

Slovenská technická univerzita v Bratislave
Fakulta informatiky a informačných technológií

Metodika komunikácie

Tím DILEMA

Členovia tímu:	Bc. Zuzana Bachárová Bc. Peter Bakoš Bc. Martin Baláž Bc. Marek Bernád Bc. Imrich Nagy Bc. Peter Tibenský Bc. Juraj Volko
Vedúci projektu:	Ing. Ján Lang, PhD.
Tím:	č. 10 [FIIT DU]
Akademický rok:	2017/2018
Dátum poslednej zmeny:	7.4.2018
Vypracoval:	Peter Tibenský

1 Úvod

Účelom tejto metodiky je opísať spôsob komunikácie v tíme pri práci na tímovom projekte v akademickom roku 2017/2018. Uvedenými spôsobmi komunikujú všetci členovia tímu.

2 Formálna komunikácia

2.1 Gmail

E-mailová komunikácia prostredníctvom služby Gmail je hlavným kanálom pre formálnu komunikáciu s product ownerom a verejnosťou. Gmail je využívaný všetkými členmi tímu ako prostriedok na posielanie a prijímanie e-mailov, ktoré slúžia na oficiálnu komunikáciu v mene tímu, pričom je určená zodpovedná osoba, ktorá sa tejto komunikácii venuje prioritne.

Pri písaní e-mailu je dôležité dodržiavať formálnu úroveň a okrem uvedenia čísla a názvu tímu napísať aj meno člena tímu, ktorý e-mail písal/odoslal na konci správy. Príklad:

*S pozdravom,
Peter Tibenský, tím č. 10*

Prihlasovacie údaje k účtu fiittim10@gmail.com majú všetci členovia tímu.

3 Neformálna komunikácia

Neformálna komunikácia slúži členom tímu pri riešení problémov týkajúcich sa vývoja softvéru a na dohadovanie stretnutí a iných organizačných záležitostí.

3.1 Slack

Ako hlavný komunikačný kanál pre členov tímu používame Slack. Ten slúži na komunikáciu ohľadom vývoja produktu, písania dokumentácie, dohadovania stretnutí tímu a na všetku komunikáciu týkajúcu sa tímového projektu. V tomto nástroji je vytvorených niekoľko tématických kanálov:

Všeobecné kanály:

- **#general**: obsahuje všeobecnú diskusiu k tímovému projektu.
- **#dokumentacia**: obsahuje diskusiu k dokumentácii softvéru a tímovým dokumentom (metodiky, zápisnice, retrospektívy a pod.). Tu sa členovia môžu dohodnúť na prerozdelení zodpovedností za jednotlivé časti dokumentácie, informovať členov o aktualizácii dokumentov a iné podstatné informácie.

- **#dokumenty-linky**: obsahuje odkazy na dôležité zdroje alebo zdieľané dokumenty. Členovia tímu môžu do tohto kanála prispievať výlučne s príspevkami, ktoré obsahujú odkazy na dokumenty súvisiace s tímovým projektom a vývojom produktu.
- **#random**: obsahuje diskusiu, ktorá nemá priamy súvis s tímovým projektom. Tento kanál môže obsahovať výlučne príspevky, ktoré nie sú pre tím dôležité a nie je povinné ich čítať.
- **#stretnutia**: obsahuje diskusiu o formálnych aj neformálnych stretnutiach tímu. Členovia tímu sa tu môžu dohadovať na stretnutiach, informovať ostatných členov o prípadnom meškaní alebo absencii na stretnutí.

Vývojovo zamerané kanály:

- **#backend**: obsahuje diskusiu ohľadom vývoja backend časti softvéru. Členovia tímu tu môžu riešiť problémy ohľadom úloh, ktoré majú vypracovať, pričom táto diskusia musí mať prínos aj pre ostatných členov. Pokiaľ sa jedná o priamu komunikáciu medzi dvoma členmi, ktorá nie je relevantná pre ostatných členov, nie je tento kanál vhodný a odporúča sa použiť priamu (direct) komunikáciu.
- **#frontend**: obsahuje diskusiu ohľadom vývoja frontend časti softvéru. Rovnako ako pri #backend kanále, príspevky musia mať význam pre ostatných členov tímu.
- **#git-org**: obsahuje organizačné informácie ohľadom verziovania. Tento kanál je určený pre informovanie členov o novo vytvorených vetvách, o vytvorených pull requestoch a iných organizačných záležitostiach súvisiacich s gitom a službou Bitbucket. Nie je určený na riešenie konfliktov (na to sú určené kanály #backend a #frontend, prípadne priama komunikácia v závislosti od vzniknutého konfliktu).
- **#trello-org**: obsahuje diskusiu ohľadom úloh v službe Trello. Tu môžu členovia diskutovať o organizačných záležitostiach spojených s úlohami ako sú:
 - Vytváranie boardov, listov a kariet v službe Trello
 - Prerozdelenie úloh medzi členov tímu
 - Dohodnutie due date úloh
 - Informovanie členov o meškaní v splnení úlohy
 - Komunikácia ohľadom správneho toku stavov úloh
 - Iné informácie týkajúce sa výlučne organizácie v službe Trello

Tento kanál neslúži na komunikáciu ohľadom riešenia jednotlivých úloh. Na to slúžia kanály #backend, #frontend, prípadne priama komunikácia.

- **#testovanie:** Obsahuje diskusiu ohľadom testovania, vykonávania jednotkových testov, manuálnych testov a prípadných iných testov a bližšiu diskusiu ohľadom úloh týkajúcich sa testovania a opravy zistených chýb.

Priama (Direct) komunikácia

Okrem využívania komunikačných kanálov môžu členovia využiť tzv. direct komunikáciu. V nej môžu komunikovať dvaja alebo viacerí členovia ohľadom problémov, ktoré nie sú podstatné pre celý tím. Jedná sa najmä o diskusiu spojenú s riešením vývojových úloh.

3.2 Trello

Na komunikáciu ohľadne úloh v konkrétnom šprinte sa využíva manažovací nástroj Trello. Každý člen tímu má možnosť pridať k úlohe komentár s problémom alebo prípadnou otázkou s označením všetkých členov tímu alebo len jednotlivcov. Týmto spôsobom sa udržiava prehľadná komunikácia ku konkrétnym úlohám. Do tejto komunikácie má možnosť vstupovať aj product owner (vedúci tímu).

Komentáre v tomto nástroji by mali obsahovať iba najpodstatnejšie otázky vyžadujúce stručnú odpoveď iného člena tímu alebo informáciu týkajúcu sa splnenia úlohy, dodržania due date, prípadne poznámku k úlohe, ktorá by mala byť viditeľná aj pre product ownera. Nie je vhodné riešiť komplexnú problematiku pod konkrétnou úlohou. Na to je vhodné využiť službu Slack.

4 Tímové stretnutia

Tím má pravidelne každý týždeň osobné stretnutia. Tu môžu členovia diskutovať o všetkých problémoch týkajúcich sa úloh, organizácie, plnenia úloh a komunikovať s product ownerom o ďalšom postupe vo vývoji softvéru.