

Factsheet

Kapitel 1 | Agile Haltung

Agiles vs. klassisches Projektmanagement

Zwischen agilem und klassischem Projektmanagement gibt es folgende Unterschiede:

Agiles Projektmanagement	Klassisches Projektmanagement
Es werden Iterationen geplant und kurzfristig durchgeführt	Es wird ein linearer Projektstrukturplan designt
Es gibt mehrere und regelmäßige Feedbackschleifen nach jeder Teildurchführung	Nach der Durchführung gibt es eine geplante Evaluationsphase
Ziele können sich nach jeder Iteration anpassen/ändern	Ziel ist von Anfang an festgelegt und relativ starr
Risiken werden als Chancen wahrgenommen, deswegen werden regelmäßig Puffer eingeplant	Vorab wird ein ausführliches Risikomanagement durchgeführt
Es gibt 3 Rollen: Prozessverantwortung, Produktverantwortung und Umsetzungsteam	Keine Unterscheidung zwischen Produkt- und Prozessverantwortung, der oder die Projektmanager:in kann, muss aber nicht beide Rollen innehaben

Gründe für agiles Projektmanagement

Agiles Projektmanagement ist nicht nur ein Trend. Es gibt wissenschaftliche Studien, die beweisen, dass agile Vorgehensweisen in bestimmten Kontexten erfolgreicher sind.

Warum?

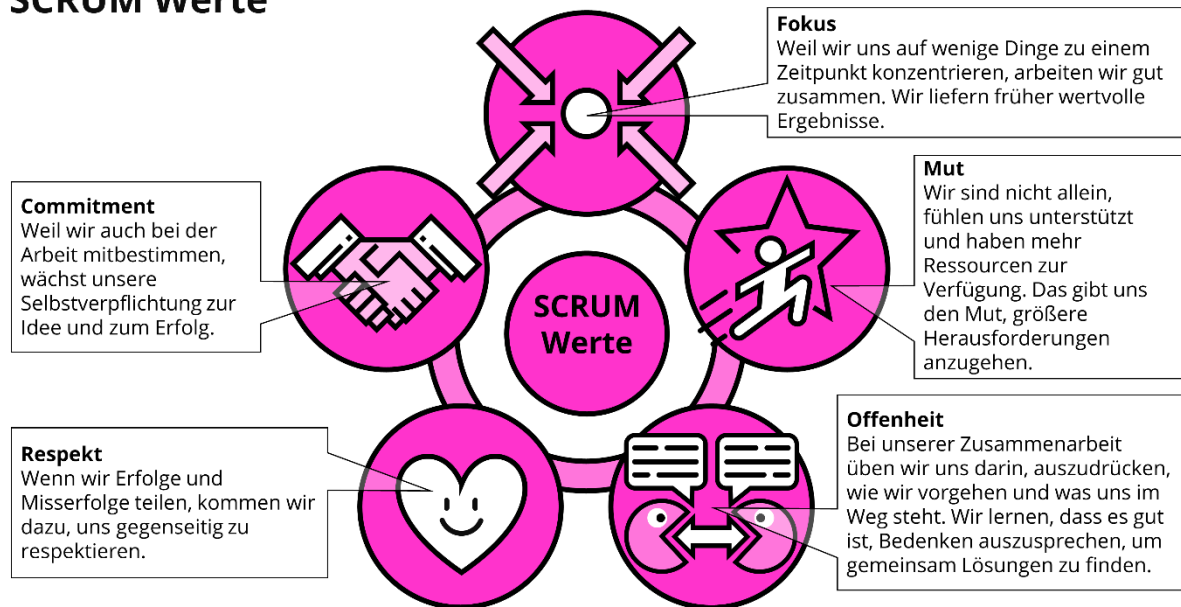
- Wir leben in einer **VUKA-Welt**. Die Welt unterliegt stetigen Veränderungen (**volatil**), sie ist **unsicher & komplex**. Und durch ihre **Ambiguität** gibt es keine eindeutigen Zusammenhänge. Dies ist ein Grund, warum herkömmliche lineare Projektstrukturen nicht immer die beste Antwort auf unser dynamisches Umfeld sind.
- Trotzdem können wir nicht grundsätzlich sagen, dass agile Vorgehensweisen immer die passenderen sind. Die Wahl der Vorgehensweise hängt stark vom Projekt- oder Problemkontext ab. Die **Stacey-Matrix** hilft uns mit ihren Zuordnungen (einfach, kompliziert, komplex & chaotisch) zu entscheiden, ob wir einen agilen oder klassischen Projektmanagement-Ansatz wählen.



