

Projektmanagement mit agilen Methoden



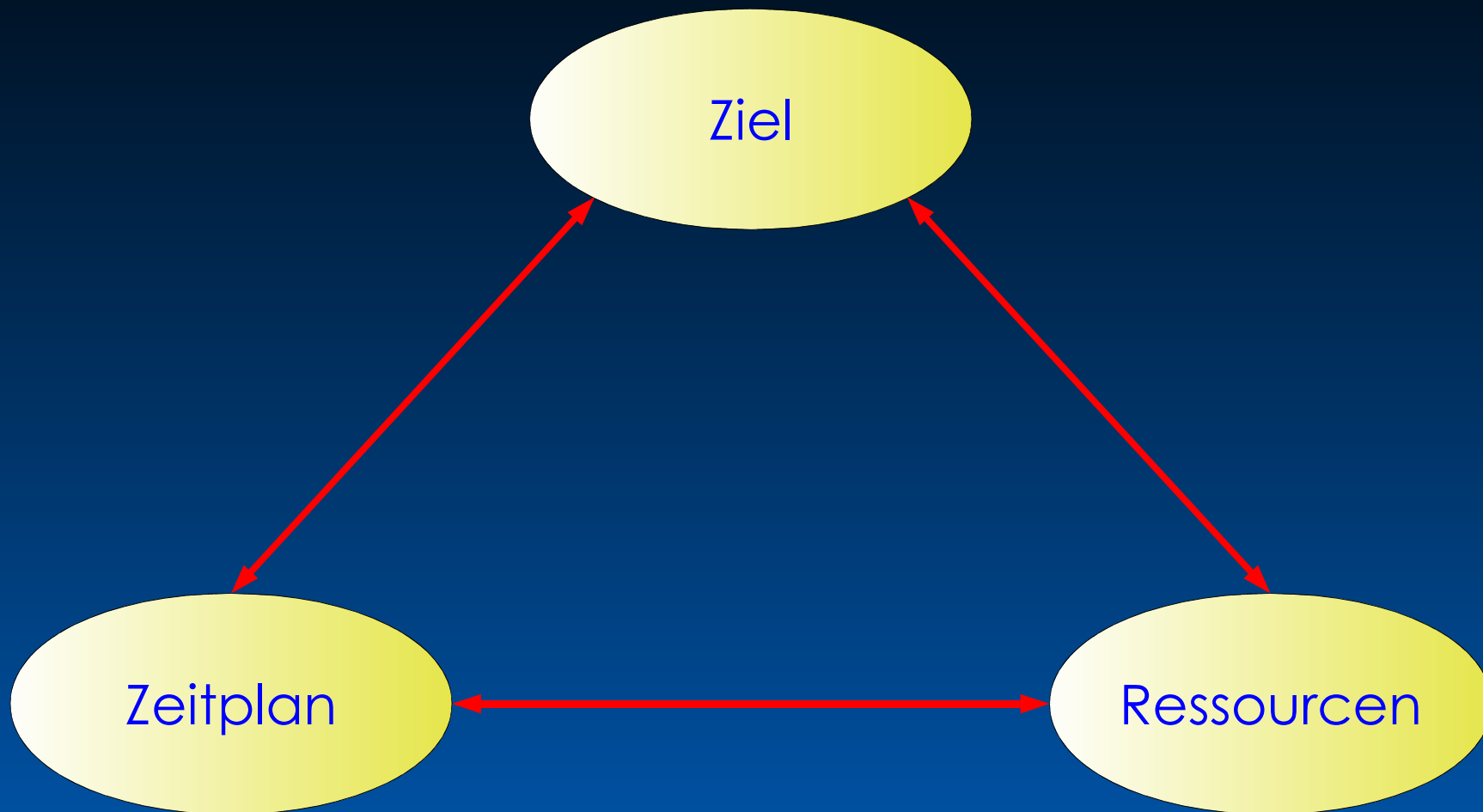
Christian Habermüller

chabermu.wordpress.com

10^{tes} EntwicklerCamp, 26.-28. März 2012, Gelsenkirchen

Drei Kennzeichen eines Projekts

- Erreichen ...
 - eines vorher festgesetzten Ziels
 - in einem bindenden Zeitplan
 - mit bestimmten Ressourcen
 - Budget
 - Mitarbeitern
 - Hilfsmitteln



Ein Projekt unterscheidet sich grundsätzlich
von einem

Prozess oder einem
Programm

- Prozess

- Legt fest, wie etwas durchgeführt wird
- Abfolge von Schritten
 - z.B.: Beschaffung von Bürobedarf

