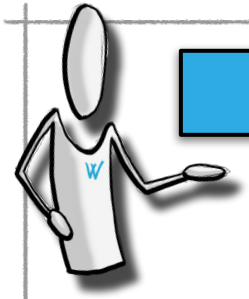
Agile Methoden

Content Slides zur Stärkung von Fähigkeiten wie z.B.

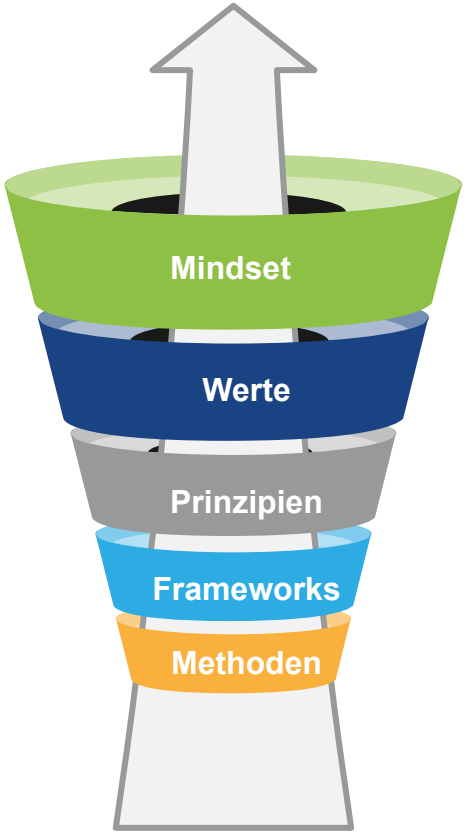
Delegieren Organisationsfähigkeit **Projektmanagement** Kommunikationsfähigkeit

© Improwe Consulting GmbH

Agilität Bestandteile



Hohe Wirkung



Hohe Sichtbarkeit

Mindset
Sinngebung - Transparenz - Netzwerke - Befähigen - Iterativ

Werte
Selbstverständnis/Bindung - Fokus - Offenheit - Respekt - Mut

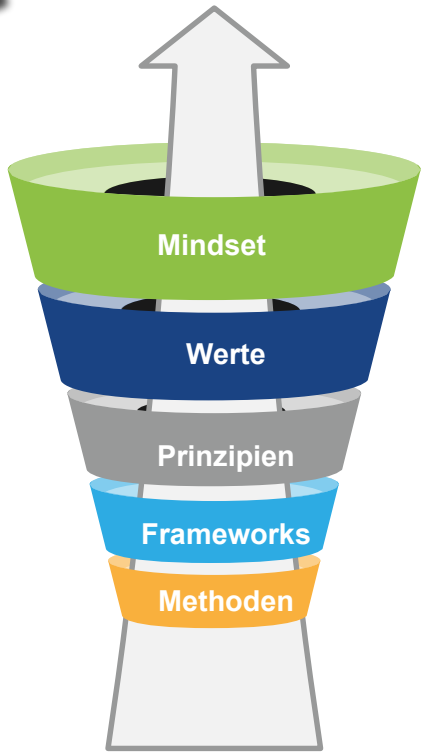
Prinzipien
“Guidelines” für das Zusammenarbeiten und Handeln im beruflichen Alltag

Frameworks
Vorkonzipierte Modelle, nach deren Rahmen in einzelnen Prozessen, Projekten und Arbeitsbereichen gearbeitet wird

Methoden
Einzelne agile Methoden, die losgelöst von Prozessen oder Projekten Verwendung im Alltag finden

© Improwe Consulting GmbH

Agile Entwicklung



- Ausfüllen der Rolle mit den entsprechenden Werten und Überzeugungen. Methoden und Rahmen 2.-rangig

- Auseinandersetzung mit agilen Werten und Umsetzung in den entsprechenden Settings

