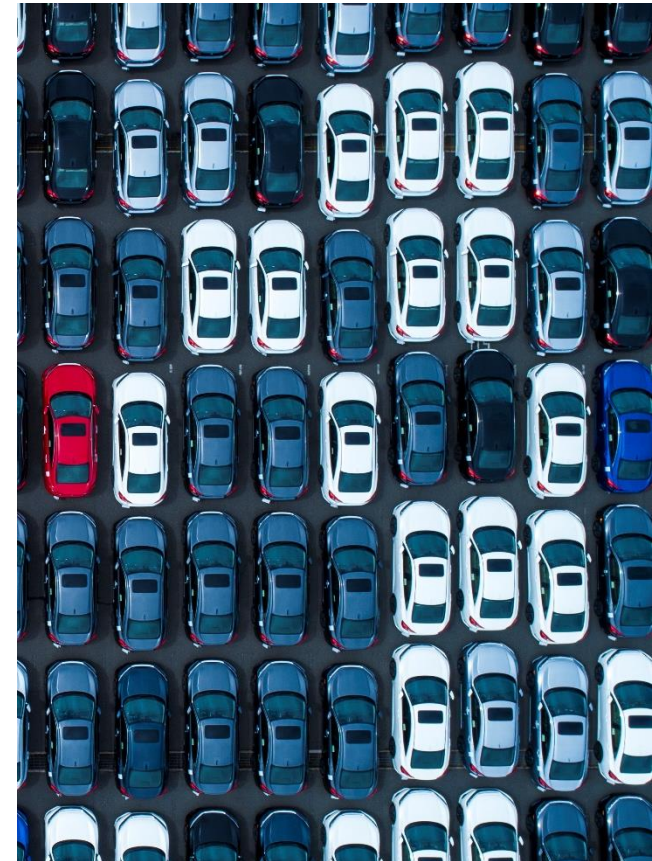
Als <Rolle> **möchte ich** <Ziel/Wunsch>, **um** <Nutzen /Mehrwert>.

WER

WAS

WARUM

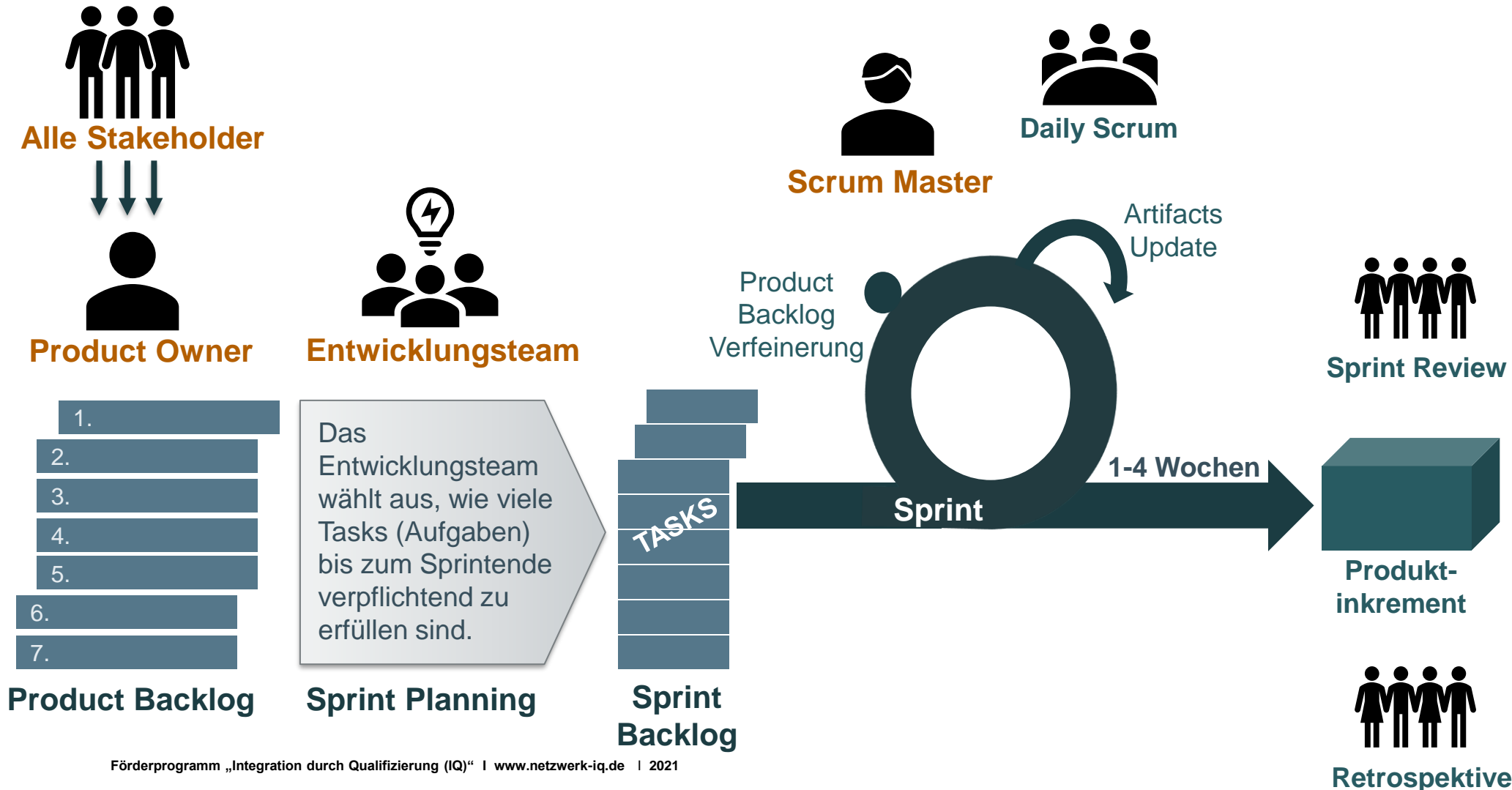
1. WER:
2. WAS:
3. WARUM:



Aufgabe: Denken Sie sich eine weitere User-Story für Autos aus!

