

# Sprint

Der Sprint ist die Umsetzungsphase in Scrum und gibt eine zeitlich festgesetzte Dauer vor. Meist ist ein Sprint zwischen ein bis maximal vier Wochen lang. Die eigentliche Entwicklung beginnt am ersten Tag nach dem **Sprint Planning Meeting**. Ab jetzt hat das Team Zeit, die zugesagten User Stories umzusetzen. Das **Ergebnis** eines Sprints ist verwendbare Software, die das im Planning Meeting beschlossene Sprint-Ziel realisiert. Das **Sprint-Review** ist das offizielle Abschlussmeeting des Sprints, in dem das Team seine Arbeitsergebnisse präsentiert.

## ENTWICKLUNGSTEAM

Im Zentrum des Sprints steht die selbstorganisierte Arbeit des Teams, das das Sprint Backlog Story für Story abarbeitet.

- Während des Sprints arbeitet das Team selbstgesteuert und eigenverantwortlich an der Umsetzung des Sprint-Ziels.
- Das Team hat die volle Autorität, alle benötigten Mittel einzusetzen, die für das Erreichen dieses Ziels erforderlich sind.

## SCRUM MASTER

Der Scrum Master hat während des Sprints zwei Hauptaufgaben:

1. Sorgt für optimale Arbeitsbedingungen des Teams:
  - Antizipiert Probleme und hat ein offenes Ohr für alles;
  - Sorgt dafür, dass das Team sich voll auf die Arbeit des aktuellen Sprints konzentrieren kann;
  - Stellt sicher, dass keine neuen Anforderungen in den Sprint gelangen.
2. Coacht das Team bei der selbstorganisierten Durchführung des Sprints:
  - Unterstützt das Team bei seiner Selbstorganisation;
  - Zeigt potenzielle Probleme auf, schlägt Lösungen vor.

## PRODUCT OWNER

- Steht im ständigen Dialog mit dem Team;
- Erarbeitet gemeinsam mit dem Team die Details der geplanten Stories und treibt sie fachlich voran;
- Bestimmt, wann eine Story fertig ist;
- Ist für die Motivation des Teams, sowie die Aufrechterhaltung des Sprint-Ziels und der Produktvision zuständig;
- Ist gefordert, den Funktionsumfang einzelner Stories mit dem Team zu verhandeln, ohne dabei das Sprint-Ziel aus den Augen zu verlieren.

WANN: **zwischen Sprint Planning Meeting und Sprint-Review**

WER: **Entwicklungsteam, Product Owner, Scrum Master**

DAUER: **1 bis 4 Wochen**

WOMIT: **ausgewählte User Stories, Taskboard**

## SPRINT-ENDE

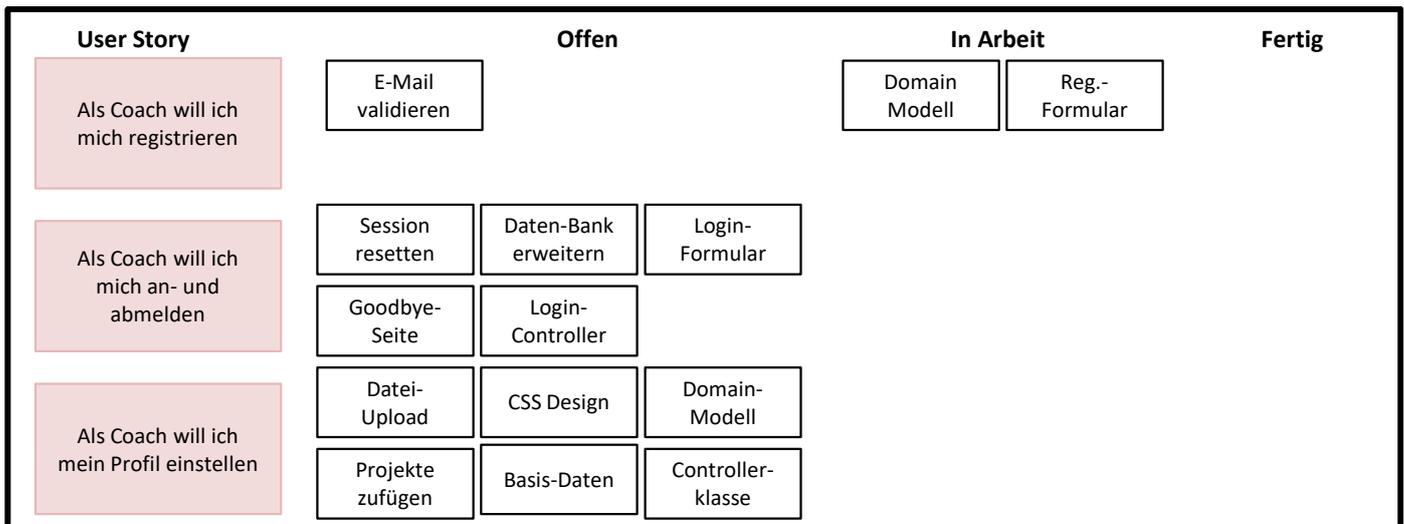
- Die User Stories des Sprints werden kontinuierlich und nacheinander fertiggestellt, integriert, getestet und abgenommen.
- Die **Deadline** des Sprints wird auf jeden Fall gehalten. Das wird dadurch erreicht, dass die Menge der abgelieferten User Stories bzw. der Funktionsumfang einzelner User Stories während des Sprints bei Bedarf angepasst wird. Mehrarbeit kann vorkommen, aber ausschließlich selbstbestimmt.
- Die **Release-Sprints** produzieren die Software, die am Ende wirklich geliefert wird. Dabei werden in den letzten 2 Tagen des Sprints keine neuen Features entwickelt, sondern es findet eine Testphase statt, in der die Features ausschließlich getestet und Fehler behoben werden.

