

# Metodika komunikácie

Tímový projekt

Tím č. 21

Vedúci: Ing. Ivan Srba, PhD.

[tim21.2018.fiit@gmail.com](mailto:tim21.2018.fiit@gmail.com)

**Autor metodiky:** Kristína Macková

## 1 Vymedzenie obsahu

Správna komunikácia je jeden z najdôležitejších faktorov ovplyvňujúcich dobré fungovanie tímu. Pre zabezpečenie vysokej efektivity komunikácie je potrebné zdefinovať postupy a pravidlá jej priebehu.

Nasledujúci dokument opisuje pravidlá a postupy komunikácie v rámci tímu TrafficWatch, zachytáva komunikáciu medzi členmi navzájom, komunikáciu s product ownermi (PO), a komunikáciu s vedúcim tímového projektu.

## 2 Vymedzenie pojmov a skratiek

@ **označenie** Poslanie notifikácie danému človeku.

## 3 Dedikácia metodiky

Metodikou sa riadia členovia tímu TrafficWatch, v rozsahu predmetu Tímový projekt.

## 4 Roly a zodpovednosti účastníkov

### 4.1 Člen tímu

Člen tímu musí mať zapnuté upozornenia a musí byť vedomý o dianí na Slacku. Musí skontrolovať slack aspoň raz za deň. Mal by sa snažiť odpovedať na problémy v skupine čo najskôr. Musí na komunikovanie záležitostí použiť na to hodiaci sa kanál, ak je to možné. Člen tímu môže kedykoľvek vytvoriť nový kanál, za predpokladu že kanál bude mať použitie aj v budúcnosti. Všetci členovia workspace-u majú administrátorské práva.

### 4.2 Product owner

Product owneri majú prístup ku všetkým kanálom na Slacku, ale neočakáva sa od nich, že tieto kanály aktívne sledujú. Na komunikáciu s product ownermi je dedikovaný kanál product-owners. Product owneri by mali odpovedať na správy im smerované čo najskôr im je možné. Product owneri majú používateľské práva.

### 4.3 Vedúci tímového projektu

Vedúci tímového projektu je na rovnakej úrovni ako product owneri, a má rovnaké práva a povinnosti. Vedúci má používateľské práva.

## 5 Email

Pre tím bol vytvorený spoločný email [tim21.2018.fiit@gmail.com](mailto:tim21.2018.fiit@gmail.com). Všetci členovia tímu majú prístup k tomuto účtu a musia sledovať správy, ktoré naň prichádzajú.

## 6 Slack

Hlavným komunikačným kanálom medzi členmi tímu, produkt ownermi a vedúcim tímového projektu je nástroj Slack. Tento nástroj zabezpečuje priamu komunikáciu medzi jednotlivými členmi tímu, vytváranie skupín a vytváranie komunikačných kanálov. Kanály rozdeľujú komunikáciu podľa obsahu, čo pomáha organizácií efektívnej komunikácie. Zabezpečuje prehľadnejšie určenie záležitostí a jednoduchšie spätné vyhledávanie.

### 6.1 Pravidlá komunikácie na Slacku

Product owneri a vedúci tímového projektu majú prístup ku všetkým verejným kanálom, môžu si ich čítať, ale neočakáva sa od nich že ich aktívne sledujú. Na komunikáciu s product ownermi slúži kanál product-owners. Ak vy im člen tímu chcel položiť otázku, mal by daného človeka @ označiť.

Členovia verejných kanálov musia mať na pamäti to, že sa jedná o oficiálne komunikačné cesty a musia vykazovať slušné správanie.

### 6.2 Kanály

Komunikácia je delená na okruhy tém, okruhy sú rozdelené do kanálov.

- **announcements** - Kanál slúži na posielanie oznamov pre členov tímu. Správy musia byť stručné, jasné. Pod oznámeniami sa nesmie viesť diskusia.
- **development** - Kanál určený na komunikáciu problémov pri plnení úloh.
- **product-owners** - Kanál určený na komunikáciu s product ownermi a vedúcim tímového projektu. Do tohto kanálu budú posielané zápisnice zo stretnutí. Pri poslaní zápisnice je nutné notifikovať product ownerov použitím @channel. Tiež sa sem budú posilať zhodnotenia predchádzajúcich šprintov. Pri poslaní zhodnotenia je tiež nutné upozorniť vedúceho tímového projektu.
- **links** - Tento kanál slúži na zdieľanie dôležitých odkazov.
- **meetings** - Kanál určený na organizáciu stretnutí, rozpravu o stretnutiach, a na zdieľanie obsahu, ktorý na stretnutiach vznikol.
- **read-watch-learn** - Kanál určený na zdieľanie obsahu ktorý slúži na vzdelávacie účely. Posielajte odkazy ktoré sú relevantné k projektu.
- **bitbucket/github** Do kanála sú preposielané notifikácie z git repozitára, ako zmeny stavov pull request-ov a slúži na notifikovanie členov tímu. Ak člen tímu vytvorí pull request, @ spomenie reviewerov v tomto kanáli. Ak reviewer akceptuje alebo má nejaké pripomienky k pull requestu, @ spomenie pull requestera.
- **travis** - Kanál integrovaný s Travis CI, posielajú sa sem výsledky priebežného testovania pull requestov.
- **standup** - V tomto kanále sa dejú elektronické stredajšie stand-upy.

## 7 Procesy

### 7.1 Vytváranie kanálov

Každý člen tímu má právo vytvárať nové kanály. Každý novovytvorený kanál musí mať účel a výstižný názov. Pred vytvorením nového kanálu si musí používateľ overiť, či účel kanálu už nieje obsiahnutý v inom kanále.

Nový kanál môže byť vytvorený len v prípade, ak existujú predpoklady, že sa v ňom bude viesť diskusia aj v budúcnosti.

### 7.2 Posielanie emailov za tím

Ak je potrebné napísať email za tím, tím si zvolí člena alebo členov ktorý ho napíše, a následne sa zvolí člen ktorý email odošle.

### 7.3 Zdieľanie obsahu

Slack môže byť použitý na zdieľanie dokumentov, návodov a rýchlych odkazov pre účel zjednodušenia prístupu. Avšak Slack neslúži na archiváciu, každý takýto obsah musí byť primárne k dispozícii cez Confluence.

Člen tímu môže pri vytváraní alebo odkazovaní sa na dôležitý obsah napísať tento obsah do na to určených kanálov. Tento obsah musí byť zdokumentovaný, v súlade s pravidlami a procesmi zadefinovanými v metodike dokumentovania.

### 7.4 Postup eskalácie problémov

V prípade vzniku problému sa problém najprv prediskutuje v tíme, prípadne priamo so scrum-masterom. Pokiaľ problém nevieme sami vyriešiť, môžeme kontaktovať vedúceho projektu, Ivana Srbu. Product ownerov kontaktujeme až keď sme vyčerpali všetky ostatné kontaktné osoby.

Na oficiálnu komunikáciu použijeme na to určený kanál alebo súkromnú správu. Do dokončení rozhovoru sú výsledky diskusie zdieľané s ostatnými členmi tímu.