



Professionelles Projektmanagement in der Praxis - Mit digitalen Unternehmensgründungsprojekten

Prof. Dr. Harald Wehnes

Veranstaltung 3 (08.05.2023):

- **Agiles Projektmanagement, Produktvision**
- **Scrum, Sprint Planning**

Partner:

Servicezentrum
Forschung und
Technologietransfer
(SFT)



Information zu allen Vorlesungen

- ! **Wir starten jede Vorlesung auf die Minute pünktlich!**
- ! Bitte rechtzeitig einwählen.
- ! Videokamera bitte einschalten – Bei Gruppenarbeit immer einschalten!
- ! Mikrofone bitte stumm schalten, wenn vorgetragen wird
- ! Fragen / Anmerkungen / Rückmeldungen per Handzeichen-Symbol oder über den Chat
- ! **Die Vorlesung wird aufgezeichnet und auf WueCampus zur Verfügung gestellt (nur für Vorlesungsteilnehmer!)**
Die Aufzeichnungen beschränken sich in der Regel auf die Vorträge des Dozenten. Studentische Vorträge werden für den Dozenten zur Benotung aufgezeichnet; diese Vorträge werden nicht auf WueCampus gestellt.

Zeitplan

12:15 Organisatorisches und Aufgabe 2

- Aufgabe 2: Ergebnisse 2 und 3 (Präsentationen)
- Statusberichte der Projektmanager der Teams 1, 4 und 5

12:50 Agiles Projektmanagement

13:00 Produktvision

13:30 Scrum im Überblick

13:45 – 14:15 **Pause**



14:15 Sprint Planning

- Aufgabe 3

15:45 **Ende**

Business Planning

Professionelles Projektmanagement in der Praxis

04.05.2023



Spannende interaktive Veranstaltung mit vielen Tipps zu Business Planning und Unternehmensgründung

Ergänzungen

- Link zur [Gründungsplattform](#)
- Handbooks zum Businessplan ([BayStartUP - Handbuch Businessplan Erstellung](#))
- [gruendungsfoerderung-jmu Infoseite \(uni-wuerzburg.de\)](#)
- Webseite [gruenden@wuerzburg](#)



FRAGEN?

Kontakt:

Tanja Golly,
Gründungsberaterin
Servicezentrum Forschung & Technologietransfer
Universität Würzburg
E-Mail: tanja.golly@uni-wuerzburg.de

Unser Weg zum MVP

PROJECT CANVAS

ERSTELLT VON: _____
WO/ WANN: _____

Projektdesign (mit Project Canvas)

ZWECK
Was ist die Ursache? Was ist das Problem? Weshalb wird das Projekt durchgeführt - und für wen?

BUDGET
Wie viel Geld ist verfügbar? Wie flexibel ist der Finanzrahmen? Wie viel Geld wird benötigt für ... die neue Lösung entwickeln? ... die notwendigen Ressourcen?

TEAM
Wer soll dabei sein? Wer ist ... im Vorstand? ... im erweiterten Team? ... externer Partner? ... Projektleiter?

UMFELD
Welche Rahmenbedingungen (Einsparung, Budgetvorgaben, Menschen) wirken auf das Projekt? ... die Konkurrenz? ... die Technologie?

ETAPPENZIELE
Welche Meilensteine müssen realisiert sein? Gibt es Termine für ... Teil- und Zwischenergebnisse? ... Sicht- und messbare Erfolge? ... abhängige externe Entscheidungen?

QUALITÄT
Was macht die Lösung wirklich glücklich/benutzerfreundlich? ... die Skalierbarkeit auf den Weg dorthin? Was werden die Kosten im Projekt, insbesondere in der Implementierung?

ERGEBNIS
Was genau soll am Ende das Projekt an den Kunden geliefert werden? Was ist es ein Ergebnis, so es ... ein neues Produkt? ... ein neuer Service? ... neuer Wissen (Erfahrung)?

KUNDE
Wer ist Kunde des Projekts, die sein sind die Menschen, die ... das Projekt nutzen & bewerten (Betreiber)? ... das Projektergebnis erhalten (Empfänger)? ... das Projekt finanzieren (Sponsoring)? ... die notwendigen Ressourcen bereitstellen? Gibt es übertragene Konflikte?

RESSOURCEN
Was sind die Fähigkeiten ... Adressaten (z.B. Software)? ... Akteure? ... Methoden und Modalitäten? ... Projektmanagement? ... Besprechungen (per On/Offline)?

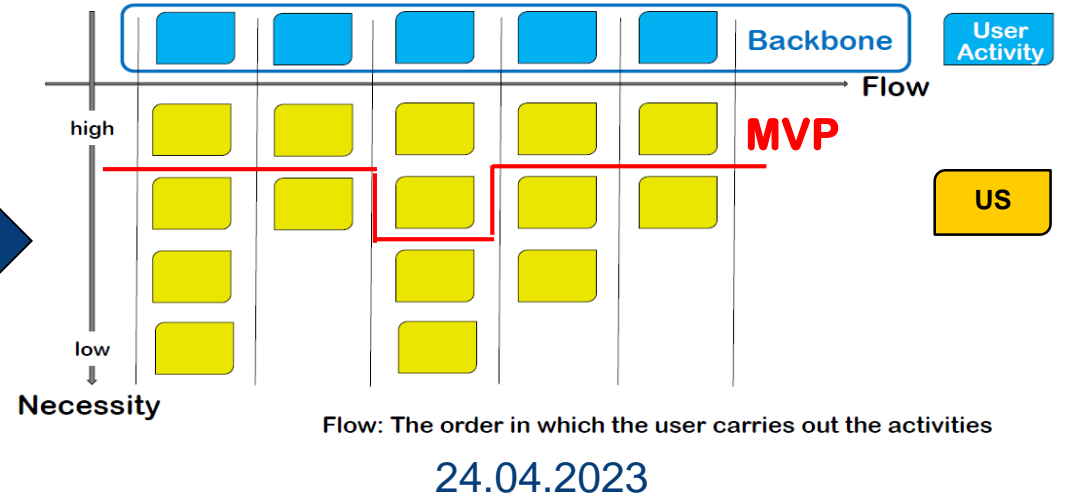
RISIKEN + CHANCEN
Welche unvorhergesehenen Ereignisse werden im Falle eines Scheiterns, den Projekterfolg gefährden? ... gefährden? ... befehlen?

ZEIT
Wann genau das Projekt notwendig? Was sind dafür benötigte (z.B. Investitionen, Ressourcen)? Wann ist das Projekt wirklich abgeschlossen? Was sind dafür benötigte (z.B. Dokumente, Ergebnisse)? Wann flexibel ist der Starttermin des Projekts? Wann flexibel ist der Termin des Projekts?

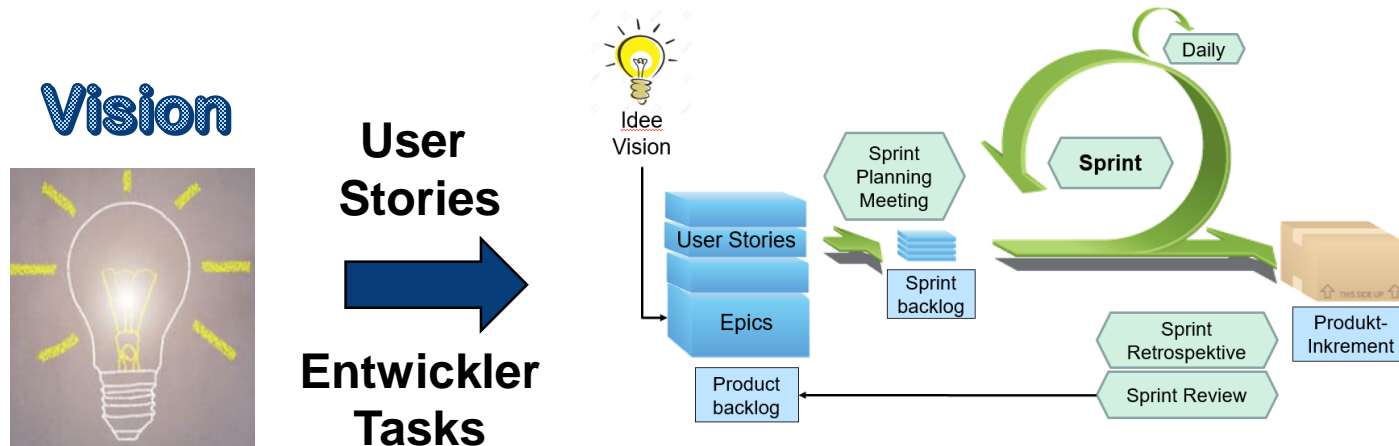
17.04.2023

MVP Design (über LSU / Story Map)

Basic structure of a Story Map



MVP Umsetzung (mit Scrum)



22.05.2023
MVP
Sprint Review
Sprint Retrospektive

ORGANISATORISCHES UND VORTRÄGE

Vorlesungstermine Online bzw. Präsenz

- ▶ 15. und 22. Mai 2023: Online
- ▶ 05. Juni 2023: noch offen
- ▶ 12. Juni 2023: Präsenz
- ▶ 19. Juni 2023: Online – mit Auftraggebern (MVP 2)
- ▶ 26. Juni 2023: noch offen
- ▶ 03. Juli 2023: Online
- ▶ 10. Juli 2023: Präsenz
- ▶ 17. Juli 2023: Präsenz (Projektiade) – mit geplanter Online-Beteiligung der Auftraggeber

Termine für Vorträge

Team	Name	Anzahl Mitglieder	24.04.	01.05.	08.05.	15.05.	22.05. MVP	29.05.	05.06.	12.06.	19.06. MVP2	27.06.	04.07.	11.07.	18.07.
1	Persönliche Assistenz	6	1				1		1		1		1		2
2	People-Counter	6			1		1			1	1		1		2
3	Hilfsorganisationen	6			1		1				1	1		1	2
4	Simple Order	7				1	1		1		1	1		1	2
5	Sozialomat/ GPT	7	1			1	1			1	1			1	2

Stand: 30.04.2023

Jedes Team mit n Teammitgliedern hat n+1 Vorträge

Aufgabe 2: Lean Startup

1. Vervollständigen Sie Ihre **Persona(s)**
2. Vervollständigen Sie Ihre **Story Map**
3. Formulieren Sie **alle User-Stories**
4. Stimmen Sie den erzeugten **Prototypen** mit den Auftraggeber ab und führen Sie **ggf. Anpassungen** durch
5. Führen Sie eine **Reflexion** der Prozesse und Ergebnisse durch
6. Erstellen Sie eine Präsentation **LSU-Team_x.pptx** mit den wichtigsten Ergebnissen von 1.-5.

Präsentationen der Lösungen zur Aufgabe 2 durch die Projektmanager der Teams 2 und 3

Upload auf WueCampus2 bis **06.05.2023/ 23:55: LSU-Team_x.pptx**

Die Teamverantwortlichen der Teams 2 und 3 stellen die Ergebnisse am 08.05.2023 kompakt vor.
Gesamtdauer pro Vortrag: **8 - 10 Minuten**

Statusberichte der anderen Teams

Aktuelle Projektmanager der anderen Teams (1, 4, 5) geben kurzen Statusbericht:

- Was wurde seit der letzten Vorlesung erarbeitet?
- Was ist geplant bis zu nächsten Vorlesung?
- Welche Hindernisse gibt es?

Dauer: jeweils max. 3 Minuten

Feedback zu den Lösungen von Aufgabe 2

- 😊 Alle Lösungen wurden termingetreu hochgeladen
- 😊 Gute bis vorbildliche Ausarbeitungen
- 😊 User-Perspektive kam in der User Story Map insgesamt gut heraus

- 😞 Begründungen der US des MVP im User-Story Format haben teilweise gefehlt – bitte ergänzen
- 😞 Einige MVPs zu anspruchsvoll → abspecken, Konzentration auf Besonderheit des Produktes
- 😞 Logische Verbindung zwischen User Activities und zugehörigen User Tasks sowie User Tasks und zugehörigen User Stories war bei einem Projekt noch nicht erkennbar.

- **User Story Map stellt die Lösung aus der User-Perspektive dar:**
User Activities (EPICs) → User Tasks (Bedienung des Produktes) → User Stories (Anforderungen)
- Wichtig sind die **Diskussion und das gemeinsame Verständnis** – wie beim Project Canvas
- Wenn die User Story Map für alle klar ist, hat man eine super Basis für die Entwicklung
- User Story Map ist nicht der Plan für die technische Umsetzung!

