**Lean Canvas:**

Для удобства я приведу основные моменты из Lean Canvas, которые нам понадобятся:

* **Проблема:** Неудобные мобильные решения, сложный интерфейс, разрозненность данных, ручной ввод, недостаточная автоматизация.
* **Решение:** Интуитивное мобильное приложение, автоматический сбор данных, быстрое формирование отчетов, единый доступ, интеграция.
* **УЦП:** “С [название приложения] вы [выгода 1], [выгода 2] и [выгода 3] в [контекст аудитории].”, экономит время, упрощает процесс, повышает эффективность.
* **Сегменты пользователей:** Первичный - [описание 1], Вторичный - [описание 2].
* **Ключевые показатели:** Скачивания, DAU/MAU, время использования, завершенные задачи, Retention Rate, конверсия, оценка, отзывы, NPS.
* **Высокоуровневый концепт:** “[Приложение] - это как [инструмент], но для [задача], с [отличия].”, “Представьте приложение, которое [простое описание]”.

**План Kick-Off встречи (заполненный шаблон):**

Теперь я заполню шаблон, опираясь на Lean Canvas, представленный выше, и общие цели Kick-Off встречи.

| **Вступление** | **Фасилитационный блок** | **Секция стейкхолдера** | **Секция вопросов к СХ** | **Секция РП/ПО** | **Секция вопросов к РП/ПО** | **“Что дальше”** | **Финальный call-to-action** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \* **Ведущий (PM):** Приветствие, представление, создание позитивной атмосферы. \* **Цель:** Зарядить команду, настроить на работу. | \* **Ведущий (PM):** 1. О себе (PM/PO). 2. Цель kick-off: понимание целей проекта, знакомство. 3. Представление стейкхолдера. 4. Представление участников (имя, роль, ожидания). \* **Цель:** Познакомить всех, определить цели, установить роли. | \* **Стейкхолдер:** 1. О себе. 2. Высокоуровневое видение проекта: важность, ожидаемый результат. 3. Описание клиентов: кто они, их потребности, проблемы. 4. Описание методологии (гибкая/водопадная): А. Три фактора выбора. Б. Обоснование выбора. В. Что методология означает для нас. Г. Мероприятия. Д. Инструменты. Е. Роли. \* **Цель:** Общий контекст проекта, видение, методология. | \* **Ведущий (PM):** Модерация вопросов к стейкхолдеру. \* **Цель:** Прояснить видение стейкхолдера. | \* **РП/РО:** 1. Обзор Lean Canvas: Проблема, Решение, УЦП, Сегменты. 2. Состояние проекта. 3. Роли в команде. 4. Описание процессов (стендапы, планирование, ретро). 5. Ожидаемые результаты. 6. Обзор инструментов (Jira, Confluence и др.). \* **Цель:** Представление продукта, процессов, ожиданий. | \* **Ведущий (PM):** Модерация вопросов к РП/РО. \* **Цель:** Прояснить детали по проекту. | \* **Ведущий (PM):** Краткое резюме. Следующие шаги: планирование, уточнение, старт. Система коммуникаций. Расписание встреч. \* **Цель:** Согласование дальнейших действий. | \* **Ведущий (PM):** Благодарность, воодушевление, важность проекта, призыв к сотрудничеству. \* **Цель:** Мотивация команды, завершение на позитиве. |

**Детальное описание (текстовое представление):**

**Вступление:**

* **Ведущий (PM):** Приветствует участников, представляется (имя, роль), создает позитивную атмосферу для сотрудничества. Цель — настроить команду на продуктивную работу.

**Фасилитационный блок:**

* **Ведущий (PM):**
  1. Кратко представляет себя как PM/PO.
  2. Озвучивает цель kick-off: сформировать единое понимание проекта, познакомить участников.
  3. Представляет стейкхолдера (если присутствует) и его роль.
  4. Представляет каждого участника команды (имя, роль, ожидания от проекта).
* **Цель:** Познакомить участников, определить цели и роли, создать понимание.

**Секция стейкхолдера:**

* **Стейкхолдер:**
  1. Кратко рассказывает о себе и своем опыте.
  2. Представляет высокоуровневое видение проекта: его важность, ожидаемые результаты для бизнеса и клиентов.
  3. Описывает целевых клиентов: кто они, их потребности, проблемы, которые решает проект.

1. Описывает выбранную методологию (например, Agile):
   * 4А. Три фактора выбора (гибкость, скорость, адаптивность).
   * 4Б. Обоснование выбора: почему выбрана именно эта методология (например, итеративная разработка).
   * 4В. Что методология означает для нас: что это значит для работы команды.
   * 4Г. Описание мероприятий: стендапы, планирование спринтов, ретроспективы.
   * 4Д. Инструменты, используемые в процессе (например, Jira, Confluence).
   * 4Е. Описание ролей, которые будут в команде.

* **Цель:** Дать общее понимание проекта, видение стейкхолдера, контекст и методологию.

**Секция вопросов к СХ:**

* **Ведущий (PM):** Модерирует вопросы к стейкхолдеру, обеспечивает возможность всем участникам задать вопросы.
* **Цель:** Устранить неясности в видении стейкхолдера.

**Секция РП/РО:**

* **РП/РО (Product Owner/Руководитель Проекта):**
  1. Обзор Lean Canvas: краткое изложение основных пунктов (проблема, решение, УЦП, сегменты, ключевые показатели, концепт).
  2. Презентация текущего состояния проекта (если уже что-то есть, например, прототип или MVP).
  3. Объяснение ролей в команде и ответственности каждого участника.
  4. Описание процессов (стендапы, планирование спринтов, ретроспективы, как будут проходить встречи и обсуждения).
  5. Обзор ожидаемых результатов от команды: что команда должна достичь к концу проекта/итерации.
  6. Обзор инструментов, которые будут использоваться в процессе разработки (Jira, Confluence, Git и пр.).
* **Цель:** Представить продукт, его текущее состояние, ожидаемые результаты и рабочие процессы.

**Секция вопросов к РП/РО:**

* **Ведущий (PM):** Модерирует вопросы к РП/РО, обеспечивает возможность задать вопросы всем участникам.
* **Цель:** Прояснить все детали по проекту, процессам, инструментам.

**“Что дальше”:**

* **Ведущий (PM):**
  1. Делает краткое резюме kick-off встречи.
  2. Объясняет следующие шаги: начало планирования, уточнение деталей, старт работы.
  3. Описывает систему коммуникаций и отчетности (как будет происходить общение, предоставление отчетов и пр.).
  4. Обсуждает расписание дальнейших встреч (стендапы, планирование и пр.).
* **Цель:** Согласование дальнейших действий и плана работы.

**Финальный call-to-action:**

* **Ведущий (PM):** Поблагодарить участников, призывает к активному сотрудничеству, подчеркивает важность проекта, мотивирует команду на успешную работу.
* **Цель:** Завершить встречу на позитивной ноте, мотивировать команду на работу.