



Stop & Go Checklisten für's Testmanagement

Alexander Weichselberger
SEQIS Testexperte

Agenda

- Checklisten
 - Allgemeines
 - Prozess vs Checklisten
 - 3 Grundtypen mit Beispielen
- Woher nehmen...?
- Zusammenfassung





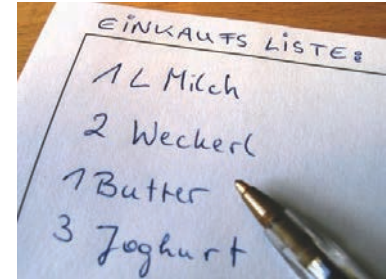
Checklisten

- Prüfpunkte für Aufgabenerfüllung
- Entscheidungsunterstützung
- Statuslokalisierung
- Orientierungshilfen
- Dokumentation und Nachweis
- ... verhindern unabsichtliches Weglassen von Teilschritten o.ä.



Checklisten begleiten unseren Alltag

- Geburtstagsfeier organisieren
- Reise planen
- Kauf eines neuen PKW
- Basis Erste Hilfe Maßnahmen
- Die Einkaufsliste für den wöchentlichen Großeinkauf
- uvm.





1. Erstellen/Verwenden Sie Checklisten

- Festhalten Best Practice (eigene, Internet, Bücher)
- Kritisch hinterfragen

Prozess vs. Checkliste

Bewusst-
sein prüfen

- angesprochen
- angefasst
- geschüttelt

NOK

Atmung
prüfen

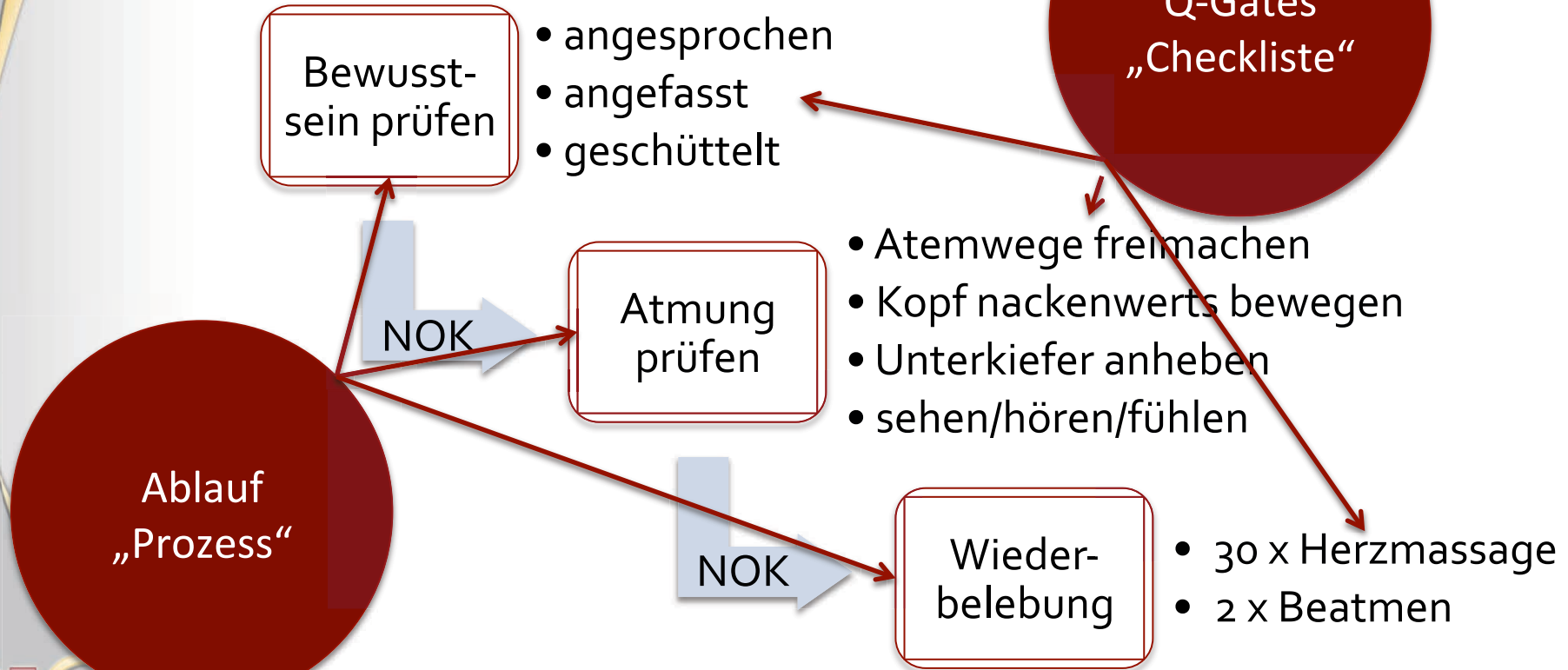
- Atemwege freimachen
- Kopf nackenwärts bewegen
- Unterkiefer anheben
- sehen/hören/fühlen

NOK

Wieder-
belebung

- 30 x Herzmassage
- 2 x Beatmen

Prozess vs. Checkliste



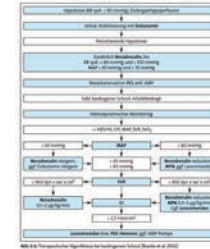


3 Grundtypen

- Best Practice und Standards abbilden (Typ 1)
- Neues Themengebiet erschließen (Typ 2)
- (Qualitäts-) Standortlokalisierung (Typ 3)

