

Beschreibung der Vorlagen



5-Why-Methode für das Qualitätsmanagement

Um der Ursache eines sichtbaren Fehlers auf die Spur zu kommen, hilft es, mehrfach nach dem „Warum?“ zu fragen. Das drückt sich in der 5-Why-Methode aus. Nutzen Sie diese Vorlage für die entsprechende Fehleranalyse und die Dokumentation der Fehlerursachen.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.129.03
Datei business-wissen_9912903.xlsx
Microsoft Excel 2016



Kano-Diagramm

Mit dieser Excel-Tabelle identifizieren Sie Kundenanforderungen und ermitteln, welche Anforderungen grundlegend sind (Muss) und welche zu einer besonderen Kundenzufriedenheit führen (Leistungsmerkmale und Begeisterungsmerkmale).

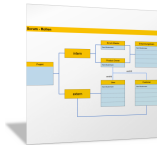
Umfang 1 Tabelle mit Diagramm zur visuellen Aufbereitung
Art.-Nr. 99.129.35
Datei business-wissen_9912935.xlsx
Microsoft Excel 2016



Stärken-und-Schwächen-Profil der Teammitglieder bei Scrum

Mit dieser Vorlage stellen Sie die Kompetenzen, die Qualifikationen, das Know-how und den Erfahrungsschatz der (potenziellen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Scrum-Team zusammen. Sie vergleichen, welche Kompetenzen gebraucht werden und wer welche davon mitbringt und wo es Defizite gibt. Diese Bewertung veranschaulichen Sie in der Darstellung.

Umfang 1 Seite
Art.-Nr. 99.143.01
Datei business-wissen_9914301.xlsx
Microsoft Excel 2016



Rollen und Personen im Scrum-Projekt

Mit dieser Vorlage halten Sie fest, welche Person welche Rolle in einem Scrum-Projekt einnimmt. Sie weisen den einzelnen Rollen die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu. Klären Sie dabei auch, welche User oder Customer der Produkteigner (Product Owner) vertritt.

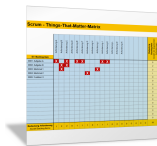
Umfang 1 Seite
Art.-Nr. 99.143.02
Datei business-wissen_9914302.xlsx
Microsoft Excel 2016



Product Backlog mit Backlog-Items und User Storys

Die Vorlage ist die Liste oder Sammlung aller Aufgaben, Funktionen und Merkmale des Produkts oder der Lösung, die aus den Story Cards abgeleitet werden. Das ist das Product Backlog. Darin finden Sie den Arbeitsvorrat und die Aufgaben für die Projektmitarbeiter. Durch die User Story, die mit einem Backlog-Item verbunden sind, wird allen deutlich, worum es geht und worauf zu achten ist.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.03
Datei business-wissen_9914303.xlsx
Microsoft Excel 2016



Things-That-Matter-Matrix für Projektaufgaben

In der Things-That-Matter-Matrix können Sie den Zusammenhang zwischen Projektaufgabe, Funktion, Merkmal (Backlog-Item) einerseits und Anforderung der Kunden oder Anwender andererseits sichtbar machen. Dabei wird deutlich, welche Anforderung besonders aufwendig wird und mit welchem Backlog-Item Sie unterschiedliche Anforderungen gleichzeitig erfüllen können (Mehrfachverwendung). So können Sie mit der Things-That-Matter-Matrix Aufwand schätzen und Prioritäten erkennen und anderen Beteiligten zeigen.

