

## Vor- und Nachbereitung einer Retrospektive

Jede Retrospektive verlangt vom Scrum Master eine gute Vor- sowie Nachbereitung. Die folgenden Punkte sollten auf jeden Fall auf Ihrem Zettel stehen:

### Einladung

- Verfassen Sie eine ansprechende Einladung, die Interesse weckt und im besten Fall schon etwas über die Agenda verrät.

### Raum & Technik

- Buchen Sie einen großen Raum, in dem alle Teilnehmer Platz finden, und vergewissern Sie sich, dass die Technik funktioniert.

### Zeitplanung

- Die Dauer einer Retrospektive hängt von der Anzahl der Teilnehmer, den Zeitabständen und den zu behandelnden Themen ab. Ausschlaggebend ist zudem die Professionalität des Teams bei der Durchführung der Retrospektive.

### Agenda & Regeln

- Verfassen Sie eine Agenda für den Termin und bringen Sie besprochene Regeln und die Prime Directive mit in das Meeting und hängen diese für alle sichtbar auf.

### Techniken & Spiele

- Machen Sie sich im Vorfeld mit den Spielen und Techniken vertraut, die Sie einsetzen möchten. Gegebenenfalls testen Sie diese im Kreise Ihrer Kollegen.

### Schaubilder & Material

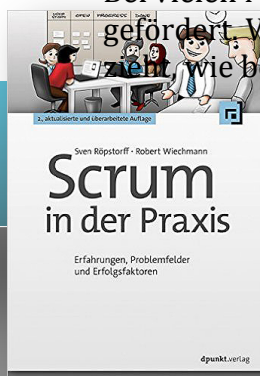
- Bereiten Sie Schaubilder, Tabellen, Grafiken u.Ä. für den Termin vor. Besorgen Sie rechtzeitig die Utensilien, die Sie für die Retrospektive benötigen, und prüfen Sie, ob diese funktionstüchtig sind.

### Süßigkeiten

- Süßigkeiten oder Obst sind für den Energiehaushalt wichtig und sorgen zudem für gute Stimmung.

### Spielzeug

- Bei vielen Menschen wird dadurch, dass sie etwas in der Hand halten, die Kreativität gefördert. Verwenden Sie etwas, was nicht die Aufmerksamkeit der Teilnehmer auf sich zieht, wie beispielsweise Pfeifenreiniger.



WEITERE PRAXISTIPPS FINDEN SIE IM BUCH.

© „Scrum in der Praxis – Erfahrungen, Problemfelder und Erfolgsfaktoren“.  
 ISBN-10: 3864902584 ISBN-13: 978-3864902581

[www.scrum-in-der-praxis.de](http://www.scrum-in-der-praxis.de)