

## Tien tips voor Agile/scrum contracteren



In mijn [weblog](#) van vorige week vroeg ik de aandacht voor de lezenswaardige blog van Erwin Verheij, waarin hij een letterlijke *Jip & Janneke* uitleg gaf over scrum. Daarbij beloofde ik dat ik deze week met tien korte aandachtspunten voor het contracteren volgens de Agile/scrum methode zou komen. Belofte maakt schuld, dus bij deze:

1. Realiseer je dat nog lang niet iedereen bekend is met Agile/scrum contracting. Dit kan leiden tot “langs elkaar heen praten” tijdens het draften van en onderhandelen over de contracten. Organiseer een sessie om uit te leggen wat Agile/scrum is. Zorg ervoor dat daar ook degenen bij zijn die je aan de onderhandelingstafel treft.
2. Realiseer je verder dat Agile/scrum geen toverformule is die zich voor alle IT projecten leent. Deze methodiek leent zich prima voor de ontwikkeling van software, met een (redelijk) deskundige opdrachtgever die ook bereid en in staat is om actief betrokken te zijn in het project. Wil of kan een opdrachtgever dat niet, dan is toch wellicht de waterfall aanpak (zie mijn vorige blog) beter. Waak ervoor dat er niet gescrumd wordt om het scrummen, het mag geen doel op zich zijn! Wees flexibel. De marktpartijen die al veel ervaring met Agile/scrum hebben, geven aan dat het het beste werkt als je deze methodiek laat ‘blenden’ met andere methodieken.
3. De focus dient te liggen op samenwerken in plaats van contractsonderhandelingen (Agile manifesto).
4. Het team is key. Hierin zit niet alleen de leverancier maar ook de opdrachtgever. De opdrachtgever neemt in die positie de beslissingen. Leg dat vast. Het team moet over voldoende kwaliteit beschikken. Leg vast wie *key personnel* zijn. Deze personen mogen in principe niet wijzigen tijdens het project. Tijdens de sprints (zie hierna) moet het hele team in principe hetzelfde blijven.

5. Veranderingen in de scope van het project zijn regel en geen uitzondering. Biedt daar in de contracten ruimte voor. Focus op de wijze waarop je de veranderingen afspreekt (binnen het team), maar biedt dus wel de ruimte om gaandeweg het project af te wijken van de initiële scope.
6. Fasering is key. In verschillende fasen (in scrum-taal: sprints) die een paar dagen tot een paar weken per sprint kunnen duren, wordt met een multidisciplinair team (van zowel leverancier als opdrachtgever) gewerkt. In een backlog (flexibel overzicht) staan de gewenste functionaliteiten. Resultaat van een sprint is altijd een getest en werkend stuk software. Zorg dat deze uitgangspunten contractueel gewaarborgd zijn, maar behoudt wel de flexibiliteit om daarvan te kunnen afwijken.
7. Denk erover na of het wenselijk of zinvol is om fouten per sprint direct te laten herstellen, of daarvoor een aparte sprint in te richten.
8. Monitoring is key. Tijdens het hele project moet worden bewaakt waar het project zich bevindt en hoeveel tijd er nog nodig is (*velocity*).
9. Besteed aandacht aan de vaststelling dat een onderdeel af is (*definition of done*), hoe stel je dat vast? En wat doe je als niet alle items uit de backlog – gezien de overgebleven tijd – kunnen worden gehaald? Gaan de items terug naar de backlog, worden er items geschrapt, of worden er toch extra sprints getrokken? En voor wiens rekening? Om de voortgang niet door dit soort discussies te laten frustreren kan je overwegen om afspraken te maken over het tijdelijk parkeren van dergelijk discussies.
10. Scrum is een creatieve oplossing voor de manco's in de waterfall methodiek ten aanzien van de scoping en het van tevoren al kunnen omschrijven van alle requirements. Besef dat als contractmaker en onderhandelaar, en wees zelf ook creatief!

(Bron afbeelding: Boocal, CC BY 2.0, <http://www.flickr.com/photos/18091975@N00/3654141771/sizes/m/in/photostream/>)