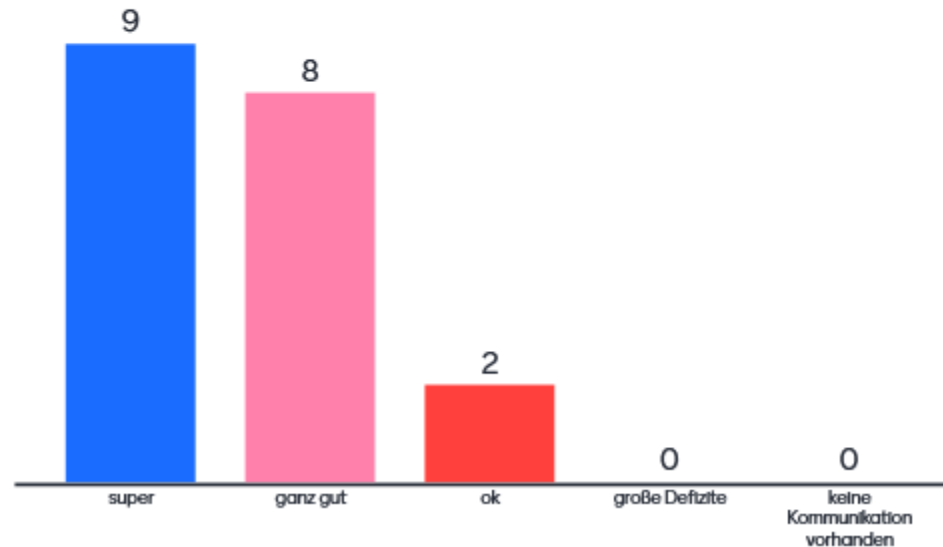
Generelles zu meinen Feedbacks

- ▶ Je früher das Hochladen erfolgt, umso früher kann ich Feedback geben
- ▶ **Vortragende:** ggf. Präsentation überarbeiten bzw. ergänzen und mir das Update bis spätestens 11 Uhr am Vorlesungstag per Mail zuschicken - alternativ hochladen
- ▶ **Nicht-Vortragende:** keine Aktivität erforderlich; Berücksichtigung des Feedbacks bei der Erstellung des entsprechenden Abschnitts des Projektberichts bzw. bei der weiteren Projektarbeit

Kommunikation und Zusammenarbeit mit Auftraggebern

- ▶ Hintergrund: Ich möchte wissen, ob ich und ggf. wo ich aktiv werden muss
- ▶ Persönliche und anonyme Abfrage

Wie bewertest Du die Kommunikation und Zusammenarbeit mit Eurem Auftraggeber:in?



Kommunikation und Zusammenarbeit mit Auftraggebern

Welche Verbesserungsvorschläge hast Du für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber:in?

6 Answers

Mentimeter

fällt mir nichts ein

Auftraggeber könnte Vorstellungen und Ziele besser/genauer definieren

evtl. klarere Struktur für Treffen

Updates seinerseits, was sie weiterentwickelt haben

Bei geringerer Unverständnis

Auftraggeber sollten tatsächlich von

Vorstellung und Ziele nachfragen, bis sie sowohl AG als auch Team klar sind

Selbst einen Agenda-Vorschlag erstellen

1. Problematik bei nächster Besprechung mit AG ansprechen
2. Lösungsansatz: Wöchentliche JF mit AG

Kommunikation und Zusammenarbeit mit Auftraggebern

Welche Verbesserungsvorschläge hast Du für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber:in?

6 Answers

Mentimeter

fällt mir nichts ein

Auftraggeber könnte Vorstellungen und Ziele besser/genauer definieren

evtl. klarere Struktur für Treffen

Updates seinerseits, was sie weiterentwickelt haben

Bei gegenseitiger Unverständnis nochmals nachfragen, auch wenn der Punkt bereits besprochen wurde.

Auftraggeber sollten tatsächlich von sich selbst aus den Auftrag geben und nicht in die Rolle rutschen und dadurch wenig Zeit/Energie haben

Genau! 😊

Verstehe ich noch nicht

AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Manifesto for Agile Software Development

Agiles Manifest (<http://agilemanifesto.org>)

We are uncovering better ways of developing software by doing it and helping others do it.
Through this work we have come to value:

Through this work we have come to value:

Individuals and interactions over processes and tools

Working software over comprehensive documentation

Customer collaboration over contract negotiation

Responding to change over following a plan

That is, while there is value in the items on the right, we value the items on the left more.

Kent Beck
Mike Beedle
Arie van Bennekum
Alistair Cockburn
Ward Cunningham
Martin Fowler

James Grenning
Jim Highsmith
Andrew Hunt
Ron Jeffries
Jon Kern
Brian Marick

Robert C. Martin
Steve Mellor
Ken Schwaber
Jeff Sutherland
Dave Thomas
2001

Agile Rap



<https://www.youtube.com/watch?v=xYKialLCQXI>

Agiles Manifest (2001): 4 Werte



Kent Beck, Mike Beedle, Arie van Bennekum, Alistair Cockburn, Ward Cunningham, Martin Fowler, James Grenning, Jim Highsmith, Andrew Hunt, Ron Jeffries, Jon Kern, Brian Marick, Robert C. Martin, Steve Mellor, Ken Schwaber, Jeff Sutherland, Dave Thomas

Quelle: www.agilemanifesto.org

12 Agile Prinzipien konkretisieren die Werte in Bezug auf die tägliche Arbeit

1. **Zufriedenstellung des Kunden** durch **frühe und kontinuierliche Auslieferung**
2. Agile Prozesse **nutzen Veränderungen** (selbst spät in der Entwicklung) zum Wettbewerbsvorteil des Kunden.
3. Lieferung von **fertigen Ergebnissen** in regelmäßigen, bevorzugt kurzen Zeitspannen (wenige Wochen oder Monate).
4. Nahezu tägliche **Zusammenarbeit von fachlichen Experten und Entwicklern** während des Projektes.
5. Bereitstellung des Umfeldes und der **Unterstützung**, welche von motivierten Individuen für die Aufgabenerfüllung benötigt wird.
6. Informationsübermittlung nach Möglichkeit im **Gespräch** von Angesicht zu Angesicht.

Quelle: www.agilemanifesto.org

12 Agile Prinzipien konkretisieren die Werte in Bezug auf die tägliche Arbeit

7. Als wichtigstes Fortschrittsmaß gilt die **Funktionsfähigkeit des Produkts**.
8. Einhalten eines **gleichmäßigen Arbeitstempos** von Auftraggebern, Entwicklern und Benutzern für eine nachhaltige Entwicklung.
9. Ständiges Augenmerk auf **technische Exzellenz und gutes Design**.
10. **Einfachheit** ist essenziell (KISS-Prinzip).
11. **Selbstorganisation** der Teams bei Planung und Umsetzung.
12. **Selbstreflexion** des eigenen Teamverhaltens zur Anpassung mit dem Ziel der Effizienzsteigerung.

Quelle: www.agilemanifesto.org

Irrtümer zu agilem Projektmanagement



Quelle: <http://dilbert.com/strip/2007-11-26>

- **(Keine) Planung:** Es werden **wiederholt Planungen** durchgeführt (nach jedem Iterationsschritt). Dabei fließen die bereits erzielten Erkenntnisse ein
- **(Keine) Dokumentation:** Auch im agilen Projektmanagement muss dokumentiert werden; Umfang und Menge konzentrieren sich dabei auf das absolut Notwendige

Überblick: Agile Vorgehensmodelle

Agile Werte und Prinzipien

Agiles Manifest:

4 Werte

12 Prinzipien

Agile Methoden

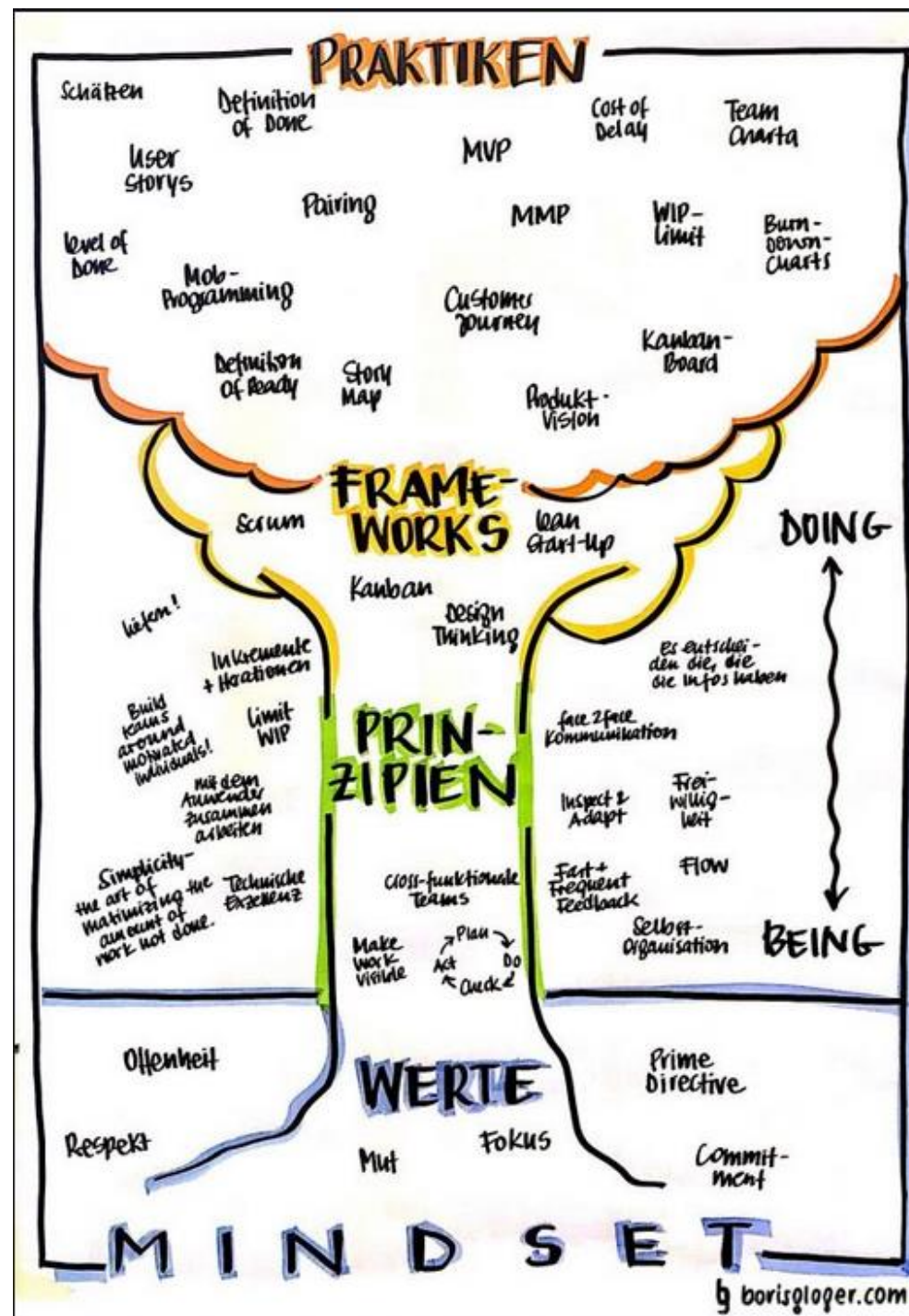
**Scrum, Kanban,
ScrumBan,
Lean Startup,
Design Thinking,
DevOps, XP, Crystal,
Lean PM**

**Agile Skalierung
(SAFe, LeSS etc.)**

Agile Praktiken

**Product Backlog,
User Stories, Epics,
Story Points,
Planning Poker, Time
Boxing, Kanban
Board, Daily, Sprints,
Persona,
Selbstorganisation,
WiP-Limit, ...**

Agiler Baum



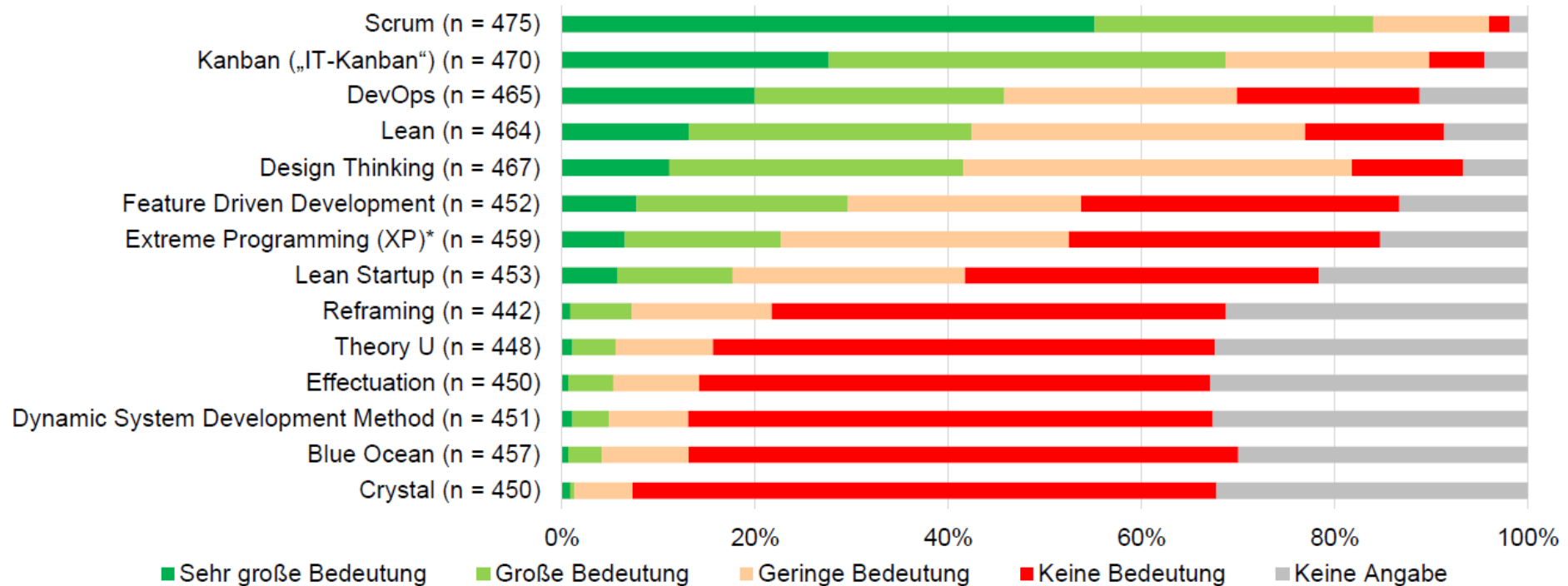
Bedeutung agiler Methoden in der Praxis

Bedeutung einzelner agiler Ansätze auf Teamebene

Bedeutung agiler Ansätze im eigenen Tätigkeitsbereich für agile Anwender (1/2)



Welche Bedeutung haben die folgenden Ansätze für Ihren Tätigkeitsbereich?



