

## Checklist Daily Scrum

### Doel

Een staande meeting waarin een plan wordt gemaakt voor komende 24 uur waarin activiteiten van teamleden op elkaar zijn afgestemd. De meeting zorgt voor snelle besluitvorming, afstemming, en kennis van het totale project.

### Frequentie

Dagelijks 15 minuten

### Aanwezigen

Ontwikkelteam (verplicht)  
Scrum Master (optioneel)  
Product Owner (optioneel)

### Vorbereiding

- Taken op de sprint backlog zijn geüpdate (OT)
- Teamleden hebben nagedacht over de 3 daily Scrum vragen (OT)
  - Wat heb ik gisteren gedaan?
  - Wat ga ik vandaag doen?
  - Waar heb ik hulp bij nodig / wat hindert mijn voortgang?
- Meeting kan bij sprint backlog worden gehouden (SM)

### Activiteiten

- Teamleden beantwoorden de 3 daily Scrum vragen (OT)
  - Wat heb ik gisteren gedaan?
  - Wat ga ik vandaag doen?
  - Waar heb ik hulp bij nodig / wat hindert mijn voortgang?
- Teamleden bieden elkaar hulp aan wanneer mogelijk (OT)
- Zijn er afhankelijkheden met andere teams waar een Scrum of Scrums voor belegd moet worden?
- Scrum Master noteert grotere obstakels (SM)

### Resultaat

- Meeting duurt niet langer dan 15 minuten (SM)
- Vat follow up punten samen (wie, wat, wanneer) (SM)
- Sprint backlog is geüpdate (OT)
- Lijst met obstakels geüpdate (SM)
- Zo nodig zijn extra meetings ingepland (OT)
- Zo nodig items voor een Scrum of Scrums (OT)