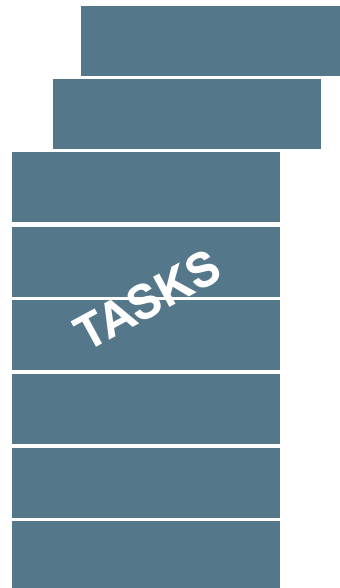


Sprint Backlog in Scrum



Sprint Backlog in Scrum

produktive Bereiche
der Teamarbeit



Produktentwicklung
und Produktverbesserung

Projektbezogene Aufgaben
sammeln

Leistungen und Features
des Produkts

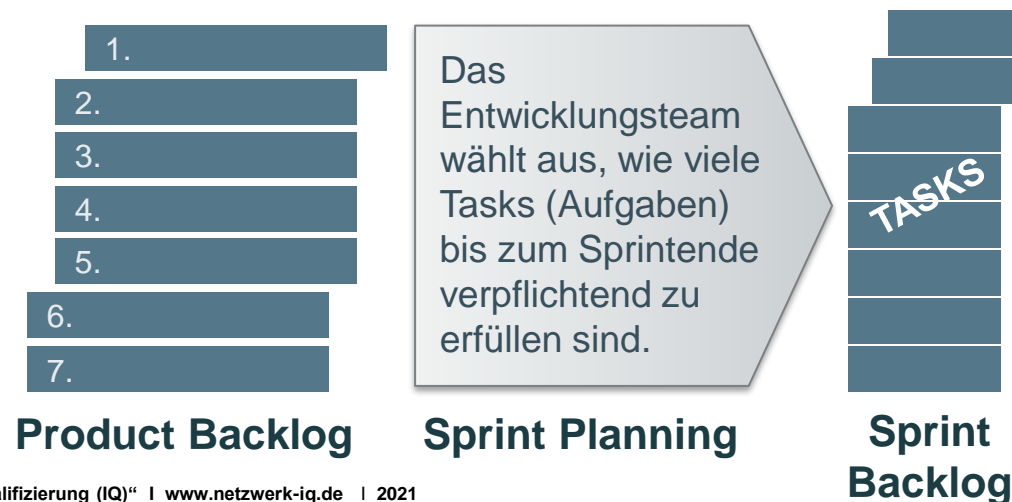
**Sprint
Backlog**

Sprint Backlog

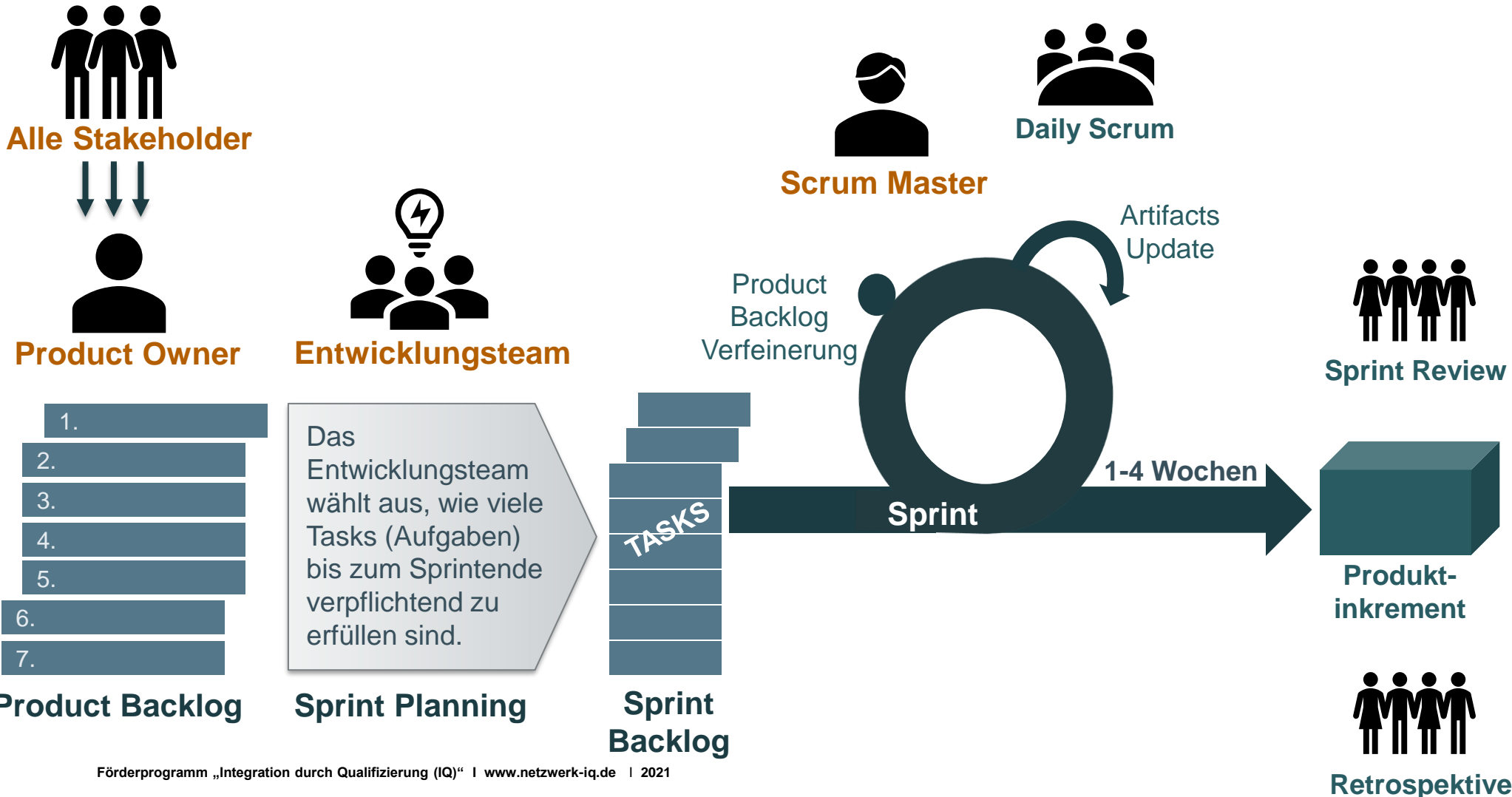


Merke:

- Der **Sprint Backlog** ist eine Aufgabenliste, die das Scrum-Team während eines Sprints abarbeiten muss. Die Punkte aus dem Product Backlog werden vom Team in Aufgaben unterteilt. Dies erfolgt beim Sprint Planning-Meeting.



Scrum



Sprint Planning in Scrum

Sprint Planning
organisieren

Sprint Ziel
benennen

Product Backlog
Einträge priorisieren

Das
Entwicklungsteam
wählt aus, wie viele
Tasks (Aufgaben)
bis zum Sprintende
verpflichtend zu
erfüllen sind.

Produktinkrement
bestimmen

Sprint Planning

Entwicklungsteam
entscheidet über
Einträge

Quiz

Klicken Sie auf [diesen Link](#)
oder scannen Sie den
QR-Code



Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit:

Agenda

1. Effektive Agile Methoden
2. **Agile Werkzeuge**
3. Sprints im Fokus



2. Agile Werkzeuge

Timeboxing

Inkremente

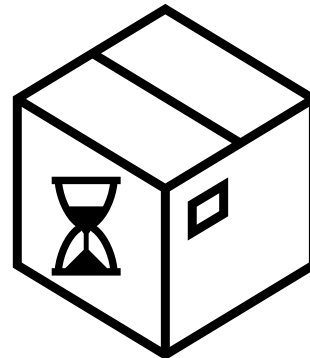
Burndown Charts



Timeboxing

fester Zeitrahmen

Effizienz erhöhen



Auch für
einzelne Projektteile

Beispiel: Für ein Meeting steht pro Woche eine Stunde zur Verfügung. Nach einer Stunde wird das Meeting beendet, auch wenn nicht alle Themen behandelt wurden.

