**Xây dựng Quy tắc làm việc nhóm**

Đây là một phần trong dự án “Áp dụng Scrum cho nhóm của bạn”.

Nhóm Scrum cộng tác với nhau rất nhiều, nên việc nhóm xây dựng quy tắc cộng tác, làm việc nhóm là rất quan trọng để

* Tránh những xung đột hoặc chỉ trích mang tính cá nhân bởi đây là quy tắc chung chứ không phải của riêng ai.
* Tạo ra văn hóa chung cho nhóm
* Tạo điều kiện cho các thành viên làm việc tự chủ, họ biết mình phải làm gì, không làm gì mà không phải lo hỏi người khác.
* Phát triển tinh thần trách nhiệm chung của các thành viên bởi quy tắc là do nhóm tự xây dựng và bảo trì.
* Nâng cao mức độ tự nhận thức về hành vi của thành viên vì nó đóng vai trò hướng dẫn, định hướng.
* Trao quyền cho người hỗ trợ nhóm theo quy tắc chứ không lo phải làm theo ý kiến một người có ảnh hưởng.
* Nâng cao chất lượng quy trình nhóm vì nó sẽ bổ xung cho quy trình.

**Mục đích**

Sau phần này bạn sẽ xây dựng được bản đề xuất quy tắc làm việc cho nhóm của mình và biết cách thức xây dựng và bảo trì quy tắc làm việc cho nhóm.

**Yêu cầu**

Viết ra bản đề xuất công việc cho nhóm và giải thích các lý do cho từng hạng mục trong bản đề xuất đó.

**Hướng dẫn xây dựng bản đề xuất quy tắc làm việc nhóm**

1. Hãy phân tích hiện trạng và mong muốn ở các mặt phương diện khác nhau:

* Các yếu tố để đảm bảo các cuộc họp hiệu quả hiệu quả
* Việc đóng góp của các thành viên
* Việc đối xử giữa các thành viên trong nhóm
* Các yêu tố cần đảm bảo trong môi trường làm việc chung
* Các quy tắc sử dụng công cụ: git, Sprint backlog,...
* Các quy tắc giao tiếp như: làm gì khi gặp bug, khi gặp một khó khăn
* Ứng xử với cam kết trong nhóm
* …

1. Đưa ra các quy tắc ứng với từng phương diện khác nhau mặt
2. Chọn các hạng mục có thể thỏa mãn:

* Độ quan trọng với nhóm
* Các thành viên đồng ý thuận

1. Sắp sếp các quy tắc theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống
2. Chọn một số lượng hữu hạn (ví dụ 7) các quy tắc để nhóm có thể thực thi

**Hướng dẫn xây dựng quy tắc nhóm**

Quy tắc nhóm nên được xây dựng khi hình thành nhóm và có thể cập nhật ở phiên Cải tiến Sprint hoặc khi có thành viên vi phạm quy tắc.

1. Mỗi thành viên viết các quy tắc muốn có ở nhóm theo các mặt khác nhau vào sticky note:

* Các yếu tố để đảm bảo các cuộc họp hiệu quả
* Việc đóng góp của các thành viên
* Việc đối xử giữa các thành viên trong nhóm
* Các yêu tố cần đảm bảo trong môi trường làm việc chung
* Các quy tắc sử dụng công cụ: git, Sprint backlog
* Các quy tắc giao tiếp như: làm gì khi gặp bug, khi gặp một khó khăn
* Ứng xử với cam kết trong nhóm
* …

1. Mỗi thành viên dán từng quy tắc lên bảng và gộp những quy tắc trùng nhau
2. Mỗi thành viên bỏ phiến cho những quy tắc muốn có (ví dụ 5 quy tắc)
3. Sắp sếp theo thứ tự những quy tắc có nhiều người bỏ nhất lên trên và ít nhất xuống dưới
4. Nhóm lần lượt thảo luận để làm mịn và đi đến thống nhất xem có giữ lại từng quy tắc đó không tới khi đủ sốlượng cần thiết (ví dụ 7 quy tắc)
5. Đọc lại tổng thể các quy tắc đã chọn

**Ví dụ một số quy tắc**

**Nhóm 1 – nhóm sản phẩm**

* Đi họp đúng giờ
* Luôn cập nhật ngay bảng công việc
* Đảm bảo đúng giới hạn công việc trên bảng công việc
* Không vi phạm Định nghĩa hoàn thành
* Mỗi lần vi phạm phạt 10K
* Nếu vắng báo cho thành viên nhóm trước 15 phút
* Không nói chuyện không liên quan tới chủ đề trong buổi họp
* Luôn cập nhật ngay bảng công việc
* Không vi phạm Định nghĩa hoàn thành
* Mỗi lần vi phạm phạt 5K
* Có nên bỏ một một quy tắc khi rất lâu nhóm không vi phạm? Tại sao?
* ScrumMaster và nhóm làm gì khi một thành viên vi phạm quy tắc?

**Nhóm 2 – nhóm gia công**

Câu hỏi đào sâu

* Có nên bỏ một một quy tắc khi rất lâu nhóm không vi phạm? Tại sao?
* ScrumMaster và nhóm làm gì khi một thành viên vi phạm quy tắc?