

# Metodika komunikácie

## 1. Úvod

Účelom tejto metodiky je opísať a zdefinovať postupy komunikácie v tíme. Poskytuje informácie o správnom spôsobe komunikácie, určuje kanály pre rôzne typy komunikácie a uvádza postup pre správne použitie týchto kanálov. Metodika je určená pre všetkých členov tímu.

Komunikácia v tíme prebieha primárne prostredníctvom komunikačnej služby Slack, Skype, stretnutím tvárou v tvár a ďalej pomocou komentárov v zdrojovom kóde a komentárov v nástroji GitLab, ktorý je využívaný na manažment zadaných úloh.

## 2. Prehľad komunikačných kanálov

Nasledujúca tabuľka zobrazuje nástroje používané pri práci na projekte a ich využitie pri konkrétnych situáciách.

Činnosť	Slack	Skype	GitLab	Telefón	Osobné stretnutie	Email
Komunikácia s celým tímom	✓			✓	✓	
Manažovanie tímu	✓		✓	✓	✓	
Reportovanie o prebiehajúcej činnosti			✓		✓	
Reportovanie o dokončenej činnosti			✓		✓	
Pomoc pri riešení problému	✓			✓	✓	
Spresnenie podrobností o úlohe	✓		✓		✓	
Urgentný problém	✓			✓	✓	
Žiadosť o revíziu	✓		✓			
Vytvorenie novej úlohy			✓		✓	
Externá komunikácia						✓
Komunikácia s vedúcim tímu	✓				✓	
Komunikácia s neprítomným členom na stretnutí		✓				

## 3. Komunikačné kanály

### Slack

V komunikačnom nástroji Slack sú vytvorené kanály na jednotlivé témy týkajúce sa projektu. Konkrétne sú to nasledovné:

#general - tento kanál sa využíva na komunikáciu všeobecných vecí týkajúcich sa tímového projektu, ktoré nespádajú do žiadneho iného kanálu

#dokumenty - kanál slúži na vkladanie dokumentov ako zápisnice, retrospektívy a iné aby mohli prejsť revíziou ostatných členov tímu a následne mohli byť vložené na webovú stránku tímu

#fotky - do tohto kanálu sú vkladané fotografie, ktoré slúžia na vytváranie 3D modelov pomocou fotogrametrie

#tpcup - kanál je využívaný na komunikáciu týkajúcu sa súťaže TP CUP, do ktorej sme sa ako tím zapojili

#chaos - kanál chaos slúži na komunikáciu, ktorá nemusí byť priamo spojená s témou projektu

#kontakty - v kanáli kontakty sú vypísané kontaktné údaje členov tímu aby sme ich mali vždy po ruke a nemuseli ich nikde hľadať, kanál neslúži na inú komunikáciu

### Skype

Ak sa nejaký člen tímu nemôže dostaviť na stretnutie, oznámi to dopredu ostatným členom tímu a následne ak je možné pripojí sa pomocou hovoru na Skype.

### GitLab

Komunikácia v nástroji GitLab pozostáva z komentárov ku konkrétnym úlohám, kde členovia tímu riešia problémy alebo nejasnosti ohľadom úlohy. Taktiež pomocou priradenia značky "doing" oznamujú, že pracujú na úlohe a priradením značky "review" oznamujú, že úloha je dokončená a čaká na revíziu iným členom tímu.

### Telefón

Telefonické spojenie je využívané v prípade, že nastal nejaký urgentný problém. Príkladom je napríklad oznámenie neúčasti na stretnutí ale taktiež aj problém pri plnení zadanej úlohy. Telefonická komunikácia zahŕňa hovor ale aj SMS.

### Osobné stretnutie

Väčšina komunikácie prebieha počas osobného stretnutia, kedy je ideálne riešiť nejasnosti a problémy vzniknuté pri práci na úlohách. Na stretnutiach sú tak isto prezentované pokroky

na projekte a tím sa dostávajú vzniknuté zmeny na konkrétnych častiach projektu do povedomia ostatných členov tímu. Ak má člen tímu problém, ktorý nevie sám vyriešiť, dohodne sa s iným členom tímu na osobnom stretnutí a tam sa pokúšajú spoločnými silami tento problém vyriešiť.

#### Email

Emailová komunikácia pomocou tímového aliasu [chaosfiit@gmail.com](mailto:chaosfiit@gmail.com) je využívaná na kontakt s okolím.