

Slovenská technická univerzita
Fakulta informatiky a informačných technológií

Tímový projekt I.
Metodika komunikácie

Tím #19 - WAWOT
Bc. Zoltán Csengődy

Vedúci projektu: Ing. Ivan Kapustík
Predmet: Tímový projekt I.
Ročník: 2018/2019

Obsah

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ÚLOHE	3
ÚVOD	3
VYPRACOVANIE.....	3
VERBÁLNA KOMUNIKÁCIA	3
ELEKTRONICKÁ – NEVERBÁLNA KOMUNIKÁCIA	3
ZÁVER	4
ZDROJE.....	5

Základné informácie o úlohe

Názov úlohy: Metodika komunikácie

Číslo úlohy: 9583

Úvod

Tento dokument obsahuje opis metodiky komunikácie. V tomto dokumente nájdete opis jednotlivých spôsobov komunikácie v rámci tímu na danom projekte.

Vypracovanie

Verbálna komunikácia

Tento spôsob komunikácie sa praktizuje predovšetkým počas stretnutí (meetingov) v rámci tímu. Počas stretnutia komunikáciu vedie predovšetkým zadávateľ úlohy. Pre plynulý vývoj projektu a napredovanie sa počas stretnutia vedúci tímu musí resp. má za úlohu zisťovať potrebné informácie od členov tímu, ktorý by sa mali aktívne zapájať do diskusie. Takto získané informácie sú potrebné pre vyjasnenie nedorozumení a ku spresneniu požiadaviek na danú osobu. Komunikácia medzi členmi tímu má za úlohu aj ich korigovania v tíme a riešenia prípadných problémov. V prípade nedostačujúcej komunikácie počas stretnutia môžu dôjsť nedorozumenia v súvislosti s danými pridelenými úlohami, ktoré neskôr môžu vyústiť k nesplneniu úlohy resp. k nesúladnému vypracovaniu úlohy so zadaním, aký mal na mysli vedúci projektu/zadávateľ úlohy.

Standup

Stretnutia na komunikáciu a zamyslenie sa nad tým, čo sme urobili za posledných 24 hodín resp. za uplynulý čas, čo plánujeme a čo urobíme v blízkej dobe. Tento spôsob komunikácie sa vedie postojacky a spravidla trvá krátko. Hlavným cieľom je osobné prediskutovanie vzniknutých problémov počas vývoja.

Elektronická – neverbálna komunikácia

E-mail

Vzniknuté problémy po spoločnom stretnutí je možné riešiť elektronickou formou s vedúcim projektu a to napísaním e-mailu vedúcemu resp. na spoločný email, kedy o danom probléme budú informovaní všetci členovia tímu. Dôležité je pri písaní e-mailu uviesť do kópie e-mailu aj mená resp. emailové adresy zainteresovaných členov tímu do danej problematiky, aby boli súčasťou komunikácie a mohli sa vyjadriť k danej problematike.

Facebook

Tento spôsob komunikácie je postačujúca v prvej fáze, v takzvanej fáze „rozbiehania projektu“ medzi členmi tímu. Tento spôsob komunikácie treba čím skôr nahradiť inou platformou/softvérom, ktorá je výlučne prispôbená na komunikáciu pre tímy pracujúce na projektoch. Takýmto nástrojom je napríklad Slack, ktorému sa budeme nižšie v tomto dokumente venovať.

Nevýhodou je, že počas komunikácie na Facebooku nie je zainteresovaný aj vedúci projektu (zadávateľ úlohy). Táto forma komunikácie pri práci na rozsiahlom projekte je neprofesionálna a obmedzujúca z rôznych hľadísk. Jedným a hlavným obmedzujúcim faktorom je vyskakujúci multimediálny obsah na stránke prihlásenej osoby, ktorý výrazne rozptyľuje pozornosť.

Slack

Slack je cloudovo založený nástroj pre skupinovú komunikáciu (tzv. chatovanie) a spoluprácu s tímom a členmi tímu. Slack bol založený Stewartom Butterfieldom v roku 2013 a je platformovo nezávislý nástroj.

Umožňuje vytvárať kanály (channels), ktoré obsahujú transparentné informácie z komunikácie medzi členmi tímu. Z toho vyplýva výhoda ľahkého vyhľadávania informácií z predošlej komunikácie. Členovia tímu môžu navzájom komunikovať v rámci kanálov alebo prostredníctvom súkromných správ (one-to-one komunikácia).

Slack taktiež podporuje integráciu nástrojov na riadenie projektov ako sú Asana, Jira, PivotalTracker, Blossom, TFS a Trello. Taktiež veľa aplikácií môžu byť prepojené so Slackom, ako napríklad Google Drive, Dropbox, GitHub, MailChimp, Intercom, ZenDesk, Salesforce, Twitter a InVision.

Slack ďalej podporuje nastavenie pripomienky príkazom */remind* v kanáli. Pomocou tejto funkcionality budete v nastavenom čase upozornení o splnenie nejakej úlohy, ktorú ste si zadefinovali.

Umožňuje správu a sledovanie vášho zoznamu úloh, ktoré boli odkomunikované na stretnutí s tímom.

Obrovskou výhodou je možnosť komunikácie formou video hovoru alebo klasickým zvukovým telefonátom s 15 osobami.

Kanály v našom tíme **Team#19**:

- random
- genereal
- stranka
- stretnutia
- tfs
- tasky

Nástroje na riadenie projektov

Tieto nástroje zachytávajú podrobnosti o funkciách a kritériá akceptácie a umožnia nám pokračovať v rozhovoroch o jednotlivých úlohách. Tieto nástroje sprístupňujeme všetkým, ktorí sa na projekte podieľajú. Poskytujú celému tímu pohľad do projektu a spôsob, ako rýchlo posúdiť pokrok. Existujúce nástroje na riadenie projektov sú: Jira, Trello, Team Foundation Server a ďalšie.

Záver

Od každého člena tímu sa očakáva komunikatívnosť pretože komunikácia medzi členmi tímu je hlavným aspektom agilného vývoja softvéru. V prípade akýchkoľvek problémov je potrebné daný problém v dostatočnom časovom predstihu odkomunikovať s príslušnou osobou pre zamedzenie vzniku ďalších chýb alebo obmedzovanie práce ďalších ľudí na danom projekte.

Ďalším dôležitým aspektom v oblasti komunikácie je poskytovanie všetkých užitočných a dôležitých informácií všetkým členom tímu v priebehu práce na projekte a ich uchovávanie na voľne dostupnom mieste.

Zdroje

<https://blog.hubstaff.com/slack-project-management-2/>

<https://spin.atomicobject.com/2015/03/01/project-communication-tools/>