每日立会

1. **时间**

8:30-8:37

1. **目的**

1、安排工作。

2、沟通进度。

1. **目标**

1、对事的目标

1）沟通进度

2）暴露问题或障碍，统计开发过程中出现的问题

3）促进进度推进，昨天未完成的任务今天督促完成，分配新任务

2、对人和团队的目标（是每天立会的真正目标）

1）在会议中重复对团队目标的认识，强化团队共同目标

2）鼓励说真话，形成相互信任的团队氛围

3）让团队成员以积极的心态开始每一天

4）在团队中统一对完成的定义

5）形成团队工作节奏，调整团队成员精力分配

6）鼓励团队成员相互帮助

7）对后进者（包括迟到或工作不认真）形成团队压力

8）团队成员对自己的承诺、对团队的承诺

9）团队成员相互关注，每个人都对整体目标负责

10）团队成员感觉有帮助，喜欢上每日立会

11）团队成员对已完成的工作感到骄傲，感受到自己的进步和团队的认可

12）让团队成员养成早上做计划的习惯