Best Practice und Standards abbilden (Typ 1)

- Ziel: Routine/nicht nachdenken müssen
- Allgemeine Beispiele

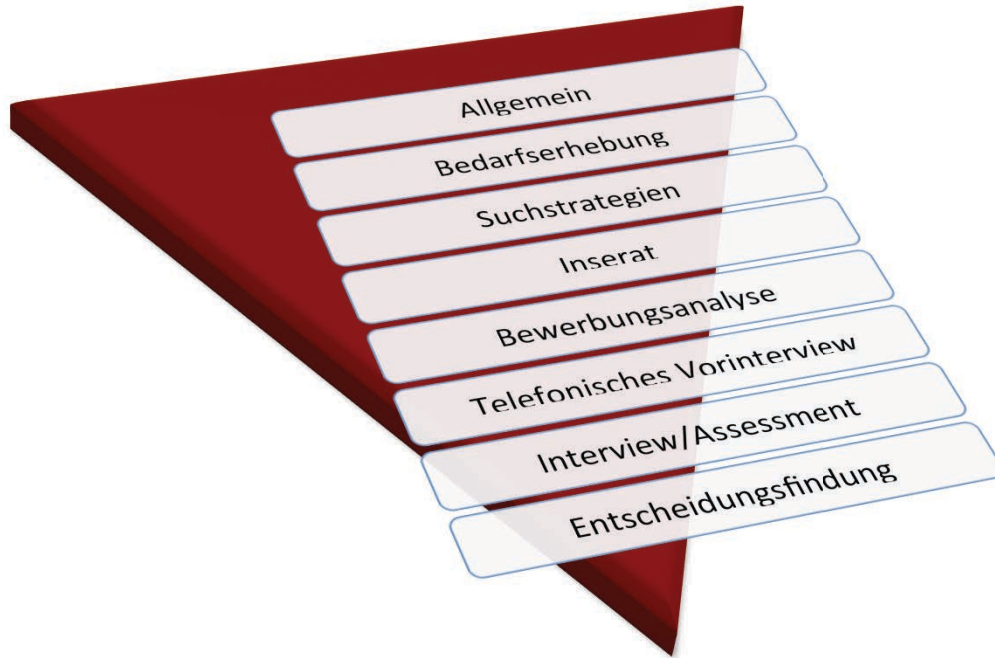


- Merkmale
 - Klare Vorgaben zum next step, begleitet Prozess
- Testmanagement
 - Testdurchführung
 - Anforderungsreview
 - Lasttestdurchführung
 - Personalsuche

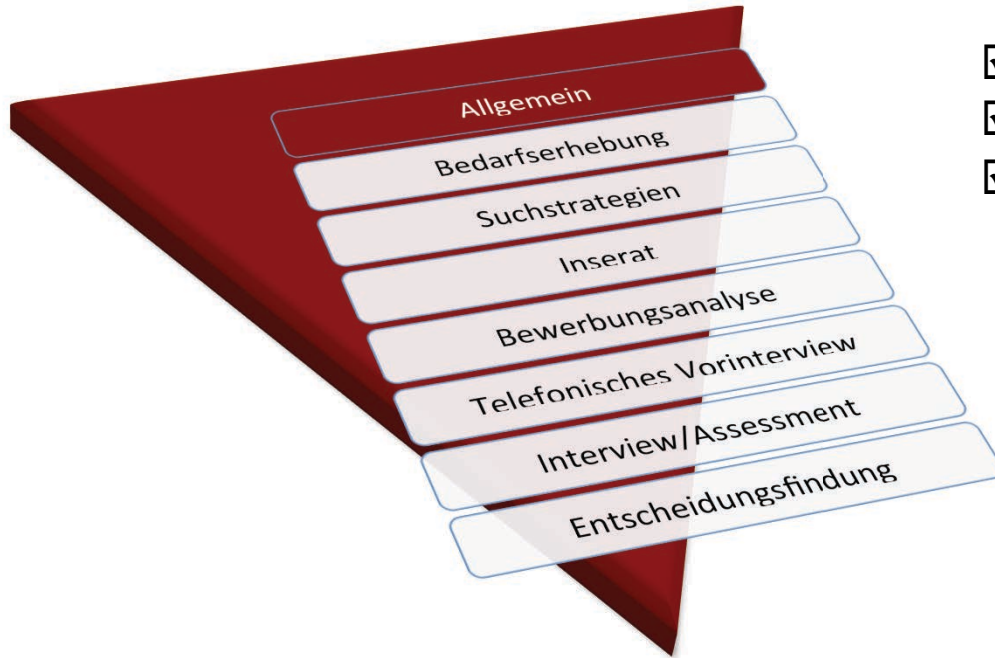
2. Setzen Sie unbedingt auch auf eigene Best Practice

- Detaillierungsgrad
- Test der Checklisten
- Aktualisierung der Checklisten
- Tool: XLS style

