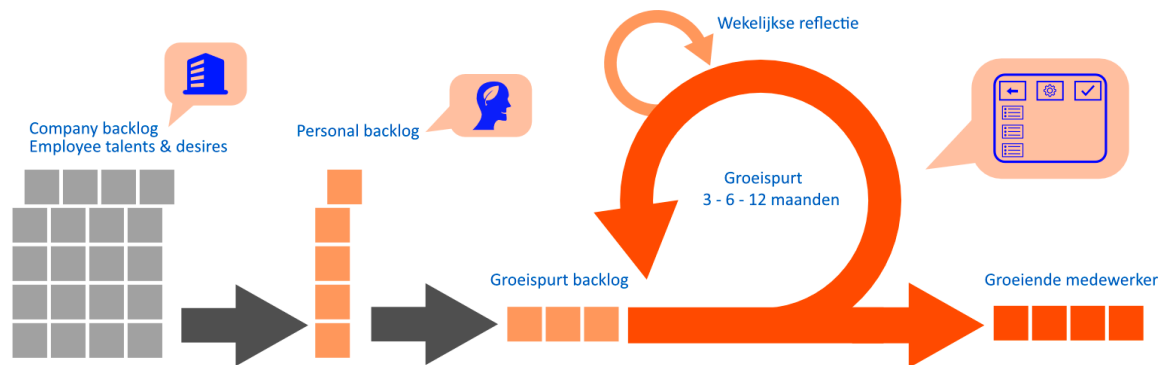


# **Handleiding**

## **Scrum Talent Kit**

De Scrum Talent Kit is gemodelleerd op scrum. Dit wil niet zeggen dat je reeds scrum in je organisatie moet gebruiken, of een scrumexpert moet zijn, om de scrum talent kit te gebruiken. Maar het helpt waarschijnlijk om te begrijpen waar sommige concepten of ideeën vandaan komen.

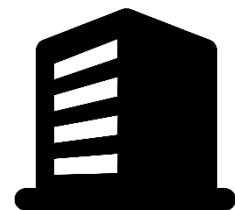
De Scrum Talent Kit vertrekt vanuit de volgende figuur voor ieder persoonlijk ontwikkelingstraject. De drie call-outs geven aparte handleidingen of tools voor deze fase aan.



Inderdaad, dit lijkt op de workflow van scrum. Met enkele belangrijke verschillen.

We beginnen vanuit twee backlogs: de **company backlog** (die is hetzelfde voor het hele bedrijf of het hele team) en de **employee talent & desires**.

Dit is meteen al een groot verschil met scrum, waar de backlog één bron heeft. Binnen de Scrum Talent Kit wordt het proces gevoed vanuit twee bronnen, namelijk enerzijds het bedrijf en zijn strategie, en anderzijds de talenten en wensen van de medewerker. *It takes two to tango*. Een situatie waarbij enkel de medewerker zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden bepaalt, is niet gewenst omdat er zo wellicht skills ontwikkeld worden waar het bedrijf niets aan heeft. Anderzijds kan het bedrijf dit ook niet eenzijdig opleggen, omdat het niet opschiet met medewerkers skills te laten ontwikkelen die niet aansluiten bij hun talenten en die ze in de toekomst niet graag in de praktijk willen toepassen. Dan kan deze skill beter door een andere medewerker ontwikkeld worden, of dan werft het bedrijf beter strategisch aan.



Als er op enig moment inspiratie nodig is voor het bedenken van (soft of hard) skills, kan de set **inspiratiekaartjes** gebruikt worden. Er zijn ook enkele blanco kaartjes, waar zelf voor het bedrijf relevante (technische) hard skills ingevuld kunnen worden.

Voor de **company backlog** kan gebruik gemaakt worden van de aparte handleiding in bijlage: *Bedrijfsscan.pdf*. Deze stap is niet noodzakelijk, maar het kan het bedrijf of team helpen prioriteiten te stellen. Bekijk steeds voor iedere

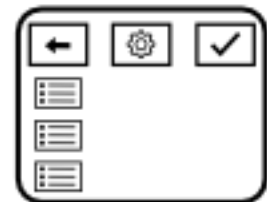
spurtcyclus of je een of meerdere onderdelen van de company backlog wilt doorlopen, en of je dat het beste met de leidinggevende, een selecte groep of het hele team doet.

