



## Kurzbeschreibung & Zweck

Die Definition of Done (DoD) ist eine Methode, die in agilen Projektmanagement-Methoden wie Scrum oder Kanban verwendet wird, um sicherzustellen, dass alle Anforderungen an ein bestimmtes Produkt oder Projekt erfüllt wurden. Sie dient dazu, ein gemeinsames Verständnis und eine klare Definition dafür zu schaffen, was es bedeutet, dass eine Aufgabe "fertig" ist.

## Ereignisse

Rahmenbedingungen klären

## Dimensionen

Produktqualität

## Aufwand

2 - gering

## Kompetenz

1 - Jeder

## Dauer

bis 1h

## Rahmenbedingungen & Vorbereitung

**Du brauchst dafür:** Um die Definition of Done zu implementieren, benötigen Sie ein Team, das an den Standards/Aufgaben und Kriterien für die Fertigstellung arbeitet.

**Vorbereitung:** Vorbereitend sollten die Teammitglieder die Anforderungen, Ziele und Kundenerwartungen verstehen und gemeinsam klare Definitionen erstellen, die in die DoD einfließen.

## Wofür gut geeignet?



Die DoD-Methode ist besonders nützlich, um ein hohes Qualitätsniveau in einem Projekt zu gewährleisten, indem es eine gemeinsame Definition von Fertigstellung bietet und sicherstellt, dass alle Teammitglieder, einschließlich Entwickler, Tester und andere Stakeholder, die gleiche Vorstellung davon haben, wann ein Feature oder eine Aufgabe abgeschlossen ist. Dies erleichtert die Zusammenarbeit und den Austausch von Aufgaben innerhalb des Teams und verbessert die Effizienz bei der Arbeit an einem Projekt.

## Fragen und Antworten

### Frage 1: Was ist der Hauptzweck der Definition of Done?

Die DoD soll sicherstellen, dass die Arbeitseinheiten/Aufgaben den festgelegten Standards und Qualitätskriterien entsprechen, bevor sie als abgeschlossen betrachtet werden und es hilft im Verständnis darüber was als "erledigt" gesehen werden kann.

### Frage 2: Kann sich die Definition of Done während des Projekts ändern?

Ja, die Definition of Done kann sich während des Projekts ändern, insbesondere wenn neue Anforderungen auftreten oder sich die Prioritäten ändern. Eine Änderung der DoD sollte jedoch immer im Einvernehmen mit dem gesamten Team erfolgen.

### Frage 3: Wer ist für die Erstellung der Definition of Done verantwortlich?

In der Regel ist das gesamte Team für die Erstellung der Definition of Done verantwortlich. Es sollte eine gemeinsame Diskussion und Vereinbarung darüber geben, welche Kriterien erfüllt sein müssen, damit eine Aufgabe oder ein Feature als abgeschlossen gilt.

### Frage 4: Kann die Definition of Done für jedes Projekt verwendet werden?

Ja, die DoD-Methode kann für jedes Projekt verwendet werden, unabhängig von der Größe oder dem Umfang des Projekts. Es ist jedoch wichtig, dass die Definition auf die spezifischen Anforderungen und Ziele des Projekts zugeschnitten wird.



## Kurzbeschreibung & Zweck

Die Definition of Done (DoD) ist eine Methode, die in agilen Projektmanagement-Methoden wie Scrum oder Kanban verwendet wird, um sicherzustellen, dass alle Anforderungen an ein bestimmtes Produkt oder Projekt erfüllt wurden. Sie dient dazu, ein gemeinsames Verständnis und eine klare Definition dafür zu schaffen, was es bedeutet, dass eine Aufgabe "fertig" ist.

## Ereignisse

Rahmenbedingungen klären

## Dimensionen

Produktqualität

## Aufwand

2 - gering

## Kompetenz

1 - Jeder

## Dauer

bis 1h

## Wie kannst Du es nutzen?

Schritt 1:

### Feedback

Der erste Schritt bei der Erstellung einer Definition of Done ist das Sammeln von Feedback von allen Beteiligten, einschließlich des Entwicklungsteams und der Stakeholder. Stellen Sie sicher, dass jeder versteht, was er von einer fertigen Arbeit erwartet. Dies hilft bei der Identifizierung der erforderlichen Schritte, die in die Definition aufgenommen werden sollten.

Schritt 2:

### erforderlichen

Listen Sie nun die Kriterien auf, die jeder Arbeitseinheit in Ihrer Organisation entsprechen sollten. Es können allgemeine Kriterien wie Qualität, Benutzerfreundlichkeit oder Funktionalität sein, aber auch spezifische Kriterien, die für Ihre Organisation oder Ihr Projekt von Bedeutung sind. Stellen Sie sicher, dass die Kriterien spezifisch, messbar und erreichbar sind.

Schritt 3:

### Kriterien im Team besprechen

Diskutieren Sie die Kriterien im Team, um sicherzustellen, dass alle Mitglieder verstehen, was von ihnen erwartet wird, und um mögliche Fragen oder Bedenken zu klären. Stellen Sie sicher, dass das Team einverstanden ist und dass die Kriterien realistisch und umsetzbar sind.

Schritt 4:

### Definition of Done

Sobald das Team einverstanden ist, dokumentieren Sie die Definition of Done. Es kann in Form einer Checkliste, einer Tabelle oder eines Diagramms erstellt werden. Stellen Sie sicher, dass es für alle Beteiligten leicht zugänglich ist und aktualisieren Sie es regelmäßig, wenn sich Anforderungen oder Bedürfnisse ändern.

Schritt 5:

### Die Definition of

Die letzte Phase ist die Implementierung der Definition of Done in Ihre Arbeitsabläufe und die Überwachung ihrer Wirksamkeit. Stellen Sie sicher, dass alle Beteiligten die Definition verstanden haben und dass sie in allen relevanten Prozessen und Projekten angewendet wird. Überprüfen Sie regelmäßig, ob die Kriterien erfüllt werden und ob Änderungen oder Anpassungen erforderlich sind.



Deine Notizen