

# Zeigt mein Beamer alles an?

## Last-Minute Check für schlechte Beamer.



**Siehst du links eine graue Fläche?** Super! Wenn nicht checke deine Slides mit grauem Hintergrund. Falls wichtige Dinge dadurch nicht erkennbar sind, bitte anpassen.



Beim Projektplan werden folgende Farben genutzt.  
**Erkennst du einen Unterschied zwischen dunkelrot und schwarz?**



**Kannst du auf der schwarzen Fläche „ERSTENS“ nicht lesen?** Stell' die Kapitelnummern auf weiß um!



Grau auf grau.



Könnte kritisch werden.



Siehst du links sechs Daumen?

Nein? Bitte überprüfen.

Graue  
Schrift

Hier müsstest du in grau „Graue Schrift“ lesen können. Falls nicht, bitte ändern.

# Wo geht es zum agilen Arbeiten?

# Namics.

A Merkle Company

BERN, 29. AUGUST 2019

**Tim Dührkoop. Client Service Director.**

**Franziska Pertek. Head of Legal.**

# Agenda.

ERSTENS	<b>Agile Grundsätze.</b>	10 MIN
ZWEITENS	<b>Vertragsgestaltung.</b>	10 MIN
DRITTENS	<b>Erfolgsfaktoren.</b>	2 MIN

# Agile Manifesto.

Individuals and interactions over processes and tools  
Working software over comprehensive documentation  
Customer collaboration over contract negotiation  
Responding to change over following a plan

That is, while there is value in the items on the right, we value the items on the left more.

# Individuals and Interactions.

- **Menschen spielen die Hauptrolle, wichtiger als Prozesse.**
- **Funktionierende Teams bauen, die über eine lange Zeit eingespielt zusammenarbeiten können.**
- **Selbstorganisation**
  - **Vertrauen als Basis**
  - **Beispiel Team-Split Grossbank**

Build projects around motivated individuals.  
Give them the environment and support they need,  
and trust them to get the job done.

# Working Software.

- **Früh lauffähige Software bereitstellen.**
- **Schrittweise lancieren.**
  - Beispiel: Inkrementeller Relaunch
- **Vom Projekt- zum Produktdenken**
  - WTO oft als Projekt
  - Software wird Produkt, Weiterentwicklung zentral
- **Dokumentations-Illusion**

Our highest priority is to satisfy the customer through early and continuous delivery of valuable software.

Deliver working software frequently, from a couple of weeks to a couple of months, with a preference to the shorter timescale.

# Customer Collaboration.

- Einfache Verträge
- Basis: Zusammenarbeit und Vertrauen
  - Braucht Zeit
  - Muss auf allen Ebenen funktionieren
  - Beispiel: Geschäftsleitung eines Automobilklubs
- Grosse Herausforderung: “Business” und IT, speziell über Organisationsgrenzen hinweg

Business people and developers must work together daily throughout the project.

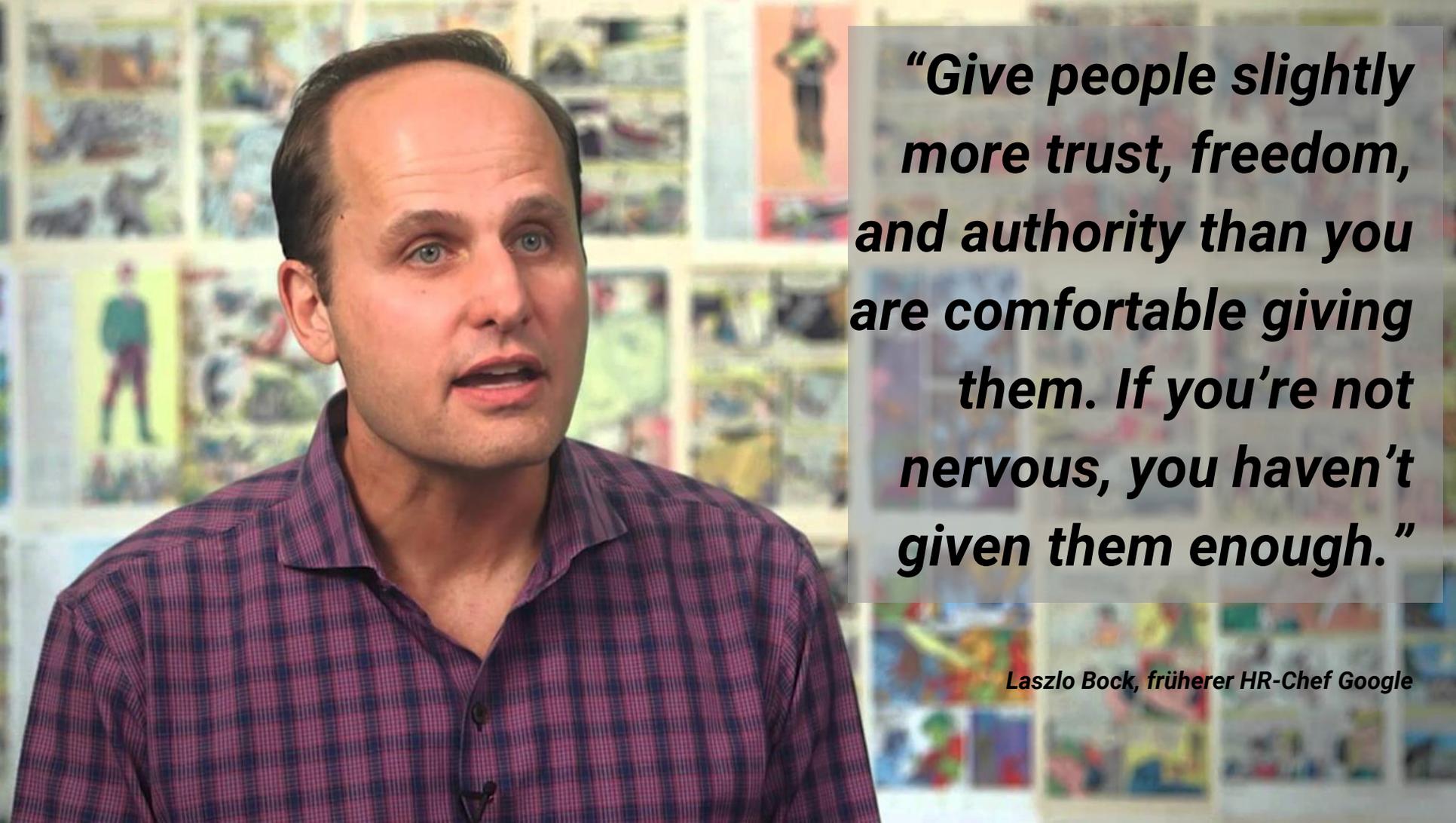
The most efficient and effective method of conveying information to and within a development team is face-to-face conversation.

# Responding to Change.

- Anforderungen ändern sich im Projektverlauf
- Agile Methoden helfen, damit effizient und zielführend umzugehen

Welcome changing requirements, even late in development. Agile processes harness change for the customer's competitive advantage.

At regular intervals, the team reflects on how to become more effective, then tunes and adjusts its behavior accordingly.

A man with short dark hair and blue eyes, wearing a purple and blue checkered button-down shirt, is speaking. He is positioned on the left side of the frame. The background is a wall covered in numerous small, colorful photographs. A semi-transparent grey box on the right side of the image contains a quote in bold black text.

***“Give people slightly more trust, freedom, and authority than you are comfortable giving them. If you’re not nervous, you haven’t given them enough.”***

***Laszlo Bock, früherer HR-Chef Google***

ZWEITENS

**Vertragsgestaltung.**

# Ausgangslage.

- Es gibt **nicht** den einen agilen Softwarevertrag!
  - abhängig vom Auftragsinhalt
- Agile Softwareverträge sind **nicht** grundsätzlich Werkverträge!
  - Werken oder Wirken?
  - Wie stellt sich der Kunde die Zusammenarbeit vor?
- **Der Vertrag muss das vereinbarte Vorgehen festhalten!**

# Vertragsinhalt (1).

## 1. Ausgangslage

- Was wollen die Vertragsparteien?
- Festlegung der Produktvision

## 1. Prozesse und Vorgehensweisen

“Die Zusammenarbeit fixieren, nicht das Ergebnis!”

- Vereinbarung auf ein Verständnis vom Scrum Verfahren
  - im Anhang die konkrete Vorgehensweise regeln, insbesondere die Abstimmungsmeetings

# Vertragsinhalt (2).

- Vereinbarung des Change Request-Modus
  - “change for free” im Rahmen des Budgets
- Vereinbarung des Abnahmeprozesses

- 1. Variante:

Abnahme des Product Backlog Item mit dem Wechsel auf Done

- 2. Variante:

\_\_\_\_ Teilabnahmen pro Product Backlog Item,  
Gesamtabnahme pro Release

# Vertragsinhalt (3).

## 3. Projektorganisation

- **Personen definieren für die Rollen**
  - Product Owner/ Projektleiter/ Stellvertreter
  - Scrum Master/ Product Owner Consultant/ Stellvertreter
  - Steering Committee
- **Eskalationsprozess definieren**

## 4. Mitwirkungspflichten

- Fähigkeit und Wille zum agilen Arbeiten und Zusammenarbeit
- Betonung der starken Rolle des Product Owners
- jeden Tag müssen Entscheidungen getroffen werden, Menschen müssen da sein (zeitliche Verfügbarkeit) und Verantwortung übernehmen (rasche Entscheidungswege)

# Vertragsinhalt (4).

## 5. Dokumentation

- Festlegung auf ein Managementtool

## 6. Termine

- Anfang und Ende definieren

## 7. Vergütung

- Time & Material mit Kostendach
  - wenn 75% erreicht ist, Strategie bis zum Ende definieren
  - Festpreis zu aufwendig, wenn Risiko beidseitig verteilt werden soll

## 8. Kündigung

- nach 2. Sprint gibt es eine Kündigungsmöglichkeit für beide Vertragsparteien

# vertragliche Erfolgsfaktoren (1).

- Zusammenarbeit definieren statt Lastenheft
  - Mut haben

**-> keine un spezifizierten Deliverables!**
- zeitliche und sachliche Verbindlichkeiten definieren und einhalten
  - Vertrauen und Respekt schaffen

**-> keine Verzugsstrafen!**
- Kostendach mit rechtzeitigen Warnsignalen
  - Offenheit in Entwicklung und finanziellen Aufwand

**-> kein Festpreis!**

# vertragliche Erfolgsfaktoren (2).

- agil denken auch im Change Request und in der Abnahme
  - Fokus nicht verlieren

**-> kein komplexes Change Request - und Abnahmeverfahren!**

- Kündigungsmöglichkeit schaffen, wenn Zusammenarbeit nicht möglich ist
  - Mut die Strategie zu ändern (z.B. zurück zu Wasserfall)

**-> kein Liefern egal wie!**

DRITTENS.

**Erfolgsfaktoren.**

# Erfolgsfaktoren.

- **Einfach bleiben**
- **Transparent sein**
- **Menschen vertrauen**
- **Stets nach dem besseren Weg suchen**
- **Produkt statt Projekt**

**tim.duehrkoop@namics.com. Client Service Director.**  
**franziska.pertek@namics.com. Head of Legal.**

**Danke. Namics.**

A Merkle Company

© NAMICS AG 2019