

WHITE PAPER
VERDIEPING IN SCRUM
VOOR DE OR

MARGO HENDRIKS
TRAINING & COACHING

Deze Whitepaper is een verdieping op de Whitepaper 'Scrummen voor de OR'.

TUSSEN PRODUCT

(Tussen)producten

Gedurende een sprint (2-4 weken) werkt de OR aan een (tussen)product. De verschillende tussenproducten die tijdens de sprint worden opgeleverd vormen met elkaar input om tot een uiteindelijk advies, instemming, initiatief, nieuwsbrief enz. te kunnen komen. De (tussen)producten die de OR-leden in het sprintteam dienen op te leveren zijn tastbare producten. Zo kan een OR werken aan een communicatieplan van de OR, aan een conceptadvies, een uitgewerkt voorstel voor afspraken met de bestuurder, verslag van de achterbanbijeenkomst enz.

Het opleveren van concrete producten zorgt ervoor dat de OR daadwerkelijk input heeft om inhoudelijk met elkaar te bespreken. Daarnaast kunnen er op den duur standaard formats ontwikkeld worden waarin zaken verwerkt worden. Dat zorgt voor een effectievere werkwijze van de OR.

Tip: denk met elkaar goed na over wat er per sprint concreet kan worden opgeleverd.



Werkwijze van het scrumbord

Het Scrumboard bestaat uit verschillende onderdelen. Twee onderdelen zijn 'vaste onderdelen'. De Product backlog en de Sprintbacklog. Beide backlogs worden op een verschillende wijze ingericht en gebruikt.

Om de werkwijze van het Scrummen helder te krijgen is een beter begrip van de beide backlogs noodzakelijk.



Product backlog.

In de product backlog staan alle items die het traject omvatten. Trajecten kunnen zijn: adviesaanvraag,

instemmingsverzoek, signaal vanuit achterban dat leidt tot initiatiefvoorstel, opdracht vanuit de OR. De trajecten worden opgesplitst in verschillende items. Bij een adviesaanvraag kunnen de items bijvoorbeeld zijn: vaststellen invloedruimte OR, in kaart brengen informatie, beoordelen informatie, enz.

Simpel gezegd gaat de product backlog over het 'wat en waarom'. Het is een lijst met alle items waaruit het traject bestaat op volgorde van prioriteit gerangschikt. De items met de hoogste prioriteit staan boven aan en de items met weinig prioriteit staan later op de product backlog. Hoe hoger de items staan hoe meer de zijn uitgeschreven.

De backlog wordt opgebouwd door input die de Product owner krijgt van de stakeholders (de OR, achterban, bestuurder enz.). De Product owner stelt per item door deze input een aantal zaken vast:

- De User story
- De acceptatiecriteria
- Definition of done
- De prioriteit
- Grootte inschatten





User story

In de User story is een korte omschrijving wat de stakeholder wil. Deze omschrijving is de leidraad bij het ontwikkelen van het product. Voor deze omschrijving kun je een aantal ingrediënten gebruiken:

Als <wie> wil ik < wat> zodat ik <waarom>

Voorbeelden van User story's voor een OR:

- De OR wil een proactieve rol vervullen zodat de OR maximale invloed kan uitoefenen.
- De achterban wil dat er in het advies wordt opgenomen dat medewerkers deelnemen aan de werkgroepen zodat er sprake is van medewerkersparticipatie.

  **Acceptatiecriteria**
 Alle User stories bevatten acceptatiecriteria voordat ze over kunnen naar de Sprintbacklog. Deze acceptatiecriteria zijn gekoppeld aan de User story.

Acceptatiecriteria kun je het beste omschrijven als randvoorwaarden, minimale eisen waaraan het eindproduct aan dient te voldoen. Deze criteria worden ook weer opgesteld door de Product owner op basis van de informatie die hij van de stakeholders heeft meegekregen. De criteria kunnen tussentijds worden bijgesteld wanneer inzichten van de stakeholder of het scrumteam veranderen.

Voorbeelden van acceptatiecriteria kunnen zijn:

- In het conceptadvies zijn de eerder opgesteld randvoorwaarden, aandachtpunten en belangen meegenomen.
- Bij een proactieve rol van de OR: de afspraken tussen de bestuurder en de OR over de rol van de OR zijn (juridisch) vastgelegd.

De acceptatiecriteria maken de producten die tussentijds worden opgeleverd toetsbaar.



Definition of done

De definition of done bevat de acceptantie criteria die voor alle user story's gelden. De definition of done geldt dus ook voor alle items die op de

backlog staan. Het bepaalt wat nodig is om elk item compleet te kunnen verklaren. De definition of done wordt bepaald door het gehele scrumteam en zal niet vaak veranderen.

Voorbeelden van definition of done:

- Alles is op spelling gecheckt.
- Het vier ogen principe is uitgevoerd (tegenlezen).
- Gecontroleerd door de product owner.
- Voldoet aan wet- en regelgeving.