Inkrement

Ergebnisse der Sprints

Summe aller Einträge
im Product Backlog/Sprint Backlog



**Produkt-
inkrement**

Entwicklung: das Produkt

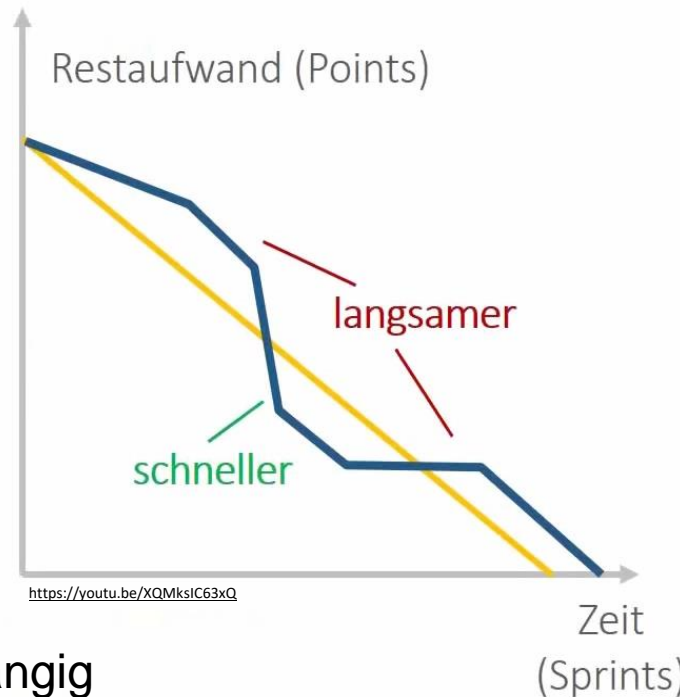
Dienstleistung:
Summe der Services

Burndown Charts

Y-Achse: Offene Arbeitsaufträge

verbliebenen Zeitaufwand
und verbleibende Zeit

Aufwand überschätzen
→ Projekt früher abschließen



X-Achse: Zeit

Zeitaufwand abschätzen

Genauigkeit ist abhängig
von der Aufwandseinschätzung

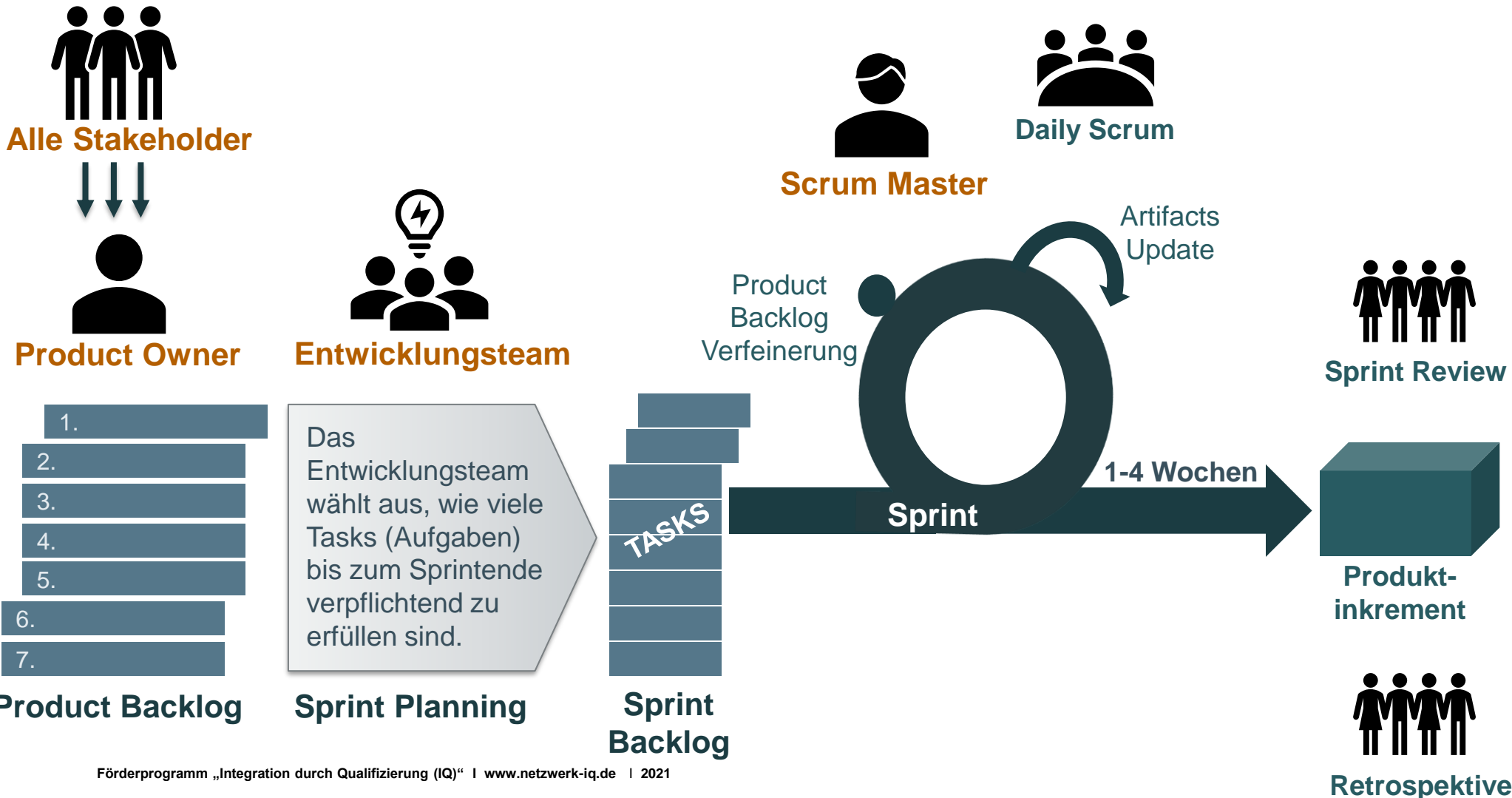
Abweichungen erkennen &