- Anwendung der Methoden, Strukturen, Frameworks und Rollen

BEING AGILE

BECOMING AGILE

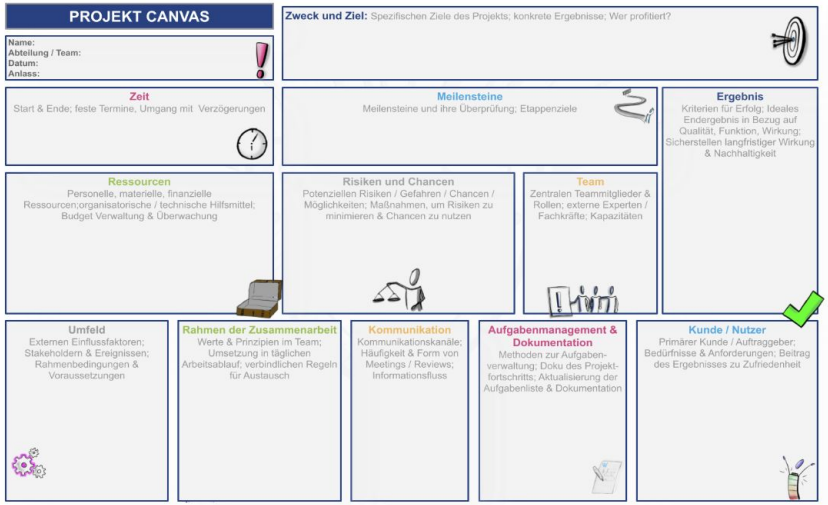
DOING AGILE

© Improwe Consulting GmbH

Projekte strukturieren mit Projekt Canvas

Visualisierung und **Strukturierung** zentraler Projektinformationen auf einer Seite

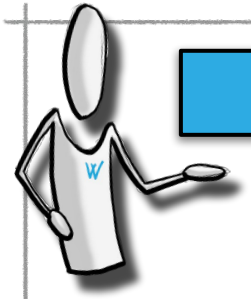
- **Alle** Aspekte eines Projekts **strukturieren**
- Alles auf einen Blick **sichtbar** und für alle **klar**



Hier findest Du eine Anleitung und eine Vorlage zum Projekt Canvas von Improwe:

LINK zum Tool

© Improwe Consulting GmbH

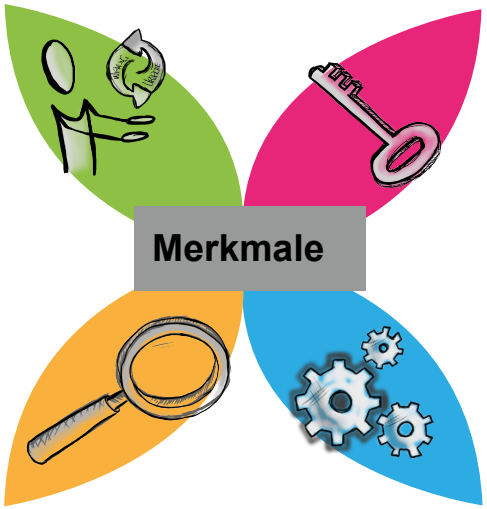


Product Backlog

Priorisierte Liste aller **Aufgaben**, **Anforderungen**, **Ideen** oder **Verbesserungen**, die im Laufe eines Projekts erledigt werden sollen

Lebendig

Laufende Aktualisierung, Ergänzung, Anpassung - ständige Dokumentation von allem



Priorisiert

Sortierung nach Wichtigkeit von oben nach unten von verantwortlicher Person

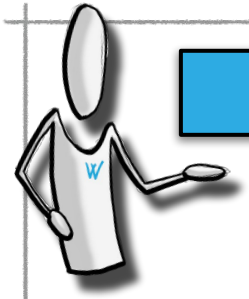
Transparent

Alle sehen was wann und warum geplant ist

Refinements möglich

Je näher die Umsetzung kommt, desto mehr können sie detailliert werden

© Improwe Consulting GmbH



Product Backlog

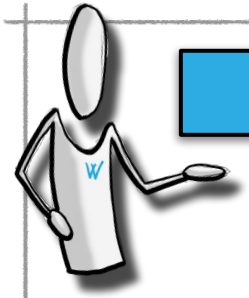
Beschreibung	Priorität	Aufwand	Status	Akzeptanzkriterien
Feedbackgespräch mit XY vorbereiten	Hoch	60 Min	In Planung	- Gesprächsziele definieren - Beobachtungen notieren - Struktur / Ablauf

- ➢ Prozess übernimmt **verantwortliche Person**
- ➢ Wenn Aufwand nicht **geschätzt** werden kann ➔ **Projektteam** hinzuziehen (ggfs. methodisch z. B. mit Planning Poker)

Vorteile:

