

МЕТАДАННЫЕ ДЛЯ ПОИСКА В RAG-СИСТЕМЕ

Файл: Эффективные стендапы наш опыт внедрения Agile и автоматизации в IT-отделе.pdf

Тип: статья

Темы: Эффективные стендапы, Внедрение Agile и автоматизации в IT-отделе, Руководство по эффективному проведению

Уровень: средний

Ключевые слова для поиска:

- автоматизация
- IT-отдел

- Agile
- стендап
- ежедневная встреча

Краткое описание:

- команда

- планирование

В статье описывается опыт внедрения Agile и автоматизации в IT-отделе, а также эффективные стендапы как инструмент для улучшения работы команды.

Эффективные стендапы: наш опыт внедрения Agile и автоматизации в IT-отделе / Хабр

В Agile есть прекрасная штука, которая называется Daily Standup, или Ежедневный стендап. Короткая ежедневная встреча команды, вовремя которой каждый сотрудник делится своими достижениями, планами и затруднениями. Эти встречи позволяют держать руку на пульсе процессов и решать возникшие трудности быстро, а также не терять фокус на текущей работе. Меня зовут Виталий, я руководитель компании Софтонит и хочу рассказать в этой статье о том, какими проблемами мы столкнулись при внедрении в команде стендапов (хотя, казалось бы, что это совсем просто), и о том, как мы их решили. Получилось, на мой взгляд, достаточно просто, красиво и функционально.

Начало пути

Уже более 10 лет наша команда занимается разработкой ПО для автоматизации IT-специалистов. Решение называется Управление IT-отделом 8. Осенью 2021 года мы решили внедрить методологию Agile в свою повседневную деятельность. Часто поступаем так, чтобы беречь то, чего нам не хватает в работе, и автоматизируем это для себя, а потом масштабируем и предоставляем нашим клиентам функционал, который обкатали на себе и улучшили в процессе тестовой эксплуатации. Этот раз не стал исключением, и одной из первых практик Agile, которую мы решили применять, оказался ежедневный стендап — это короткая встреча, позволяющая каждому участнику поделиться результатами предыдущего дня, планами на сегодняшний день и обозначить возникающие трудности.

Первые шаги

Мы начинали проводить стендапы офлайн. Наша небольшая команда собиралась в кабинете и каждый участник отвечал на три вопроса:

- Что было сделано?
- Какие планы на сегодня?
- Есть ли препятствия?

Встречи оказались полезными, но спустя время, стало заметно, что мы что-то делаем не так. Неправилась продолжительность этих встреч — около 30–40 минут ежедневно. Для рабочего процесса, на мой взгляд, это много. Основная причина заключалась в том, что каждый член команды вынужден был тратить время на вспоминание выполненных задач и формировать планы на предстоящий день прямо на встрече.

Самое интересное, у нас небольшой коллектив и было так долго, как проходят стендапы в больших командах, я даже не представляю. Предполагаю, что от длительности и беспорядочности таких дейчиков многим подгорает))) Если у кого-то из читателей есть что сказать по этому поводу, напишите в комментариях свой опыт и нюансы. Интересно будет почитать.

Поиск решения

В какой-то момент чтобы минимизировать потери времени и повысить эффективность, мы приняли решение перейти на онлайн-встречи и разработать инструмент для проведения стендапов. Как уже упоминал, мы ведем разработку ПО для IT-специалистов и решили сначала автоматизировать себя, а потом уже предложить этот функционал нашим

клиентам с учетом трудностей с которыми столкнемся.

Наша цель: все должно быть просто и визуально не перегружено. Плюс, не должно тратиться много времени на дедлайны стендапа.

Реализация

В июле 2022 года в нашем решении Управление IT-отделом была создана подсистема Agile, включающая механизм ежедневных стендапов. Первая редакция оказалась удачной, и мы особо ничего не меняли. Простой дизайн и несложное заполнение:

Суть нововведения заключалась в следующем: перед началом каждого стендапа скраммастер создает встречу (или тот кто первый из команды решил это сделать), где участники записывают на виртуальных стикерах:

- Что сделали накануне (Что сделал).
- Что планируется сделать сегодня (Что буду делать).
- Какие проблемы возникли (Что мешает).

