



Sprint Planning Meeting



Photo by İrfan Simsar on Unsplash

Der Sprint ist ein begrenzter Zeitraum, in dem ein nutzbares und potenziell auslieferbares Produktinkrement hergestellt wird. Im Sprint Planning bespricht das gesamte Scrum Team vorab, welche der priorisierten Kundenanforderungen (siehe User Stories) im kommenden Sprint umgesetzt werden.

VORBEREITUNG

Das Sprint Planning sollte immer an einem festen Termin stattfinden: z. B. der erste Vormittag zu Beginn eines neuen Sprints. Es ist befristet auf maximal zwei Stunden für einen einwöchigen Sprint. Wenn die Entwicklungsphase länger ist, dann verlängert sich dementsprechend die Dauer der Planungssitzung. Die User Stories im Product Backlog sollten bereits im Product Backlog Refinement priorisiert und dem ganzen Team bekannt sein. Sie sollten von begrenztem Umfang, im Aufwand geschätzt und ohne Einschränkungen umsetzbar sein.

DURCHFÜHRUNG

Das Sprint Planning besteht aus zwei Teilen.

Im **Teil 1** beschreibt der Product Owner das Ziel, das mit dem Sprint erreicht werden soll. Weiterhin stellt er die priorisierten Product Backlog Einträge (User Stories) vor. Anschließend bestimmt das Entwicklungsteam die User Stories, die im kommenden Sprint bearbeitet werden.

Im **Teil 2** erstellt das Entwicklungsteam ein Entwurf des Systems und der Tätigkeiten, die notwendig sind, um ein funktionsfähiges Produktinkrement herzustellen. Dafür bricht es die User Stories in Einzelaufgaben runter. Das Team beantwortet dabei eigenständig die folgenden zwei Fragen:

- Wie viele der priorisierten User Stories können wir im kommenden Sprint realistisch schaffen?
- Gibt es Blockaden, die im Weg zum Ziel stehen?

WANN: Am Anfang eines neuen Sprints

WER: Entwicklungsteam, Product Owner, Scrum Master

DAUER: Maximal 2 Stunden (für einwöchigen Sprint)

WOMIT: User Stories aus dem Product Backlog werden in das Sprint Backlog übertragen

BEACHTEN

- Pünktliches Erscheinen & pünktliches Ende
- Keine langen technischen Diskussionen
- Die **Qualität** der Arbeitsergebnisse ist wichtiger als die **Quantität** der eingeplanten User Stories
- Teilnahme des **Product Owner** im ersten Teil; dieser sollte aber immer erreichbar sein
- Moderation idealerweise vom **Scrum Master / Agile Coach**; alternativ kann auch eine verantwortliche Person für Zeiteinhaltung & Moderation der Redebeiträge benannt werden

WEITERFÜHRENDE INFOS

Deemer, P., Benefield, G., Larman, C., & Vodde, B. (2010). The scrum primer.
<http://www.brianidavidson.com/agile/docs/scrumprimer121.pdf>

Schwaber, K., & Sutherland, J. (2017). The Scrum Guide.
<https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-US.pdf>

Wirdemann, R. (2011). *Scrum mit User Stories*. 2. erweiterte Auflage. München: Carl Hanser Verlag.



Probieren Sie es jetzt aus!

SPRINT PLANNING I – WAS WIRD GEMACHT

VOR DEM MEETING

- Der **Product Owner** definiert, welche User Stories für den nächsten Sprint wichtig sind.
- Der **Product Owner** priorisiert dann die User Stories mit Blick auf ihren Beitrag zur Erreichung des Sprint-Ziels.

WÄHREND DES MEETINGS

- Der **Product Owner** stellt jede User Story so vor, dass ihre Idee vermittelt wird und deutlich ist, was die Umsetzung der Story für die Kunden*innen leisten soll.
- Das **Team** diskutiert jede User Story.
- Die in der Diskussion ermittelten Anforderungen, Abnahmekriterien und Hindernisse werden notiert.
- Nach der Diskussion entscheidet das **Team**, ob die User Story im geplanten Sprint bearbeitet wird.
- Danach wird zur nächsten User Story übergegangen, falls noch Kapazitäten im Sprint vorhanden sind.

SPRINT PLANNING II – WIE WIRD ES GEMACHT

- Das Ergebnis sind Tasks, die in ihrer Gesamtheit das **Sprint Backlog** bilden. Sie repräsentieren die konkreten Aufgaben, die das Entwicklerteam während des Sprints umzusetzen kann.

WÄHREND DES MEETINGS

- Das **Team** arbeitet gemeinsam am Software Design der User Stories aus dem Product Backlog.
- Es wird nicht vorgegeben, wie der Designprozess aussehen soll.
- Das Design wird ausreichend weit besprochen. Dann nimmt sich das Team 5–10 Minuten Zeit und zerbricht die User Story in einzelne Aufgaben. In diesem Schritt werden die **konkreten Aufgaben** ermitteln, die für die Umsetzung der User Story abgearbeitet werden müssen.
- Die Umsetzung der einzelnen **Aufgaben** sollte nicht länger als einen Arbeitstag dauern.

IHRE AUFGABE

Führen Sie ein Sprint Planning Meeting mit Ihrem Team durch! Bestimmen Sie im Team, wie viel Zeit Sie für die das Sprint Planning Meeting benötigen. Wählen Sie eine Person im Team für die Zeiteinhaltung aus (die Maximaldauer des Meetings darf nicht 2 Stunden überschreiten, wenn Sie die Arbeit für 1 Woche planen).

SPRINT PLANNING I

Bereiten Sie die Anforderungen in einem Product Backlog vor und priorisieren Sie diese. Formulieren Sie die Einträge entsprechend nach dem User Story Prinzip (siehe User Story). Wählen Sie eine Person im Team (bzw. Scrum Master), der die Anforderungen, Abnahmekriterien und Hindernisse der User Stories auf einem Whiteboard oder einem digitalen Board festhalten wird. Finden Sie eine Person, die die Zeit misst. Das Entwicklerteam entnimmt die entsprechenden User Stories, die innerhalb eines Sprints bearbeitet werden können.

SPRINT PLANNING II

Besprechen Sie im Team die einzelnen User Stories. Zerlegen Sie diese in Einzelaufgaben. Wenn Sie fertig sind haben Sie pro User Story als Ergebnis eine Übersicht der Aufgaben, die innerhalb eines Sprints beendet werden können.

Anschließend können Sie im Team mit der Bearbeitung der Aufgabe starten und im Daily Stand-Up den Bearbeitungsfortschritt synchronisieren.

RÜCKBLICK

Bitte reflektieren Sie kurz folgende Fragen:

- Was ist schwer gefallen?

- Was hat gut geklappt?

- Was will ich das nächste Mal anders machen?
