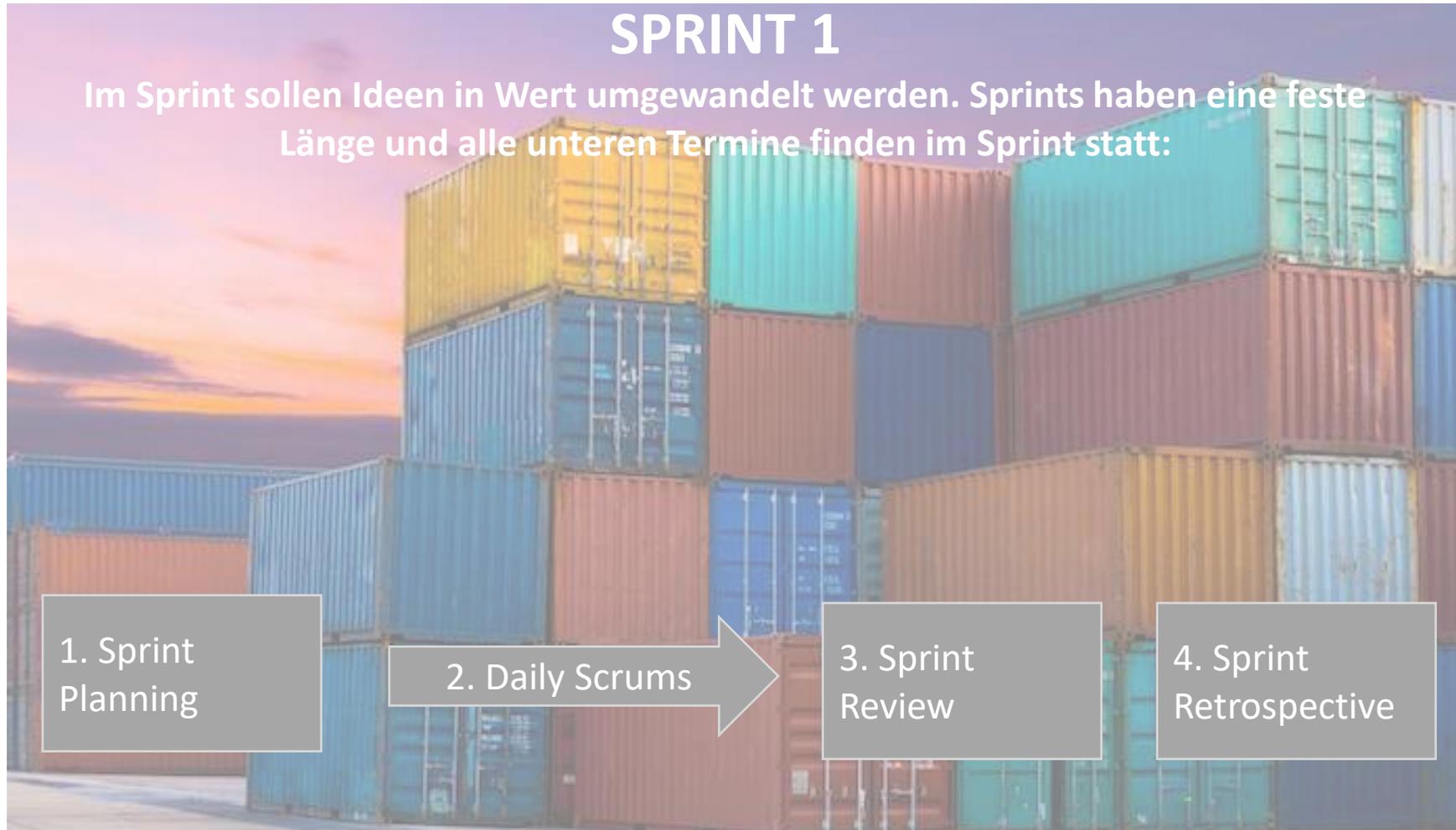


**EVENTS**

The word "EVENTS" is rendered in a bold, white, 3D sans-serif font, centered horizontally. It is surrounded by a dense, scattered field of small, rectangular confetti pieces in various colors including red, blue, yellow, and magenta. The confetti is distributed across the entire width of the image, with a higher concentration around the text. The background is a plain, light gray gradient.

