

- Сначала брейншторм.

Какие цели и задачи ставит компания на следующие полгода? Какие задачи решают отделы сейчас? С какими трудностями они сталкиваются сейчас?

Начну собирать информацию от первых лиц. разработаю анкеты для разных групп сотрудников (руководители, рядовые сотрудники), чтобы собрать информацию о необходимых ресурсах, задачах, сроках их выполнения.

Пример опроса:

для сотрудников (делаем опрос анонимным или нет думаю обсудить с коллегами, но думаю проблем в открытости не будет) например -

<https://forms.gle/vmg8yPcBngmUmbNv6>

для клиентов: например - <https://forms.gle/ex8VZ2vYh1LGWtBt5>

Также можно провести личные интервью с заинтересованными сотрудниками. Буду задавать вопросы о потребностях и ожиданиях, где команда не справилась с задачей и почему, где команда справилась с задачей и почему, какие сроки ставит для себя команда на выполнение определенных задач и какие проекты остаются в разработке?

Проанализирую существующие данные (отчеты, метрики, CRM-системы), чтобы выявить тенденции и паттерны.

Заказ:

разработаю структуру заказа, которая будет включать разделы по отделам, проектам, задачам, срокам, ресурсам, бюджету. Определю приоритеты задач на основе их важности для достижения целей компании. Составлю план обеспечения задач необходимыми ресурсами (люди, оборудование, бюджет).

Программное обеспечение для управления проектами: Trello, Notion, YouGile.

Для создания анкет: Google Forms.

Электронные таблицы: Excel, Google Sheets.

Инструменты для визуализации: Miro, Coggle.

Привлечены будут также:

Специалисты по закупкам: для оценки стоимости необходимых ресурсов.

Финансовый отдел: для определения бюджета заказа.

Буду регулярно информировать всех заинтересованных сторон о ходе работы над заказом.

Проведу встречи для обсуждения проекта и получения обратной связи.

Создам план коммуникации, который будет включать каналы связи, частоту и формат коммуникации

- Если нужно будет собрать фидбэк или обратную связь, я проведу онлайн-опрос среди сотрудников компании, чтобы узнать их мнение о предлагаемых проектах и задачах. Возьму интервью у ключевых заинтересованных сторон, чтобы получить более подробную информацию об их потребностях и ожиданиях. Проанализирую данные из CRM-системы и системы отслеживания ошибок, чтобы выявить потенциальные проблемы.

**Дополнительные тесты**

1. В первую очередь я обращаю внимание на проект Б, так как основные процессы проекта уже существуют, остается их проработать. Вероятно утро будет начинаться с переговоров со стейкхолдерами по проекту Б, далее документация и тестирование. Во второй половине дня мы занимаемся мониторингом падений проекта А, исследованием данных и дообучением модели. Ночью можно заниматься созданием новых сценариев и проектов. Вероятно, создание чего-то нового я бы отложила, и довела до какой-то точки проекты А и Б, новые сценарии и проекты стоит начинать уже после или в свободное время при диком желании.

**Пример:**

**Понедельник:**

Утро-день: Проект Б - Детальная бизнес-проработка (переговоры со стейкхолдерами, проработка процессов)

Вечер: Проект А - Операционная деятельность (исследование данных, дообучение модели)

Доп: Проект А - Проектная деятельность (создание нового сценария)

**Вторник:**

Утро: Проект Б - Документация и тестирование (переговоры со стейкхолдерами)

День: Проект А - Операционная деятельность (мониторинг падений)

Вечер: Проект Б - Детальная бизнес-проработка (ведение документации)

**Среда:**

Утро-день: Проект А - Операционная деятельность (исследование данных)

Вечер: Проект А - Операционная деятельность (ручное дообучение модели, мониторинг падений)

Доп: Проект А - Проектная деятельность (создание нового проекта)

**Четверг:**

Утро: Проект Б - Документация и тестирование (переговоры со стейкхолдерами, проведения ручного тестирования функциональности)

День: Проект Б - Детальная бизнес-проработка (тестирование на пользователях)

Вечер: Проект Б - Документация и тестирование (переговоры со стейкхолдерами)

**Пятница:**

Доп: Проект Б - Документация и тестирование (ведение документации, проработка)

Утро: Презентации/отчеты (по обоим проектам)

День: Анализ результатов, корректировка планов (по обоим проектам)

Вечер: Подведение итогов недели, планирование следующей недели

**Суббота:**

Доп: Проект А - Проектная деятельность (создание нового сценария)

Доп: Проект А - Проектная деятельность (создание нового проекта)

2. А) Как создавать и мониторить роботов? Первым делом мы обратимся к интернету. Начну смотреть самые популярные видео на YouTube, посвященные этой теме. Далее обратимся к статьям на Habr, Битрикс24. Я обращусь к своим знакомым и друзьям из вуза для помощи и подсказок, возможно, кто-то знает бесплатные курсы, посвященные этой теме.

Б) Начну с базовых функций. Опять же статьи и видео в интернете. Возможно, обращусь к умному человечку в команде и попрошу его помочь мне разобраться.

В) Текстовая рассылка. Возьму базу Telegram и What's App, исследуем их и протестим. Далее можно переходить к Viber и т.д. Тут скорее уклон пойдет не в теорию, а в практику, так как текстовая рассылка кажется более понятной для осознания и изучения.

Г) Ознакомлюсь с технической документацией. Обращусь к разработчикам или специалистам.

Начну с теории, но буду практиковаться и искать в интернете пробные задания для развития своих навыков