

2nd Meeting with the mentor

Key Points:

- **Vision & Scope** should be as concise as possible.
- Flexibility is crucial.
- Consider stopping requirement gathering and consolidating data into a **prototype** (from Figma).
- Discuss **user experience** with the customer.
- Define **purpose** (why we are doing this, not just what we are doing).
- Instead of jumping into documentation, focus on **data transformation** (as-is → to-be).
- Review research approach but avoid excessive time on it.

Action Items:

- **Requirements & Tracking:**
 - Store changeable requirements **efficiently** and track changes.
 - Keep all artifacts (including customer presentations) in one place.
 - Check assumptions about redesigns with the customer.
 - Validate **Terms of Service (ToS)** and project values.
- **Team & Processes:**
 - Identify a **manager** for the team.
 - Schedule **regular meetings** and increase meeting frequency.
 - Plan a **team-building activity** (we need to bond better).
 - Define team **roles** and tech **stack**.
 - Discuss **task distribution** within the team.
- **Stakeholder Communication:**
 - Develop a **context diagram** and stakeholder diagram.
 - Ask clients questions to reduce **uncertainty**.
 - Discuss project **success metrics** (time spent vs. value gained).
 - Review similar projects for insights and validate findings with the customer.
 - Clarify priorities: **must-haves** vs. **could-haves**.
- **Prototype & UI Improvements:**
 - Finalize the **Figma** prototype.
 - Improve **login page** and confirm changes with the customer.
 - Define necessary UI elements (e.g., buttons, bold text).

- **Next Steps (Upcoming Week):**
 - Define **processes**.
 - Review **requirements**.
 - Create a **Kanban board**.
 - Conduct **team-building** activities.
 - **Other Notes:**
 - Track time spent and the value delivered to measure progress.
 - Plan a **drink together**—we're not just a group of people; we should become a team!
-

Заметки со встречи (Русский)

Основные моменты:

- **Vision & Scope** должны быть максимально краткими.
- Гибкость имеет ключевое значение.
- Возможно, пора **перестать собирать требования** и перенести данные в **прототип** (из Figma).
- Обсудить с клиентом **пользовательский опыт**.
- Четко определить **цель** (почему мы это делаем, а не только что именно).
- Вместо создания документа сразу, сосредоточиться на **трансформации данных** (as-is → to-be).
- Проанализировать необходимость дальнейшего исследования, но не тратить на него слишком много времени.

Действия:

- **Требования и отслеживание:**
 - Найти **эффективный** способ хранения и отслеживания изменений требований.
 - Держать все артефакты (включая презентации для заказчика) в одном месте.
 - Проверить у клиента **допущения о редизайне**.
 - Согласовать с клиентом **условия проекта (ToS)** и ценности.
- **Команда и процессы:**
 - Определить **менеджера** команды.
 - Назначить **регулярные встречи**, увеличить их частоту.
 - Провести **тимбилдинг** (нам нужно стать командой).
 - Определить **роли** в команде и **технологический стек**.
 - Распределить **задачи** внутри команды.

- **Работа с клиентом:**
 - Разработать **контекстную диаграмму** и диаграмму для стейкхолдеров.
 - Задать клиенту вопросы, чтобы **снизить уровень неопределенности**.
 - Обсудить **метрики успеха проекта** (затраченное время vs. полученная ценность).
 - Изучить похожие проекты, выделить полезные решения и согласовать их с заказчиком.
 - Четко разделить **обязательные** и **желательные** функции.
- **Прототип и UI:**
 - Завершить **прототип в Figma**.
 - Улучшить **страницу входа**, обсудить с заказчиком.
 - Определить ключевые UI-элементы (например, кнопки, жирный текст).
- **Планы на следующую неделю:**
 - Определить **процессы**.
 - Проверить **требования**.
 - Создать **Kanban-доску**.
 - Провести **тимбилдинг**.
- **Дополнительно:**
 - Отслеживать **затраченное время и полученную ценность**, чтобы измерять прогресс.
 - Организовать встречу в **баре**—нам нужно стать командой, а не просто группой людей!