- Programm

- Nähert sich einem langfristigen Ziel an
 - z.B.: Programm zur Kostenreduktion

Die klassischen Phasen eines Projekts

Initiierung
Planung
Umsetzung
Kontrolle
Abschluß

Initiierung

- Festlegen von ...
 - unternehmerischen Bedarf
 - Erwartungen
 - Budgets
 - Projektbeteiligte

Planung

- Festlegen von ...
 - Projektumfang
 - Zeitrahmen
 - Ressourcen
 - Risiken
 - Vorgehensweisen in der ...
 - Kommunikation
 - Qualitätssicherung
 - Einbindung externer Partner

Umsetzung

- Projektteam einrichten
- Umsetzung der Projektpläne
- Kommunikation mit den Projektbeteiligten

Kontrolle

- Überwachung der Projektleistung
- Ergreifen von Maßnahmen, damit gewünschte Ergebnisse auch erzielt werden können

Abschluß

- Übergabe und Abnahme des Projekts

SCRUM
als
agiles Vorgehensmodell
bei Projekten
in der
Software-Entwicklung

Rollen im SCRUM Team

SCRUM Team

- Gemischte, interdisziplinäre Gruppe
 - Entwickler
 - Tester
 - Autoren der Dokumentation
 - etc.
- Das Team ist sein eigener Manager

SCRUM Master

- Verantwortlich für den gesamten SCRUM-Prozeß
 - beseitigt Hindernisse
 - jedoch kein Projektleiter im herkömmlichen Sinne
 - eher Vermittler und Unterstützer
- Sollte ...
 - kein Vorgesetzter des *SCRUM-Teams* sein
 - keine weitere Rolle wie *Team Member* oder *Product Owner* haben

Stakeholder

- Jeder, der ...
 - besonderes Interesse am Projektergebnis hat
 - Anwender des fertigen Produktes
 - Auftraggeber
 - etc.
 - direkt durch das SCRUM-Projekt betroffen ist
- Stakeholder können als Beobachter und Berater herangezogen werden

Product Owner

- Hat eine klare Vorstellung von Projekt bzw. fertigen Produkt
 - Vertritt die fachliche Auftragsgeberseite
 - Transportiert diese Vorstellungen an das Team
- Ist der wichtigste *Stakeholder*
- Pflegt das *Product Backlog*
 - Vergibt den *Product Backlog Items* ihre Priorität
 - Hat dabei stets den *Business Value* im Blick
- Verteilt jedoch nicht die *Tasks* an die *Team Member*

Herangehensweise

Product Owner

Erstellt mit den Anwendern des zukünftigen Produkts das *Product Backlog*.

Ein
Backlog Item
kann dabei auch in Form einer
User Story
festgehalten werden.

User Story

*„In meiner Funktion als
<Rolle>
möchte ich im neuen Produkt die
<Funktionalität>
für meine
<Aufgabe im Arbeitsfeld>.“*

Beispiele

- *„Als Autor möchte ich eine Serien-E-Mail für die nächste Marketingaktion erstellen.“*
- *„Als Editor möchte ich alle neuen Serien-E-Mails bearbeiten können, um durchgängige Formulierungen sicherzustellen.“*
- *„Als Verantwortlicher möchte ich vor dem Versenden die Serien-E-Mails kontrollieren, um möglichen Schwächen zu beseitigen.“*

Product Owner

Hinterfragt, entscheidet und priorisiert über
die einzelnen *Backlog Items*
unter den Gesichtspunkten von
wirtschaftlichem Nutzen,
Risiko und
Notwendigkeit.

Sichtweise für das *Backlog Item*

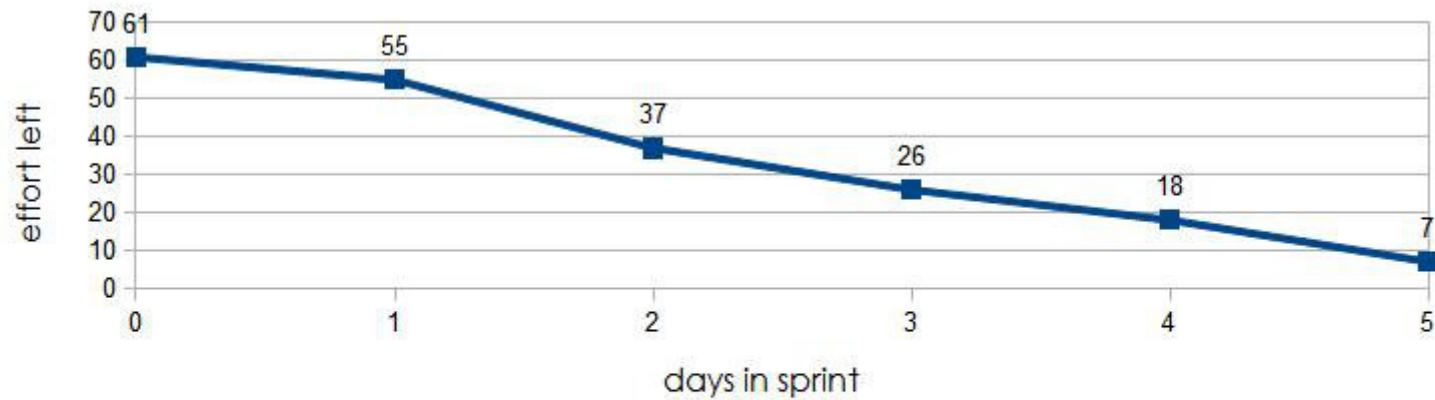
Ein *Backlog Item* ist stets aus der Sicht des Anwenders formuliert, enthält also keinesfalls technische Betrachtungsweisen.