Personalsuche

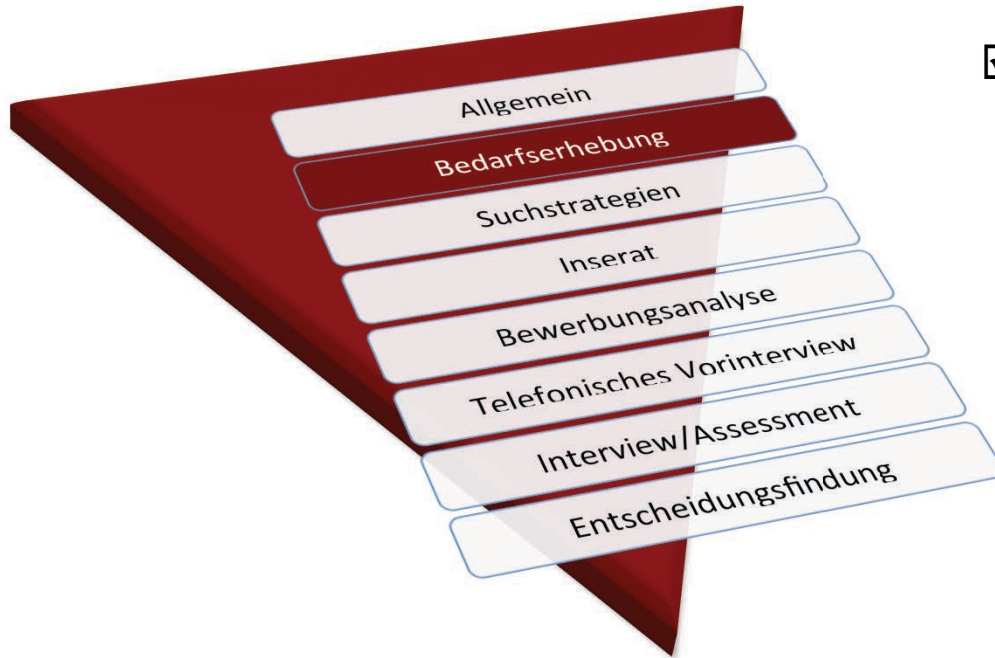


Personalsuche



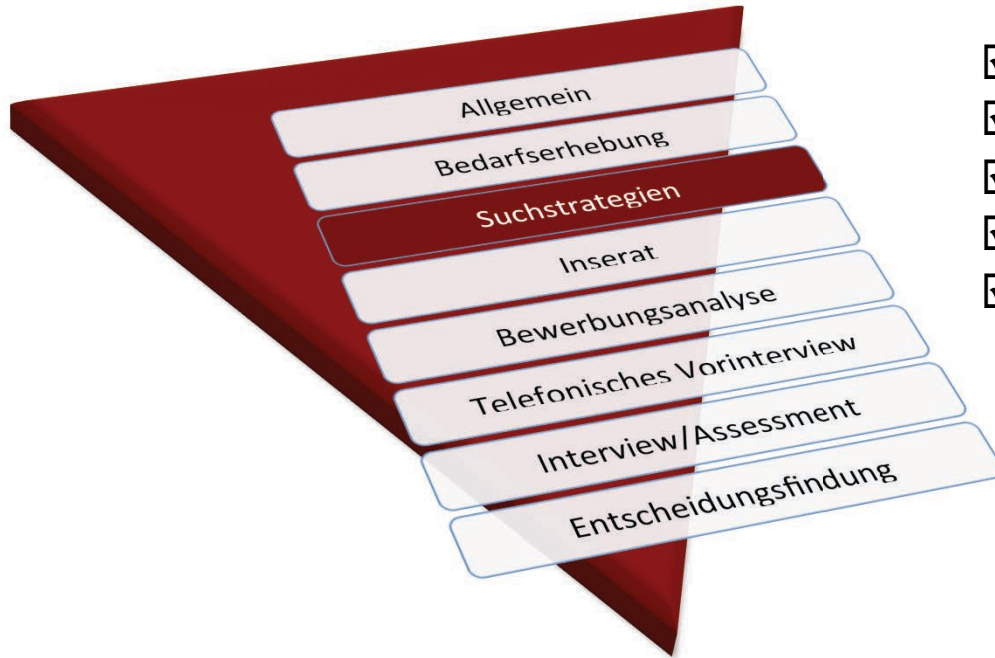
- ☑ Beginn
- ☑ Positionsbezeichnung
- ☑ HR Prozess begleiten