* (inkl. Test Driven Development und Pair Programming)

** Die Ansätze wurden nach den Bewertungen „Sehr große Bedeutung“ und „Große Bedeutung“ sortiert.

Single Choice

Antworten aus den Gruppen „Durchgängig agil“, „Hybrid“ und „Selektiv“

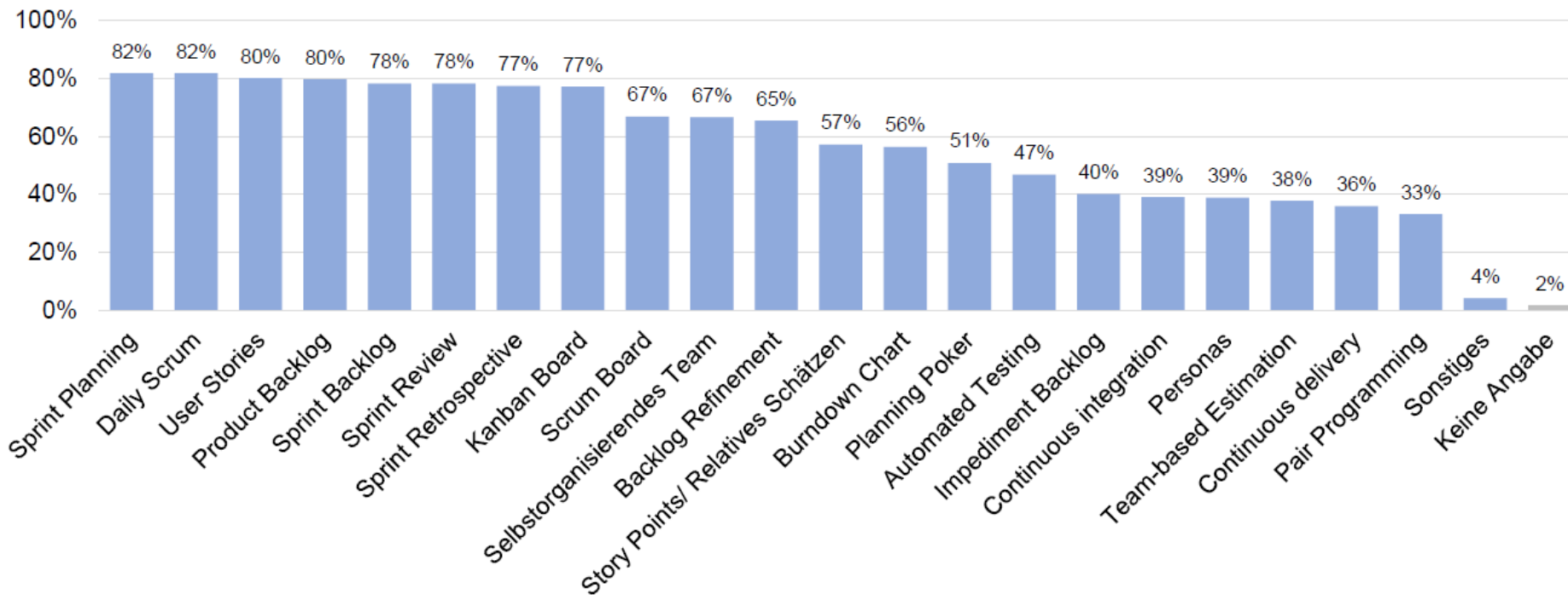
Nutzungsgrad agiler Praktiken

Anwendungsformen

Nutzung agiler Praktiken



Welche agilen Praktiken wenden Sie an?



Multiple Choice, n = 476

Antworten aus den Gruppen „Durchgängig agil“, „Hybrid“ und „Selektiv“

Vision



PRODUKT-VISION

Produktvision

- ▶ **Produktvision** beschreibt das ideale Produkt (*eine Dienstleistung, ein physisches Produkt oder etwas Abstrakteres*) aus Sicht des Kunden oder der Kundin
- ▶ **Nutzen** einer Produktvision
 - Teammitglieder wissen, warum sie die Dinge tun.
 - Teammitglieder wissen, welche Ziele sie haben.
 - Teammitglieder verstehen, warum welche Prioritäten gesetzt werden.
 - Teammitglieder wissen, was ihr Produkt auszeichnet.
- ▶ **Beispiele** von Produktvisionen (oder „**Product Vision Statement**“)
 - Dataport, IT-Dienstleister in Schleswig-Holstein: *„Kinderleicht zu Kindergeld“*
 - Juwi-Gruppe: *„Wir sind überzeugt davon, dass eine 100% Versorgung mit erneuerbaren Energien möglich ist.“*
 - Wikipedia: *„Imagine a world in which every single person is given free access to the sum of all human knowledge.“*
 - Volkswagen: *„Wir machen Mobilität sauber, sicher und intelligent, um das Leben der Menschen weltweit zu verbessern.“*
 - BMW: *„Mit dem BMW Vision iNEXT kann der Mensch zwischen „Ease“ und „Boost“ Modus frei entscheiden, ob er selbst fahren oder gefahren werden möchte.“*

Erstellung einer Produktvision

► <https://www.romanpichler.com/tools/product-vision-board/>

PRODUCT VISION BOARD



VISION What is the reason for creating the product? What positive change should it create?		<h1 style="color: red;">Product Vision Statement</h1>	
TARGET GROUP Which market or market segment does the product address? Who are the target customers and users?	NEEDS What problem does the product solve or which benefit does it offer? If you identify several needs, prioritise them and move the most important one to the top.	PRODUCT What product is it? What are its three to five stand-out features that set it apart from competing offering? Is it feasible to develop the product?	BUSINESS GOALS How will the product benefit the company that develops and provides it? What are the desired business benefits? Prioritise them and move the most important one to the top.

www.romanpichler.com
Version 01/2023

This template is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 Unported license.



PRODUCT VISION BOARD CHECKLIST

Use the following checklist to ensure that your Product Vision Board is effective.

VISION

- Inspiring:** Describes the positive change the product should create.
- Shared:** Unites people, creates alignment, and facilitates collaboration.
- Ethical:** Gives rise to a product that does not cause any harm to people and the planet.
- Concise:** Easy to understand and remember.
- Ambitious:** Describes a big, audacious goal that might never be fully reached.
- Enduring:** Provides guidance for the next five to ten years and is free from assumptions about the solution.

TARGET GROUP

- Clear:** Use relevant qualities like demographics and behavioural attributes to characterise the target group.
- Specific:** You can tell if somebody is included in the target group or not.
- Cohesive:** The members of a target group share similar attributes, e.g., age, lifestyle, disposable income. If that's not the case, then break up the target group and form several subgroups.

NEEDS

- Outcome-based:** Capture the reason why people would want to use the product. Describe what success looks like from the perspectives of the users and customers.
- Specific:** The needs are detailed enough so that you can validate them.
- Focused:** Concentrate on the main problem/benefit, the main reason for people to use the product.
- Prioritised:** If you do identify several needs, prioritise them according to their importance for the target group.

PRODUCT

- Type:** It's clear what kind of product you want to offer, for example, mobile app on Android and IOS
- Differentiated:** The aspects of your product that make it stand out, set it apart from alternative offerings are stated.
- Focused:** There are no more than five features.
- Big:** The features are coarse-grained product capabilities; no epics and user stories!

BUSINESS GOALS

- Outcome-based:** The desired business benefits, the company's reason for investing in the product, are clearly described, for example, revenue, brand equity, cost savings.
- Specific:** The business goals are detailed; state rough targets if possible.
- Prioritised:** If more than one business goal is identified; order according to business impact.

BONUS CRITERIA

- Needs-first:** Start with the needs after you've captured the vision especially when you create a new strategy—be it for a brand-new product or for an existing one.
- Validated:** The strategy captured on the product vision board does not contain any major hypotheses and risks. It has been successfully validated, for instance, by interviewing and observing target users, building throwaway prototypes, and carrying out competitive analysis.
- Adaptive:** The product vision board is regularly inspected and adapted, at least once every three months as a rule of thumb.
- Shared:** The key stakeholders and development team members have a shared understanding of the product vision board contents and support the decisions captured on it.

For more advice on creating an effective product vision and product strategy, read my book *Strategize* and attend my training courses, see www.romanpichler.com.



Vision

Corona Kultur-Hilfe: Schnelle und faire Verteilung von finanzieller Unterstützung für Kulturschaffende während der Corona-Pandemie



Benutzer-Zielgruppe

Kulturschaffende

Sachbearbeiter



Bedürfnisse

Schnelle finanzielle Unterstützung

Schnelle Planungssicherheit

Effiziente Antragsbearbeitung

Fachlich korrekte Antragsbearbeitung



Produkt

Web-Anwendung zur Antragsstellung

Web-Anwendung zur Antragsbearbeitung

Elektronische Bescheiderstellung und Bescheidzustellung



Fachliche Ziele

Soziale Gerechtigkeit

Größere Akzeptanz für Corona-Maßnahmen der Regierung

Verwaltungsleistungen elektronisch anbieten (OZG)

Prozesse beschleunigen






<h2>VISION</h2> <p>What is the reason for creating the product? What positive change should it create?</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>Buch „Effizienzsteigerung und Diversitätsausweitung im Projektmanagement durch KI“ (Arbeitstitel) Ziel: Intensivierung von KI im Projektgeschäft</p> </div>			
<h2>TARGET GROUP</h2> <p>Which market or market segment does the product address? Who are the target customers and users?</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>CEO / CFO / CIO Projektkaufleute Projektmanager Produktmanager Innovationmanager F&E-Manager KI-Forschung</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Autoren</p> </div>	<h2>NEEDS</h2> <p>What problem does the product solve or which benefit does it offer? If you identify several needs, prioritise them and move the most important one to the top.</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>Es fehlt eine inhaltliche kompakte Übersicht, was KI im Projektgeschäft leisten kann</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Es besteht eine hohe Unsicherheit, welche Risiken und Chancen KI für das Projektgeschäft hat.</p> </div>	<h2>PRODUCT</h2> <p>What product is it? What are its three to five stand-out features that set it apart from competing offering? Is it feasible to develop the product?</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>Buch „Effizienzsteigerung und Diversitätsausweitung im PM“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Wege auf, um die Möglichkeiten der KI voll auszuschöpfen + Anstoßen einer Weiterentwicklung • Gibt Beispiele zum wirkungsvollen Einsatz von KI im Projektgeschäft • Ermöglicht Aufbau von Seminaren zu dem Thema </div>	<h2>BUSINESS GOALS</h2> <p>How will the product benefit the company that develops and provides it? What are the desired business benefits? Prioritise them and move the most important one to the top.</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Möglichst hoher Bekanntheitsgrad • Hohe Auflage • Standardwerk mit Folgeauflagen • Finanzielle Unterstützung durch GPM • Evtl. moderne Begleitunterlagen </div>

Workshop: Produktvision

- ▶ Entwickeln Sie bzw. schärfen Sie Ihre **Produktvision!**
- ▶ *Verwenden Sie dazu das Template von Roman Pichler!*
- ▶ Besonders wichtig ist ein **überzeugendes Product Vision Statement**

PRODUCT VISION BOARD

romanpichler

 VISION What is the reason for creating the product? What positive change should it create?			
 TARGET GROUP Which market or market segment does the product address? Who are the target customers and users?	 NEEDS What problem does the product solve or which benefit does it offer? If you identify several needs, prioritise them and move the most important one to the top.	 PRODUCT What product is it? What are its three to five stand-out features that set it apart from competing offerings? Is it feasible to develop the product?	 BUSINESS GOALS How will the product benefit the company that develops and provides it? What are the desired business benefits? Prioritise them and move the most important one to the top.

www.romanpichler.com
Version 01/2023

This template is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 Unported license.



