

Х.В. Лавренко, аспірант, А.В. Усов, д.т.н.

7 НАЙВАЖЛИВШИХ ЗУСТРІЧЕЙ ПІД ЧАС РОЗРОБКИ ПРОЕКТУ

Комунікація є наріжним камінням в сучасному світі розробки програмного забезпечення. Такі терміни, як "команда комунікації", "комунікації з клієнтом", "проектні комунікації" міцно увійшли в термінологію ІТ технологій.

У сучасному світі продукти повинні бути гнучкими до швидких змін напряму, саме з цього всі талмуди документації трансформуються в доступний та зрозумілий вигляд комунікації. За допомогою основних прийомів фасилітації зустрічей команд, проектний менеджер забезпечує бізнес швидкими змінами які не потребують детальної документації.

Зустріч 1: зустріч знайомство. Стартова нарада проводиться один раз на першій зустрічі. Ця зустріч проходить після попередніх обговорень і переговорів, в яких клієнт і компанія погоджуються працювати разом.

Зустріч 2: стартова нарада. Результати першої наради можуть вплинути на результати проекту значно. Дослідження на двох ітераціях одного й того самого проекту, однієї й той самої команди показують що, команди які досягли певного комунікативного рівня на етапі формування методології розробки продукту можуть розробляти продукт з мінімальними вхідними даними та бути гнучкими до змін сучасного ринку.

На стартовому засіданні замовник и команда визначаються з очікуваннями від проекту и формують его ціль. Найважливішим рішенням на цій зустрічі є визначення ролей в команді. Обговорення специфікації та обговорення питань, які виникли за проектом обговорюються на стартовій нараді.

Зустріч 3: планування. Визначення параметрів взаємодії між роботами та учасниками проекту, розподіл ресурсів та вибір і прийняття організаційних, економічних, технологічних рішень для досягнення поставлених цілей проекту та розрахунку діаграми Ганта.

Зустріч 4: технічна нарада. Технічні зустрічі проводяться в будь-який час. Складне завдання, що вимагає подальшого обговорення повинно бути реалізовано.

Основні теми повинні бути охоплені в технічній нараді:

1. Виявлення всіх відповідних технічних подробиць, питань або невизначеності;
2. Консультування у професіоналів для застосування найбільш відповідних рішень;
3. Визначити оптимальне рішення для реалізації більш складних функцій.

Зустріч 5: щоденні зустрічі. Команди проводять щоденну зустріч, щоб отримати оновлену інформацію про хід і узгодження цілей проекту. Як правило, ці зустрічі мають бути короткими (не більше 15 хвилин) і повинні бути використані в якості щодня для інформації того, що проекти здійснюються безперебійно. Кожен з учасників команди розповідає над якими завданнями вони працювали вчора та будуть працювати в упродовж дня.

Зустріч 6: демонстрація. Для членів команди та стейкхолдерів дуже важливо розуміти, що вони рухаються в правильному напрямку, тому демонстрація проробленої роботи у узгоджений час є дуже ефективним інструментом взаємодії та звітності.

Зустріч 7: ретроспективна зустріч. Ретроспективні зустрічі зазвичай проводяться в кінці ітерації проекту, після того, як кінцевий узгоджений на ітерацію продукт був доставлений. Ця зустріч призначена для внутрішніх членів команди, які виправляють неробочі процеси та розробляють план на роботу над помилками в перебігу ітерації.

Використання інструменту комунікації допомагає сучасним командам орієнтуватися на результат, а так само скорочує час і вартість товарів, що випускаються.

Література

1. Lyssa Adkins "Coaching Agile Teams" 2016
2. David A. Livermore "Driven by Difference: How Great Companies Fuel Innovation Through Diversity" 2016