Формат встреч

Инструмент сам по себе насамом деле ничего не дает. Нужно обсудить формат, как будет проводиться, заполняться и что можно, а что нельзя. Сначала обсудим схему, как мы задумывали:

- Выбрали время проведения — 10:00.
- Каждый пользователь заполняет карточки в любое удобное время до 10. Это может быть вечер предыдущего дня, или с 9 до 10 перед дедлайном.
- За 5 минут до начала встречи скраммастер создает ссылку на Zoom, чтобы участники могли подключиться заранее и обсудить отвлеченные темы.
- Далее самое главное: обсуждаются только вопросы, указанные в карточках. Забыл что-то и не указал? Значит будешь искать того, кто тебе поможет уже после дедлайна, или после созвона можешь попросить кого-то нужного тебе отойти.
- Если нужен кто-то конкретный для обсуждения каких-то вопросов, нов целом команда не нужна, остаешься с ним на созвоне после дедлайна, либо договариваешься на какое-то время созвониться или встретиться вовремя проведения дедлайна.

Стало гораздо лучше. Дедлайны стали четкими, но появились свои нюансы:

- Созвон за 5 минут обычно не создавался. Часто некогда разговаривать. Лично я, как руководитель, считаю что это нужно делать. Прийти в понедельник и обсудить как прошли выходные за эти 5 минут. Вроде бы мелочь, но такие моменты сближают членов команды, делают атмосферу приятной.
- Иногда кого-то заносило и начиналось словоблудие. В процессе было решено, что скраммастер отвечает за соблюдение регламента и если кто-то вдруг решил не соблюдать правило обсуждения только того, что указано в карточках, а обсудить что-то еще, или углубиться в тему чего-то и это точно можно вынести за рамки дедлайна и пригласить конкретных членов команды, то скраммастер это контролирует.
- На стикере надо писать по каждой задаче прогресс от 0 до 100. Это относительно новое правило, которое появилось у нас в этом году. Оказалось нужным для того, чтобы если кто-то застрял и в течение длительного времени процент не двигается, можно было этот вопрос поднять отдельно. Ну и против злоупотреблений. Если ты пишешь три дня подряд один и тот же процент (или минимальное увеличение) и нет внятного объяснения, то появляются вопросы. Это также дисциплинирует участников и

повышает их ответственность за выполнение задач.

Результат изменений

Теперь отом, что стало после изменений в самом формате проведения...

Переход на новые рельсы и жесткий регламент привел к значительному снижению временных затрат. Вместо прежних длительных обсуждений, теперь встречи занимают всего 5–10 минут. Причем 10 минут — это максимум.

Почему произошло такое сокращение времени?

Причины успеха:

- Нет необходимости запоминать. Каждый участник заранее готовит отчет, заполняя соответствующие поля в инструменте. Таким образом, не приходится тратить время на напоминание о сделанном или планируемом.
- Детальная информация доступна сразу. Вовремя доклада не нужно подробно рассказывать обо всех аспектах своей деятельности, поскольку остальные участники видят полную картину на экране. Достаточно озвучить лишь ключевые моменты.
- Проблемы рассматриваются целенаправленно. Предварительно просмотрев отчеты, скрам-мастер может решить некоторые вопросы отдельно, вовлекая только заинтересованных лиц. Остальным же участникам не придется отвлекаться на обсуждение вопросов, не относящихся к ним лично.
- Оптимальная трата времени. Часто daily meeting превращают в длительные планерки, обсуждение проблем вообще несвязанных с целью таких митингов. Для многих сотрудников это пытка, когда это мероприятие скатывается в ту сторону, где твое присутствие вообще не нужно. Этот момент раздражает людей. Если время сократить и оставить только концентрат беседы, то это даже становится интересно.