definieren

Agenda

1. Effektive Agile Methoden
2. Agile Werkzeuge
3. **Sprints im Fokus**



Scrum



Sprints im Fokus

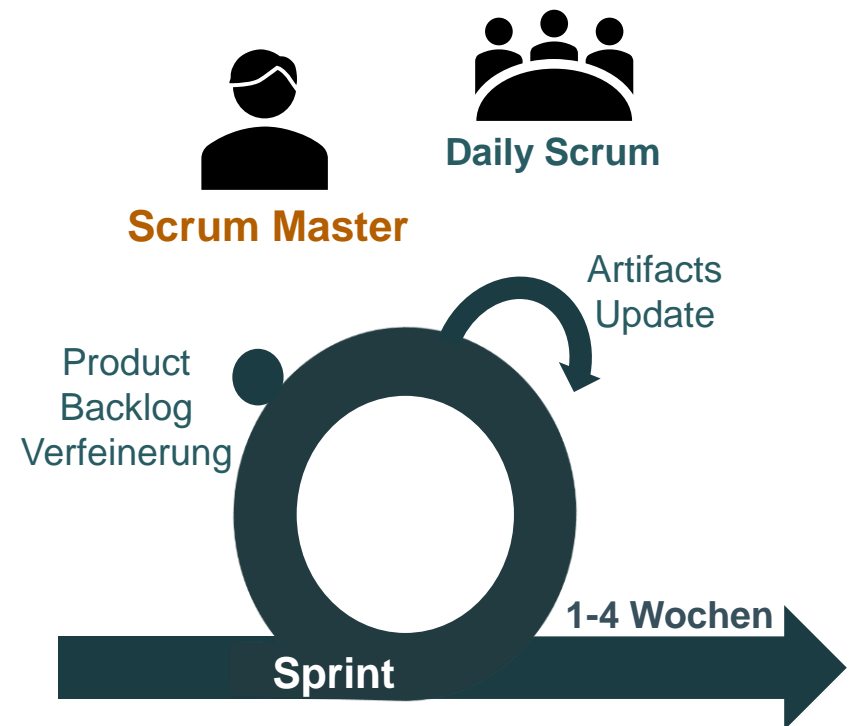
Eigenschaften der Sprints

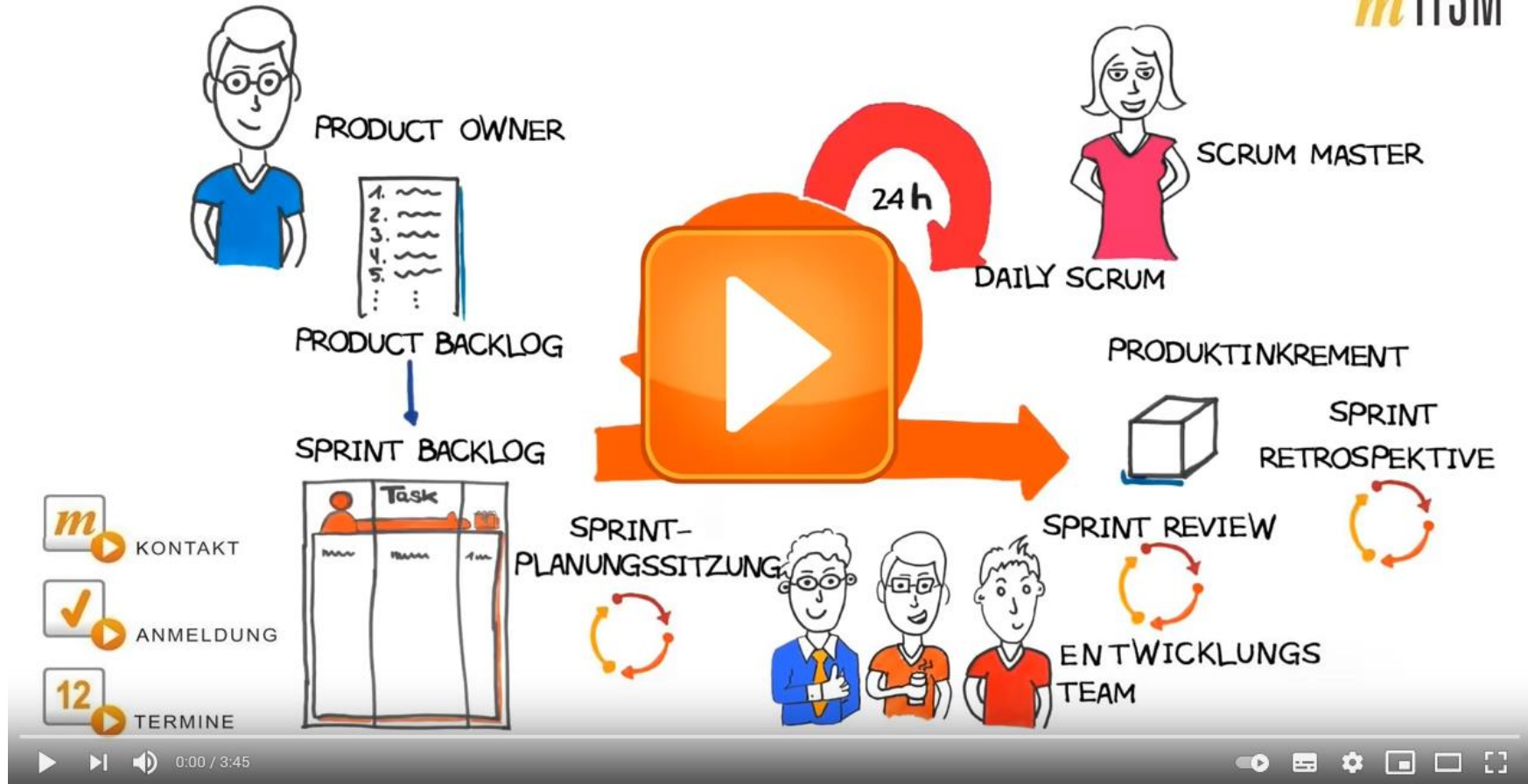
Sprints planen und organisieren

Das Sprint Backlog: Ziele und Inhalte

Das Sprint Review: Ergebnisse sortieren

Verfolgung des Sprint-Fortschritts





Eigenschaften der Sprints

4 Hauptelemente

- [Sprint Planning](#)
- [Daily Scrum](#)
- [Sprint Review](#)
- [Sprint Retrospective](#)

