

**Sprint Planning Workshop Vorlage**

**Datum:** [Datum des Workshops]

**Uhrzeit:** [Uhrzeit des Workshops]

**Ort:** [Ort des Workshops]

**Teilnehmer:**

- [Name des Teilnehmers 1]

- [Name des Teilnehmers 2]

- [Name des Teilnehmers 3]

- ...

**Agenda:**

1. Begrüßung und Zielsetzung (ca. 10 Minuten)

 - Begrüßung der Teilnehmer und kurze Vorstellungsrunde

 - Erläuterung des Ziels und des Ablaufs des Sprint Planning Workshops

2. Rückblick auf den vorherigen Sprint (ca. 15 Minuten)

 - Präsentation der erreichten Ziele des vorherigen Sprints

 - Diskussion über die erreichten Ergebnisse und Lernpunkte

3. Produktbacklog Review (ca. 30 Minuten)

 - Vorstellung des aktuellen Produktbacklogs und der neuen Anforderungen

 - Klärung von offenen Fragen zu den Backlog-Einträgen

4. Festlegung der Sprint-Ziele (ca. 15 Minuten)

 - Auswahl der Backlog-Einträge, die im nächsten Sprint bearbeitet werden sollen

 - Priorisierung der ausgewählten Einträge

5. Sprint-Planung (ca. 60 Minuten)

 - Diskussion der ausgewählten Backlog-Einträge und Definition von Akzeptanzkriterien

 - Aufteilung der Aufgaben auf das Entwicklungsteam

 - Schätzung der Aufwände für die einzelnen Aufgaben (z. B. mit Planning Poker)

6. Definition der Arbeitsweise (ca. 10 Minuten)

 - Festlegung von Entwicklungsstandards und -prozessen für den kommenden Sprint

 - Vereinbarung von Kommunikations- und Kollaborationsregeln

7. Abschluss und Ausblick (ca. 10 Minuten)

 - Zusammenfassung der Ergebnisse und Vereinbarungen des Workshops

 - Ausblick auf den nächsten Sprint und Terminvereinbarung für das nächste Sprint Planning

Hinweis: Die genauen Zeitangaben können je nach Teamgröße und Komplexität der Projekte variieren. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Zeit für Diskussionen und Entscheidungsfindung eingeplant ist.

Diese Vorlage dient als Leitfaden für Ihren Sprint Planning Workshop. Passen Sie die Agenda und die Themen entsprechend den Bedürfnissen Ihres Teams und Projekts an. Fügen Sie bei Bedarf weitere Aktivitäten oder Diskussionspunkte hinzu, um sicherzustellen, dass alle relevanten Aspekte abgedeckt werden.