Wanneer Scrum buiten de ICT wordt toegepast wordt er niet altijd gewerkt met de definition of done, maar enkel met acceptatiecriteria (wat dan ook nog wel eens definition of done wordt genoemd).



Prioriteit

Op basis van de input van de stakeholders en het Scrumteam bepaalt de Product owner de prioriteit van de verschillende items op de backlog. De items die boven aan de backlog staan hebben hoge prioriteit en dienen als eerste door het sprintteam te worden uitgewerkt.

Tip: werk niet direct van alle items de User Story uit. Doe dit enkel voor de items die prioriteit hebben. Werk hierbij ongeveer twee sprints vooruit.



Grootte inschatten

Het sprintteam schat tijdens een sprintmeeting alle items op de backlog in qua grootte (hoeveelheid werk). Deze waarde is van belang om te kunnen bepalen hoeveel items er tijdens de sprint verwerkt kunnen worden. Dit kan het team doen op basis van t-shirt grootte of de reeks van Fibonacci.

- XS-S-M-L-XL-XXL
- 0-½-1-2-3-5-8-13-20-40-100

Alle teamleden geven aan hoe groot zij denken dat het item is, de hoeveelheid werk. Dit doen ze door de schillende items ten opzichte van elkaar te beoordelen.

Werkvorm: alle teamleden krijgen een post-it en schrijven daar hun schatting op: bijvoorbeeld een S. Alle teamleden laten gelijktijdig zien welke inschatting ze hebben gemaakt. Wanneer veel verschil zit tussen de hoogste en laatste schatting (S-XXL) gaan de beide teamleden met elkaar in gesprek. Waarbij zij aangeven hoe zij tot de schatting zijn gekomen. Dit gesprek helpt om de achterhalen of de teamleden een reëel beeld hebben wat er van hen verwacht wordt in de uitwerking van het item. De teamleden bepalen of ze de schatting gaan bijstellen en daarna wordt het gemiddelde van de schattingen genomen als waarde voor het item.

Wanneer een item bovenaan op de product backlog staat en voorzien is van een User Story en een waarde heeft, is het item sprint klaar.



DO

Sprintbacklog

In de sprintbacklog staan alle items waarmee het

team tijdens de sprint aan de slag gaat. Kort gezegd staat er op de sprintbacklog 'hoe' er aan het item gewerkt gaat worden en door 'wie'. Tijdens de sprintmeeting werkt het sprintteam het item verder uit in concrete taken.

Voor de User story een proactieve vol van de OR kunnen dat bijvoorbeeld zijn:

- Belangen van de OR formuleren
- Onderzoeken op welke wijze afspraken juridisch vastgelegd kunnen worden.
- Uitgangspunten van de OR formuleren.
- Voorstel maken voor de werkafspraken in het adviestraject.

Van belang is dat de sprintbacklog niet te vol staat met taken. Het doel van de sprint (2-4 weken) is dat alle taken vanaf de sprintbacklog in de kolom van 'done' geplaatst zijn op het scrumbord. Van belang is dus dat het sprintteam de items op de productbacklog zo goed mogelijk probeert in te schatten zodat zij goed kunnen bepalen hoeveel items er op de sprintbacklog kunnen staan.

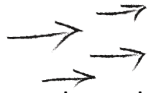
Het sprintteam kan tijdens de sprintmeeting OR-leden aanwijzen die zich met bepaalde taken gaan bezighouden gedurende de sprint. Ook kan ervoor gekozen worden dat de taken worden omschreven en de OR-leden regelmatig op het scrumbord kijken om de zien welke taken zij op dat moment kunnen gaan uitwerken.



Het scrumbord

Gedurende de sprint wordt het scrumbord bijgehouden door de teamleden van het sprintteam. Wanneer een OR-lid bezig is met een taak verplaatst hij de taak naar de

kolom van 'Doing', wanneer de taak is afgerond verplaatst hij de taak naar de kolom check/ done.



Het vervolg

Aan het einde van de sprint is er een tussenproduct opgeleverd. Dit tussenproduct wordt besproken tijdens de sprintreview. Aan het eind van de meeting bekijkt de Product owner welke beslissingen van invloed zijn op de backlog en zal hij de backlog hierop verder aanpassen. De nieuwe sprint wordt gepland tijdens de volgende sprintmeeting.



Stappenplan starten met Scrum binnen de OR.

Wanneer je als OR Scrum wilt toepassen in je werkwijze is het verstandig om te starten met de volgende stappen:

- Alle OR-leden opleiden in Scrum.
- De teamwaarden bepalen en teamafspraken te maken.
- Rolverdeling helder hebben.
- Organiseren van de benodigde faciliteiten.
- Communicatie organiseren naar de stakeholders toe.
- Starten en oefenen.