**План коммуникаций**

**Проект «\_\_\_\_Разработка мобильной игры для смартфононов (iOS+Android)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Оглавление**

[Ограничения коммуникации 2](#_heading=h.gjdgxs)

[Реестр участников проекта 3](#_heading=h.1fob9te)

[Встречи 4](#_heading=h.3znysh7)

[Документы (или другие данные, например, код) и их хранение 6](#_heading=h.2et92p0)

[Переводы 6](#_heading=h.tyjcwt)

[Электронная почта 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[Командировки 7](#_heading=h.1t3h5sf)

[Рассылки по статусу проекта 7](#_heading=h.4d34og8)

[Контроль доступности 7](#_heading=h.2s8eyo1)

[Прочие аспекты коммуникации 8](#_heading=h.17dp8vu)

[Обновление и контроль исполнения плана коммуникаций 8](#_heading=h.3rdcrjn)

# Ограничения коммуникации

- Используется русский язык для коммуникации внутри команды проекта.

- Основная команда находится в Москве, Senior Back-end разработчик находиться в Тюмени (+2 часа разница во времени с Москвой)

- Основная команда находится в Москве, Senior Front-end разработчик находиться в Самаре (+2 часа разница во времени с Москвой)

# Реестр участников проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Группа** | **Имя** | **Роль и др.информация** | **Контакты** | **Язык** | **Время, локация** |
|  | **Компания-разработчик** | Симонов Алексей Максимович | Дизайнер | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  | Баранов Дмитрий Сергеевич | Системный аналитик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  | Олхов Олег Олегович | Senior Back-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | **GMT+5(Тюмень)** |
|  | Великих Сергей Николаевич | Middle Back-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  | Стропов Михаил Дмитриевич | Junior Back-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  | Аксенов Николай Сергеевич | Senior Front-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | **GMT+5(Самара)** |
|  |  | Авдеев Артем Николаевич | Middle Front-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Соколов Алексей Дмитриевич | Junior Front-end разработчик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Носков Антон Алексеевич | Тестировщик | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Богатых Михаил Викторович | DevOps-инженер | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Артемов Даниил Николаевич | Финансист | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Донских Павел Алексеневич | Специалист по ИБ | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Некрасова Юлия Алексеевна | Юрист | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Смирнова Алена Алексеевна | Специалист по работе с клиентами | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Снопикова Евгения Дмитриевна | Руководитель отдела продаж | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Сучкова Анна Анатольевна | Начальник отдела | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |
|  |  | Русакова Ирина Геннадьевна | Главный бухгалтер компании Департамент развития игр | +7 999 999 99 99 | Русский | GMT+3(Москва) |

# Встречи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Встреча** | **Описание** | **Участники** | **Пре- и пост-реквизиты** | **Ответственный** |
|  | Заседание технического комитета | Еженедельная встреча для обсуждения деталей процесса,  Вторник в 12:00 по МСК  Кабинет №307 | - Участники технического комитета  - Руководитель проекта  - Ответственный за коммуникации | Пре:  - Повестка  - Обновленный перечень задач  Пост:  - Протокол  - Обновленный перечень задач, разосланный участникам и команде IT  - Обновленная доска в Jira | Проводит Project manager  Ответственный за повестку и протокол  - Ответственный за коммуникации |
|  | Подведение ежемесячных итогов | ежемесячная встреча для подведения итогов продвижения проекта | Все руководители проектов | Пре:  - Повестка  - Обновленный перечень задач  Пост:  - Протокол  - Обновленный перечень задач, разосланный участникам и команде IT  - Обновленная доска в Jira | Проводит Project manager  Ответственный за повестку и протокол  - Ответственный за коммуникации |
|  | Другие необходимые задачи для достижения цели |  |  |  |  |

# Документы (или другие данные, например, код) и их хранение

* Вся документация по проекту хранится на ресурсе: Диск Z
* Доступ на чтение и запись имеется у всех участников команды
* Доступ к хранилищу управляет РМ
* Ежедневно проводится back-up данных в резервное хранилище
* рабочая переписка ведется в двуязычными языками

# Переводы

* Ответственным сотрудникам по своим направлениям доступны все переводы по спец. ссылке
* расходы на сторонних переводчиков учитывает РМ

# Электронная почта

**Листы рассылки:**

* info@company.ru – используется для уведомления всех заинтересованных лиц о важных новостях проекта. Получатели: все участники проекта. Ответственный за актуальность листа рассылки: руководитель проекта. Лист обновляется раз в неделю после заседания управляющего комитета.

**Правила переписки в рамках проекта:**

* Не более 4х писем по одному вопросу, если в 4м письме вопрос не закрыт – инициатор первого письма организует встречу;
* Не допускается использование смайликов, мемов и других нерабочих элементов;
* В подписи должен быть указан телефон, по которому с отправителем можно оперативно связаться;
* И т.д.

# Командировки

Перечислите здесь всю информацию, касающуюся командировок и их организации.

Например:

* Насколько заранее необходимо планировать командировку, процесс ее согласования;
* Особенности бронирования билетов, такси, мест проживания и т.д.;
* Как учитывается время членов команды в командировках, как учитываются расходы на командировки;
* Пример плана командировки, отчета о командировке, заявки на суточные, авансового отчета и др.документы;
* И т.д.

# Рассылки по статусу проекта

Перечислите здесь всю информацию по рассылкам в рамках проекта.

Например:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Рассылка** | **Частота, время** | **Получатели** | **Формат** | **Содержание** |
| 1 | Рассылка по статусу проекта для участников технического комитета | Еженедельно по пятницам до 10ч по МСК | Участники рассылки info | Электронная почта | * Что сделано за прошедшую неделю * Что запланировано на следующую неделю * Основные риски |
| 2 |  |  |  |  |  |

# Контроль доступности

* За контроль актуальности плана коммуникаций отвечает РМ
* Актуализация плана проводиться на еженедельной основе помощником РМ
* За передвижений сотрудников создан лист доступности в него входит - перечень участников проекта с указанием командировок, плановых отпусков, больничных, дней пиковой нагрузки вне проекта и т.д.);
* Лист замен (перечень возможного делегирования задач между участниками в рамках проекта);
* Процесс согласования отпусков, передачи дел;