Personalsuche



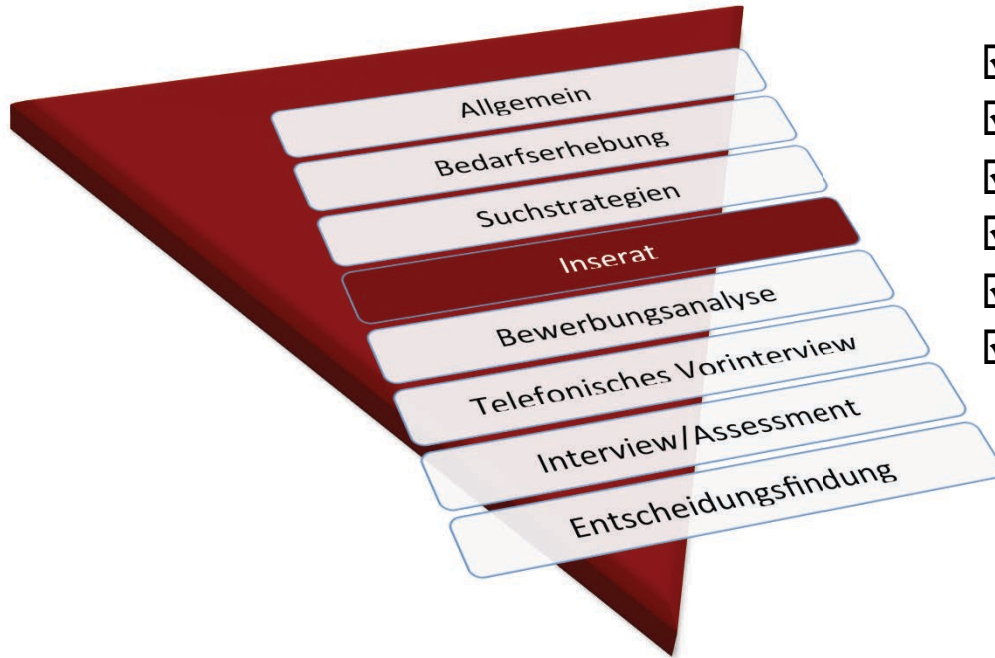
☒ Stil des Vorgesetzten

Personalsuche



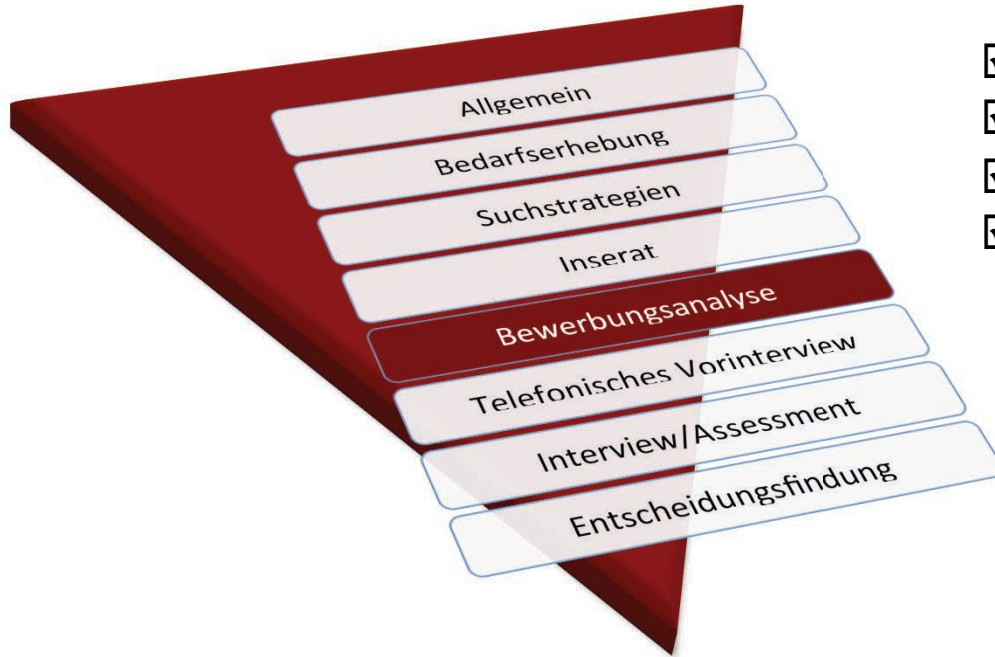
- ☑ Netzwerk (auch: XING, etc.)
- ☑ AMS
- ☑ Anzeige Firmenhomepage
- ☑ Internet Jobbörsen
- ☑ Personalberater

Personalsuche



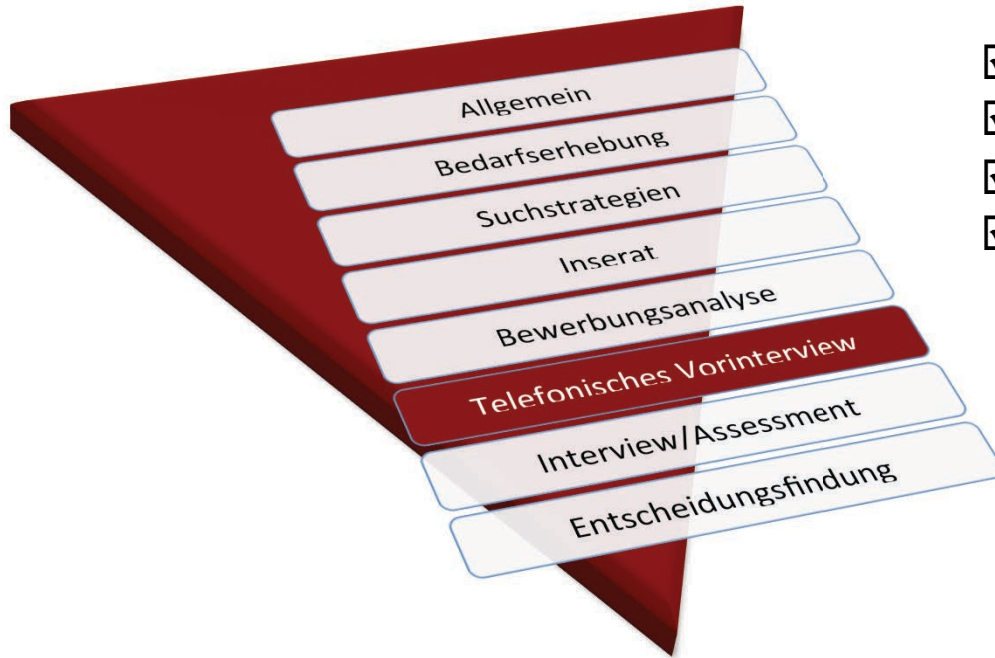
- ☑ Jobtitel
- ☑ Unternehmen
- ☑ Aufgabengebiet
- ☑ Anforderungen an Bewerber
- ☑ Angebot an Bewerber
- ☑ Kontaktaufnahme