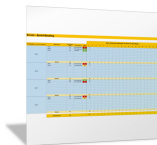
Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.04
Datei business-wissen_9914304.xlsx
Microsoft Excel 2016



Things-That-Matter-Matrix mit Aufwandsschätzung

In der Things-That-Matter-Matrix können Sie den Aufwand für die Aufgabe, die Funktion oder das Merkmal (Backlog-Item) angeben. Damit zeigen Sie auf, welcher Aufwand mit einer Anforderung der Kunden oder Anwender in Ihrem Scrum-Projekt verbunden ist. Zur Schätzung des Aufwands wird einfach nach Größenklassen unterschieden, wie bei der Kleidung: S, M, L für einen geringen, durchschnittlichen (mittleren) oder hohen Aufwand.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.05
Datei business-wissen_9914305.xlsx
Microsoft Excel 2016



Sprint Backlog mit Statusüberwachung und Aufwandsschätzung

Die Vorlage ist Ihr Sprint Backlog im Scrum-Projekt. Hier stellen Sie alles Sprint-Tasks und Teilaufgaben zusammen, die von den Projektmitarbeitern bearbeitet werden und deren Ergebnis ein Baustein (Teillösung, Funktion, Feature) für das Gesamtprojekt ist.

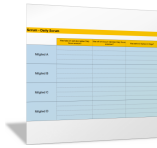
Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.06
Datei business-wissen_9914306.xlsx
Microsoft Excel 2016



Sprint-Taskboard mit Statusüberwachung für Maßnahmen und Teilaufgaben

In der Tabelle dieser Vorlage führen Sie alle Teilaufgaben Ihres Scrum-Projekts auf, die gerade im Sprint anstehen (Sprint-Tasks). Die Teilaufgaben werden nach Bearbeitungsstand sortiert: To-Do, In-Progress, Done. Der Status wird übersichtlich wie auf einer Plantafel dargestellt. Sie brauchen nur den Status einer Sprint-Task zu ändern, um diese Sprint-Task auf der Plantafel automatisch zu verschieben.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.07
Datei business-wissen_9914307.xlsx
Microsoft Excel 2016



Persönlicher Statusbericht im täglichen Scrum

Diese Vorlage können alle Projektmitarbeiter für den Statusbericht im täglichen Scrum (Daily Scrum) nutzen. Sie dokumentieren damit den Stand des Projekts. Alle Teammitglieder berichten, was sie erreicht haben, was nun ansteht und was Probleme bereitet hat.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.08
Datei business-wissen_9914308.xlsx
Microsoft Excel 2016



Impediment Backlog mit Hindernissen und Problemen

Mit dieser Vorlage führen die Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sowie der Project Master im Scrum-Projekt eine Liste aller Probleme und Hindernisse, die während eines Sprints aufgetaucht sind und die beseitigt werden müssen.

Umfang 1 Tabelle
Art.-Nr. 99.143.09
Datei business-wissen_9914309.xlsx

Die Datei wurde erstellt für Excel 2016 und neuer. Die Datei kann auch mit älteren Versionen genutzt werden (ab Excel 2010). Doch sind dabei geringfügige Darstellungsfehler nicht ausgeschlossen.



Burn-Down-Chart (Liniendiagramm)

Das Burn-Down-Chart ist eine Darstellung, die zeigt, ob das Scrum-Projekt im ursprünglich vereinbarten Zeit- und Kostenrahmen bleibt. Oder ob Budget oder Zeitplan angepasst werden müssen. In dieser Vorlage finden Sie das Burn-Down-Chart in Form eines Liniendiagramms.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm
Art.-Nr. 99.143.10
Datei business-wissen_9914310.xlsx

Microsoft Excel 2016

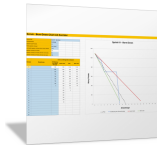


Burn-Down-Chart (Säulendiagramm)

Das Burn-Down-Chart in dieser Vorlage ist eine einfache Abbildung, die sichtbar macht, ob das Scrum-Projekt im ursprünglich vereinbarten Zeit- und Kostenrahmen bleibt. Oder ob Budget oder Zeitplan angepasst werden müssen. Hier in Form eines Säulendiagramms.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm
Art.-Nr. 99.143.11
Datei business-wissen_9914311.xlsx