Sprint Planning Meeting

Der *Product Owner* erstellt mit dem *Team* in einem monatlichem *Sprint Planning Meeting* ein *Sprint Backlog*, das die *Backlog Items* des *Product Backlogs* mit der höchsten Priorität enthält, die dann im darauf folgenden *Sprint* umgesetzt werden sollen.

Sprint Backlog

Das *Sprint Backlog* teilt die *User Stories* in einzelne *Tasks* ein, deren Umsetzungsaufwand täglich geschätzt und dokumentiert wird.



Story ID	User Story Task	days in sprint effort left					
		0	1	2	3	4	5
		61	55	37	26	18	7
10	Serien-E-Mail erstellen						
	Eingabemaske	4	2	0	0	0	0
	Adressauswahl	16	12	8	6	4	0
20	Serien-E-Mail bearbeiten						
	Berechtigungssystem	8	5	2	0	0	0
	Dokumentenhistorie	6	9	6	5	4	2
30	Serien-E-Mail kontrollieren						
	Workflow-System	27	27	21	15	10	5

Sprint

Zwischen zwei *Sprint Planning Meetings*, also im *Sprint*, werden die *Requirements* des *Sprint Logs* in Form von einzelne *Tasks* abgearbeitet, um das *Sprint Goal* zu erreichen.

Während des *Sprints* bleibt das *Sprint Goal* im *Sprint Log* unverändert. Es gibt also während der Umsetzung keine neuen oder geänderten Anforderungen.

Taskboard

Der Arbeitsfortschritt während des *Sprints* wird in einem *Taskboard* festgehalten.

Daily Scrum (Meeting)

Das Team gleicht sich in einer täglichen, streng auf 15 Minuten beschränkten Besprechung ab, damit jeder weiß:

„Was wurde gestern fertiggestellt ?“

„Was ist heute geplant ?“

„Welche Hindernisse sind zu beseitigen ?“

Sprint Review Meeting

Am Ende eines *Sprints* wird in einem *Sprint Review Meeting* den *Stakeholdern* die fertiggestellte Funktionalität (Increment of Potentially Shippable Functionality) in Form eines Prototypen - also keinesfalls mit Folien - vorgeführt.

Das darauf folgende Feedback der Teilnehmer und die geänderten oder neuen Anforderungen des *Product Owners* für den kommenden *Sprint* fließen dann wieder in das nächste *Sprint Planning Meeting* ein ...

... und der Prozeß beginnt von neuem.

