

# Protokolle im Scrum

**Formalitäten:** Für alle Protokolle gilt: Name der Trello-Card beinhaltet

- Datum
- Art des Ereignis (Planning, Daily Scrum, Review, oder Retro)

---

## Sprint Planning

**1. Sprintziel („Sprint Goal“)** Ein klar formulierter Satz oder kurzer Absatz: Welchen Wert liefert der Sprint? Was soll am Ende des Sprints erreicht sein?

**2. Ausgewählte Product Backlog Items (PBIs)**

1. Auflisten, welche PBI Teil dieses Sprints sind
2. Angeben, ob PBI ready ist oder noch verfeinert werden muss

**3. Verantwortlichkeiten**

1. Wer erledigt welche PBI?

**4. Risiken & Offene Fragen**

1. technische Unsicherheiten
2. Abhängigkeiten
3. Risiken, die den Sprint gefährden könnten
4. offene Punkte, die später geklärt werden müssen

---

## ☐☐ Beispiel-Protokoll: Sprint Planning

Projekt: Study Buddy Finder Sprint: Sprint 2 Datum: 03.12.2025 Teilnehmende: PO, Scrum Master, Entwicklungsteam

**1. Sprintziel („Sprint Goal“)**

Sprintziel: „User können sich registrieren und ihr Benutzerprofil anreichern“

**2. Ausgewählte Product Backlog Items (PBIs)**

1. User Login (S)
2. User Registration (S)
3. Initiales Benutzerprofil (L) → muss in kleinere Tickets aufgeteilt werden (PO): Stärken / Schwächen (M), Lernzeiten (M), Profildaten (S)

**3. Verantwortlichkeiten**

Dev1: User Login (S) + Lernzeiten (M)

Dev2: User Registration (S) + Profildaten (S)

## Dev3: Stärken / Schwächen (M)

### 4. Risiken & Offene Fragen

Abhängigkeit zur Datenbank (Speichern, Löschen): wer macht das?

Stärken / Schwächen: Wie sollen Fächer dargestellt werden? Wie soll User Fächer auswählen? → PO und Dev3

Lernzeiten: Wie setzen wir das um? Wie sieht das aus? → PO und Dev1

---

## Daily Scrum

1. Was wurde abgeschlossen? Welche Tasks sind weitergekommen?
  2. Welche Aufgaben werden heute oder bis morgen angegangen?
  3. Gibt es etwas, das die Arbeit blockiert oder verlangsamt?
- 

### ☐☐ Beispiel-Protokoll: Daily Scrum

Projekt: Study Buddy Finder Sprint: Sprint 2 Datum: 10.12.2025 Teilnehmende: PO, Scrum Master, Entwicklungsteam

#### Was wurde abgeschlossen? Welche Tasks sind weitergekommen?

Dev1: User Login ist umgesetzt und von Dev2 getestet Dev2: User Registration ist fast abgeschlossen, Anbindung an Datenbank steht noch aus.

#### Welche Aufgaben werden heute oder bis morgen angegangen?

Dev2: Anbindung Datenbank

#### Welche Items bewegen sich Richtung „Done“?

Dev1: PO muss noch User Login testen

#### Gibt es etwas, das die Arbeit blockiert oder verlangsamt?

Dev3 ist krank

---

## Sprint Review

1. Sprintziel: Wurde das Sprintziel erreicht? ja / nein – kurze Begründung
  2. Welche PBI sind auf „done“? Wurden sie vom Product Owner als „done“ akzeptiert?
  3. Anpassungen am Product Backlog (Neue Anforderungen, Änderungen, Klarstellungen)
- 

### ☐☐ Beispiel-Protokoll: Sprint Review

Projekt: Study Buddy Finder Sprint: Sprint 2 Datum: 17.12.2025 Teilnehmende: PO, Scrum Master, Entwicklungsteam

#### 1. Präsentation des Inkrements

Dev1: User kann sich mit Mail und Passwort einloggen und wird zur Startseite geleitet. Dev2: User kann sich registrieren. Anbindung an Datenbank ist komplexer als gedacht und noch nicht finalisiert.

#### 2. Erfüllte Sprintziele

Sprintziel: „User können sich registrieren und ihr Benutzerprofil anreichern“ Ergebnis: teils erreicht, Datenbank-Problematik

#### 3. Anpassungen am Product Backlog

Neues Item für nächsten Sprint: Anbindung Datenbank → hoch priorisiert

---

## Sprint Retrospective

1. Rückblick auf den Sprint: Was lief gut? Was sollten wir beibehalten?
  2. Was lief nicht gut?
  3. Verbesserungsmaßnahmen
- 

### ☐☐ Beispiel-Protokoll: Sprint Retrospective

#### 1. SWOT Analyse

##### Strengths (Stärken)

Das ganze Team hat einen hohen Qualitätsanspruch

## Weaknesses (Schwächen)

Support im Team nur begrenzt angeboten

## Opportunities (Chancen)

Team unterstützt sich proaktiv, wenn eigene Tasks erledigt sind.

## Threats (Risiken)

Wenn sich die Teammitglieder nicht aktiv unterstützen, schaffen wir die übrig gebliebenen plus die neuen Stories nicht. Sprint 3 ist gefährdet.

## 2. Massnahmen

Jedes Teammitglied muss sich beim Scrum Master melden, wenn Task erledigt (Task nur erledigt, wenn Definition of Done erfüllt).

Scrum Master koordiniert, wer Unterstützung benötigt.



© Gaby Jenni

From:  
<https://wiki.bzz.ch/> - **BZZ - Modulwiki**

Permanent link:  
[https://wiki.bzz.ch/de/modul/m426\\_v2025/learningunits/lu02/scrum-protokolle?rev=1764773902](https://wiki.bzz.ch/de/modul/m426_v2025/learningunits/lu02/scrum-protokolle?rev=1764773902)

Last update: **2025/12/03 15:58**