Wie formuliert man eine Produktvision?

<https://www.youtube.com/watch?v=YfWst-lu6AI>

<https://www.objectbay.com/blog/wie-formuliert-man-eine-produktvision-inklusive-vorlage>



Scrum im Überblick

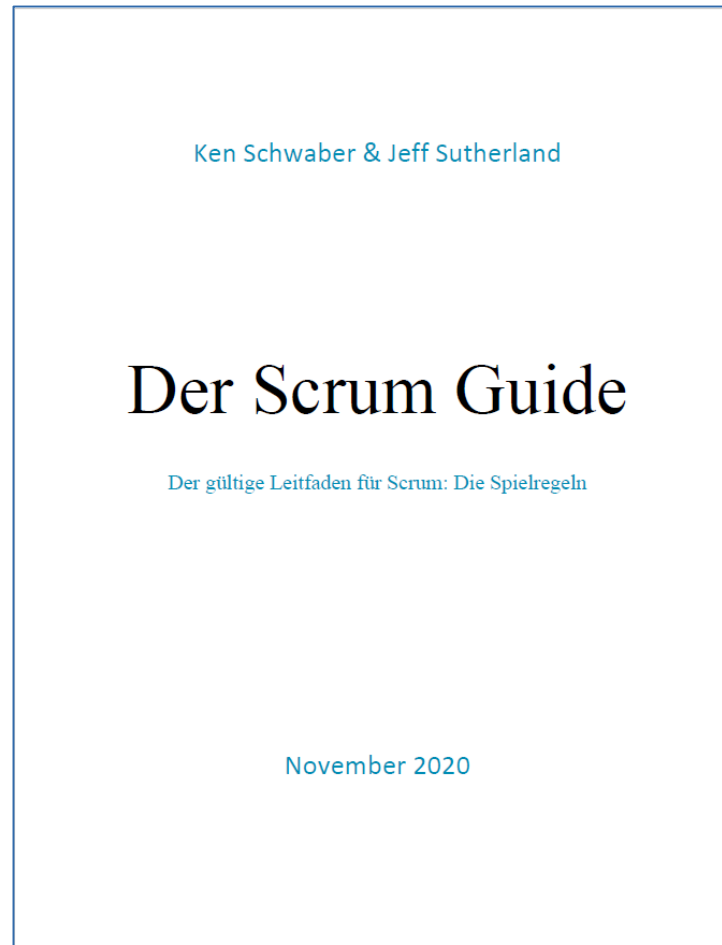
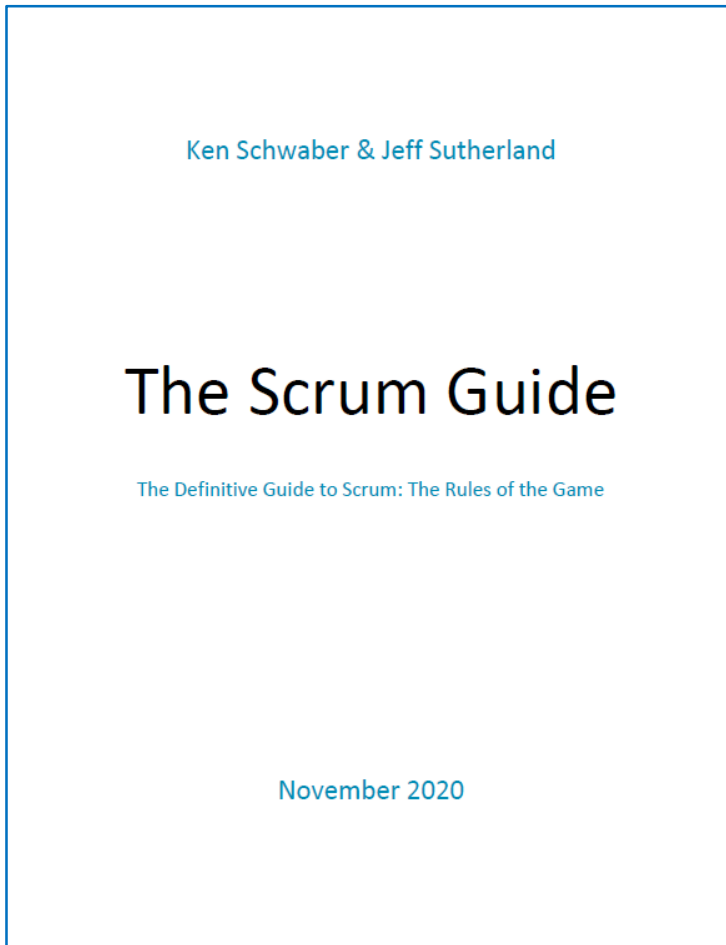


Gedränge = Enge Zusammenarbeit im Team

Referenzdokumente

Schwaber, Ken; Sutherland, Jeff: Scrum Guide von 11/2020

Free Download: <https://scrumguides.org/download.html>

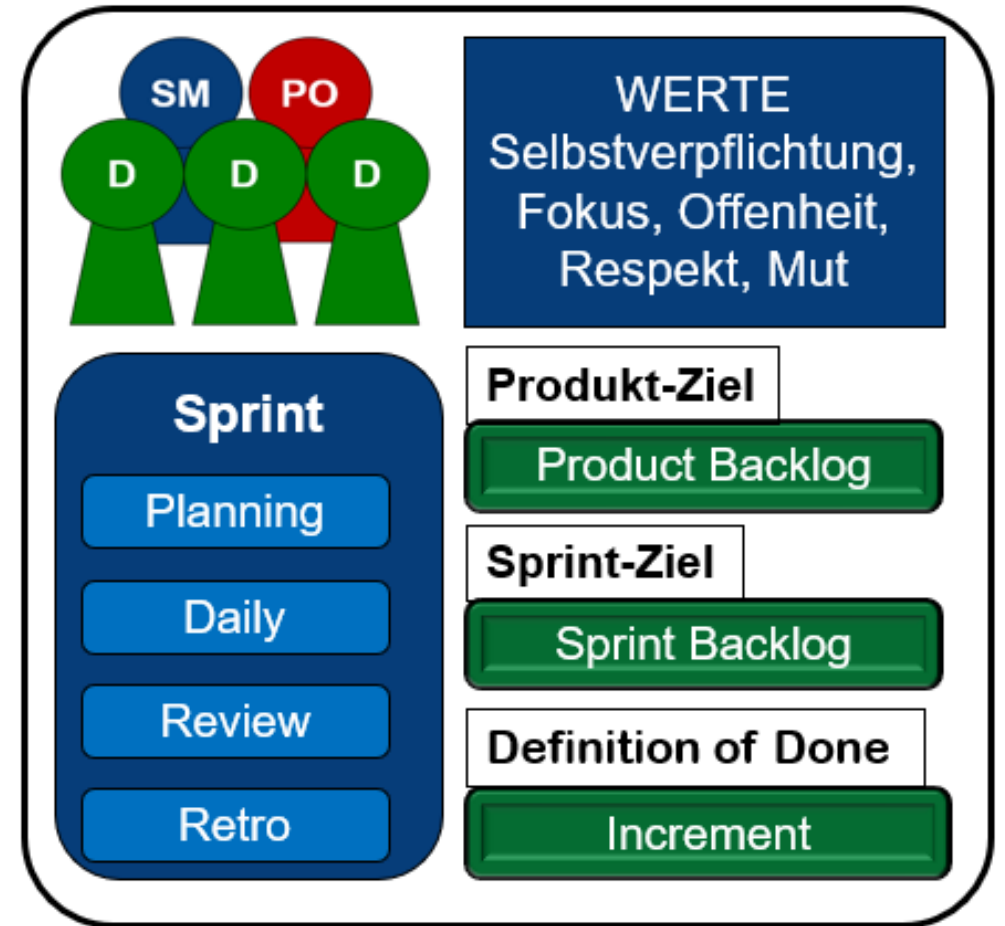
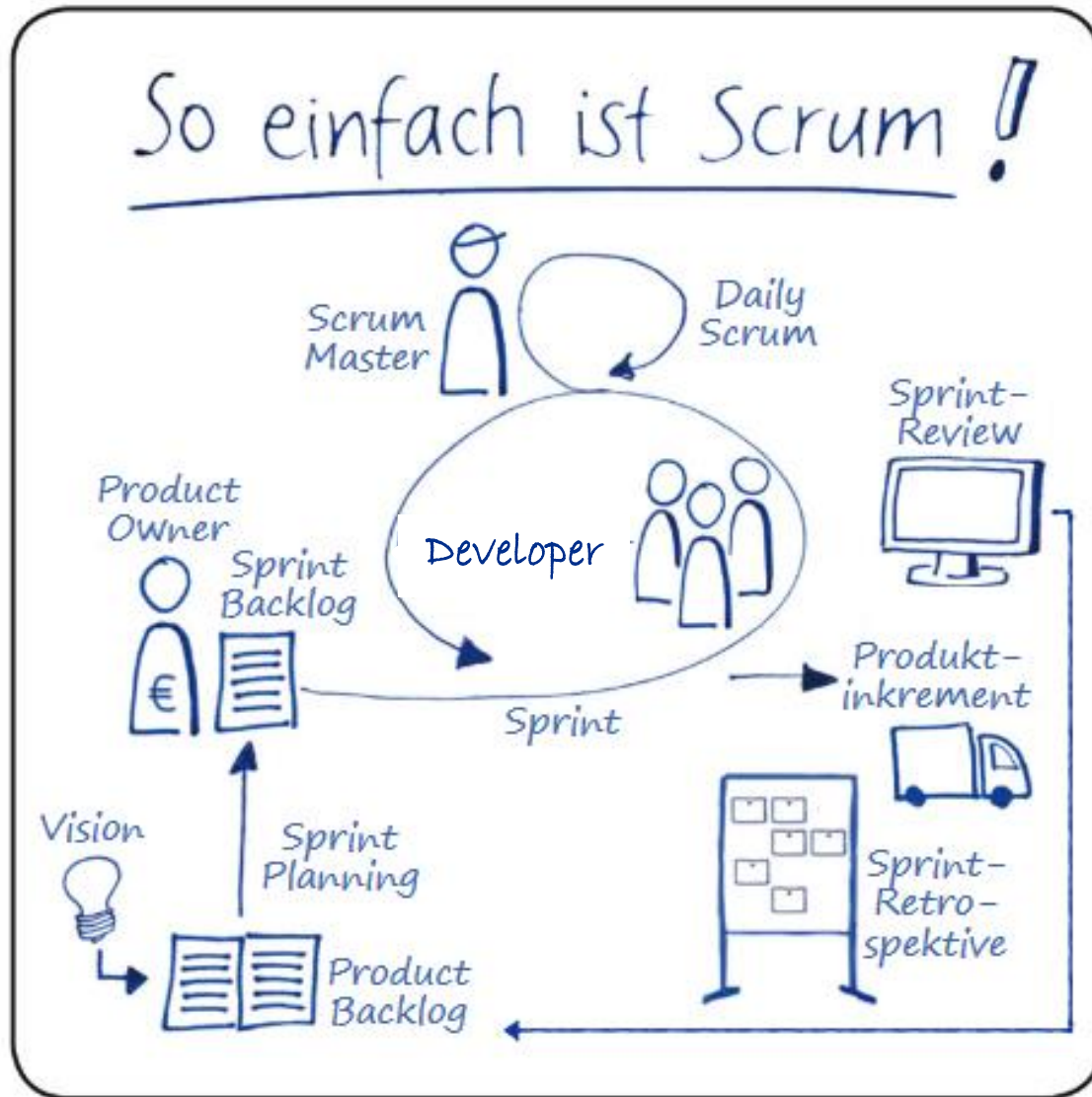


Jeff Sutherland

Ken Schwaber



Erläuterung der englischen Begriffe → Glossar des deutschen Scrum Guides

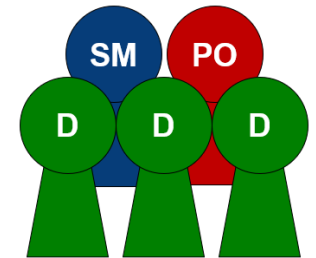
Grundprinzip von Scrum passt auf einen Bierdeckel