Grundlage von Scrum



sorgen für
Effektivität & Zielführung

Dauer wird
im Vorfeld festgelegt

bedürfen umfassende
Vor- und Nachbereitung

Sprints

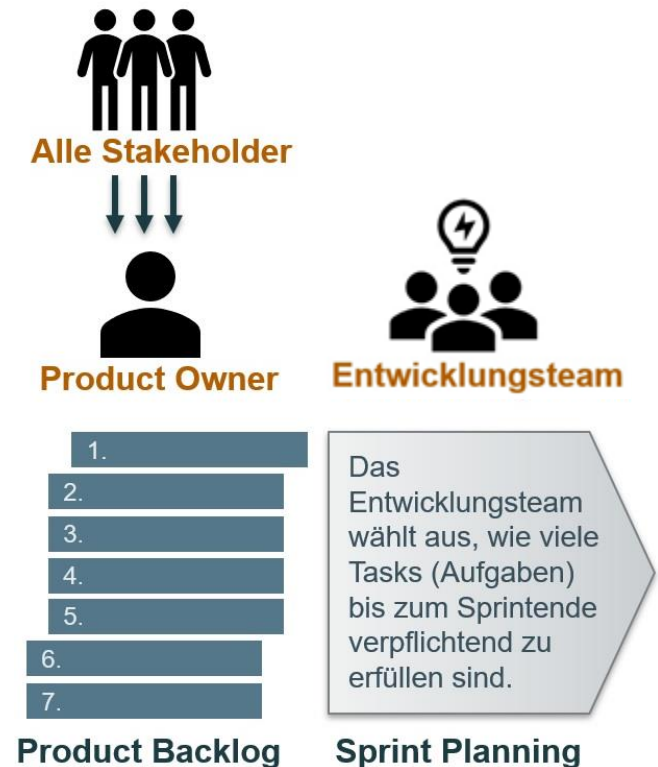


Merke:

- **Sprints** sind die wichtigsten Elemente innerhalb des agilen Projektmanagements. Der **Erfolg eines Sprints** entscheidet maßgeblich über den **Erfolg eines Projekts**. Deshalb müssen sie besonders bedacht, geplant und nachbereitet werden.

Sprints planen und organisieren

- Durch das [Entwicklungsteam](#)
- Inhalte entwickeln
- Zeitlicher Rahmen: max. 8h
- Betreuung & Organisation durch [Scrum Master](#)
- Transparenz für den Kunden
- Zwei Meetings



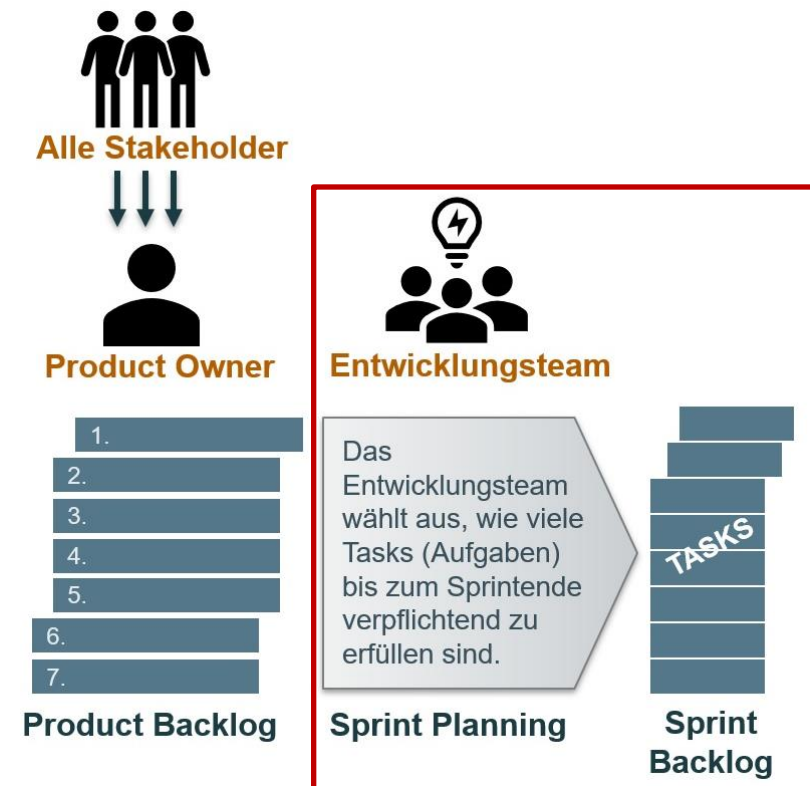
Das erste Meeting

- Was kann beim bevorstehenden Sprint getan werden?
- Product Backlog als Grundlage
- Anforderungen
 - ordnen und priorisieren
 - kleinere & mittelgroße Aufgaben erstellen
- Rahmenvereinbarungen
 - Start & Ende
 - Dauer (ca. 10-30 Tage)
 - Ort & Zeit des täglichen Feedback-Meetings



Das zweite Meeting

- Wie wird die ausgewählte Arbeit durchgeführt?
- Planung
 - Ziel bestimmen
 - Anforderungen in Tasks aufteilen
 - Tasks zeitlich einschätzen und priorisieren
- Durchführbarkeit darstellen
- Zeitliche Einschätzung darstellen



Sprints planen und organisieren



Merke:

- Die Elemente der **Sprint-Planung** sorgen für den **gestalterischen Rahmen** und müssen **vom Scrum Master betreut** und **organisiert** werden. In der Regel erfolgt **die Sprint-Planung** in **zwei** voneinander unabhängigen **Meetings**.

Video zur Vertiefung

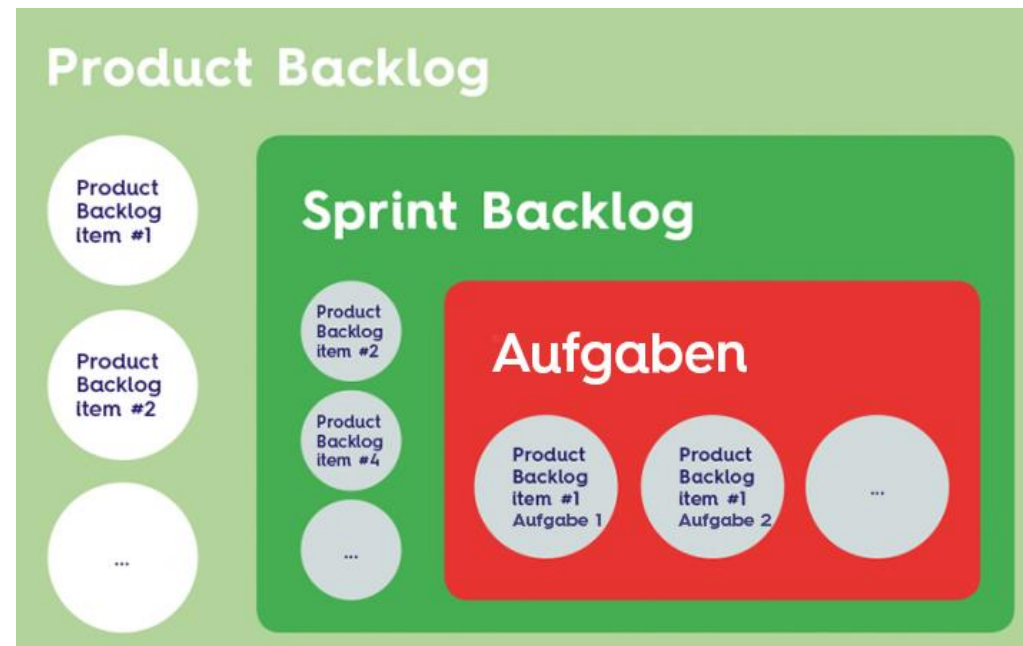
The video player displays a scene from a video titled "Das Sprint Planning". On the left, the text "Agile Scrum Group" is written in large green letters. In the center, a woman in a blue dress is pointing at a whiteboard. The whiteboard is divided into two main sections: "Product Backlog" on the left and "Sprint Backlog" on the right. The "Sprint Backlog" is further divided into four columns: "Ausgewählte Elemente", "TO DO", "DOING", and "DONE". Each column contains several colorful sticky notes representing tasks. Two men are standing to the right of the whiteboard, looking at it. The video player interface at the bottom shows a play button, a progress bar at 1:57 / 1:57, and various control icons.