Voor de **employee talents & desires** is er tevens een aparte handleiding in bijlage: *groeispurt.pdf*. Het ene deel wordt door de werknemer zelf ingevuld, het andere deel door de leidinggevende. Beide delen kunnen de company backlog als inspiratie of input gebruiken; vooral voor het deel van de leidinggevende lijkt dit aangeraden.



Het planningsgesprek resulteert in een **personal backlog**, een lijst van skills waarvan zowel de medewerkers als de leidinggevende het nuttig en wenselijk vinden dat de werknemer deze op termijn (verder) ontwikkelt. Hieruit kiezen ze er samen drie voor de huidige groeispurt: de **groeispurt backlog**. Hier zit minstens één hard skill en minstens één soft skill bij, voor de juiste balans. Voor deze backlog worden talentkaartjes ingevuld, met daarop de te ontwikkelen skill (in de vorm van een *user story*), de ondersteuning die de werknemer daarvoor nodig heeft en krijgt (bijv. budget, verantwoordelijkheden of coaching), en enkele concrete actiepunten voor de komende periode. Houd deze actiepunten realistisch, het is de bedoeling dat ze zonder bovenmatige inspanning in de lengte van een spurt (3-6-12 maanden, afhankelijk van wat het team kiest) uit te voeren zijn. Het is niet noodzakelijk dat de skill op het einde van deze spurt compleet beheerst gaat worden; in een volgende spurt kan de skill weer terugkeren met nieuwe actiepunten.

Het resultaat van de groeispurt-sessie is dat de medewerker vertrekt met drie kaartjes voor op zijn/haar persoonlijk **kanbanbord**. De medewerker hangt deze in de linkerkolom (*to-do*) en zodra er acties ondernomen worden, kunnen de kaartjes naar rechts geschoven worden: naar *in progress* en uiteindelijk naar *done*.



Om de progressie te waarborgen, wordt de medewerker aangeraden iedere week een vast reflectiemoment in te bouwen.

Iedere groeispurt eindigt met medewerkers die nieuwe skills hebben vergaard. De leidinggevende vraagt enkele van hen om de skills voor te stellen aan de rest van het team in een **show & tell**. Dit mag de vorm hebben van een presentatie, een demonstratie, een workshop, of wat de medewerker ook verkiest.

De *show & tell* heeft verschillende redenen:

1. Het presenteren van nieuwe skills geeft aandacht en voldoening. Het is een mooi afsluitpunt.
2. Er kan kennisoverdracht plaatsvinden naar de rest van het team. Als iemand bijvoorbeeld een nieuw framework heeft bekeken, kan de *show & tell* bijvoorbeeld gaan over toepassingsmogelijkheden binnen actuele en toekomstige projecten van het team of bedrijf.

3. Het team is ervan op de hoogte dat een medewerker een nieuwe skill verworven heeft, en weet dat ze vanaf nu met vragen over dat onderwerp bij die medewerker terecht kunnen.
4. Het kan andere teamleden inspireren om dezelfde of gelijkaardige skills te verwerven.
5. Het houdt de focus op het proces en de continuïteit daarvan. Het onderstreept dat iedereen zich ontwikkelt en een keer aan de beurt komt, en dat er vanuit het bedrijf belang aan wordt gehecht.

Na de *show & tell* begint de cyclus weer opnieuw. De leidinggevende kan besluiten om een oefening voor de company backlog te doen, maar dit hoeft niet als de backlog nog goed gevuld is. De medewerkers doen elk een individuele **retrospective** met de leidinggevende waarin de progressie tijdens de afgelopen groeispuurt wordt besproken. Daarna vindt er een nieuwe groeispuurt-sessie plaats, waarin nieuwe kaartjes ingevuld kunnen worden. Indien nodig kan hiervoor weer gebruik gemaakt worden van de groeispuurt-documenten, maar als de persoonlijke backlog van de betreffende medewerker nog goed gevuld is (met skills die de afgelopen spurt niet naar *done* zijn geraakt of met skills die nog niet zijn aangepakt) hoeft dit niet.