Personalsuche



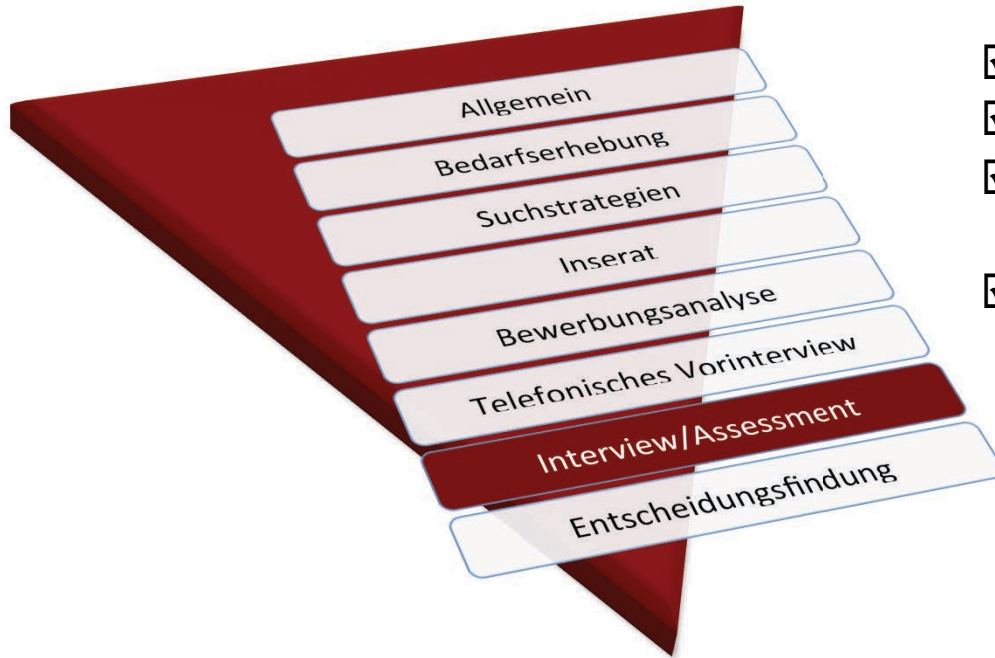
- ☑ Motivationsschreiben
- ☑ Lebenslauf
- ☑ Zeugnisse
- ☑ Erster Eindruck
 - ☑ Aufbereitung
 - ☑ Informationen
 - ☑ # Wechsel
 - ☑ Lücken
 - ☑ Geradlinig
 - ☑ Bedeutung der Erfahrungen

Personalsuche

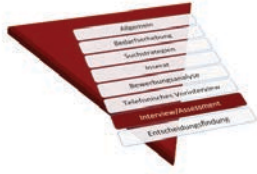


- ☑ Kurze Vorstellung
- ☑ Klärung offener Fragen
- ☑ ...
- ☑ bis hin zur Terminvereinbarung

Personalsuche



- ☑ Allgemeine Punkte
- ☑ Erfahrungen
- ☑ Fragen zum fachlichen Kennenlernen
- ☑ Assessment



Personalsuche Allgemeine Punkte



- Aktuelle Bewerbungen
- Welche Unternehmen vermitteln > Prämien
- Konkurrenzklausel
- Verfügbarkeit (Kündigungsfrist, Urlaub)
- Gehaltsvorstellung (Größenordnung)



Personalsuche Erfahrungen



- Wie / warum Tester geworden
- Aktuelle Position - seid wann, Aufgaben
- Teamgröße, Projektgröße
- Selbsteinschätzung
 - TU-MNT, T-Daten, TA, Perf.Eng, CI, SBT, NFA, Kennzahlen
- V-Modell/SCRUM – Erfahrung, Meinung
- Zertifizierungen – ISTQB, CAT, was noch?
- Entwicklererfahrung
- Domänenwissen



Personalsuche fachliches Kennenlernen



- Allgemeine Erfahrungen zum Test
- Was macht einen guten Tester (alt: Entwickler) aus
- Wie sagt er/sie mir, dass ich Mundgeruch habe, zu dick bin,...
- Wie frustrieren
- MbE oder genaue Vorgaben
- Wo in 5 Jahren
- Lebenspartner: Wie würde dieser/diese beschreiben
- 3 Highlights aus (Berufs)Leben
- T-Manager oder T-Experte



Personalsuche Assessment



Assessment Bogen

In unseren Projekten spielt SCRUM eine wesentliche Rolle – wie gehen Sie mit folgenden Punkten um:

1-A) Wer testet und wer ist für die Qualität im SCRUM verantwortlich?