Quelle: <https://www.dpunkt.de/buecher/12551/-scrum-auf-dem-bierdeckel-erkl%C3%A4rt.html>

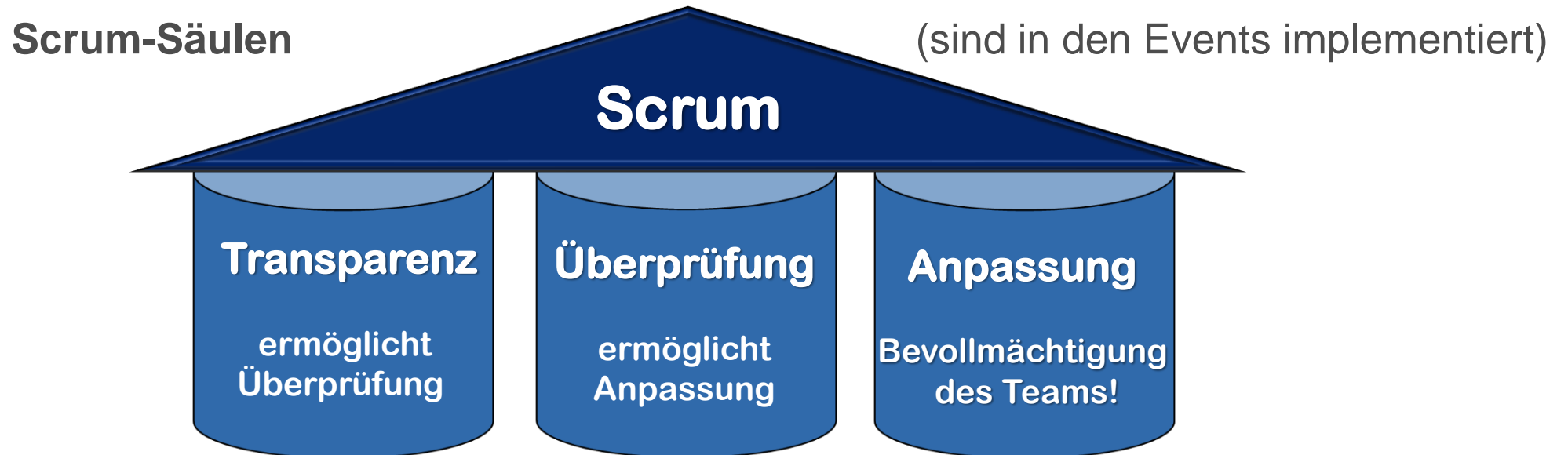
Scrum: Leichtgewichtiges, kostenloses Rahmenwerk

- ▶ **Intention:** Das Rahmenwerk soll Menschen, Teams und Organisationen helfen, durch adaptive Lösungen für komplexe Probleme Wert zu generieren
- ▶ **Einsatzbereich:** Geht über die Software-Entwicklung hinaus. Komplexe Arbeit wird von Entwicklern, Forschern, Analysten, Wissenschaftlern und anderen Spezialisten getan. Wer vom Einsatz von Scrum profitiert, soll sich angesprochen fühlen. (EduScrum)
- ▶ Ein **Scrum Master**  sorgt dafür, dass
 1. ein **Product Owner**  die Anwender-Anforderungen in ein Product Backlog einordnet
 2. das **Scrum-Team** eine Auswahl der Arbeit vornimmt und während eines Sprints ein wertvolles Increment erzeugt
 3. das **Scrum-Team** und seine Stakeholder die Ergebnisse begutachten und die Arbeit für den nächsten Sprint vorbereiten.
 4. Weiter mit 1.
- ▶ Umfang des Scrum-Regelwerks
 - 14 Seiten im Original
 - 19 Seiten dt. Version mit Glossar

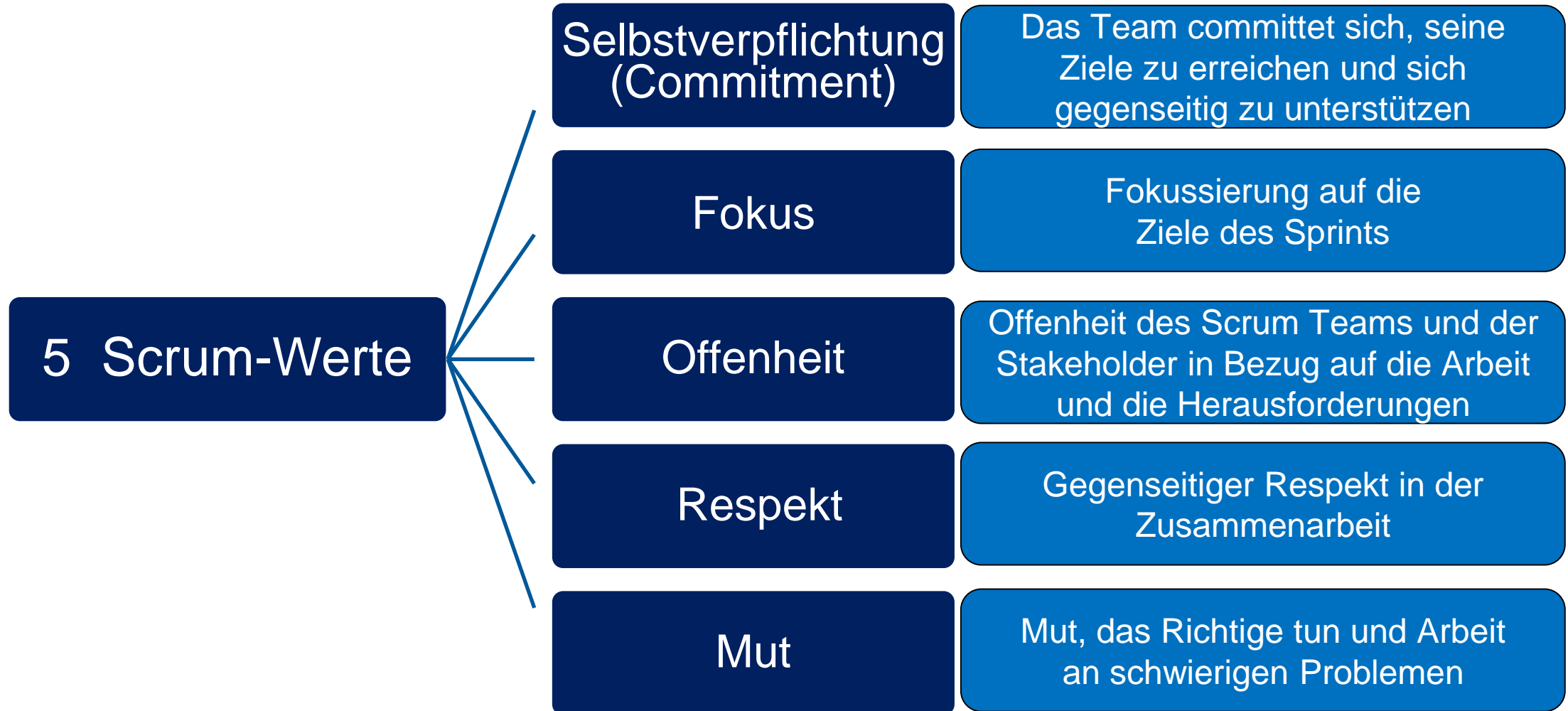


Scrum-Theorie

- ▶ **Empirie:** Wissen wird aus Erfahrungen gewonnen und Entscheidungen werden auf der Grundlage von Beobachtungen getroffen
- ▶ **Lean Thinking:** Reduktion von Verschwendung, Fokussierung auf das Wesentliche
- ▶ **Iteratives und inkrementelles Vorgehen**
- ▶ **Scrum-Teams** müssen über alle Fähigkeiten und Fachkenntnisse verfügen, um die Arbeiten erledigen zu können
- ▶ Innerhalb eines umfassenden **Events (Sprint)** finden vier **Events (Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospective)** zur Überprüfung und Anpassung statt



Scrum-Werte



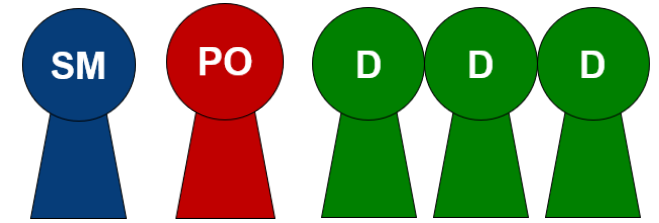
Smells Like Scrum Spirit



https://www.youtube.com/watch?v=gRWBw_p6-kQ

Scrum Team

- ▶ **Kleines, interdisziplinäres Team** – 10 oder weniger Personen
- ▶ Teammitglieder: **Scrum Master, Product Owner und Developer**
- ▶ Es konzentriert sich auf das **Produktziel**
- ▶ **Es managt sich selbst**, d.h. es entscheidet intern, wer was wann und wie macht
- ▶ Wenn Scrum Teams, die sich auf dasselbe Produkt beziehen, zu groß werden, findet eine Reorganisation in mehrere Teams statt. Sie haben einen **gemeinsamen Product Owner, ein gemeinsames Produktziel und ein gemeinsames Product Backlog**
- ▶ Das Scrum Team ist **umsetzungsverantwortlich** (responsible) für alle produktbezogenen Aktivitäten: Zusammenarbeit mit Stakeholdern, Verifikation, Wartung, Betrieb, Experimente, Forschung und Entwicklung u.ä.
- ▶ Das Scrum Team ist **ergebnisverantwortlich** (accountable), in jedem Sprint ein wertvolles, nützliches Increment zu schaffen. Dabei gibt es drei spezifische Ergebnisverantwortlichkeiten innerhalb des Scrum Teams.



Ergebnisverantwortlichkeiten

▶ **Product Owner** (Einzelperson)

- Maximierung des Wertes des Produktes aus der Arbeit des Scrum Teams
- Effektives Product Backlog Management (Management der Anforderungen)



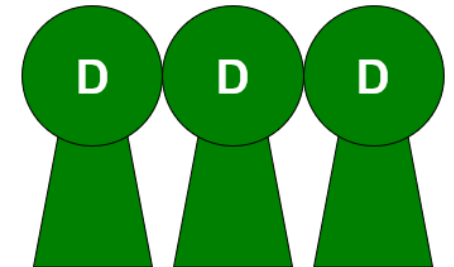
▶ **Scrum Master** (Diener, Führungskraft, Coach)

- Einführung und korrekter Einsatz von Scrum
- Effektivität des Scrum Teams.
Das Scrum Team wird in die Lage versetzt, seine Praktiken innerhalb des Scrum Rahmenwerks zu verbessern



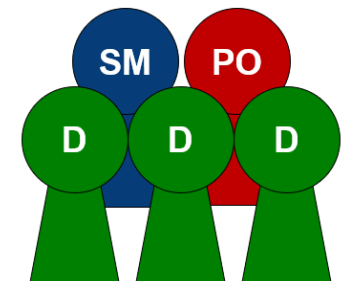
▶ **Developer**

- Plan für den Sprint erstellen, das Sprint Backlog
- Qualität durch die Einhaltung einer Definition of Done (DoD) sicherstellen
- Täglich den Plan zur Erreichung des Sprint-Ziels anpassen
- Sich wechselseitig als Experten zur Verantwortung ziehen