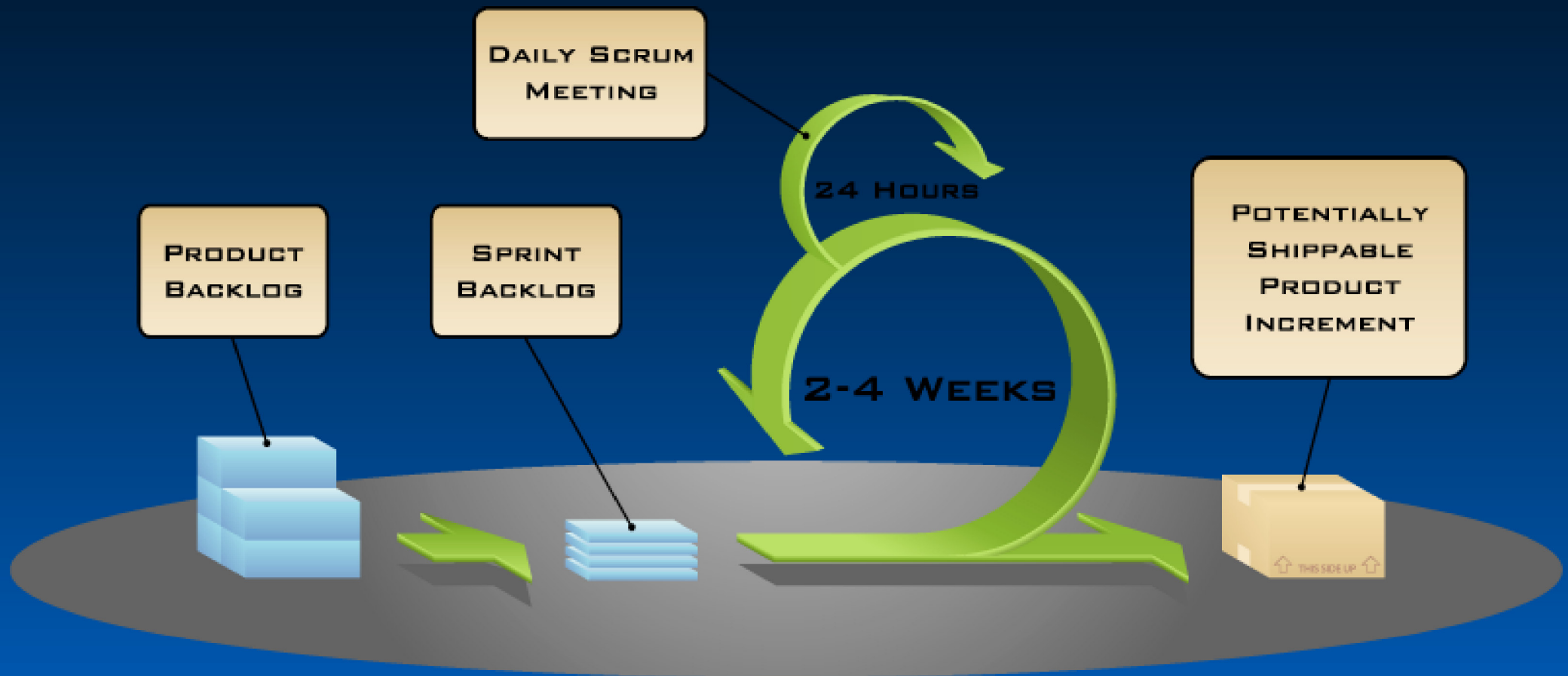
Release

Nach Abschluß eines oder mehrere *Sprints* kann der *Product Owner* ein *Release* mit der bis dahin implementierten Funktionalität freigeben.

Es ist durchaus im Sinne agiler Softwareentwicklung, frühe und häufige *Releases* zu haben, denn nach jedem *Sprint* soll das Team ja ein *Increment of Potentially Shippable Functionality* abliefern.

Ist das nicht der Fall, wurde SCRUM im Projekt nicht richtig umgesetzt.

Zusammenfassung



Individuen und
Interaktionen

ist wichtiger
als

Prozesse und Tools

Funktionierende
Software

ist wichtiger
als

*Umfangreiche
Dokumentation*

Kooperation mit
Projektbetroffenen

ist wichtiger
als

*Vertrags-
verhandlungen*

Reaktionen auf
Veränderungen

ist wichtiger
als

*Verfolgung eines
festgelegten Plans*

Diese Präsentation ist urheberrechtlich geschützt.

© 2012 Christian Habermüller - chabermu.wordpress.com

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Präsentation darf ohne schriftliche Genehmigung
des Autors in irgendeiner Form durch
Fotokopie, Mikrofilm, Scannen, Download oder andere Verfahren
reproduziert, gespeichert, wiedergegeben oder verbreitet werden.

Insbesondere die Rechte der Wiedergabe durch Vortrag, Funk,
Fernsehen und Internet sind dem Autor vorbehalten.

Jede Zuwiderhandlung wird zivil- & strafrechtlich verfolgt.

Diese Präsentation ist ausschließlich für den informativen Einsatzzweck gedacht und wird als diese ohne jegliche Garantie oder Gewährleistung bereitgestellt.

Der Autor ist ausdrücklich nicht haftbar für mögliche Folgen oder mögliche Schäden, die durch die Verwendung des bereitgestellten Materials entstehen können oder könnten.

Hinweise, Verweise oder Verknüpfungen bzw. Links in diesem Material unterliegen ebenfalls diesem Haftungsausschluß und sind Eigentum des jeweiligen Rechteinhabers.

Die Rechte von geschützten Markennamen, Handelsmarken sowie alle weiteren Rechte unterliegen dem jeweiligen Rechteinhaber und bzw. oder des Eigentümers derselben.