1-B) Welche Tests sollten wir in weiterer Folge bei zukünftigen Einsätzen unserer Software immer wieder wiederholen? Wie würden Sie das umsetzen?

1-C) Unsere Geschäftsleitung hat am Golfplatz aufgeschnappt, dass Lasttesttools sehr hilfreich sein können, hat aber nicht verstanden, wie diese Tools technisch an diese Problematik der Lasterzeugung genau herangehen. Beschreiben Sie im Detail, wie heutzutage alle Lasttestwerkzeuge sinnvollerweise ansetzen (z.B. warum nicht über die Oberfläche?)

Ergänzend traten in der Vergangenheit immer wieder Issues im Know-how Bereich unserer Testmanager auf. Was erklären Sie Ihren neuen Kollegen zu folgenden Punkten:

2-A) Was macht einen guten Testfall aus – was muss mindestens berücksichtigt werden?

2-B) Testumgebungsmanagement – was sollte dabei berücksichtigt werden, welche Tools schlagen Sie dafür vor? Wie organisieren Sie den Verantwortungsübergang zwischen TST und Entwicklung?

2-C) Ein Testmanager ist unsicher: Auftragsabwicklungssystem zum Bestellen von einem bis zu hundert Winterreifen, ab 65 Jahren gibt es einen Senioren Nachlass und zusätzlich gibt es einen Frauennachlass.

- Welche Äquivalenzklassen können Sie bilden und welche Grenzwerte nehmen Sie auf?
- Welche logischen Testfälle bilden Sie?
- Was müssen Sie noch ergänzen um den logischen Testfall durchzuführen?

2-D) Schnellschuss: Wie schätzen Sie den ROI bei einer Testautomation ein – wann würden Sie Oberflächentestautomation einsetzen, wann nicht? Gibt es Abhängigkeiten zum Product Live Cycle – wenn ja, welche?

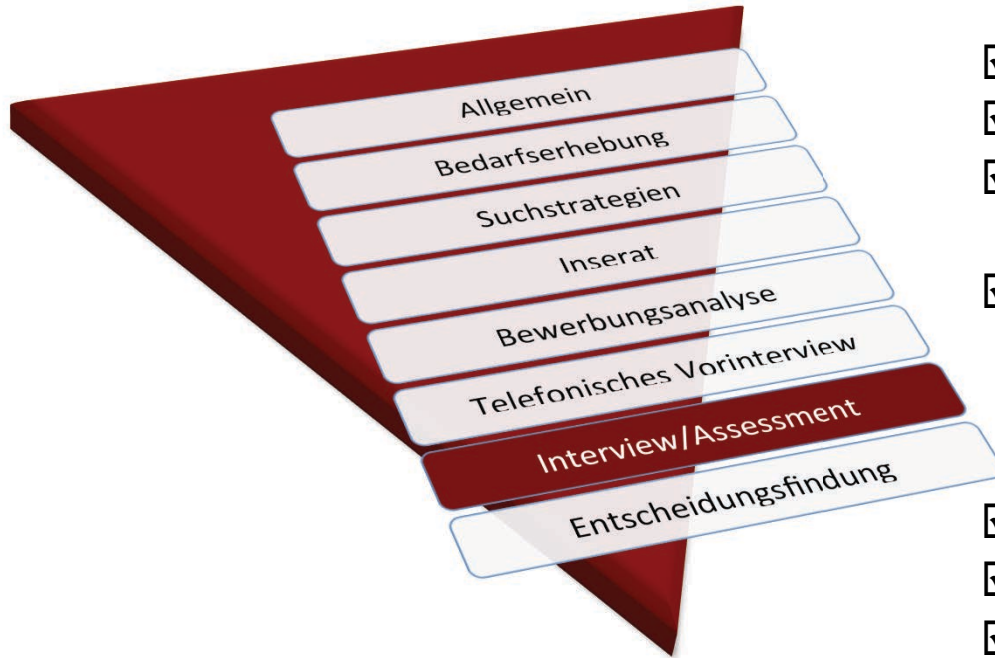


Was wissen Sie noch...

3-A) Welche Testmanagement-, Testautomations- und Last- und Performancetesttools kennen Sie? Wie schätzen Sie Ihren persönlichen Erfahrungsstand ein (1- Sehr gut, kann loslegen; 4 – Nur gehört, nie selbst gesehen/verwendet)?

3-B) „Pairwise“, „Orthogonale Arrays“ – wofür brauchen wir das?