▶ **Scrum Team**

- Schaffung eines wertvollen, nützlichen Increments – in jedem Sprint



Besondere Aufgaben des Scrum Masters

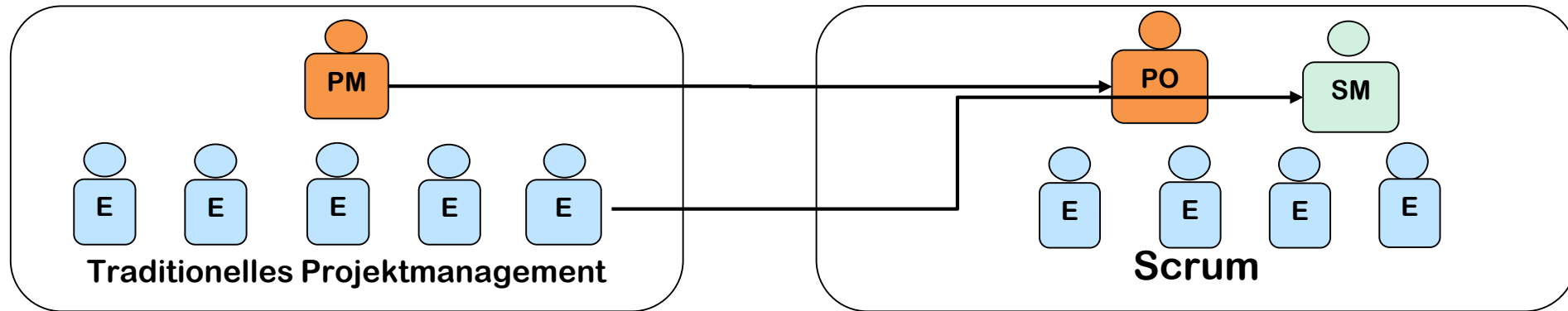


- ▶ **Scrum Master dient dem Scrum Team** durch
 - **Coachen** der Teammitglieder in Selbstmanagement und interdisziplinärer Zusammenarbeit
 - Unterstützung bei der **Fokussierung** auf die Schaffung von hochwertigen Increments, die der Definition of Done entsprechen
 - **Beseitigung von Hindernissen** (impediments) für den Arbeitsfortschritt
 - **Sicherzustellen, dass alle Events von Scrum stattfinden**, positiv und produktiv sind und innerhalb der Timebox bleiben
- ▶ **Scrum Master dient dem Product Owner**. Er hilft u.a.
 - Bei der Suche nach Techniken zur effektiven Definition des Produkt-Ziels und beim Product-Backlog-Management
 - Dem Scrum Team, die Notwendigkeit klarer und präziser Product-Backlog-Einträge zu verstehen
 - Bei der Etablierung einer empirischen Produktplanung für ein komplexes Umfeld und
 - Fördert (facilitate) die Zusammenarbeit mit Stakeholdern nach Wunsch oder Bedarf
- ▶ **Scrum Master dient der Organisation**, u.a. durch
 - **Führen, beraten, schulen und coachen der Organisation beim Einsatz von Scrum**
 - Unterstützung von Mitarbeitenden und Stakeholdern, den Ansatz zu verstehen und anzuwenden
 - Barrieren zwischen Stakeholdern und Scrum Teams beseitigen

Rollenwechsel in den Teams:

Projektmanager → Product Owner & Scrum Master

- ▶ Bisherige Rollen gemäß traditionellem PM: Projektmanager, Teammitglieder
- ▶ Agile Vorgehensmodelle haben keine Rolle „Projektmanager“, da Selbstorganisation/Selbstmanagement der Teams



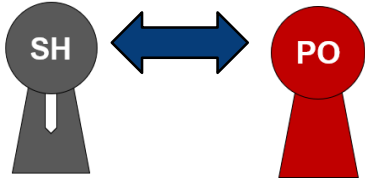
- ▶ **Neu: Scrum Rollen – werden weiterhin wechselnd besetzt**
 - **Product Owner:** verantwortlich für termingerechte Aufgabenerledigung und ggf. Präsentation von Projektergebnissen
 - **Scrum Master:** verantwortlich, dass im Rahmen der Projektarbeit die Scrum Prozesse eingehalten werden
 - **Scrum-Team:** Alle arbeiten am Projekt, auch PO und SM

Scrum Prozess im Überblick

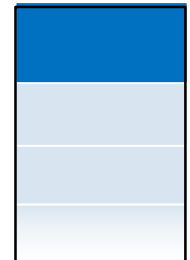


Produktvision

Produktziel

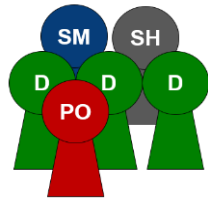


Stakeholder
(Kunde, AG)



Product
Backlog

Sprint



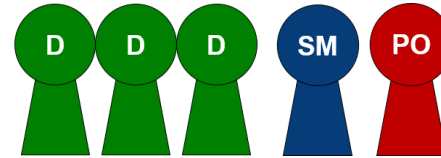
Why? Sprintziel

What?
Sprint Backlog

Definition of Done

How? Tasks
(Arbeitsplan)

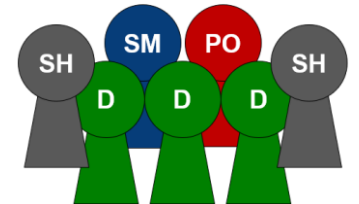
Sprint Planning



Daily

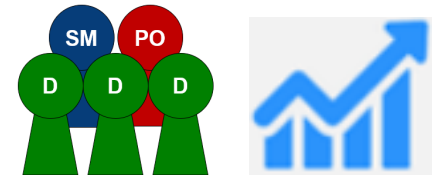
24 h

Entwicklungsarbeit



Increment

Sprint Review



Retrospective

Produktziel

► Produktziel

- beschreibt den zukünftigen Zustand des Produkts und dient dem Scrum Team für die Planungen
- konkretisiert die Produktvision in Bezug auf Zeitrahmen, erwartete Funktionalität u.ä.
- wird vom Product Owner entwickelt
- Jeder Sprint sollte das zuvor erstellt Zwischenprodukt näher an das Produktziel bringen

► Beispiele

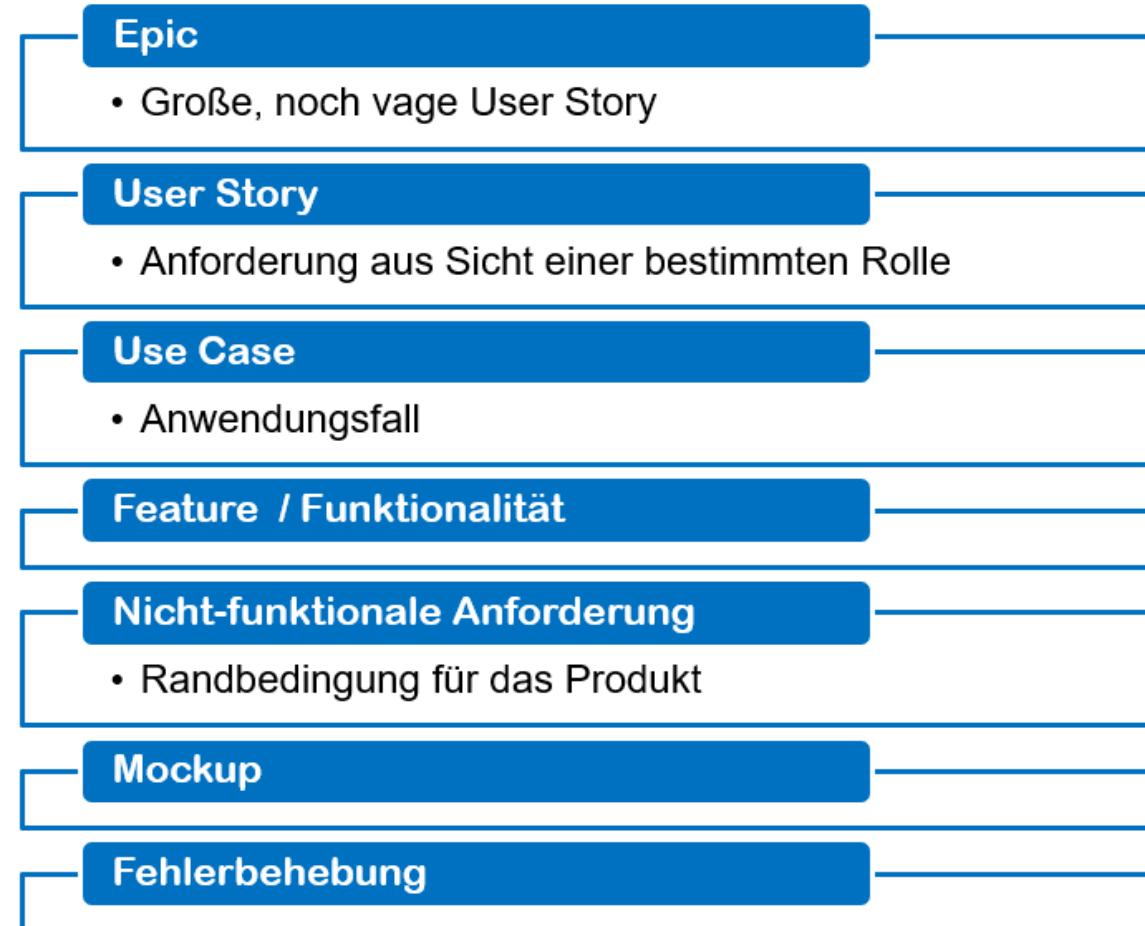
- **Produktvision:** "Wir möchten eine Lernplattform entwickeln, die es Schülern und Studenten ermöglicht, ihre akademischen Leistungen zu verbessern."
- **Produktziel:** "Innerhalb der nächsten 6 Monate möchten wir unsere Plattform um Funktionen zur Personalisierung des Lernens erweitern, wie z.B. adaptive Lerninhalte und personalisierte Feedback-Mechanismen."
- **Produktvision:** "Unser Ziel ist es, eine Online-Shopping-Plattform zu schaffen, die eine nahtlose und personalisierte Einkaufserfahrung bietet."
- **Produktziel:** "Innerhalb der nächsten 3 Monate möchten wir unsere Plattform um Funktionen zur Personalisierung der Produktangebote erweitern, wie z.B. personalisierte Empfehlungen und maßgeschneiderte Werbeaktionen."

Product Backlog

Product Backlog (PB)

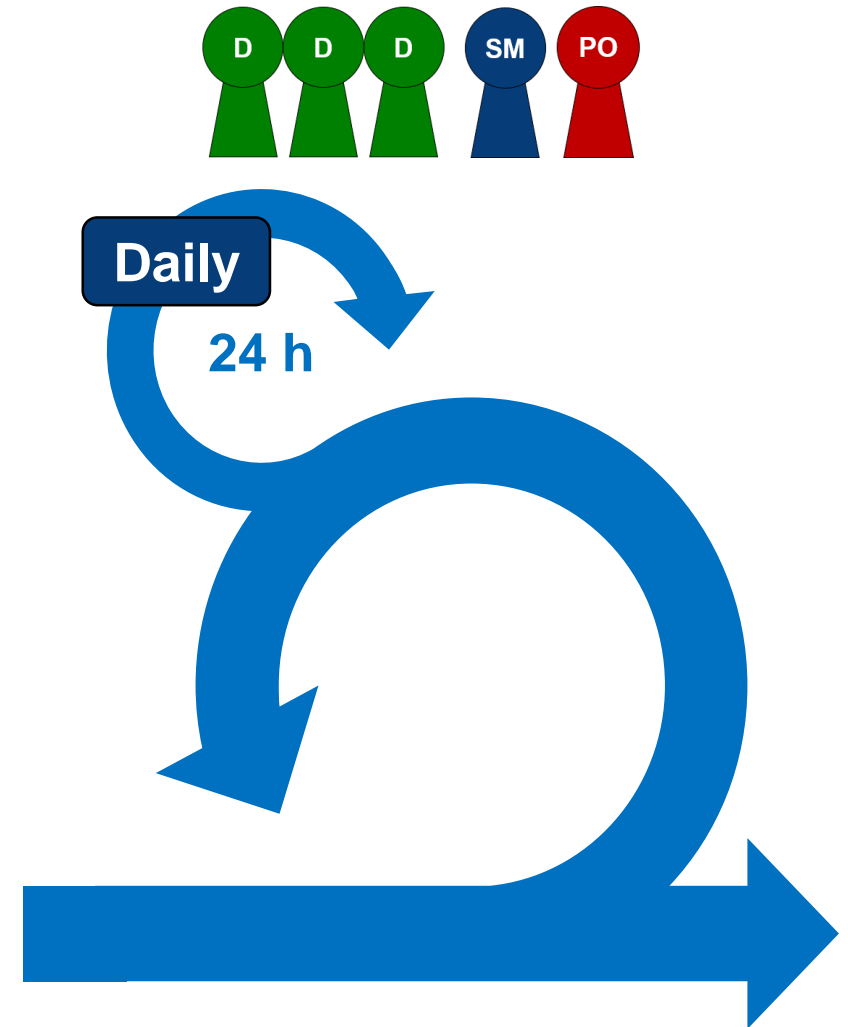
- Liste der Anforderungen (PB-Einträge) an das Produkt
- **Product Owner ist verantwortlich** für das PB (erzeugen, kommunizieren, priorisieren von transparenten, sichtbaren und verstandenen PB-Einträgen)
- Einzige Quelle von Arbeit für das Scrum Team
- PB-Einträge, die vom Scrum Team innerhalb eines Sprints abgeschlossen werden können, werden als „bereit“ bezeichnet
- Mit **PB-Refinement** wird die Zerlegung von PB-Einträgen in kleinere präzisere Elemente bezeichnet – dies ist eine fortlaufende Aktivität
- Die Developer sind für die Größenbestimmung umsetzungsverantwortlich

Product Backlog Items (BPI)