Дополнительные преимущества

Помимо сокращения времени на встречи, мы обнаружили еще ряд положительных сторон нового подхода:

- Улучшенное планирование: Структура отчета помогает участникам четче структурировать свои рабочие дни.
- Доступность старых записей: Заполненные ранее стендапы остаются доступными для последующего изучения, позволяя повторно обратиться к полезным ресурсам, тикетам и другой важной информации.

Может показаться, что это мелочи, но на практике они оказываются очень полезными.

Дальнейшее развитие

В этом году стал инициатором добавления еще одной интересной возможности — заполнения ежедневных стендапов через Telegram-бота. Я подумал, чтобы было удобно заполнять отчеты в те моменты, когда есть под рукой телефон и свободное время, или когда нет желания открывать рабочую программу.

Предложил команде эту доработку, и вместе с коллегами решили реализовать.

Поскольку стендапы традиционно проходят в начале рабочего дня, многие сотрудники сталкиваются с необходимостью спешно заполнять стикеры (и я в том числе). Едва успев прийти на работу, надо открыть программу, найти нужный стендап и заполнить его своими

карточками. С появлением бота этот процесс упростился: теперь любой сотрудник может внести данные заблаговременно, находясь в дороге или дома.

Как это работает на практике?

Представим ситуацию: пришли на работу, торопливо вводим данные стендапа на компьютере и рискуем забыть что-то важное. Либо делаем это в последний момент.

С ботом всё стало иначе! Заходя в мессенджер или сидя в машине, можно легко взаимодействовать с Telegram-ботом:

Отправляем команду стендапа своему боту.

Бот предлагает варианты действий: Просмотреть стендап, Создать стендап.

Допустим, выбираем вариант Заполнить на завтра. Тогда бот последовательно запрашивает информацию:

- Что вы делали вчера? (например, Совещание с руководителями отдела маркетинга).
- Какие задачи планируете выполнить сегодня? (например, Встреча с клиентом Инвест Рус (13:00)).
- Есть ли препятствия? (можно пропустить, если затруднений нет).

После завершения внесения данных, ваши заметки будут сохранены в базе и отображены в самом стендапе:

И вот что получается в программе:

Таким образом, задача выполнена, и можно уверенно приступать к рабочему дню, зная, что уже всё подготовили к началу стендапа.

Дальше напрашивается доработка, которая позволит боту напоминать о том, что надо бы заполнить дейли, если он не добавлен, скажем, в 9:50. Но тут, конечно, вопрос. Нужно ли это? И без этого оно работает отлично. Не знаю, как у остальных, но лично у меня в Telegram для 95% всех ботов / чатов отключены уведомления :) Добавлять лишнюю надоедливую штуку — такое... Кстати, для желающих есть возможность доработать Telegram-бота самостоятельно.

Вместо заключения

Конечно, ты читатель можешь сказать: Фи, тоже мне... Кого можно удивить Telegram-ботом или стендапом в 2025-м? Бери, да хоть в Google Docs заполняй и будет тебе счастье, и будешь абсолютно прав! Эти задачи можно решить совершенно по-другому. Однако Управление IT-отделом 8 — это не просто инструмент для стендапов, это комплексное решение, которое включает в себя управление спринтами, задачами, правилами событий (автоматизация), ретроспективами, учет оборудования и многое другое. Наше решение разработано специально для IT-отделов и учитывает все особенности их работы. Подробнее ознакомиться с возможностями решения можно на нашем сайте. Рекомендуем также запросить демо-версию, чтобы изучить все функции и возможности.

P.S. Дополнительно было бы интересно узнать про опыт проведения стендапов / ретро и прочих активностей Agile в других компаниях. Это интересная тема. Если мы учли или есть еще какие-то моменты, которые надо бы добавить? Давайте обсудим в комментариях.

- стендап

- agile
- scrum
- telegram bot
- автоматизация
- standup
- регламент
- Блог компании Софтонит
- Agile
- Управление проектами