

RASCI i Plan Komunikacji PROJEKTU: Langualiser

PROJEKT: Langualiser
Opis: Wdrożenie aplikacji mobilnej Langualiser na iOS i Android
Imię nazwisko PMA: Kamil Truszkowski
Data: 13.07.2024

1. RASCI dla projektu Langualiser

Matryca RASCI (Responsible, Accountable, Support, Consulted, Informed):

Zadanie/Etap	Kamil Truszkowski	Joanna Kowalska	Oktawian Czakiert	Sebastian Ledzia nowski	Bartłomiej Goźliński	Janusz Lis	Marek Kowalski	Katarzyna Zielińska	Maria Malinowska	Michał (Klient)	Marta Jankowska
Zebranie wymagań	R	A	C	I	I	C	S	I	I	C	C
Analiza rynku	R	A	C	I	I	I	S	I	I	C	I

Projektowanie UI i architektury	I	C	A	I	S	R	C	I	I	C	I
Implementacja podstawowych funkcji	I	C	S	I	R	I	C	A	I	I	I
Implementacja funkcji offline	I	C	S	I	R	I	C	A	I	I	I
Testy wewnętrzne	I	I	I	R	S	I	C	A	I	I	I
Testy beta	I	I	I	R	S	I	C	A	I	C	I
Poprawki i optymalizacje	I	I	I	R	S	I	C	A	I	C	I
Wdrożenie aplikacji	I	I	I	I	R	I	C	A	I	I	I
Kampania marketingowa	I	I	I	I	I	I	C	I	R	I	I
Monitorowanie wydajności	I	I	I	R	S	I	C	A	I	C	I

2. Plan komunikacji dla projektu Languager

Cel: Zapewnienie efektywnej komunikacji w całym projekcie, aby zapewnić zgodność z harmonogramem, budżetem i oczekiwaniami interesariuszy.

Komunikacja Regularna

1. Cotygodniowe Spotkania Projektowe

- **Uczestnicy:** Kamil Truszkowski, Joanna Kowalska, Oktawian Czakiert, Sebastian Ledzianowski, Bartłomiej Goźliński, Janusz Lis, Marek Kowalski, Katarzyna Zielińska, Maria Malinowska.
- **Cel:** Przegląd postępów projektu, omówienie problemów i ryzyk, planowanie na kolejny tydzień.
- **Częstotliwość:** Co tydzień, poniedziałek 10:00.
- **Forma:** Wideokonferencja.
- **Odpowiedzialność za organizację:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

2. Miesięczne Spotkania Statusowe

- **Uczestnicy:** Wszyscy interesariusze (w tym Filip Pająk - Sponsor).
- **Cel:** Podsumowanie postępów miesięcznych, przegląd kamieni milowych, weryfikacja zgodności z harmonogramem i budżetem.
- **Częstotliwość:** Co miesiąc, ostatni piątek miesiąca 14:00.
- **Forma:** Wideokonferencja.
- **Odpowiedzialność za organizację:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

3. Codzienne Stand-upy (Scrum)

- **Uczestnicy:** Zespół deweloperski (Bartłomiej Goźliński, Sebastian Ledzianowski, Janusz Lis), Project Manager (Kamil Truszkowski).
- **Cel:** Krótkie, codzienne spotkania na omówienie bieżących zadań, blokad i planów na dzień.
- **Częstotliwość:** Codziennie, 9:00.
- **Forma:** Wideokonferencja.

- **Odpowiedzialność za organizację:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

4. Raportowanie Statusu

- **Odpowiedzialny:** Project Manager (Kamil Truszkowski).
- **Odbiorcy:** Sponsor (Filip Pająk), Product Owner (Marek Kowalski), Szef Marketingu (Maria Malinowska), Head of Development (Katarzyna Zielińska).
- **Cel:** Raportowanie postępów, budżetu, harmonogramu i ryzyk.
- **Częstotliwość:** Co tydzień, piątek 16:00.
- **Forma:** Raport e-mail.

Komunikacja Ad Hoc

1. Workspace na Slacku

- **Uczestnicy:** Wszyscy członkowie zespołu projektowego.
- **Cel:** Bieżąca komunikacja, zgłaszanie problemów i blokad, szybka wymiana informacji.
- **Forma:** Komunikator.
- **Odpowiedzialność za moderację:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

2. Kanał „Wywaliło się” na Signalu

- **Uczestnicy:** Zespół deweloperski, testerzy, Project Manager.
- **Cel:** Natychmiastowe zgłaszanie i rozwiązywanie krytycznych problemów technicznych i blokad.
- **Forma:** Komunikator.
- **Przykład wiadomości:** „Wywaliło się: Funkcja rejestracji użytkowników przestała działać. Trwają prace nad rozwiązaniem.”
- **Odpowiedzialność za reakcję:** Project Manager (Kamil Truszkowski), Zespół deweloperski.

Komunikacja Formalna

1. Prezentacje dla Interesariuszy

- **Uczestnicy:** Sponsor (Filip Pająk), kluczowi interesariusze.
- **Cel:** Prezentacja postępów projektu, kamieni milowych, omówienie planów na kolejny okres.
- **Częstotliwość:** Co kwartał.
- **Forma:** Spotkanie formalne/wideokonferencja.
- **Odpowiedzialność za przygotowanie prezentacji:** Project Manager (Kamil Truszkowski), Product Owner (Marek Kowalski).

Komunikacja Kryzysowa

1. Szybka Reakcja na Problemy

- **Kanały:** Slack/Signal, e-mail, telefon.
- **Uczestnicy:** Project Manager, Zespół deweloperski, kluczowi interesariusze.
- **Cel:** Natychmiastowe zgłaszanie i rozwiązywanie krytycznych problemów, które mogą wpłynąć na harmonogram lub budżet projektu.
- **Odpowiedzialność za reakcję:** Project Manager (Kamil Truszkowski), Zespół deweloperski.

2. Zarządzanie Ryzykiem

- **Uczestnicy:** Project Manager, kluczowi interesariusze.
- **Cel:** Regularne przeglądy ryzyk, opracowanie planów awaryjnych, szybka reakcja na nowe zagrożenia.
- **Częstotliwość:** Co dwa tygodnie.
- **Forma:** Wideokonferencja.
- **Odpowiedzialność za organizację:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

Dokumentacja Projektowa

1. Baza Wiedzy

- **Uczestnicy:** Wszyscy członkowie zespołu projektowego.
- **Cel:** Centralne miejsce do przechowywania dokumentacji, specyfikacji, raportów i innych istotnych informacji projektowych.
- **Forma:** Online (np. Confluence, SharePoint).
- **Odpowiedzialność za utrzymanie:** Project Manager (Kamil Truszkowski).

2. Rejestr Zgłoszeń i Problematyki

- **Uczestnicy:** Zespół deweloperski, testerzy.
- **Cel:** Śledzenie zgłoszeń błędów, problemów i ich statusu.
- **Forma:** Narzędzie do zarządzania zgłoszeniami (np. JIRA, Trello).
- **Odpowiedzialność za utrzymanie:** Zespół deweloperski, Project Manager (Kamil Truszkowski).