Das Sprint Planning

Das Sprint Planning

Das Sprint Backlog: Ziele und Inhalte

- Definition von Aufgaben
- Plan
- Visueller Fortschritt
- Enthält min. 1 Verbesserungspunkt
- Verknüpft mit [Product Backlog](#)
- Aufgaben nicht länger als 1 Tag
- Lebendiges Dokument
- Team verteilt die Aufgaben
- Scrum Master dokumentiert



<https://scrumguide.de/wp-content/uploads/product-backlog.jpg>

Festlegen des Sprint Backlogs



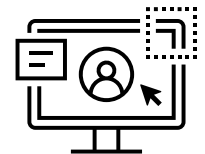
SCRUM-Taskboard

Task	To Do	In Progress	Review	Done
Task 1	Erstellung des User Interfaces			Erstellung der Grafiken
Task 2			Klassen erstellen	
Task 3		Online-Hilfe schreiben		Error Logs hinzufügen



Wochentabelle zur Software Entwicklung

Aufgaben	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Erstellung des User Interface	8 Std.		4 Std.	8 Std.	
Erstellung der Grafiken		16 Std.	12 Std.	10 Std.	4 Std.
Die Online-Hilfe schreiben	12 Std.				
Die Klassen erstellen	8 Std.	8 Std.	8 Std.	8 Std.	8 Std.
Error Logs hinzufügen		4 Std.			8 Std.



Das Sprint Backlog: Ziele und Inhalte



Merke:

- Das Sprint-Backlog dient der genauen **Definition aller Aufgaben** innerhalb eines Sprints. Hierbei werden **alle Aufgaben** notiert, **die notwendig sind**, um die gewählten **Anforderungen aus dem Product Backlog** während der Sprint-Phase zu vollenden.