Microsoft Excel 2016



Burn-Down-Chart mit variablem Zielkorridor

Das Burn-Down-Chart in dieser Vorlage ist eine einfache Abbildung, die sichtbar macht, ob das Scrum-Projekt im ursprünglich vereinbarten Zeit- und Kostenrahmen bleibt. Oder ob Budget oder Zeitplan angepasst werden müssen. Hier können Sie den Zeit- und Kostenplan in der Form eines Zielkorridors angeben. Der tatsächliche Zeit- und Geldverbrauch wird in Form eines Liniendiagramms im Zielkorridor dargestellt.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm
Art.-Nr. 99.143.12
Datei business-wissen_9914312.xlsx
Microsoft Excel 2016



Burn-Down-Chart mit Planung von Zusatzaufwand

Das Burn-Down-Chart in dieser Vorlage ist eine einfache Abbildung, die sichtbar macht, ob das Scrum-Projekt im ursprünglich vereinbarten Zeit- und Kostenrahmen bleibt. Oder ob Budget oder Zeitplan angepasst werden müssen. Hier wird der zusätzliche, ungeplante Aufwand gesondert erfasst und im Diagramm dargestellt. So wird sichtbar, welche Auswirkungen es hat, wenn Anforderungen im Laufe des Projekts geändert werden.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm
Art.-Nr. 99.143.13
Datei business-wissen_9914313.xlsx
Microsoft Excel 2016



Happiness-Index für die Stimmung im Projektteam

Mit dem Happiness-Index stellen Sie regelmäßig die Stimmung im Scrum-Team dar. Fragen Sie bei der täglichen Teambesprechung, wie die Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter die persönliche Zusammenarbeit und das Vorankommen im Projekt bewerten. Halten Sie dies in dieser Vorlage fest. So erkennen Sie, wenn Probleme in der Zusammenarbeit drohen oder Konflikte auftauchen.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm
Art.-Nr. 99.143.14
Datei business-wissen_9914314.xlsx
Microsoft Excel 2016



Phasen der Teamfindung und Teamentwicklung im Scrum-Projekt

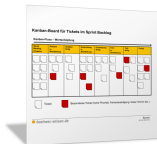
Mit der Excel-Vorlage erkennen Sie, wie sich das Team im Scrum-Projekt Tag für Tag zusammenfindet und wie die Zusammenarbeit klappt. Die Teamentwicklung folgt dabei den typischen vier Phasen der Teamfindung. Markieren Sie in der Vorlage, an welchem Projekttag Sie Ihr Team in welcher Phase sehen. Planen Sie dazu passende Maßnahmen zur Teamentwicklung, um die Zusammenarbeit zu verbessern und möglichst rasch in die Phase der Routine (Performing) zu kommen.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm

Art.-Nr. 99.143.15

Datei business-wissen_9914315.xlsx

Microsoft Excel 2016



Kanban-Board für Tickets im Sprint Backlog

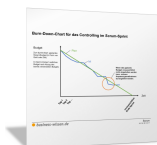
In dieser Abbildung ist der Aufbau eines Kanban-Boards dargestellt, wie es bei Scrum-Projekten genutzt wird. Damit hat das Scrum-Team jederzeit den Überblick über alle Arbeiten im Sprint und über den Stand des Sprint Backlogs und der Tickets.

Umfang 1 Abbildung

Art.-Nr. 99.143.16

Datei business-wissen_9914316.pptx

Die Datei wurde erstellt für PowerPoint 2016 und neuer. Die Datei kann auch mit älteren Versionen genutzt werden (ab PowerPoint 2010). Doch sind dabei geringfügige Darstellungsfehler nicht ausgeschlossen.



Burn-Down-Chart für das Controlling im Scrum-Sprint

In dieser Abbildung ist ein Burn-Down-Chart dargestellt, das den Ressourcen- und Mittelverbrauch (Geld, Zeit) im Verlauf eines Scrum-Sprints oder im gesamten Projektverlauf anschaulich aufzeigt.

Umfang 1 Abbildung

Art.-Nr. 99.143.17

Datei business-wissen_9914317.pptx

Die Datei wurde erstellt für PowerPoint 2016 und neuer. Die Datei kann auch mit älteren Versionen genutzt werden (ab PowerPoint 2010). Doch sind dabei geringfügige Darstellungsfehler nicht ausgeschlossen.