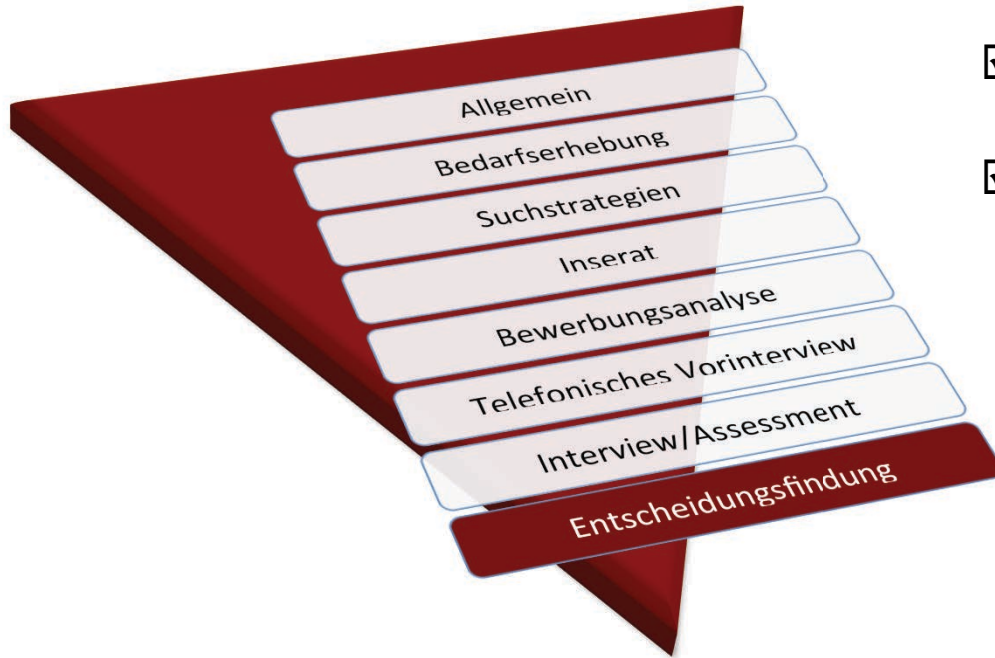
Personalsuche



- ☑ Allgemeine Punkte
- ☑ Erfahrungen
- ☑ Fragen zum fachlichen Kennenlernen
- ☑ Assessment

- ☑ Unzulässige Fragen
- ☑ Fragen des Bewerbers
- ☑ Informationen an Bewerber

Personalsuche



- ☒ Präsentation des/der KandidatIn
- ☒ Entscheidungsabstimmung

3. Eigene Best Practice abstimmen

- Check: Passt Ihre Best Practice zu den (Haus- & Unternehmens-) Gepflogenheiten?
- Holen Sie sich Feedback/OK von den Stakeholdern:
 - Freigabe für Inhalt, Stil,...

Neues Themengebiet erschließen (Typ 2)

- Ziel: Strukturierte Aufarbeitung/Annäherung
- Allgemeine Beispiele



- Merkmale
 - Beschreibt Ausgangssituation/Rahmenbedingungen
 - Strukturiert Thema in Teile
- Testmanagement
 - Toolanschaffung, Last- und Performancetest Governance, Einstieg ins Agile

4. Kritische Position beziehen

- Check: Stimmt das?
- Check: Passt das zu meinem Thema?
- Check: Motivation des Informationsgebers?
- Check: Veraltet/aktuell?

- Problem der Verkürzung berücksichtigen
- Tool: XLS Style, MindMaps

Testexperte & Owner

Bearbeitungsfelder
(Notizen, Impediments,
Status)

Strukturiert in Stufen,
Substufen,...

Beschreibung /
Kommentare /
Rahmenbedingungen

5. Synchronisieren Sie Ihre Checklisten mit in-house Prozess-Beschreibungen

- Owner von Prozess > Owner für Checkliste?
- Auch Checklisten sollten einem Genehmigungsverfahren unterliegen
- Notwendige Attribute (z.B. Nummern) in Checkliste einarbeiten



6. Berücksichtigen Sie allgemeine in-house Standards

- Sprache (Deutsch, Englisch)
- Umgangs- und Ausdrucksform
- Check: Dient die Checkliste als „offizielle“ Dokumentation?

(Qualitäts-) Standortbestimmung (Typ 3)

- Ziel: Status und next steps in Richtung Weiterentwicklung
- Allgemeine Beispiele

