

Tom Ritschel

## Methode: Agiler Schreibprozess (ASP)<sup>®</sup>

Der ASP basiert, wie unschwer zu erkennen ist, auf dem Scrum-Rahmenwerk. ASP ist also selbst als Rahmenmodell zu verstehen, das jeweils an die konkreten Bedingungen angepasst werden muss und kann.

Ziel ist es, in einem agilen Prozess der Planung, des Schreibens und der Postproduction, in nahezu optimaler Zeit kollaborativ ein Werk zu erstellen, das den Anforderungen des Auftraggebers (Owner) entspricht. Die Anforderungen des Teams an den Prozess müssen dabei ebenfalls erfüllt werden (konfliktreduziertes, gleichberechtigtes Arbeiten etc.) Dabei ist zu beachten, dass es sich um einen gemeinsamen Lernprozess handelt. Der Owner kann also durch den ASP z.B. noch Änderungsbedarf an der „Story“ identifizieren und diese anpassen.

In Anlehnung an das Agile **Manifest** gelten folgende Punkte für den ASP:

1. **Individuen, Interaktionen und eine gute Zusammenarbeit** haben Vorrang vor Prozessen und Werkzeugen.
2. Die **Userperspektive** ist wichtiger, als **eine erschöpfende Abhandlung des Themas und wissenschaftliche Perfektion**.
3. **Das Produkt und die Anforderungen des „Owners“** sind wichtiger, als die individuelle Expertise und Autorenschaft.
4. Das **Eingehen auf Änderungswünsche, Störungen etc.** hat Vorrang vor strikter Planverfolgung.
5. Der ASP basiert auf **Transparenz**: Das Team muss sich immer über den tatsächlichen Stand im Klaren sein. Probleme, die sich auf den Prozess auswirken, werden nicht verschoben.

Wie der konkrete ASP gestaltet wird, hängt vom Ziel, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Kollaborationsfähigkeit der Teilnehmenden ab. Es kann also sein, dass der „Booksprint“ nur den Kern des ASP darstellt und weitere Tätigkeiten, z.B. Lektorat oder Layout erst später erfolgen. Es ist aber auch möglich, den gesamten ASP an einem Termin anzuschließen.

### Grundlegend sind daher stets folgende Punkte:

- Eine gute Owner-Story (Nutzen für die User, Klärung der Anforderungen, Umgang mit dem Ergebnis des ASP)
- und der darauf basierende Ressourcencheck (Zeit, Zahl der Schreibenden, umfassende Expertise etc.)
- Klärung des akzeptierten Arbeitsstils (Können wir im Team schreiben oder teilen wir die Artikel auf einzelne Autoren auf? Welche Art des Lektorats wird akzeptiert? Werden Schreibiterationen akzeptiert? Mit welchen Feedback-Methoden arbeiten wir?)

### ASP-Rollen

- Owner – Auftraggeber ist für die ASP-Story verantwortlich und prüft das Ergebnis

- Master – Organisiert den Prozess, Moderiert die Scrums, Führt die Backlogs, ASP-Board und der Burn-down-Chart, Initiiert und moderiert die Iterationen und das Feedback, Konfliktmanagement
- ASP-Team – Autorenteam, Lektoren, Layouter

## ASP-Werkzeuge

- ASP-Story: (Nutzen für die User, Klärung der Anforderungen, Umgang mit den Ergebnissen des ASP)
- Product Backlog: alle Anforderungen an das Werk werden hier zusammengetragen
- Burn-down-Chart: Instrument des Zeit- und Ablaufcontrollings
- ASP-Board: (Taskboard in Anlehnung an Kanban): Struktur, zu lösende Probleme und zu beantwortende Fragen, Priorisierung
- Sprint: Schreibphase
- ASP-Meeting: kurze Treffen am Ende eines Sprints (Stand, Fragen, Probleme, Rückmeldungen des Owners und ggf. Steuerung des Prozesses)
- Schreibplattform: z.B. google-Docs

## Ablauf

1. Kennenlernen und Motivation klären
2. Vorstellen der Rahmenmodells (Rollen, Werkzeuge, Abläufe)
3. Schreibplattform und Wissenspeicher vorstellen und testen.

Start in den ASP

### 1 – Die Story

Wie lautet das Thema? Welches übergeordnete Problem lösen wir damit? Welchen Nutzen hat der User?

Für wen schreiben wir? Wer soll das lesen (nutzen) und warum?

Welche Form passt dafür am besten? Welche Stilmittel passen dazu?

Wie soll das Produkt am Ende aussehen?

### 2 – Ressourcen-Check

Haben wir ausreichend Expertise für das Produkt?

Reicht die veranschlagte Zeit für das beschriebene Produkt?

Benötigen wir weitere Ressourcen? (Know how, Räume, Technik etc.)

### 3 – Product Backlog erstellen

- Was soll das Werk alles leisten?
- Welche Themen gehören dazu?
- Welche Fragen und welche Schlüsselbegriffe können dem zugeordnet werden?
- Die Reihenfolge der Bearbeitung wird gemeinschaftlich bestimmt.

### 4 – ASP-Taskboard und Burn-down-Chart einrichten

ASPT einrichten: Reihenfolge der Kapitel, Infos zu Material und zu Fragestellungen der einzelnen Kapitel aufs Taskboard bringen und priorisieren. Dann Zuständigkeiten zuordnen. (ggf. Scrum-Karten zum schätzen nutzen).

BDC einrichten: Gemeinsam Schätzen: Wie lange brauchen wir für den Prozess (Die einzelnen Phasen; wie lange geht ein Sprint?), um das Produkt zu erarbeiten? (x-Achse = Arbeitsstunden / y-Achse= alle Aufgaben im Taskboard). Dazu können ebenfalls Scrum-Karten genutzt werden.

### **5 – Vorbereitung des 1. Sprints**

Die Mitglieder wählen sich aus der Liste ihr erstes Thema aus (z.B. 2 pro Thema) und klären ggf., untereinander, wie sie vorgehen und wer welche Fragestellung bearbeitet und die „Definition of Done“ (Definieren: Wann ist das Kapitel, als inhaltlich fertig anzusehen?) Länge des folgenden Sprints wird gemeinsam festgelegt, falls das noch nicht im ASPT festgelegt wurde.

### **6 – 1.Sprint**

Dann wird geschrieben.

### **7 – ASP-Meeting (Scrum)**

Die Teams treffen sich (möglichst im Stehen) für max. 20 min und informieren (Eingabe am ABS-Taskboard nicht vergessen) wie der Stand ist, wo sie Fragen oder Probleme haben und wo sie um Unterstützung bitten. Die Informationen werden dort für alle sichtbar gemacht. Es wird entschieden, ob Veränderungen vorgenommen werden müssen. Actual Burndown in die Burn-down-Chart eintragen. Abgleich mit Product Backlog. Festlegen der nächsten Sprintlänge und der Teams

### **8 – 2.Sprint**

es wird weiter geschrieben.

### **9 – 2. ASP-Meeting**

u.s.w.

Sobald Kapitel abgeschlossen sind, holen sich die Autoren oder Teams weitere Aufträge vom ASP-Taskboard, bis dieses abgearbeitet ist oder sie steigen in die Iterationen für die Finalisierung der Texte ein, wenn sie keine Expertise für noch offene Tasks haben.

### **10 – 1. Iteration**

Die Teams lesen den Text eines anderen Teams und korrigieren, merken an und ergänzen.

u.s.w.

### **11 - Tagesabschluss**

Feedback und Ermutigung!

Zum Beginn des nächsten Tages:

### **12- ASP-Meeting (Daily Scrum)**

Abgleich mit ASP-Taskboard, BDC und Backlog  
Planung der Sprints und Iterationen.

### **13 – nächster Sprint oder Iteration**

u.s.w. bis zum Finale

## **14 - Finale**

Aufteilung und Durchführung des finalen Lektorats.

Owner checkt das Ergebnis.

Klärung von Layoutfragen.

Falls der ASP nicht abgeschlossen werden kann: Weitere Aufträge für die „Postproduction“ genau klären und Taskboard + Zuständigkeiten erstellen.

*Autor der Methode: Tom Ritschel  
[www.formenfinder.com](http://www.formenfinder.com)*