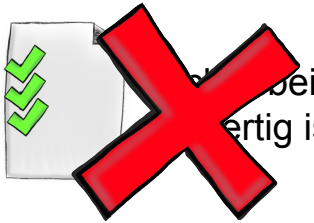
- ✓ Mehr **Fokus** auf das **Wesentliche**
- ✓ Weniger **„Vergessen“** von guten **Ideen**
- ✓ Klare **Transparenz** & **Priorisierung**
- ✓ Hilft bei **Delegation** & **Kommunikation** im Team
- ✓ Gute **Grundlage** für **Review-/Planungsroutinen**

© Improwe Consulting GmbH



Timecaps

Feste, **bewusst gewählte Zeiteinheit**, in der man sich voll auf eine bestimmte Aufgabe **konzentriert** – ganz ohne Ablenkung - auch dann, wenn man den Aufwand nicht abschätzen kann oder dieser viel zu hoch ist, um in dieser Zeit fertig zu werden.



"...beite, bis ...rtig ist"

"Ich arbeite jetzt 25 Minuten intensiv an genau dieser Aufgabe."

Vorteile:

- **Zeitdruck** erzeugt **Klarheit**: Was kann ich in dieser Zeit wirklich schaffen?
- **Tun** statt **planen**
- **Vermeidung** von **Perfektionismus** und Verzettelung
- **Fördert Reflexion** danach: Was ist in der Zeit entstanden?
- **Zukünftige Reflexion** und **Selbsteinschätzung** steigen

© Improwe Consulting GmbH

Ablauf von Pomodoro

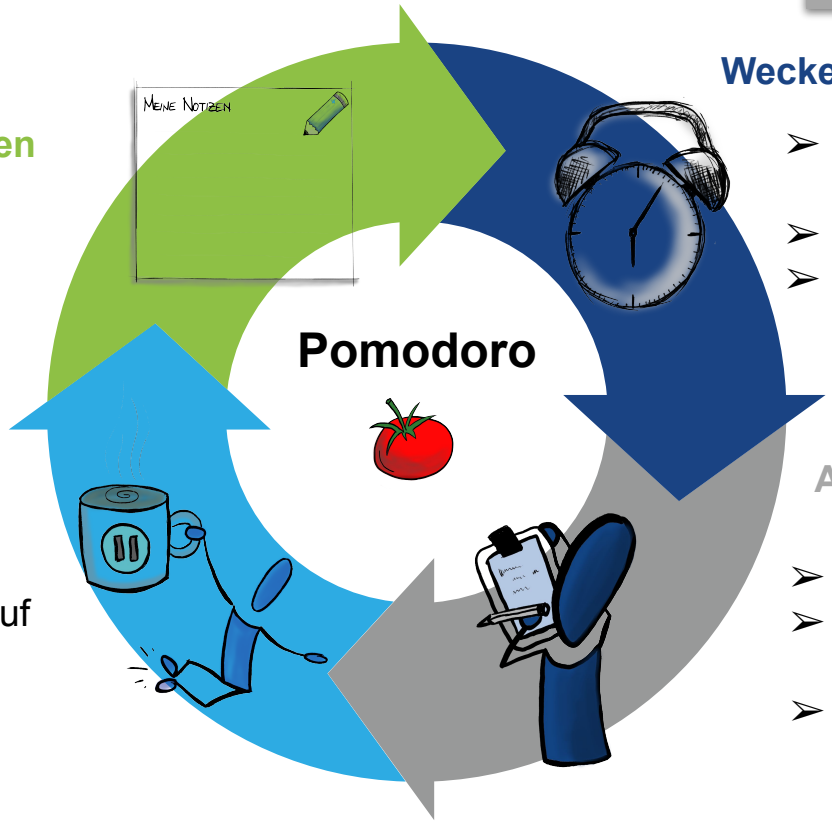
https://digital.improwe.de/tool/pomodoro

Aufgabe wählen und notieren

- Überlege, welche Aufgabe(nteile) Du angehen willst

Wecker stellen und durchziehen

- Alle Störungen ausgeschaltet
- Volle Konzentration
- Keine anderen Aufgaben



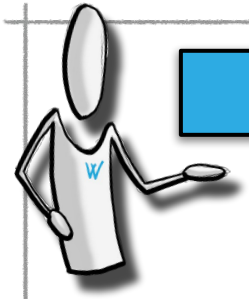
Wecker auf Pause stellen

- Stelle Deinen Wecker auf die Pausenzeit ein
- Lehn Dich in der Zeit wirklich zurück