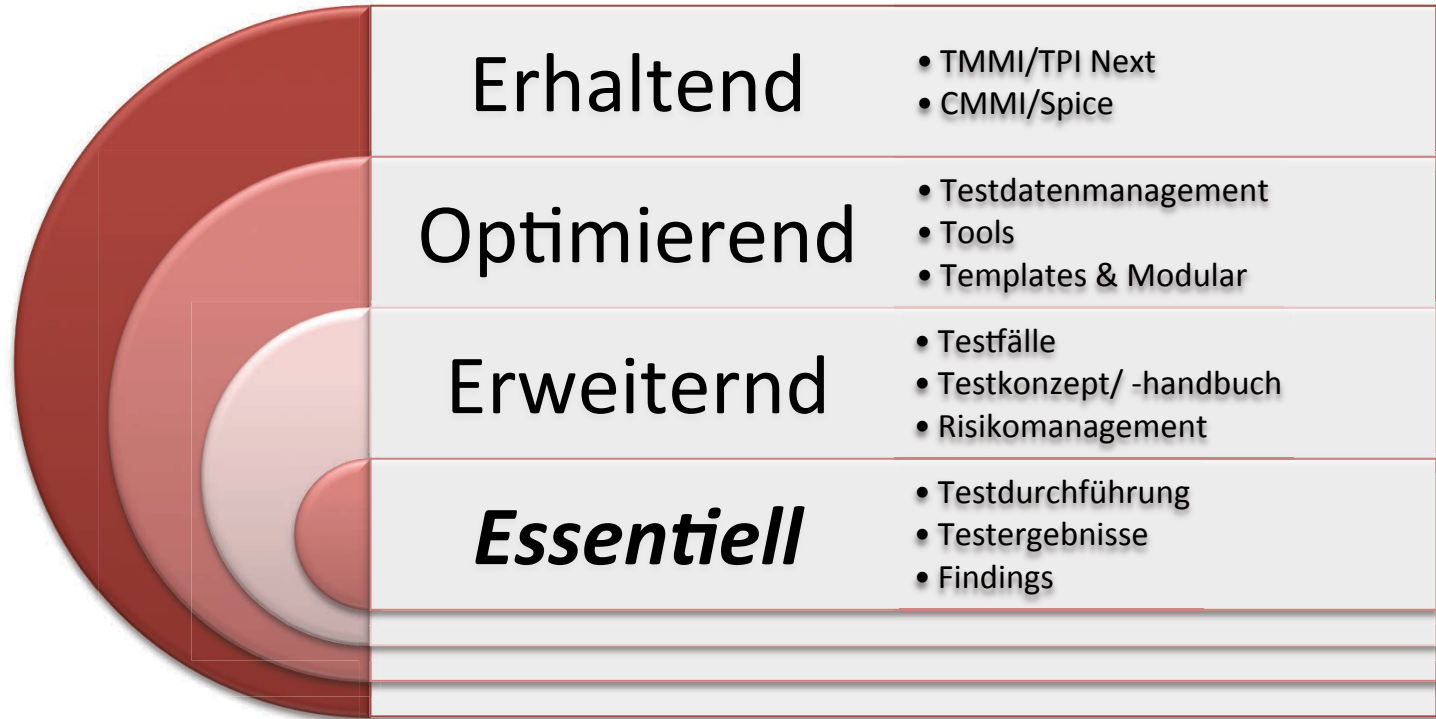


- Merkmale
 - Kombi aus Typ 1 und Typ 2
 - Vorbedingungen (wenn/dann), Fragen- und Informationsteil
- Testmanagement
 - Testprozess (CMMI, TPI,...), Testdokumentation

7. Involvieren Sie Externe


- Selber: Scheuklappen, „im eigenen Saft“, Kollegen Kritik
- Externe: neutrale Sicht, kein (?) Eigeninteresse, ggf. vereinbarte hidden agenda

Einstufung der Testdokumentation





Wie kommt man zu Checklisten?

- Standards nutzen
 - IEEE, DIN/Ö-Norm, CMMI, TPI
 -  SEQIS Angebot: SEQIS Softwaretest Improvement - Best Practice garantiert
- Best Practices abfragen
 - Know-How im eigenen Unternehmen
 - Externe Unterstützung einholen
 - Foren checken!
- Neue Erarbeitung



Erarbeitung einer Checkliste

- Grobanalyse des Themengebietes
- Erhebung der Kernfragen
- Strukturierung in Phasen
- Runterbrechen in Teilschritte
- ggf. praktische Erprobung
- Anpassung und Optimierung
- Freigabe

8. Nehmen Sie sich für Ihre Checklisten Zeit

- Projektieren Sie Checklisten (Ziel, Nicht-Ziele,...)

Qualitätsmerkmale

Aktuell	➡	Checklisten altern, Markt entwickelt sich
Klar	➡	Verständlich, kurz gehalten, kein „bla-bla“
Vollständig	➡	Alle wichtigen Punkte enthalten
Notwendig	➡	Wesentliches, kein „waste“
Abgestimmt	➡	Relevante (Unternehmens)-Bereiche
Geprüft	➡	Review durchgeführt
Gepflegt	➡	... es gibt eine/n Pflegeverantwortliche/n

9. Managen Sie Checklisten aktiv

- Einarbeitung Feedback durch Testexperten / Stakeholder
- Zyklischer Q-Review
- Versionierung

Checkliste für Checklisten

- Ziel
- Einmalig oder wiederkehrende Tätigkeit
- Stakeholder
- Komplexität der Aufgabe
- Prozess abzubilden
- Erfüllungsnachweis/Dokumentation
- Best practice der Aufgabe im Unternehmen
- Gesetzliche Regelungen berücksichtigt





10. Bauen Sie sich Ihre eigene Checkliste für Checklisten

- „eat your own dogfood“: Entwicklung der eigenen Best Practice



Stop & Go Checklisten für's Testmanagement

1. Erstellen / Verwenden Sie Checklisten
2. Setzen Sie unbedingt auch auf eigene Best Practice
3. Eigene Best Practice abstimmen
4. Kritische Position beziehen
5. Synchronisieren Sie Ihre Checklisten mit in-house Prozessbeschreibungen
6. Berücksichtigen Sie allgemeine in-house Standards
7. Involvieren Sie Externe
8. Nehmen Sie sich für Ihre Checklisten Zeit
9. Managen Sie Checklisten aktiv
10. Bauen Sie sich Ihre eigene Checkliste für Checklisten



Stop & Go Checklisten für's Testmanagement

Reinhard Salomon
SEQIS Geschäftsleitung

SEQIS Software Testing Know-how Veranstaltungen 2013



- Themen die wir aufgreifen sollen:
 - SEQIS.com
 - Feedbackbogen



Stop & Go Checklisten für's Testmanagement