Video zur Vertiefung

Agile Scrum Group

Sprint Backlog

Ausgewählte Elemente	TO DO	DOING	DONE

Definition of Done

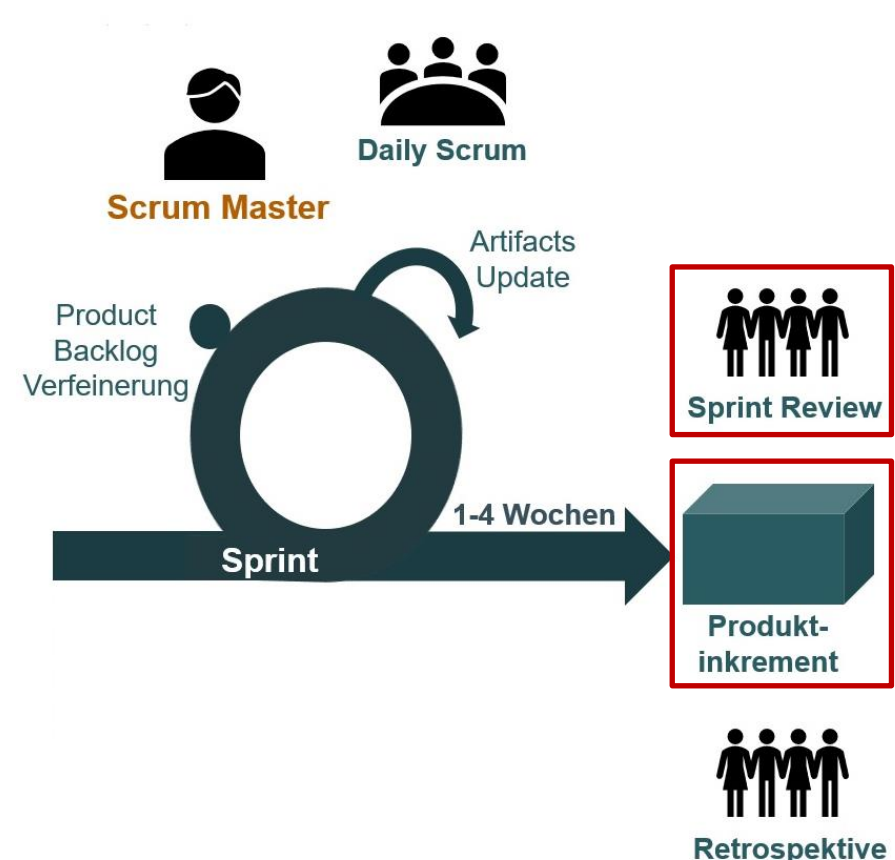
Das Sprint Backlog

0:00 / 2:00

Das Sprint Backlog

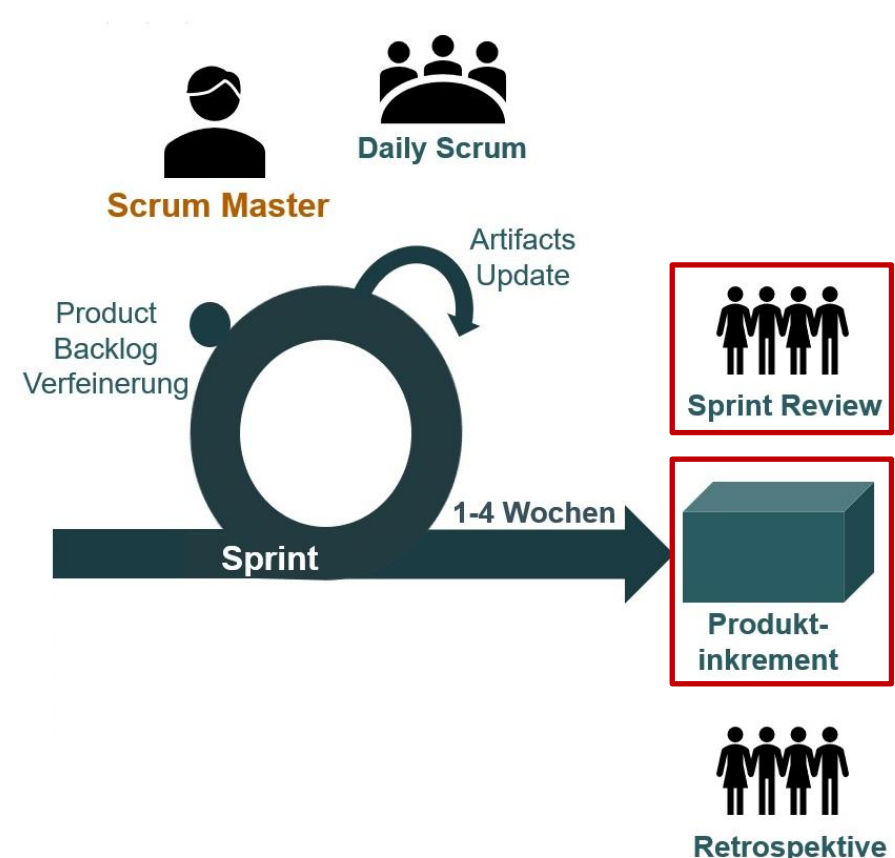
Das Sprint Review: Ergebnisse sortieren

- Am Ende eines Sprints
- Produktinkrement vorlegen
- Kritik & Änderungswünsche
- Product Backlog anpassen
- für die nächste Sprint-Planung nutzen
- Maximal 4h Dauer



Wichtige Elemente des Sprint Reviews

- Teilnehmer: [Entwicklungsteam](#), [Product Owner](#) und [Interessenvertreter](#)
- Elemente des Product Backlogs
 - Noch offen & abgeschlossen
- Erfolge, Probleme, Lösungen
- Fragen beantworten
- Product Backlog präsentieren
- Priorisierungen prüfen



Sprint Review vs. Retrospektive

Sprint Review	Retrospektive
<ul style="list-style-type: none"> • Abnahmetest der Arbeit • Scrum-Team stellt Product Owner die Arbeit vor • Maximierung des Kundennutzens 	<ul style="list-style-type: none"> • Was lief gut? • Was kann beim nächsten Sprint besser gemacht werden? • Fortlaufende Verbesserung des Prozesses



Das Sprint Review



Merke:

- Das **Sprint-Review** ist eine gemeinsame **Rezension des Inkrements** mit dem **Product Owner** oder dem **Kunden**. Mithilfe des **Sprint-Reviews** kann das **Product Backlog** angepasst werden.
Alle Änderungswünsche fließen in die nächste **Sprintplanung** mit ein und sollten umfassend **dokumentiert** und **implementiert** werden.

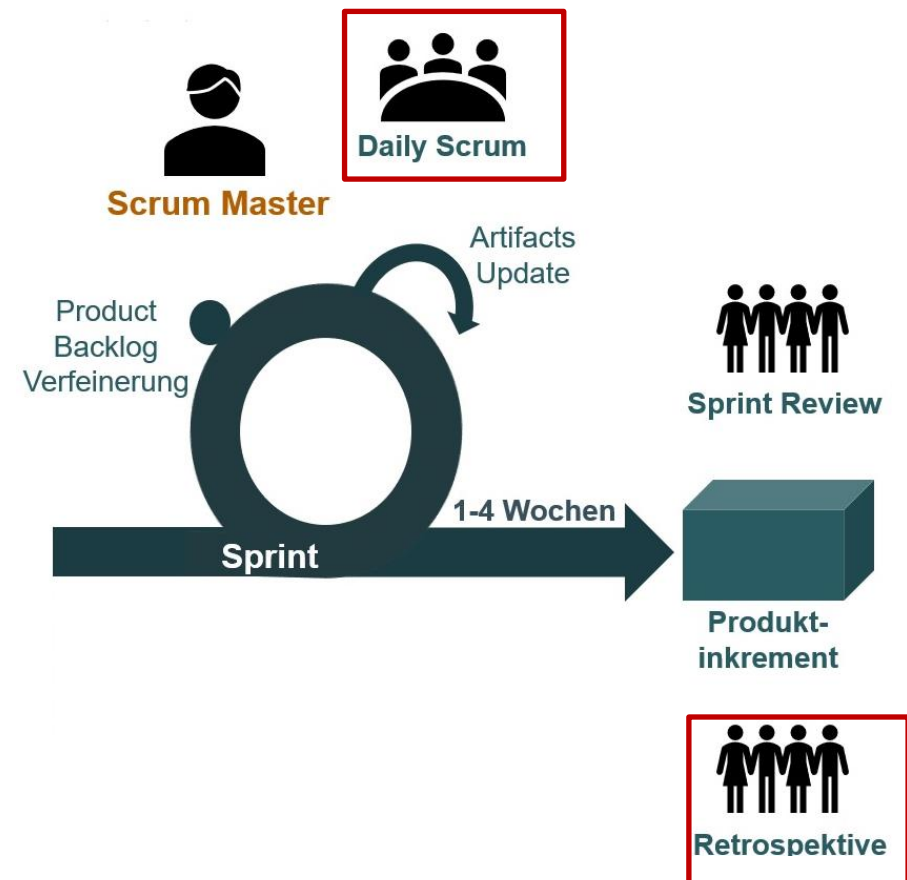
Video zur Vertiefung



Das Sprint Review

Verfolgung des Sprint-Fortschritts

- im [Daily Scrum Meeting](#)
- während des Sprints
- täglich & zur gleichen Uhrzeit
- Probleme & Veränderungsbedarf
- Anleitung durch Scrum Master
- Aktueller Stand & erzielte Erfolge

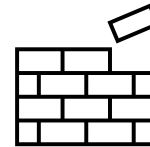


Das daily Scrum Meeting

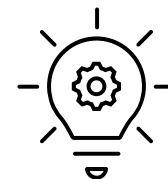
1. Jedes Teammitglied einbeziehen



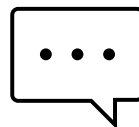
2. Probleme & Hindernisse beseitigen



3. Schnelle Lösungen für die tägliche Arbeit



4. kurz und informativ



Das daily Scrum Meeting – 3 Kernfragen

Done



1. Welche Aufgaben wurden gestern von mir erledigt?

To-Do



2. Welche Aufgaben plane ich heute zu erledigen?

Problems 

3. Gibt es Hindernisse und Schwierigkeiten bei meiner Tätigkeit?

Vorteile des daily Scrum Meetings

- **Kommunikation** verbessern
- Obsolete Meetings vermeiden
- Hindernisse identifizieren
- schnelle **Entscheidungsfindung**
- **Kenntnisse des Teams** erweitern
- **Fortschritte transparent** machen
- Nachlässigkeiten vermeiden