Aufgaben abhaken

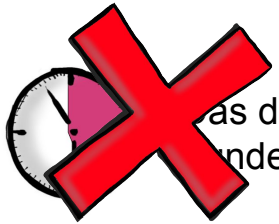
- Wecker klingelt
- Überprüfen, wie viel Du geschafft hast
- Reflektieren

© Improwe Consulting GmbH



Agiles Schätzen

Agiles **Schätzen** ist eine **Methode**, um den **relativen** Aufwand einer Aufgabe abzuschätzen – nicht in **exakten Stunden**, sondern in **Vergleichswerten**



„as dauert 3
nden“

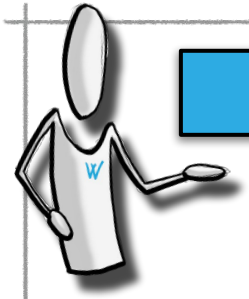
Das ist ein 3-Punkte-Thema, Weil es umfangreicher/komplexer ist als das 1-Punkt-Thema davor.

Es geht um:

- ➢ Wie **komplex** ist etwas?
- ➢ Wie **aufwendig** ist es im **Vergleich** zu anderen Bestandteilen und im Verhältnis zum Projekt an sich?
- ➢ Wie viele **Unbekannte** gibt es?

Bewertungen sind also **keine Zeitangaben**, sondern eher **abstrakte Werte** wie T-Shirt-Größen, Punkt-Werte von 1-25, Kletterrouten-Angaben, Steigungsprozent, etc.

© Improwe Consulting GmbH



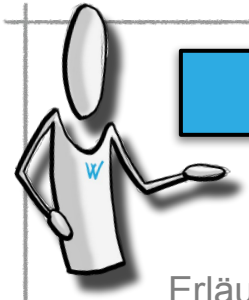
Planning Poker

Planning Poker ist eine Methode zur **Schätzung** des **Aufwands** für Aufgaben in agilen Projekten mit dem Ziel**,** durch die Beteiligung des gesamten Teams zu **realistischeren** und **besser abgestimmten Aufwandsschätzungen** zu kommen.

- Durch Karten wird der **Aufwand** / die **Komplexität** einer Aufgabe geschätzt
- Bewertungen sind auch hier **keine Zeitangaben**, sondern **abstrakte Werte, die relativen Aufwand oder relative Komplexität beschreiben.**

© Improwe Consulting GmbH

Planning Poker



Erläuterung einer einzuschätzenden Aufgabe

Klärung aller vorhandener Fragen

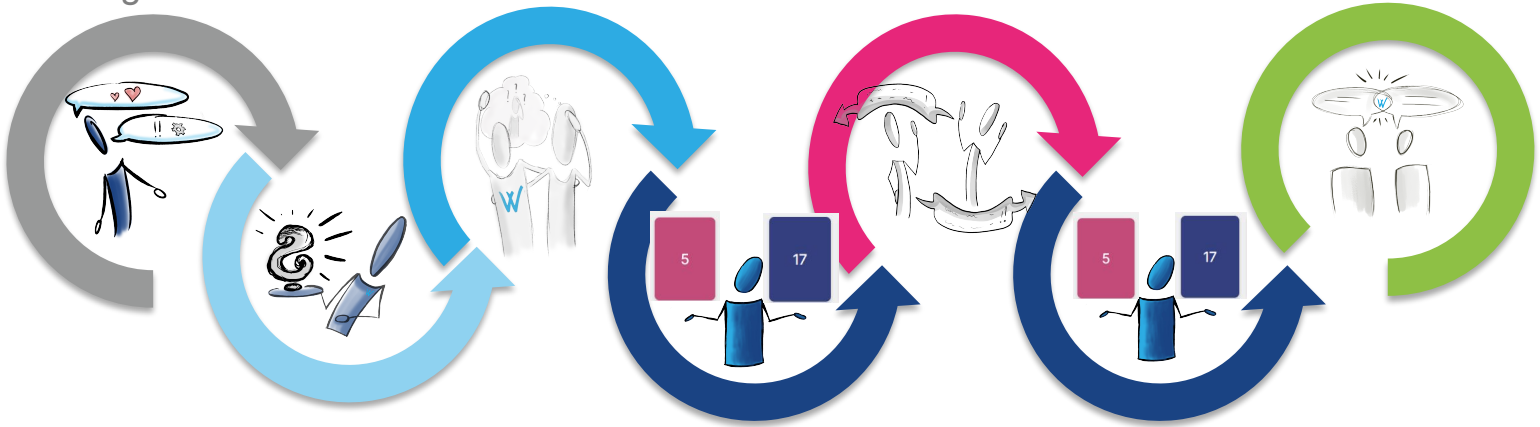
Diskussion der Anforderungen, Risiken, Unsicherheiten

