

Metodológia pre komunikáciu v aplikácii Slack

Tím PARKety, č. 15

Vedúci projektu: Ing. Ivan Srba, PhD.

Predmet: Tímový projekt I

Ročník: 2017/2018

Vypracoval(i): Peter Babinec

Babinec Peter, Bc. Hoang Martin, Bc.

Hučko Jakub, Bc. Karas Marek, Bc.

Lehotský Miroslav, Bc. Mičo Jakub, Bc.

Púčať Samuel, Bc. Vnenčák Stanislav, Bc.

24. októbra 2017

1 Úvod

Slack slúži ako hlavný nástroj komunikácie medzi členmi tímu, product-ownermi a vedúcim tímového projektu. V rámci workspace-u majú všetci členovia rovnaké práva a môžu ich využívať podľa vlastného uváženia, za predpokladu, že sa budú riadiť základnými pravidlami a odporúčaniami tohto dokumentu.

TO-DO: Kedy nepoužiť Slack ale alternatívu.

2 Vytváranie kanálov

Každý novovytvorený kanál by mal predstavovať ucelenú tému, ktorá si vyžaduje oddeliť od zvyšného obsahu. Musí taktiež existovať predpoklad, že novovytváraný kanál bude užitočný aj v blízkej budúcnosti, čo znamená, že v ňom bude prebiehať diskusia viacerých členov alebo bude používaný na zdieľanie ďalších informácií, relevantných pre účel a tému daného kanálu.

Predtým ako používateľ vytvorí nový kanál, je nevyhnutné, aby si overil, či informáciu, ktorú chce s ostatnými zdieľať, nie je možné zaradiť do niektorého z už existujúcich kanálov.

Ak ide o všeobecnú oznámenie pre všetkých členov workspace-u, ktoré nie je možné zaradiť do žiadneho z existujúcich kanálov a zároveň si toto oznámenie nevyžaduje založenie nového kanálu, je vhodné použiť pre jej zdieľanie #general.

Ak ide o jednoduchý dotaz alebo informáciu, ktorý nie je možné zaradiť do žiadneho z existujúcich kanálov, zároveň si nevyžaduje založenie nového kanálu a nie je potrebné informovať všetkých členov workspace-u, je vhodné použiť kanál #random.

Každý novovytvorený kanál by mal mať korektne uvedený názov, tému a účel. Téma slúži na poskytnutie informácie o tom, čo sa aktuálne v danom kanáli preberá, prípadne sa do neho uvádza termín najbližšieho stretnutia, ak je to pre kanál relevantné. Účel predstavuje stručný popis obsahu komunikácie v danom kanáli, ak niekomu nie je jasný priamo z názvu. Pre názov, účel a tému kanálu je preferovaná angličtina kvôli konzistentnosti s jazykovým

nastavením celého Slacku.

Pri nastavení transparentnosti kanálov je odporúčané zvoliť public, tak aby boli informácie dostupné pre každého člena workspace-u v prípade potreby. Nepredpokladá sa potreba využitia private kanálov.

3 Komunikácia s product ownermi

Pre komunikáciu s product-ownermi je vytvorený kanál #product-owners. Tento kanál je používaný všetkými členmi workspace-u pri akýchkoľvek nejasnostiach a otázkach, ktoré dokážu product-owneri zodpovedať.

Product-owneri sú takisto členmi kanálu #general, aby mali jednoduchý prístup ku všeobecným informáciám a oznámeniam týkajúcich sa projektu, no nepredpokladá sa, že tento kanál aktívne sledujú a preto je potrebné všetky relevantné informácie pre product-ownerov zdieľať priamo v #product-owners.

4 Komunikácia s vedúcim projektu

Na komunikáciu s vedúcim projektu nie je vyčlenený žiaden špeciálny kanál. Vedúci projektu je členom nasledujúcich kanálov #general, #product-owners a #meetings, no nepredpokladá sa aktívne a neustále sledovanie týchto kanálov z jeho strany.

Pre odkomunikovanie konkrétneho problému alebo otázky s vedúcim projektu je najvhodnejšie spísať otázku v príslušnom kanáli (ak neexistuje vhodný kanál, je potrebné vytvoriť nový - pozri bod 2.) a označiť vedúceho projektu priamo v otázke, čo zabezpečí, že vedúci projektu dostane notifikáciu pre príslušný kanál, v ktorom môže priamo odpovedať a diskutovať s ostatnými členmi.

Pre komunikáciu zo strany vedúceho projektu je vhodné využiť kanál #general, pokiaľ ide o všeobecné informácie alebo #meetings, pokiaľ ide o organizačné a časové zmeny alebo informácie, ktoré sa týkajú stretnutí ako takých. Vedúci projektu má taktiež práva pre vytvorenie nového kanálu, pokiaľ si to situácia vyžaduje (pozri bod 2).

5 Aplikácie

//TODO