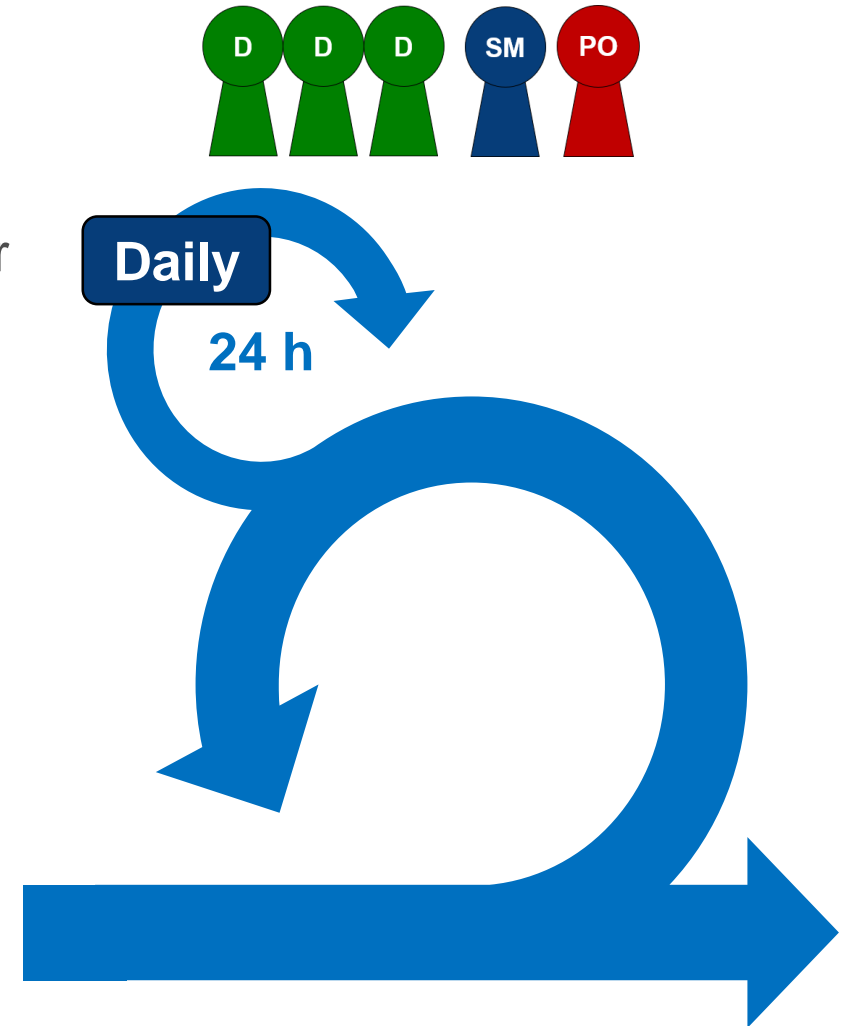
Sprint: „Herzschlag“ von Scrum (1/2)

- ▶ **Alle Sprints haben die gleiche Dauer**
(max. 1 Monat; üblich auch 1-, 2-, 3- oder 4-Wochen)
- ▶ Ein neuer Sprint beginnt unmittelbar nach Abschluss des vorangegangenen Sprints
- ▶ Während eines Sprints kann der Scope (Inhalt und Umfang) geklärt und mit dem Product Owner neu vereinbart werden, sobald mehr Erkenntnisse vorliegen
- ▶ **Vorteile kürzerer Sprints**
 - Mehr Lernzyklen
 - Risiko von Kosten und Aufwand kann auf einen kleineren Zeitrahmen begrenzt werden
- ▶ Jeder Sprint kann als kleines Projekt betrachtet werden
 - ▶ Projektziel = Sprintziel
 - ▶ Projektdauer = Sprintdauer
 - ▶ Projektkosten = Sprintkosten



Sprint: „Herzschlag“ von Scrum (2/2)

- ▶ Grundregel: Keine Änderungen während eines Sprints, die das Sprintziel gefährden können
- ▶ Über neue Anforderungen entscheidet allein der Product Owner
- ▶ Ein Sprint kann abgebrochen werden, wenn das Sprintziel obsolete wird
- ▶ Nur der Product Owner ist berechtigt, den Sprint abubrechen

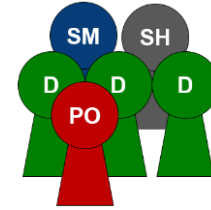


SPRINT PLANNING

Sprint Planning: Den Sprint planen

1. Warum ist dieser Sprint für die Stakeholder wertvoll?

- Product Owner macht einen Vorschlag
- Scrum Team erarbeitet ein **Sprintziel**



2. Was kann in diesem Sprint abgeschlossen werden?






- Aus dem Product Backlog wählen die Developer im Gespräch mit dem PO Einträge (US) aus, die in den aktuellen Sprint aufgenommen werden sollen.

3. Wie wird die ausgewählte Arbeit erledigt?

- Zu jedem ausgewählten Product Backlog-Eintrag planen die Entwickler die notwendige Arbeit, um ein Increment zu erstellen
 - Die Product Backlog-Einträge werden in Entwickler-Tasks zerlegt; diese sollten klein genug sein, um **innerhalb eines Tages abgeschlossen** zu werden, um sicherzustellen, dass das Entwicklungsteam kontinuierlich Fortschritte erzielt
- ▶ **Das Sprint-Backlog** besteht aus Sprintziel, ausgewählten Product Backlog-Einträgen und dem Umsetzungsplan
 - ▶ **Timebox:** 8 h für 1-monatigen Sprint; bei kürzeren Sprints in der Regel kürzer
 - ▶ **Teilnehmer:** Scrum Team, ggf. weitere Personen

Sprintziel

- ▶ Das Sprintziel beantwortete die Frage nach dem Sinn des Produkt-Inkrementes, das im Rahmen des Sprints erstellt wird. Warum ist dieser Sprint für die Stakeholder wertvoll?
 - Es gibt dem Scrum Team Orientierung
 - Es sollte spezifisch und messbar sein
- ▶ Vorgehen
 - Product Owner macht einen Vorschlag
 - Scrum Team erarbeitet gemeinsam das Sprintziel
- ▶ Beispiele
 - „Bereitstellung von Basisfunktionalitäten, um Geschäftspartner und Ansprechpartner zu verwalten“
 - „Die Archivierungsfunktionalität ist soweit rund, dass wir sie ausliefern können“
 - „Wir können das neue UI dem Vorstand präsentieren“
 - „Die Funktionen zur Barrierefreiheit des UIs sind implementiert“

SPRINTZIEL Warum führt wir diesen Sprint durch? - z.B. Auslieferung eines Features, Optimierung, Adressierung eines Risikos, Validierung einer Annahme	 PRODUKTNAME Wie heißt das Produkt? 
	SPRINT Sprintname oder Nummer des Sprints, ggf. Vony/Bis-Datum 
HERANGEHENSWEISE Wie wollen wir das Sprintziel erreichen? Welche Artefakte werden erstellt? z.B. Click-Dummy, Produkt-Inkrement, Usability-Test, A/B-Test, User-Test (interne Stakeholder, Testkunden), etc.	 ÜBERPRÜFUNG Wie überprüfen wir, ob wir das Sprintziel erreicht haben? z.B. Performance-Messungen, 3 von 5 Test-Usern haben den Workflow komplett durchlaufen, etc. 

Workshop: Formulieren Sie ein Sprintziel für den 1. Sprints / Chat Storm

- ▶ Jede/r formuliert ein mögliches Sprintziel für den 1. Sprint seines Projektes und schreibt dieses in den Chat.
- ▶ Absenden an alle auf Kommando des Referenten

Unsere Ausgangssituation

▶ Bereits rudimentär vorhanden

- **Produktvision:** aus heutigem Workshop
- **Produktziel:** aus Project Canvas (Ergebnisziel)
- **Product Backlog:** Alle User Stories der Story Map
- **Sprint Backlog:** Alle User Stories des MVP

▶ Im Sprint Planning noch zu erarbeiten




- **Sprintziel**
- **Planung für die Umsetzung des Sprint Backlogs**
 - Ermittlung der Entwickler-Tasks, die erforderlich sind, um die User Stories zu realisieren
 - Darstellung der User-Stories und Tasks auf einem **Task Board**

Hinweis: Es gibt noch weitere Scrum-(nahe) Elemente, die wichtig für Sprint Planning sind: Akzeptanzkriterien, Definition of Done, Backlog-Refinement, Story Points, Velocity etc. Diese werden in der nächsten Veranstaltung behandelt.

Template für Sprintziel

SPRINTZIEL Warum führen wir diesen Sprint durch? - z.B. Auslieferung eines Features, Optimierung, Adressierung eines Risikos, Validierung einer Annahme		PRODUKTNAME Wie heißt das Produkt? 
		SPRINT Sprintname oder Nummer des Sprints, ggfs. Von/Bis-Datum 
HERANGEHENSWEISE Wie wollen wir das Sprintziel erreichen? Welche Artefakte werden erstellt? z.B. Click-Dummy, Produkt-Inkrement, Usability-Test, A/B-Test, User-Test (interne Stakeholder, Testkunden), etc. 	ÜBERPRÜFUNG Wie überprüfen wir, ob wir das Sprintziel erreicht haben? z.B. Performance-Messungen, 3 von 5 Test-Usern haben den Workflow komplett durchlaufen, etc. 	
<ul style="list-style-type: none">• Die Definition des Sprintzieles schafft für das gesamte Team ein Bewusstsein für das gemeinsame Ziel im vorliegenden Sprint• Arbeiten im Sprint können parallel und unabhängig voneinander durchgeführt werden		






Sprintziel – mit Beispiel (SS 21)

<p>SPRINTZIEL Warum führen wir diesen Sprint durch? - z.B. Auslieferung eines Features, Optimierung, Adressierung eines Risikos, Validierung einer Annahme</p> <p>Aufbau des MVPs:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ein simpler, funktionstüchtiger End-to-End Chatbot• Aufrufbarkeit des Chatbots in Telegram• Digitalisierung der vorhandenen Fragen aus den Einführungsveranstaltungen und Implementierung im Chatbot	<p> PRODUKTNAME Wie heißt das Produkt?</p> <p>WueBuddy</p> <p> SPRINT Sprintname oder Nummer des Sprints, ggfs. Von/Bis-Datum</p> <p>26.04.2021 - 17.05.2021</p>
<p>HERANGEHENSWEISE Wie wollen wir das Sprintziel erreichen? Welche Artefakte werden erstellt? z.B. Click-Dummy, Produkt-Inkrement, Usability-Test, A/B-Test, User-Test (interne Stakeholder, Testkunden), etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufbau des Rasa-Frameworks• Regeldefinition für den Chatbot• Manuelle Implementierung der Datengrundlage• Einrichtung einer Output-Schnittstelle zu Telegram	<p> ÜBERPRÜFUNG Wie überprüfen wir, ob wir das Sprintziel erreicht haben? z.B. Performance-Messungen, 3 von 5 Test-Usern haben den Workflow komplett durchlaufen, etc.</p> <p>Usability Test des End-to-End Szenarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Der Bot ist über Telegram erreichbar• Der Bot antwortet erwartungsgemäß

Workshop: Sprintziel erstellen

Schreiben Sie Ihr Sprintziel in das Template und ergänzen Sie die Felder

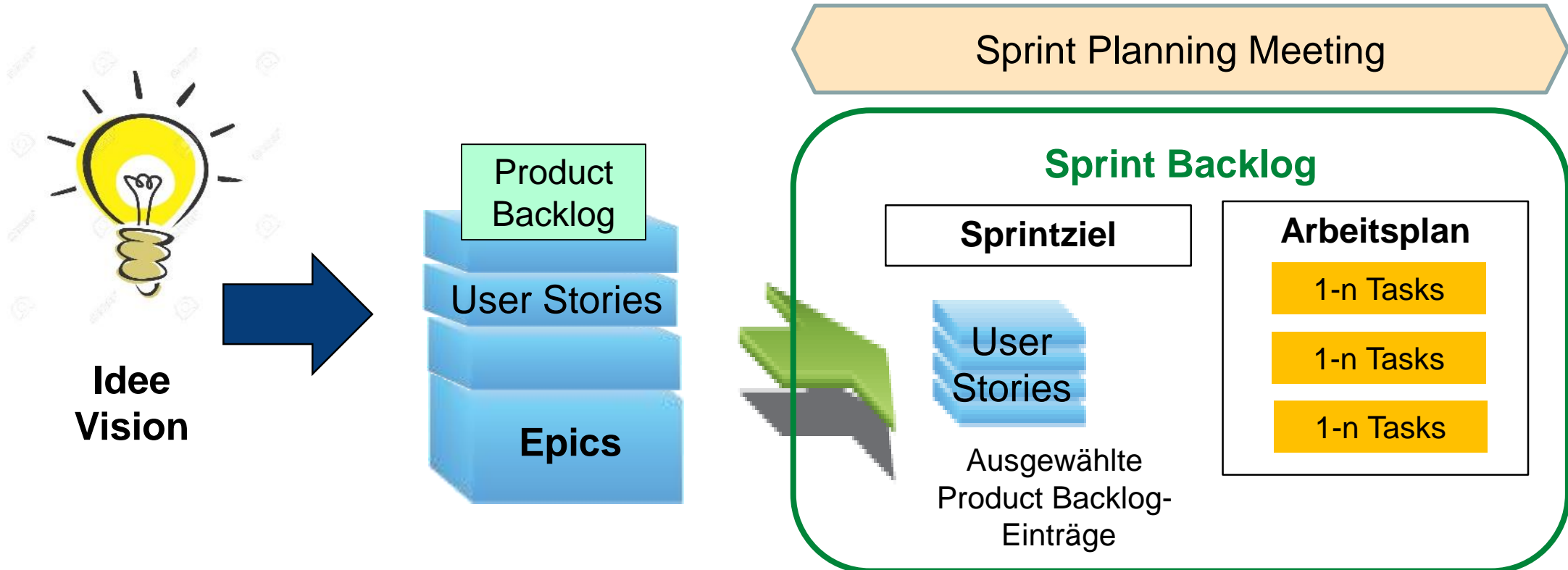
- ▶ **Produktname:** = Ihr Projektname
- ▶ **Sprint:** Sprint 1 vom 08.05. – 22.05.2023
- ▶ **Herangehensweise**
- ▶ **Überprüfung** (kann zu späterem Zeitpunkt ergänzt werden)

