

# Komunikácia

Názov tímu: MonAnt

Členovia tému: Matúš Barabás, Milan Cák, Dung Lam Tuan, Peter Lipták, David Tran Duc, Veronika Žatková, Patrik Židuliak

Vypracoval: Matúš Barabás

Posledná zmena: 22.10.2018

Pedagogický vedúci: Ing. Ivan Srba, PhD.

Ak. rok: 2018/2019, zimný semester

## Úvod

Hlavným účelom tejto metodiky komunikácie je špecifikovať pravidlá a priebeh komunikácie počas práce tímového projektu MonAnt v akademickom roku 2017/2018. Poskytuje informácie o správnom spôsobe komunikácie nielen medzi jednotlivými členmi tímu, ale aj medzi tímom a product ownerom. Definuje komunikačné kanály zamerané na rôzne typy komunikácie a uvádza správny postup používania týchto kanálov. Je určená pre členov tímu a product ownera.

## Osobné stretnutia

Osobné stretnutia sa považujú za formálne stretnutia členov tímu resp. tímu s product ownerom. Je to najvhodnejšie miesto na riešenie nejasností a problémov, ktoré nastali pri práci na projekte. Na osobných stretnutiach sa taktiež prezentujú jednotlivé pokroky projektu, čím sa veľmi jednoducho dostávajú do povedomia ostatných členov tímu. Očakáva sa dodržiavanie základných zásad bežnej komunikácie (slušné vyjadrovanie, neskákanie do reči, rešpektovanie názorov iných...)

## Slack

Mimo osobných stretnutí prebieha komunikácia primárne prostredníctvom komunikačnej služby Slack. Slúži na komunikáciu ohľadom vývoja projektu, dokumentácie, stretnutí a celkovo na akúkoľvek komunikáciu týkajúcu sa projektu. Tím sa snaží čo možno v najväčšom rozsahu používať thready, aby sa zoskupovali konverzácie k jednotlivým témam. Je tak ľahšie aj po určitom čase nájsť celú konverzáciu a správy, ktoré sa týkajú daného problému. V rámci Slacku sme si vytvorili niekoľko špecifických kanálov:

#general - komunikácia všeobecných záležitostí tímového projektu, ktoré svojou podstatou nespádajú do žiadneho iného kanálu

#product-owner - primárne vytvorený pre komunikáciu product-ownera s členmi tímu

#tpcup - komunikácia týkajúca sa súťaže TP CUP, do ktorej sa náš tím zapojil

#stretnutia - diskusia o formálnych a neformálnych stretnutiach tímu, časové upresnenia stretnutí, prípadné meškania či absencie jednotlivých členov tímu na stretnutia

#github - organizačné informácie ohľadom verziovania zdrojového kódu, informovanie ostatným členom o vytvorení vetvy, pull requestu, upozornenia na commity prípadne merge a iných organizačných záležitostí týkajúcich sa githubu

#jira - diskusia ohľadom organizačných záležitostiach týkajúcich sa user stories alebo ich subtaskov v jire (vytváranie, prerozdelenie úloh medzi členmi tímu, evidencia času, meškania splnení úlohy ...), neslúži na komunikáciu riešenia jednotlivých user stories

#branding - komunikácia ohľadom názvov, tvorby loga a tímového plagátu

#dokumenty - diskusia ohľadom akejkoľvek dokumentácie projektu (netýka sa metodík)

#metodiky - akákoľvek komunikácia, ktorá sa týka metodík tímového projektu, upozornenie na zmenu obsahu jednotlivých metodík, rozdelenie zodpovedností za jednotlivé metodiky

#webstranka - komunikácia ohľadom webovej stránky tímového projektu, jej obsah, úpravy, nasadzovanie nových verzií stránky a pod.

#random - diskusia, ktorá môže ale primárne nemusí súvisieť s tímovým projektom, poskytuje výlučne informácie, ktoré nie sú pre tím dôležité a nie je povinnosťou čítať ich

#private - súkromný kanál na internú komunikáciu medzi členmi tímu

## Email

Emailová komunikácia prebieha prostredníctvom služby Gmail výhradne cez mail tímového projektu [fiit-tp14@googlegroups.com](mailto:fiit-tp14@googlegroups.com), aby sa informácia dostala ku všetkým členom tímu. Slúži na prijímanie, posielanie e-mailov všetkú oficiálnu komunikáciu tímu MonAnt, product ownera a verejnosti. Je potrebné dodržiavať tieto pravidlá:

- Každý oficiálny e-mail je nutné odoslať z vyššie spomenutej adresy.
- E-mail musí obsahovať výstižný predmet.
- Obsah správy by mal byť primerane štruktúrovaný, bez gramatických chýb
- Koniec e-mailu musí mať nasledovný formát:

S pozdravom

(Meno odosiateľa), tím MonAnt

Každý člen tímu má prístup k tímovému mailu.

## Jira

Komunikácia jednotlivých úloh projektu sa odohráva aj v nástroji na evidenciu úloh Jira. Každý člen tímu má možnosť pridať k úlohe komentár, ktorým vyjadrí nejaký problém, prípadne položí otázku. Je potrebné, aby otázka obsahovala označenie na všetkých členov tímu resp. jednotlivcov. Taktiež je potrebné, aby prípadné vytvorené dokumenty, linky a iné záležitosti boli pridané do komentárov po skončení práce na danej úlohe. Do komunikácie v Jire má možnosť pristupovať aj product-owner (vedúci tímu).

Komentáre musia byť čo možno najvýstižnejšie, mali by obsahovať podstatné otázky. Podrobnosti sa k jednotlivým úlohám a komplexná problematika sa rieši prostredníctvom Slacku. Odpovede na otázky by mali byť taktiež stručné a jasné a mali by obsahovať označenie jednotlivca, ktorý otázku položil, aby bol čo možno najskôr informovaný o pridaní odpovede. Komentáre sú písané s diakritikou a bez gramatických chýb.