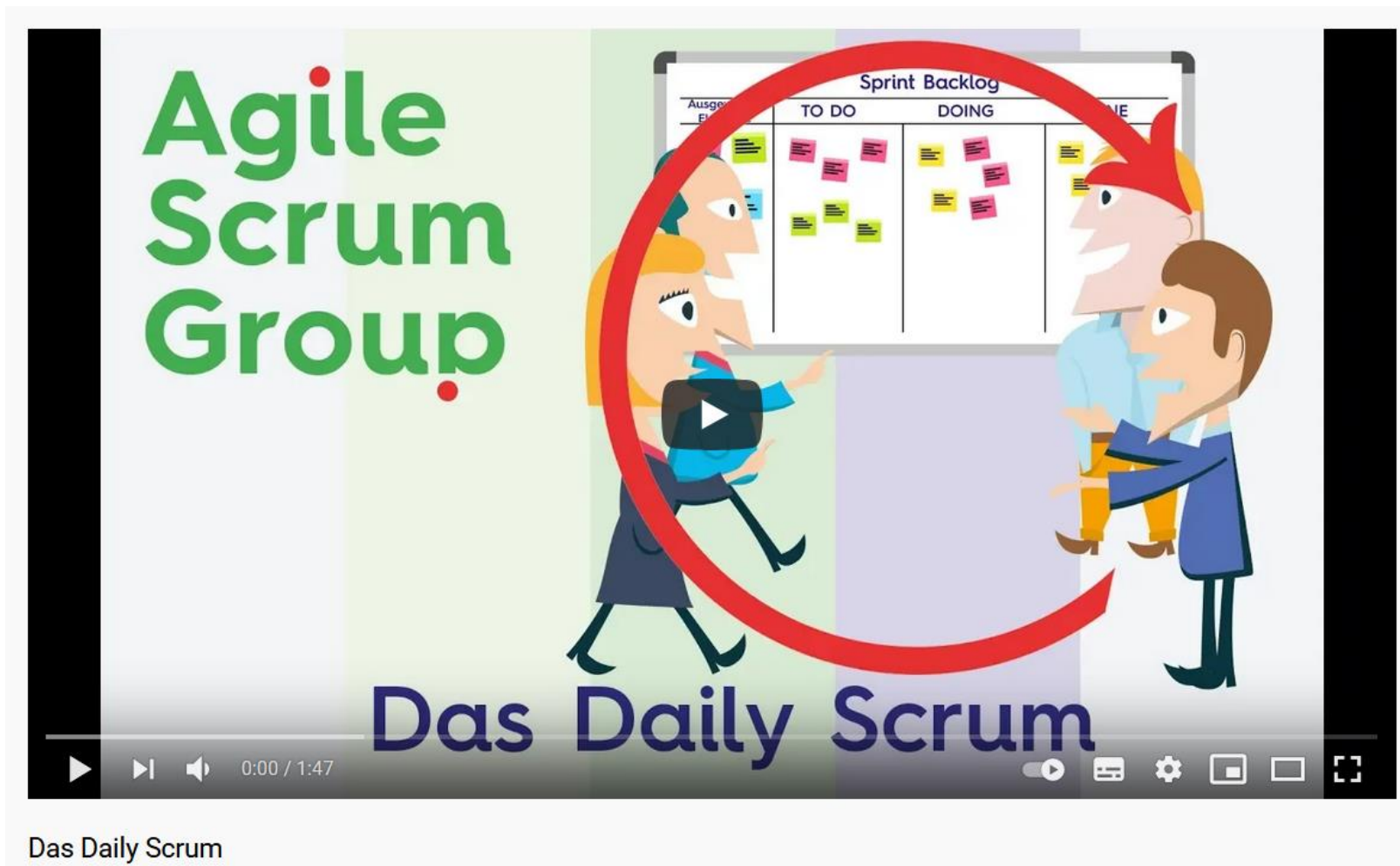
Verfolgung des Sprint-Fortschritts



Merke:

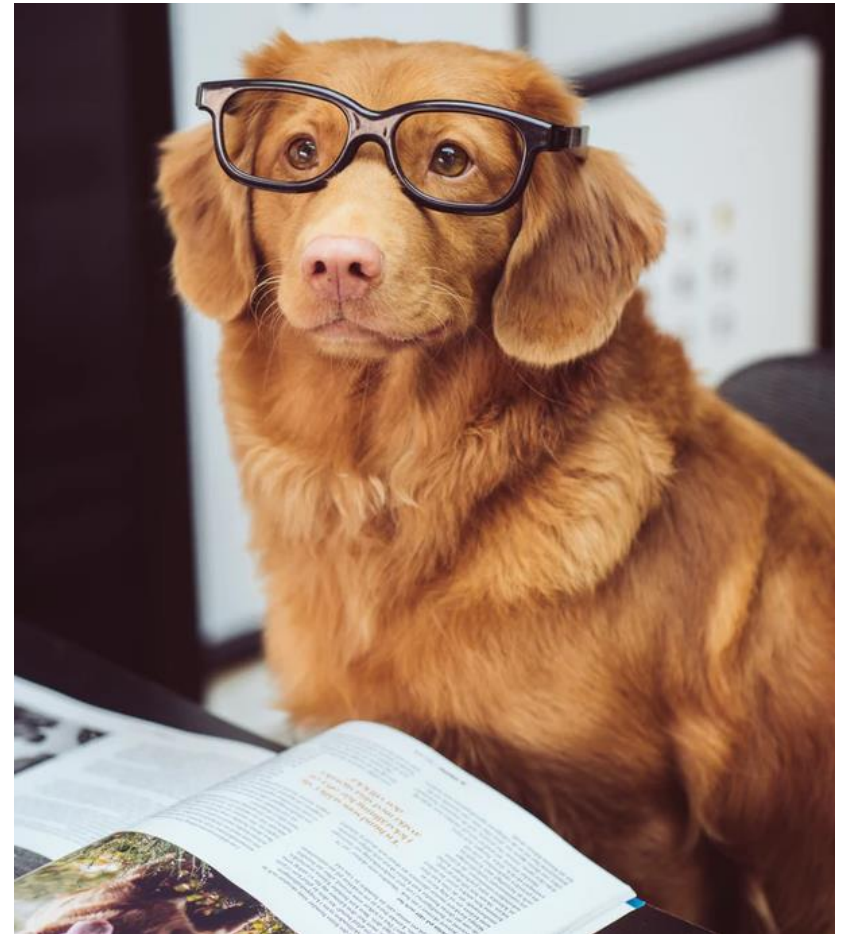
- Der aktuelle **Sprint-Fortschritt** wird durch ein **tägliches Scrum-Meeting** sichergestellt. Ein **Scrum-Meeting** läuft **rundenbasiert** ab und sollte so **kurz und informativ** wie möglich gestaltet werden.

Video zur Vertiefung



Das Daily Scrum

**Vielen Dank
für Ihre
Aufmerksamkeit**



Quelle



- Taschenbuch
- 118 Seiten
- Preis: 13,95 € (Print), 4,99 € (digital)
- Weitere Informationen [hier](#)

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit:

Kontakt



Tobias Isaak
Tel. 0 52 31 / 64 03 – 78
t.isaak@netzwerk-lippe.de



Khalil Naffissa
Tel. 0 52 31 / 64 03 – 665
k.naffissa@netzwerk-lippe.de

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit: