Voorbereiding Pitch Warming up

|  |  |
| --- | --- |
| Naam Project of periodenummer |  |
| Naam Projectteam |  |
| Scrum Master |  |
| Product Owner |  |
| Datum Pitch |  |
| Aanwezig tijdens Pitch |  |
|  |  |

# Doel van de pitch

De bedoeling van de pitch is dat jullie aan het MT laten zien dat de je de periode of het project goed hebt voorbereid. Als het MT er vertrouwen in heeft dat jullie je zaken goed voor elkaar hebben, krijg je een Go. Als dat niet zo is, krijg je feedback op wat jullie te verbeteren hebben. Vraag hier goed op door zodat je precies weet wat je moet verbeteren. Maak vervolgens een nieuwe afspraak voor de pitch.

# Hoe lang moet de pitch duren

De pitch hoeft niet lang te duren. Als jullie alles goed voorbereid hebben, duurt de pitch hooguit 10 minuten. Het kan langer duren als het MT allerlei vragen voor jullie heeft. Hoe beter jullie voorbereiden, hoe minder vragen er nodig zijn. Je mag iedere vorm van visuele ondersteuning gebruiken als dit bijdraagt aan een betere presentatie.

Wat laat je in de pitch zien

1. Heet de toehoorders welkom
2. Vertel wat jullie in deze pitch gaan vertellen (maar vermijd het woord “inhoudsopgave”. Ook in je presentatie!)
3. Het MT wil van jullie horen welke leerdoelen jullie deze periode of voor dit project hebben (zie jullie nulmeting, startdocument).
4. Ook wil het MT jullie scrum board, planning en burn down charts zien.
5. Vertel welke prioriteiten jullie gesteld hebben en waarom.
6. Ze willen van jullie horen welke afspraken jullie gemaakt hebben over samenwerken en het halen van deadlines.
7. Toon de eerste sprint planning.
8. Welke andere zaken willen jullie nog aan het MT kwijt?