SPRINTZIEL <small>Warum führen wir diesen Sprint durch? - z.B. Auslieferung eines Features, Optimierung, Adressierung eines Risikos, Validierung einer Annahme</small>	 PRODUKTNAME <small>Wie heißt das Produkt?</small>		
	SPRINT <small>Sprintname oder Nummer des Sprints, ggfs. Von/Bis-Datum</small>		
HERANGEHENSWEISE <small>Wie wollen wir das Sprintziel erreichen? Welche Artefakte werden erstellt? z.B. Click-Dummy, Produkt-Inkrement, Usability-Test, A/B-Test, User-Test (interne Stakeholder, Testkunden), etc.</small>		ÜBERPRÜFUNG <small>Wie überprüfen wir, ob wir das Sprintziel erreicht haben? z.B. Performance-Messungen, 3 von 5 Test-Usern haben den Workflow komplett durchlaufen, etc.</small>	

Dauer: 10 Minuten

Erstellung des Sprint Backlogs

- ▶ Die Entwickler allein bestimmen die Anzahl der ausgewählten User Stories des Sprints
- ▶ Aus den User Stories des Sprints werden die zu erledigenden Entwickler-Tasks (Aufgaben zur Umsetzung) abgeleitet
- ▶ **Sprint Backlog = Sammlung der im aktuellen Sprint anstehenden Aufgaben, die aus den User Stories abgeleitet wurden – Darstellung mittels Task Board**



Sprint Planning: Umsetzungsplan (auf Taskboard; z.B. Trello, Jira u.ä.)

Perspektive: User	Perspektive: Developer		
User Stories WER? WAS? WARUM?	ToDo WIE?	In Progress	Done
US 1	Task 1.1 Task 1.2 Task 1.3 Task 1.4		
US 2	Task 2.1 Task 2.2 Task 2.3 Task 2.4 Task 2.5		
US 3	Task 3.1 Task 3.2 Task 3.3		

- Eine User Story muss grundsätzlich in einem Sprint umsetzbar sein
- Ansonsten ist ein **Refinement** durchzuführen, d.h. die User Story ist in kleinere User Stories aufzuteilen, die innerhalb des Sprints umgesetzt werden können

Beispiel: User Stories in Tasks zerlegen

User Story 1 – Fragenkatalog anlegen

Als Studienanfänger möchte ich, dass ein Katalog an Fragen von WueBuddy beantwortet werden kann, damit ich mithilfe dieses Bots problemlos in das Studentenleben starten kann.

Task 1: Anlegen einer Datenbankgrundlage in Excel

Task 2: Sammlung von Fragen und Antworten

Task 3: Schreiben der Daten in Excel

Task 4: Katalog um Trainingsdaten erweitern

Task 5: Tool zur automatischen Integration der Daten in die Rasa-Umgebung

Quelle: Projekt „WueBuddy“, SS2021

User Story 2 – Allgemeines zum Chatbot

Als Studienanfänger möchte ich, dass das Auftreten von WueBuddy ansprechend ist, damit ich Spaß an der Benutzung des Angebotes habe.

Task 1: Charaktereigenschaften des Bots definieren

Task 2: Logo designen

Task 3: Griffige Beschreibung des Produktes

Quelle: Projekt „WueBuddy“, SS2021

Beispiel: User Stories in Tasks zerlegen

User Story 3 – Rasa Umgebung aufsetzen

Als Developer möchte ich, dass eine initiale Rasa Umgebung auf GitHub liegt, damit die Arbeit an dem Projekt via Git begonnen werden kann.

Task 1: Git Repository auf GitHub anlegen

Task 2: Python-Umgebung mit dem initialen Rasa-Framework anlegen

Task 3: Umgebung strukturieren

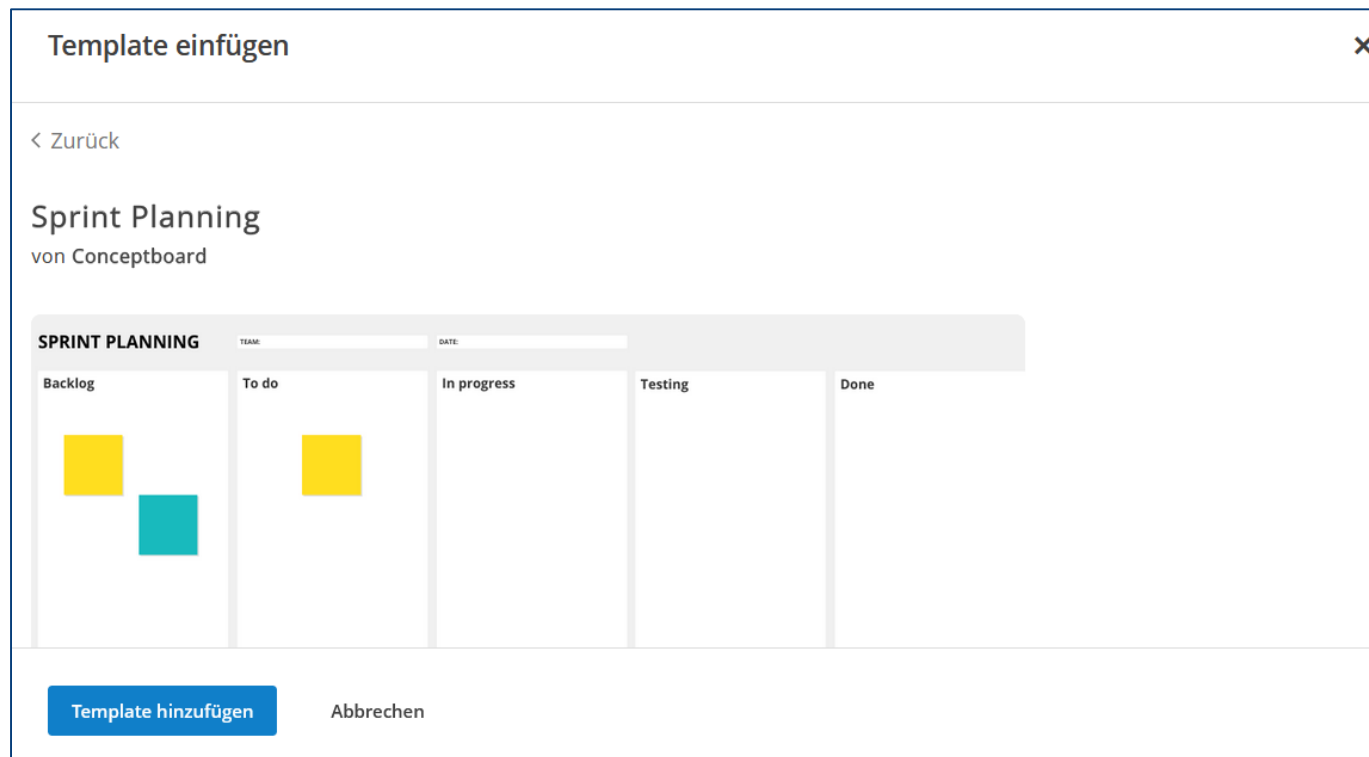
Task 4: Konversations-Elemente anlegen

Task 5: Erste Frage implementieren

Quelle: Projekt „WueBuddy“, SS2021

Task Board

- ▶ Physisches oder digitales Board zur Verfolgung des Fortschritts in der Abarbeitung der Tasks
- ▶ Spalten
 - ToDo: alle Aufgaben, die noch nicht begonnen wurden.
 - In Progress (in Arbeit): alle Aufgaben, die gerade bearbeitet werden.
 - Done (Fertig): alle Aufgaben, die abgeschlossen sind
 - Weitere Spalten möglich, z.B. Aufgaben, die sich im Test befinden



Task Board

- ▶ **Tools: Wekan (Open Source), Zenkit, Trello, Jira, Template „Sprint Planning“ von Conceptboard**
- ▶ **Empfehlung: US und zugehörige Tasks auf Board:**
 - Zusammenhang zwischen US und deren Tasks kenntlich machen:
z.B. **gleiche Farben** und/ oder **Nummerierung: US 1 → Task 1.1, Task 1.2**

The screenshot displays a Kanban board with six columns: Product Backlog, Sprint Backlog, ToDo, In Progress, Done, and Sonstiges. The background features a pattern of green leaves.

- Product Backlog:** Contains four User Story cards. The first card (US 0.1) is blue, the second (US 0.2) is dark blue, the third (US 0.3) is purple, and the fourth (US 0.4) is dark blue.
- Sprint Backlog:** Contains three User Story cards. The first (US 1) is blue, the second (US 2) is dark blue, and the third (US 3) is purple. A '+ Добавить карточку' button is at the bottom.
- ToDo:** Contains three task cards. Task 1.1 (blue) is linked to US 1. Task 1.3 (dark blue) is linked to US 1. Task 2.1 (dark blue) is linked to US 2. Task 2.2 (dark blue) is linked to US 3. Task 2.3 (dark blue) is linked to US 4. A '+ Добавить карточку' button is at the bottom.
- In Progress:** Empty, with a '+ Добавить карточку' button.
- Done:** Empty, with a '+ Добавить карточку' button.
- Sonstiges:** Contains a contact information card for 'Kontaktinformationen: Almaty, Puschkin-Straße 111 +7(778)133-777-8' and a '+ Добавить карточку' button.

Workshop: Eine User Story des MVP in Tasks zerlegen

Wählen Sie **eine besonders wichtige User Story** Ihres MVP aus.

Zerlegen Sie diese in alle **Tasks**, die zur Realisierung erforderlich sind!

Break-out

Dauer: 10 Minuten

AUFGABE 3

Aufgabe 3: Sprint Planning

Vergeben Sie im Team die Rollen **Product Owner** und **Scrum Master**

1. Vervollständigen Sie Ihre **Produktvision**
2. Vervollständigen Sie Ihr **Sprintziel für den 1. Sprint**
3. Erstellen Sie eine **Liste mit allen User Stories des 1. Sprints** – im User Story Format
4. Ermitteln Sie zu den User Stories des Sprints alle zur Erledigung notwendigen **Tasks** für das Team und stellen Sie diese in einem **Taskboard** dar
5. Führen Sie eine **Reflexion der Prozesse und Ergebnisse** durch
6. *Starten Sie mit der Bearbeitung der Tasks*

Erstellen Sie eine **Präsentation** mit den Ergebnissen von 1. - 5. plus Angabe der **nächsten Schritte**

Upload auf WueCampus2 bis 13.05.2023 / 23:55: [Sprint-Planning-Team_x.pptx](#)

Die Product Owner der Teams 4 und 5 stellen die Ergebnisse am 15.05.2023 kompakt vor.

Gesamtdauer pro Vortrag: 8 – 10 Minuten

Aufgabe 3b: Projektbericht

Erstellen Sie die ersten beiden Kapitel des Projektberichtes!

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

1. Projektdesign mit dem Project Canvas

2. Lean Startup und Story Mapping

Ihre Ergebnisse haben Vorrang

- vor (leeren) Templates und
- vor Beispielen aus den Vorlesungsfolien

1. Projektdesign mit dem Project Canvas (PC)

- Beschreibung der Methode
- Vorgehen bei der Anwendung für das Projekt
- Ergebnisse: PC des Projektes, Güte von Konsens und Projektdesign, weiteres Vorgehen
- Reflexion: Prozess und Ergebnisse

2. Lean Startup und Story Mapping

- Beschreibung der Methoden
- Vorgehen bei der Anwendung auf das Projekt
- Ergebnisse: Produktvision, Persona, Story Map, MVP; alle MVP Stories im User Story Format
- Reflexion: Prozesse und Ergebnisse

Upload auf WueCampus bis 27.05.2023 / 23:55: **PB-1_2-Team_x.docx**