## WEITERFÜHRENDE INFOS

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: Hanser, Carl, 37.

## Probieren Sie es jetzt aus!



### PRAXISTIPPS: USER STORIES BEARBEITEN

- Das **gleichzeitige Arbeiten an mehr als einer Story** erhöht die Gefahr von halb fertigen Stories.
- **Idealerweise** arbeitet das gesamte Team an einer einzigen Story zu einem bestimmten Zeitpunkt.
- Eine **Story ist fertig**, wenn ihre **Tasks alle** abgearbeitet sind.

### PRAXISTIPPS: ABNAHME FERTIGER USER STORIES

- **Entwicklertest:** Als Erstes bestimmt das Team, dass eine User Story aus Entwicklersicht fertig ist.
- **Akzeptanztest:** Der Product Owner überprüft dann die Story hinsichtlich ihres Funktionsumfangs.
- **QA-Abnahme:** Das Quality Assurance (QA)-Team (falls vorhanden) prüft die Story ein letztes Mal und stellt sicher, dass sie reif für den Produktivbetrieb ist. Die aus der Produktionssicht wichtigen aufgedeckten Fehler gehen zurück ans Team.
- Das Team soll **wichtige Fehler im aktuellen Sprint beheben**, die dafür zu ganz normalen Tasks der aktuell bearbeiteten User Story gemacht werden.

### WEITERFÜHRENDE INFOS

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

Derby, E. & Larsen, D. (2006). Agile Retrospectives: Making Good Teams Great. O'Reilly UK Ltd.

### IHRE AUFGABE

#### Erstellen Sie ein Taskboard für Ihren nächsten Sprint!

- Schreiben Sie die im **Sprint Planning** ausgewählten User Stories und Tasks auf Karteikarten und heften Sie diese an das Taskboard wie in der Abbildung gezeigt.
- Ordnen Sie dabei die **User Stories** nach Prioritäten **von oben nach unten**: Die wichtigste Story des Sprints hängt ganz oben und wird als Erstes entwickelt.
- Priorisieren Sie auch Ihre **Tasks**: Die wichtigsten Tasks hängen ganz **rechts**, also direkt neben der *In Arbeit* -Spalte

#### Passen Sie das Taskboard im Laufe des Sprints an!

- Das **Daily Stand-up** ist eine der besten Gelegenheiten für die gemeinsame Aktualisierung des Taskboards im Team.
- In Arbeit befindliche Tasks werden am Taskboard von der Spalte *Offen* in die Spalte *In Arbeit* bewegt.
- Fertige Tasks kommen zunächst in die Spalte *Fertig* und werden im nächsten Daily Stand-up vom Taskboard entfernt.
- Entdeckt das Team bei der Arbeit an einer Story ungeplante Tasks, wird unmittelbar eine neue Karte geschrieben und ans Taskboard geheftet.

### RÜCKBLICK AUFGABE

Bitte reflektieren Sie kurz folgende Fragen:

- Was ist schwer gefallen?
- Wo könnten Probleme liegen?

Gefördert durch:

