

## Scrumban – Das Beste aus zwei agilen Projektmanagementmethoden

Die wichtigsten Frameworks des agilen Projektmanagements sind Scrum und Kanban. Bei Scrumban handelt es sich um eine Verschmelzung der beiden Projektframeworks, wobei die besten Elemente beider Frameworks gemeinsam für das Management der Projekte im Unternehmen eingesetzt werden. Scrumban eignet sich besonders gut für Unternehmen, die ihre Arbeitsabläufe verschlanken und deren Management verbessern wollen. Dieses hybride Projekt-Framework ist sehr flexibel und ermöglicht es Projektteams, die Aufgaben, die zu erledigen sind, auf einem Board sichtbar für alle zu organisieren und durch integrierte Sprints zu strukturieren. Sowohl der Product Owner als auch der Scrum Master arbeiten eng mit ihrem Projektteam zusammen mit dem Ziel, die genutzten Arbeitsabläufe zu optimieren. Unternehmen, die auf der Suche nach einer flexiblen, effektiven Arbeitsmethode sind, sollten ihre Projekte mit dem agilen Framework Scrumban organisieren.

Um das Framework von Scrumban erfolgreich in einem Projektteam zu implementieren, sollten ein paar wichtige Faktoren berücksichtigt werden. Sie sind wichtig, um ein reibungsloses und effektives Arbeitsumfeld zu schaffen. Ein wichtiges Element in diesem Zusammenhang ist das Kanban-Board, das die Arbeitsabläufe innerhalb des Teams visualisiert und eine agile Arbeitsweise fördert. Für die erfolgreiche Umsetzung im Unternehmen ist der Product Owner verantwortlich. Er definiert die Aufgaben innerhalb des Teams und legt die Priorisierung der Aufgaben fest. Der Scrum Master des Projekts hat eine wichtige Aufgabe bei der Einführung des Frameworks Scrumban im Unternehmen. Es ist seine Aufgabe, sicherzustellen, dass alle Mitglieder des Teams die anzuwendenden Methoden verstehen und sie zu jeder Zeit korrekt anwenden. Insgesamt bietet der Einsatz von Scrumban Unternehmen die Möglichkeit, Abläufe und Prozesse schlanker zu gestalten und agil zu arbeiten.

Es ist wichtig, die Prinzipien von Scrumban zu erkennen. Diese umfassen die Visualisierung der unterschiedlichen Teamaufgaben, das Festlegen der Arbeitsbelastung für die einzelnen Teammitglieder und die Förderung der Zusammenarbeit im Team durch die Priorisierung der zu erledigenden Aufgaben. Das primäre Ziel dieser Methodik liegt darin, dass die Teams immer auf der Suche nach Verbesserungspotenzial ist. Da Wiederholungen während der Bearbeitungszeit in kurzen Abständen erfolgen, wirkt sich dies positiv auf die Feedbackschleifen aus. Mithilfe dieses hybriden Ansatzes wird es für die Teams möglich, die Arbeitsabläufe innerhalb des Teams flexibel zu gestalten und sie so zu formen, dass sie ihren ganz individuellen Ansprüchen genügen. Die Grundvoraussetzung liegt auf der Priorisierung der Aufgaben und Aktivitäten innerhalb des Projektes. Dabei liegt der Fokus auf der Schaffung von Mehrwert für den Kunden.

### Welche Vorzüge bietet Scrumban?

Dieses agile Projektframework ermöglicht es Teams durch die effektive Kombination verschiedener Vorgehensweisen aus Scrum und Kanban, schnell und flexibel auf Änderungen im Projekt zu reagieren und entsprechende Anpassungen zeitnah durchzuführen. Aus dem Kanban-Backlog kann das Team schnell neue Aufgaben in den Arbeitsprozess einbeziehen und passt die Grenzen der Arbeiten, die gerade anstehen, an. Damit lassen sich mögliche Engpässe vermeiden und eine hohe Produktivität erzielen.

Ein weiterer Pluspunkt des Scrumban-Frameworks liegt in der langfristigen, aber kontinuierlichen Verbesserung. Dieser basiert auf dem Lean-Prinzip von „Kaizen“ und wird durch die Verwendung des Kanban-Boards unterstützt. Hinter „Kaizen“ steckt ein ständiger Verbesserungsprozess, der darauf

abzielt, die zugrundeliegenden Arbeitsprozesse auf regelmäßiger Basis zu optimieren. Dabei geht es im Kern sowohl um die Qualität als auch die Effizienz des jeweiligen Arbeitsprozesses.

Ein weiterer Vorteil von Scrumban liegt in einer maßgeblichen Effizienzsteigerung. Diese Steigerung wird primär durch die Anwendung des sogenannten „Pull Prinzips“ erreicht. Dieses Prinzip erlaubt es den einzelnen Teammitgliedern, die Aufgaben innerhalb des Projekts selbst zu wählen. Da Scrumban auf Standardisierung und Wertstromanalyse setzt, gibt es kaum Verschwendungen. Da Metriken und Kennzahlen bei Scrumban berechnet werden, wird eine bessere Planung und Vorhersage möglich.

## Schrittweises Implementieren von Scrumban-Projekten

Der Scrumban-Prozess beginnt mit der Sprintplanung, den täglichen Stand-up-Meetings und Retrospektivmeetings aus dem Framework Scrum. Anschließend wird durch den Einsatz der visuellen Tafeln und Grenzwerte für die laufende Arbeit aus dem Framework Kanban ein kontinuierlicher Arbeitsfluss gewährleistet. Das Team passt sich den neuen Prioritäten an und konzentriert sich darauf, schnell Mehrwert zu liefern. Um Projekte in der Scrumban-Methodik zu managen, müssen verschiedene Schritte durchlaufen werden.

Im ersten Schritt ist es notwendig, das Scrumban-Board zu entwickeln. Hierzu müssen zunächst die Phasen des Workflows definiert und für jede Phase eine Spalte eingerichtet werden. Dazu nutzen Verantwortliche Aufgabenkarten mit Beschreibungen, dem Verantwortlichen und den dazugehörigen Fristen. Um die Priorisierung festzulegen, sollten Farbkarten verwendet werden. Nun geht es darum, die dringendsten Aufgaben in die Kategorie „Zu erledigen“ zu verschieben. Dieses Board muss für jedes Teammitglied erreichbar und sichtbar sein. Es sind regelmäßige Bewertungen durchzuführen.

Um die laufenden Arbeiten zeitlich zu begrenzen, müssen nun alte Leistungsdaten des Teams erhoben werden, um Engpässe im Arbeitsverlauf zu identifizieren. Auf der Basis wird die maximale Anzahl an Aufgaben fixiert, die während einer Phase des Projektes zu erledigen sind, ohne dass die Teammitglieder einer zu hohen Arbeitsbelastung ausgesetzt sind. Diese Begrenzungen sollten direkt auf dem Scrumban-Board visualisiert werden, wobei jedes Teammitglied sie verstehen und sich daran halten muss. Diese zeitlichen Begrenzungen beugen Produktivitätsproblemen vor.

Im dritten Schritt werden auf dem Scrumban-Board die Prioritäten für das Team festgelegt. Anfänglich geht es darum, alle bisher unerledigten Aufgaben zu erfassen. Die noch zu erledigenden Aufgaben müssen anschließend nach Dringlichkeit und Wichtigkeit sortiert werden. Für die Kategorisierung der Aufgaben sollte ein Farbcode oder Beschriftungen, die die Priorisierung hervorheben, zum Einsatz kommen. Die dringlichsten Aufgaben gehören dabei ganz oben auf die To-Do-Liste des Boards. Sie sollte ständig angepasst werden, um die Effizienz zu aufrechtzuerhalten.

Im vierten Schritt wird die Zusammenarbeit innerhalb des Teams in den Fokus genommen. In dieser Phase schätzt das Team – nicht der einzelne Mitarbeiter – die Komplexität jeder Aufgabe ein und ermittelt einen ungefähren Zeitwert für die Erledigung einer jeden Aufgabe. Diese Herangehensweise verbessert und fördert die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb des Teams, optimiert die Fähigkeit der Einschätzung der anstehenden Aufgaben und stärkt das gemeinsame Verständnis der Arbeit, die zu erledigen ist. Dieser flexible Ansatz stärkt die Produktivität und Effizienz des Teams.

Im abschließenden Schritt werden die täglichen Treffen – auch als tägliche Stand-Ups bekannt – organisiert. Dieser Vorgang beginnt mit der Festlegung von Zeit und Ort. Dabei sollten solche Treffen

immer kurz und fokussiert bleiben sowie nicht länger als 15 Minuten dauern. Während des Treffens sollte jedes Teammitglied eine kurze Analyse des Fortschritts seiner Arbeit anstellen und aufgetretene Probleme nennen. Auch ein kurzer Ausblick auf die nächsten Aufgaben gehören dazu. Innerhalb dieser kurzen Teammeetings werden alle Dinge diskutiert, die zu beachten sind. Damit wird die Lösungsfähigkeit des Teams gestärkt.

## Wann sollte Scrumban eingesetzt werden und wann eher nicht?

Für Projektteams, die flexibel und autonom arbeiten möchten, ist das Projektframework von Scrumban optimal geeignet. Es ist eine ausgezeichnete Wahl, wenn Entscheidungen spontan zu tätigen sind. Auch für Teammitglieder, die über visuelle Reize lernen, ist Scrumban die ideale Lösung. Zusammenfassend ist Scrumban für diese Szenarien ein Gewinn:

- **Projekte, die zeitlich begrenzt sind**  
Die 14-täglichen Wiederholungen, im Scrumban-Framework integriert sind, sind für Teams, die strikte Fristen einhalten müssen, optimal geeignet.
- **Ideal für Teams, die lange Meetings scheuen**  
Scrumban machen stattfindende Sitzungen nach dem anfänglichen Planungstreffen überflüssig. Berufserfahrene, die Autonomie und konzentrierte Arbeitsstunden bevorzugen, profitieren.
- **Unterstützt flache Hierarchien**  
Da Scrumban das formale Rollenverständnis meidet, eignet es sich für KMUs, die auf traditionelle Strukturen und Machtgefälle verzichten, sehr gut.

Starre Teams, die genauen Protokollen folgen, sollten auf den Einsatz von Scrumban verzichten. Diese Kategorisierung beinhaltet auch stark regulierte Branchen, wie den Gesundheitssektor. Scrumban erfordert ein tiefes Vertrauen und eine hohe Arbeitsautonomie. Wenn das Team kontinuierlich überwacht werden muss, ist Scrumban ungeeignet, wie bei

- **Teams, die in geringerem Tempo arbeiten**  
Die 14-tägigen Wiederholungszyklen von Scrumban sind kürzer als die Zyklen anderer Frameworks. Diese Zyklen könnten zu kurz sein.
- **jungen, unerfahrenen Teams**  
Da Effizienz eine Kernvoraussetzung für das reibungslose Funktionieren von Scrumban ist, sollte dieses Framework nur bei Teams eingesetzt werden, die kaum Betreuung benötigen.
- **unverhandelbare Arbeitslasten**  
Beim Einsatz von Scrumban erhält jedes Teammitglied innerhalb des zeitlichen 14-tägigen Zyklus eine Aufgabe. Beim unflexibler, strikter Tätigkeitsliste ist Scrumban ungeeignet.

Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass lediglich Teams, die mit dem Wunsch nach Unabhängigkeit, Spontaneität und einem kreativen, schnellen Zugang zur Arbeit ausgestattet sind, Scrumban erfolgreich einsetzen können. Fehlen dem Team diese Eigenschaften, ist das Scrumban-Framework nicht als der richtige Ansatz zu werten.