

Checklist Sprint Planning

Doel

Vaststellen wat het doel is van aankomende sprint en een plan maken om dat doel te bereiken.

Frequentie

Eerste dag van de sprint

Aanwezigen

Product Owner, Scrum Master, Ontwikkelteam (verplicht)

Experts (optioneel)

Vorbereiding

- Product backlog is bijgewerkt en inzichtelijk (PO)
- User stories voor de komende twee sprints zijn gedetailleerd uitgewerkt (zodat ±5-10 User stories passen in een sprint, iedere User story bevat acceptatiecriteria) (PO)
- Product backlog is geprioriteerd (PO)
- Schat in of de juiste teamleden in het ontwikkelteam zitten voor aankomende sprint (PO)
- Faciliteiten voor de Sprint planning (beamer, post-its, meeting room, etc.) (SM)
- Deelnemers zijn uitgenodigd (SM)
- Er is een agenda voor de meeting opgesteld (SM)
- Definition of done is zo nodig bijgewerkt (OT)

Activiteiten

Sprint Planning Deel 1: Wat gaan we doen?

- Licht het doel van de sprint toe (PO)
- Stel capaciteit vast en commit hier aan (OT)
- Product backlog wordt toegelicht en iedereen begrijpt deze (PO + OT)
- Commitment op geselecteerde user stories voor komende sprint (OT)
- Meeting duurt niet langer dan time-box (SM)

Sprint Planning Deel 2: Hoe gaan we het doen?

- Maak een plan voor iedere user story waarin taken worden uitgesplitst naar een grootte van 1 dag per taak (OT)
- Commitment op het plan (OT + PO)

Resultaat

- Zichtbaar sprintdoel en een sprint backlog
- Sprint backlog bevat taken om user stories te realiseren
- Iedereen weet waar hij / zij aan gaat werken bij verlaten van de zaal