## Ein Sprint ist wie ein Container

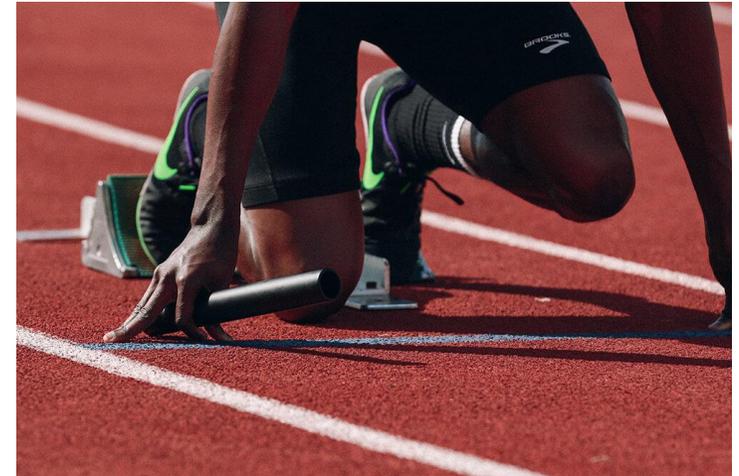


SPRINT 2

## SPRINT

### Zweck der Regeltermine:

- Überprüfung und Anpassung der Artefakte
- Transparenz
- Regelmäßigkeit schaffen (immer gleiche Zeit bzw. gleicher Ort)
- Keine weiteren Termine – daneben „soll der Fluss fließen“



### Sprintregeln:

- Feste Länge (max. 1 Monat)
- Keine Änderungen, die das Sprintziel gefährden
- Nimmt die Qualität nicht ab
- Wird das Product Backlog verfeinert
- Durch neue Erkenntnisse können Inhalt und Umfang mit Product Owner neu vereinbart werden

## SPRINT PLANNING

- Starttermin eines jeden Sprints
- Teilnehmer: gesamtes Scrum Team
- Länge: max. 8 Stunden (abhängig von der Sprintlänge)
- Definition der auszuführenden Arbeiten
- Jedes Sprint Planning behandelt 3 Themen:



### Themen:

1. Warum ist dieser Sprint wertvoll?
2. Was kann in diesem Sprint abgeschlossen (Done) werden?
3. Wie wird die ausgewählte Arbeit erledigt?

## DAILY SCRUM

- Teilnehmer: nur Developer des teams
- Länge: tägl. 15 Minuten
- Zweck: Überprüfung des Fortschritts des Sprintziels
- Ggf. Anpassung des Sprint-Backlogs
- Ziel:
  - verbessern die Kommunikation
  - identifizieren Hindernisse
  - fördern die schnelle Entscheidungsfindung
  - eliminieren konsequent die Notwendigkeit für andere Meetings



## SPRINT REVIEW

- Teilnehmer: Scrum Team + Stakeholder
- Länge: max. 4 Stunden
- Zweck: Überprüfung der Ergebnisse
- Ergebnisvorstellung + Diskussion
- Rahmen: keine Präsentation, sondern ein Arbeitstermin
- Pflege Product Backlog



## SPRINT RETROSPECTIVE

- Teilnehmer: Scrum Team
- Länge: max. 3 Stunden
- Zweck: Ideen zur Steigerung der Effektivität und Qualität finden
- Überprüfung des Ablaufs des zurückliegenden Sprints
  - Was lief gut?
  - Was lief schlecht?
- Identifikation hilfreicher Änderungen, um Effektivität zu verbessern
- Termin schließt den Sprint ab