Agile Werte

Die agilen Werte haben ihren Ursprung im Agilen Manifest, das Kent Beck mit einigen Mitstreiter:innen 2006 erarbeitet hat. Dieses Manifest hebt folgende Werte hervor:

SCRUM Werte

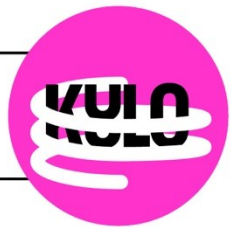


Kapitel 2 | Agiles Arbeiten

Rollen

Die 3 zentralen Rollen im **agilen Team** sind:

- Der oder die **Prozessverantwortliche** (PV, auch *Scrum Master:in* genannt):
Er oder sie koordiniert den Arbeitsprozess im Team. Das beinhaltet die Zusammenarbeit (z.B. Teambuilding-Maßnahmen, Konfliktbearbeitung), die Meeting-Rahmenbedingungen (z.B. Dauer, Frequenz) und die Moderation (z.B. Time-Boxing, Integration aller Parteien).
- Der oder die **Produktverantwortliche** (ProdV, auch *Product Owner:in* genannt):
Er oder sie hat das Produkt im Blick und übernimmt dafür auch die Verantwortung. Er oder sie bindet Stakeholder:innen regelmäßig ein und kann diese zu einem Review-Meeting einladen.
- Das **Umsetzungsteam** (UT, auch *Development-Team* genannt)
Es entscheidet bei den Zielsetzungen mit und übernimmt die Produktentwicklung. Die Team-Mitglieder ‚ziehen‘ sich konkrete Arbeitsschritte und übernehmen dafür jeweils die Verantwortung.



Meetings

Die Meetings in einem agilen Projekt-Setting finden in folgender Reihenfolge **iterativ** (nach 2-4 Wochen von vorne) statt:

Meeting	Teilnehmende
1. Sprint Planning: Hier wird alles für den kommenden Sprint geplant.	Agiles Team
2. Nach der Planung beginnt sofort der Sprint (2 – 4 Wochen).	Agiles Team
3. Innerhalb dieses Zeitraums treffen sich das Umsetzungsteam sowie der oder die Prozessverantwortliche zum Daily (max. 15 min mit 3 Fragen).	UT + PV
4. Nach 2 – 4 Wochen endet der Sprint zunächst mit dem Review , in dem das Umsetzungsteam die umgesetzten Aufgaben präsentiert und der oder die Produktverantwortliche diese abnimmt oder zurück in die Aufgabenliste schiebt. Hierzu können optional Stakeholder:innen eingeladen werden.	Agiles Team (+ Stakeholder:innen)
5. Die daran anschließende Retro lädt alle Team-Mitglieder dazu ein, die Zusammenarbeit im letzten Sprint zu reflektieren.	Agiles Team
➔ Nun beginnt der nächste Sprint erneut mit dem Sprint Planning und alles beginnt von vorn ...	Agiles Team

Visualisierung

Das Teamboard (oder auch Sprint oder Product Backlog genannt) ist das Ergebnis der Planungssitzung. Es schafft für alle Team-Mitglieder Transparenz und wird vor allem im Planning und im Review aktiv genutzt (bei virtuellen Meetings Bildschirm teilen und direkt bearbeiten, bei analogen Meetings am besten mit Post-its arbeiten).

Die Idee des Kanban-Boards ist, dass jede Spalte im Teamboard einer Arbeitsphase entspricht. Wichtig ist, dass pro Spalte eine maximale Anzahl an Items festgelegt wird, damit das Teamboard übersichtlich und nicht zu komplex wird.