Story Card für Anwenderanforderung im Scrum-Projekt

Diese Vorlage können Sie als Story Card in einem Scrum-Projekt nutzen. Mit dem Formular erheben Sie die Anforderungen der Anwender oder Kunden an das Produkt, das Sie entwickeln sollen. Der Anwender formuliert seine Anforderung in seiner Sprache und aus seiner Perspektive. Sie ergänzen gemeinsam Priorität und schätzen den Aufwand ein (Story Points). Außerdem legen Sie fest, wie das Ergebnis überprüft oder getestet wird.

Umfang 1 Seite

Art.-Nr. 99.143.18

Datei business-wissen_9914318.docx

Die Datei wurde erstellt für Word 2016 und neuer. Die Datei kann auch mit älteren Versionen genutzt werden (ab Word 2010). Doch sind dabei geringfügige Darstellungsfehler nicht ausgeschlossen.



Scrum-Prozess und Sprint im Überblick

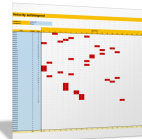
In dieser Übersicht ist der Ablauf eines Sprints mit den einzelnen Schritten und Elementen (Artefakten) dargestellt, wie er mit Scrum beim agilen Projektmanagement durchgeführt wird. Der Sprint ist der Kernprozess in einem Scrum-Projekt. Er wird mehrfach durchlaufen, bis das komplette Produkt entwickelt oder die Projektaufgabe gelöst ist.

Umfang 1 Grafik

Art.-Nr. 99.143.19

Datei business-wissen_9914319.pptx

Die Datei wurde erstellt für PowerPoint 2016 und neuer. Die Datei kann auch mit älteren Versionen genutzt werden (ab PowerPoint 2010). Doch sind dabei geringfügige Darstellungsfehler nicht ausgeschlossen.



Velocity-Chart: Arbeitsfortschritt im Scrum-Projekt aufsteigend

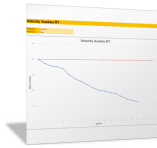
In dieser Excel-Vorlage können Sie die Velocity in Ihrem Scrum-Projekt darstellen. Sie zeigt, den Arbeitsfortschritt und die Geschwindigkeit, mit der Sie die einzelnen Nutzeranforderungen realisieren im sogenannten Velocity-Chart. Sie geben dazu an, in welchem Sprint Sie eine User Story vollständig erledigt haben und wie viel Story Points Sie damit bearbeiten. Im Diagramm wird der Arbeitsfortschritt aufsteigend visualisiert.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm

Art.-Nr. 99.143.20

Datei business-wissen_9914320.xlsx

Microsoft Excel 2016



Velocity-Chart: Arbeitsfortschritt im Scrum-Projekt absteigend

In dieser Excel-Vorlage können Sie die Velocity in Ihrem Scrum-Projekt in einem Velocity-Chart darstellen. Das Chart zeigt, den Arbeitsfortschritt bzw. die Geschwindigkeit, mit der Sie die einzelnen Nutzeranforderungen realisieren. Sie geben dazu an, in welchem Sprint Sie eine User Story vollständig erledigt haben und wie viel Story Points Sie damit bearbeiten. Im Diagramm wird der Arbeitsfortschritt absteigend visualisiert.

Umfang 1 Tabelle + Diagramm

Art.-Nr. 99.143.21

Datei business-wissen_9914321.xlsx

Microsoft Excel 2016



Product Backlog erstellen

Mit dieser Vorlage schaffen Sie die Grundlage, um Schritt für Schritt Product Backlogs zu erstellen. Sie starten, indem Sie Ziele definieren. Danach sammeln Sie User Storys und priorisieren diese. Anschließend schätzen Sie den Aufwand ab. Füllen Sie die vorgefertigten Tabellen und Checklisten aus und passen Sie diese an Ihre individuellen Projektanforderungen an, um Ihr optimales Product Backlog zu erstellen.

Umfang 7 Seiten

Art.-Nr. 99.143.22

Datei business-wissen_9914322.docx

Microsoft Word 2016