

ТАКТИЧЕСКАЯ ВСТРЕЧА

1

ВХОД

По одному. Озвучивает отвлекающие моменты, настраивается на присутствие. Без дискуссии.

2

ОБЗОР ЧЕК-ЛИСТА

Фасилитатор зачитывает чек-лист повторяющихся действий; участники отвечают “готово” или “не готово” по каждому за предыдущий период (например, за неделю).

3

ОБЗОР МЕТРИК

Каждая роль, ответственная за метрику, кратко отчитывается по ней, подчеркивая последние данные.

4

ОБНОВЛЕНИЯ ПО ПРОЕКТАМ

Фасилитатор зачитывает каждый проект и спрашивает: “Есть изменения?” Владелец проекта либо отвечает “изменений нет”, либо делится тем, что было изменено со времени последней встречи. Уточняющие вопросы допустимы, но без дискуссии.

5

ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ

Построение повестки напряжений для обработки. Одно или два слова в пункте.

6

РАЗБОР НАПРЯЖЕНИЙ

Для обработки каждого пункта повестки:

A

Фасилитатор спрашивает:
“Что тебе нужно?”

B

Владелец пункта повестки привлекает других по мере необходимости

C

Фиксируются любые принятые действия или проекты

D

Фасилитатор спрашивает:
“Ты получил, что тебе нужно?”

7

ВЫХОД

Каждый может поделиться завершающим размышлением. Без дискуссии.



5 ПУТЕЙ

“Что тебе нужно?”

Тебе может потребоваться больше одного, чтобы устранить напряжение.



ЗАПРОСИТЬ ДЕЙСТВИЕ

Конкретное единичное действие, которое продвигает вперед.



ЗАПРОСИТЬ РЕЗУЛЬТАТ/ПРОЕКТ

Проект - достигающийся за несколько шагов результат, с определенной конечной целью.



ЗАПРОСИТЬ ИНФОРМАЦИЮ/ПОМОЩЬ

Попроси данные, мнения или идеи, которые помогут тебе получить ясность.



ПОДЕЛИТЬСЯ ИНФОРМАЦИЕЙ

Объяви или поделись чем-либо, ты считаешь, кругу нужно знать.



ПОПЫТАТЬСЯ УСТАНОВИТЬ НОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Обязательства могут быть установлены только на Законодательных встречах. Зафиксируй результат, чтобы вынести напряжение на Законодательную встречу.