Schätzung des Aufwandes / der Komplexität durch Karten (verdeckt)

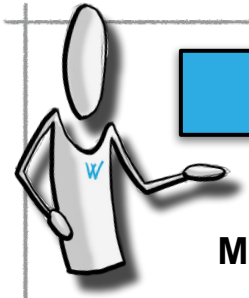
Aufdecken jeder Karte und Abweichungen diskutieren

Erneute Schätzung des Aufwandes / der Komplexität

Endet, wenn alle Karten gleich sind



© Improwe Consulting GmbH



Planning Poker

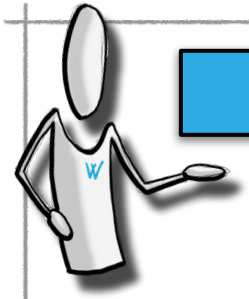
Mögliche weitere Karten:

- “Ich brauche eine **Pause**”
- “Ich habe noch **Fragen** / **Unklarheiten**”

So kann ein Planning Poker aussehen: https://digital.improwe.de/tool/planning-poker

- Fördert **gemeinsames Verständnis** der Aufgaben
- **Reduziert Gefahr** von Einfluss durch **dominante** Teammitglieder
- Nutzt **Schwarmintelligenz** des Teams
- Macht **Unsicherheiten** sichtbar
- Baut **Teamverständnis und Kommunikation** auf

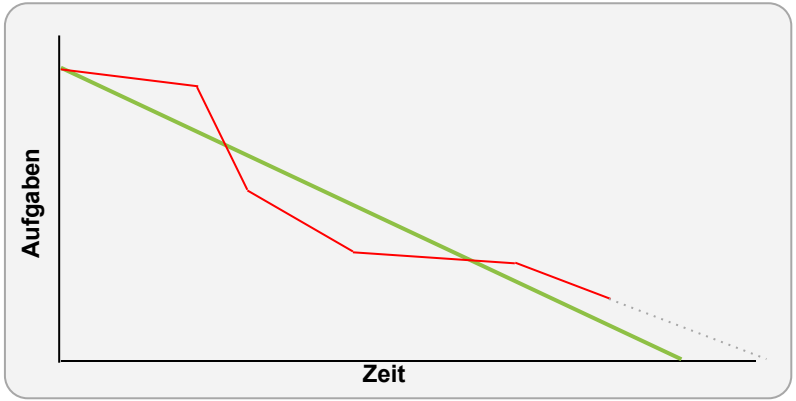
© Improwe Consulting GmbH



Burndown Chart

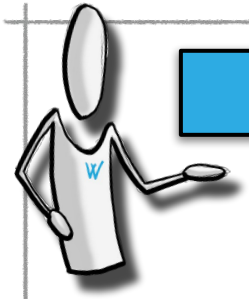
Ein **Burndown Chart** ist ein einfaches **Liniendiagramm**, das zeigt, wie viel Arbeit noch **übrig** ist – im Verhältnis zur **Zeit**.

- Der Begriff **„burndown“** heißt wörtlich: **„runterbrennen“** – also:
- Wie viel **Arbeit** haben wir schon erledigt?
- Wie schnell **nähern** wir uns dem **Ziel**?



