

Daily Scrum vorbereiten

1. Persönlicher Rückblick (5 Minuten)

Damit der Daily Scrum effizient ist, bereitet sich jedes Mitglied auf das Meeting vor. Machen Sie sich stichwortartig Notizen zu den drei Themen:

a) Was habe ich seit dem letzten Daily Scrum erreicht, das dem Entwicklungsteam hilft, das Sprint-Ziel zu erreichen?

Zum Beispiel:

- Abgeschlossene / bearbeitete Tasks
- Fertige Teilergebnisse
 - Entwurf eines Ablaufs oder einer Struktur
 - Dokumentation einer Schnittstelle
- ...

b) Was werde ich bis zum nächsten Daily Scrum erledigen, um dem Entwicklungsteam bei der Erreichung des Sprint-Ziels zu helfen?

Zum Beispiel:

- Geplante Teilergebnisse
- Fertig gestellte Tasks
- ...

c) Sehe ich irgendwelche Hindernisse [Impediments], die mich oder das Entwicklungsteam vom Erreichen des Ziels abhalten?

Mögliche Hindernisse sind:

- Fehlende Informationen zu einer User Story
- Fehlendes Know How
- Abhängigkeit von anderen Tasks, externen Schnittstellen
- ...



© Marcel Suter

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

Permanent link:
https://wiki.bzz.ch/de/modul/m426_v2025/learningunits/lu03/aufgaben/dailyscrum-vorbereiten?rev=1764757130

Last update: **2025/12/03 11:18**