Stell Dir vor, Ihr habt 20 Aufgaben für ein 2-Wochen-Projekt. Jeden Tag trackt Ihr: Wie viele Aufgaben sind noch offen? Ihr tragt das in ein Diagramm ein.
Nach ein paar Tagen seht Ihr z. B.:”Die Kurve geht gar nicht runter…“ ➔ Zeit für Maßnahmen

© Improwe Consulting GmbH



Burndown Chart

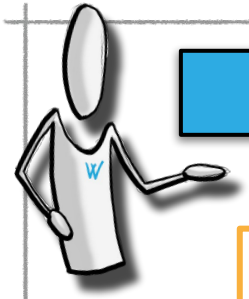
Vorteile:

- **Übersicht** über **Fortschritt:** Alle sehen, wo wir stehen
- **Früherkennung** von **Verzögerung**: Wir reagieren **rechtzeitig**
- **Kommunikationshilfe:** Ideal für Standups/Meetings
- **Motivation** & **Ownership**: Jeder sieht seinen Beitrag

Umsetzung:

- Excel
- Templates in Whiteboards
- Kollaborationstools
- Apps
- Handschriftlich / analog

© Improwe Consulting GmbH



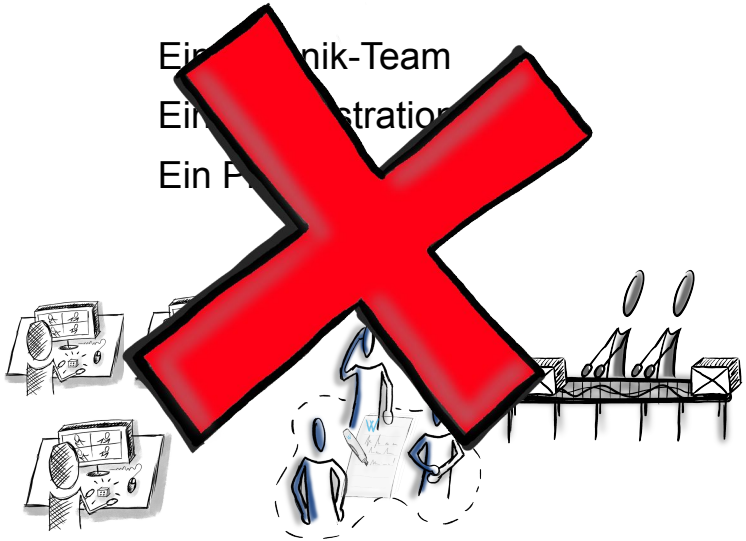
Crossfunktionale Teams

Ein **crossfunktionales Team** (auch: **interdisziplinäres** Team) besteht aus Menschen mit **unterschiedlichen Fachkenntnissen**, **Perspektiven** und **Rollen**, die gemeinsam ein **Ziel** verfolgen.

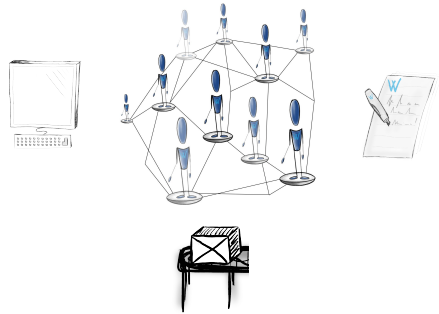
Ein nik-Team

Ein stration

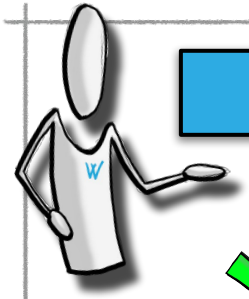
Ein P



Technik + Administration + Produktion → ein **gemeinsames Team**, das **ganzheitlich denkt** und **handelt**



© Improwe Consulting GmbH



Crossfunktionale Teams

- **Verschiedene Perspektiven** & Denkweisen
- **Ganzheitliches** Denken
- Mehr **Innovation** da Blick auf **Prozesse** und **Schnittstellen** direkt spürbar
- **Schnellere**, **bessere Entscheidungen**, **Umsetzung** & **Kommunikation** durch kürzere Wege
- **End-to-End-Verantwortung** - Ergebnis muss nicht nochmal überprüft werden
- **Gemeinsames Ziel** statt Abteilungen
- Mehr **Teamgefühl** durch mehr **Schnittstellen** & **Kommunikation** zur **Zusammenarbeit**

© Improwe Consulting GmbH

- Was habe diese Methoden mit Agilität zu tun?
- Welche Kennzeichen erkennst Du wieder?
- Welche dieser Methoden kannst Du in Deinem beruflichen Umfeld sinnvoll einsetzten und nutzen?

© Improwe Consulting GmbH