РАСПРЕДЕЛЁННАЯ КОМАНДА НКО: КАК УСПЕШНО РАБОТАТЬ БЕЗ ОФИСА

Спикер: Алексей Сидоренко,
руководитель Теплицы социальных технологий

КИСЛОРОДНЫЕ ВЕБИНАРЫ

KISLOROD.IO

ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
te-st.ru

KISLOROD.IO

Распределенная работа в НКО

как успешно работать без офиса
Часть I

Алексей Сидоренко, вебинар, 18.08.2017

План вебинара

- принципы удаленной работы
- гибкие методы работы
- методология СКРАМ
- ритмы внутри организации: дневные, недельные, месячные
- планирование
- этикет удаленной работы

Дистанционная работа – выполнение трудовой функции вне места нахождения работодателя, […], вне стационарного рабочего места, […], прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования […] сети "Интернет".

Вопрос: вы работаете удаленно?

asana

31

jitsi.org

slack

ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕ
te-st.ru

KISLOROD.IO

1. Об удаленной работе

Если можете, не работайте удаленно

Требования эффективной удаленной работы

1. Личность: железная самодисциплина, сосредоточенность
2. Формат: Больше голоса, больше текста
3. Технические средства: камера, микрофон, интернет
4. Окружение: тишина, комфорт, спокойствие

Вопрос: что самое плохое в удаленной работе?

Страхи «удаленки»

1. «Врага» не видно в лицо
2. Непонятно, куда идти
3. Меня никто не слушает! Люди, где вы
4. Поставили в игнор
5. … (ваши варианты)…

Вопрос: Чем мы обмениваемся в Сети?

Формы обмена

1. Договариваемся о встречах
2. Принимаем решения
3. Делимся новой информацией
4. Ставим задачи
5. Показываем результаты работы
6. Даем обратную связь

2. Гибкие методологии: AGILE / SCRUM / KANBAN

Гибкая методология разработки (англ. Agile software development, agile-методы) — серия подходов к разработке программного обеспечения, ориентированных на использование итеративной разработки […]

3. Частые релизы, регулярная коммуникация и получение обратной связи

4. Тесное сотрудничество всех членов команды

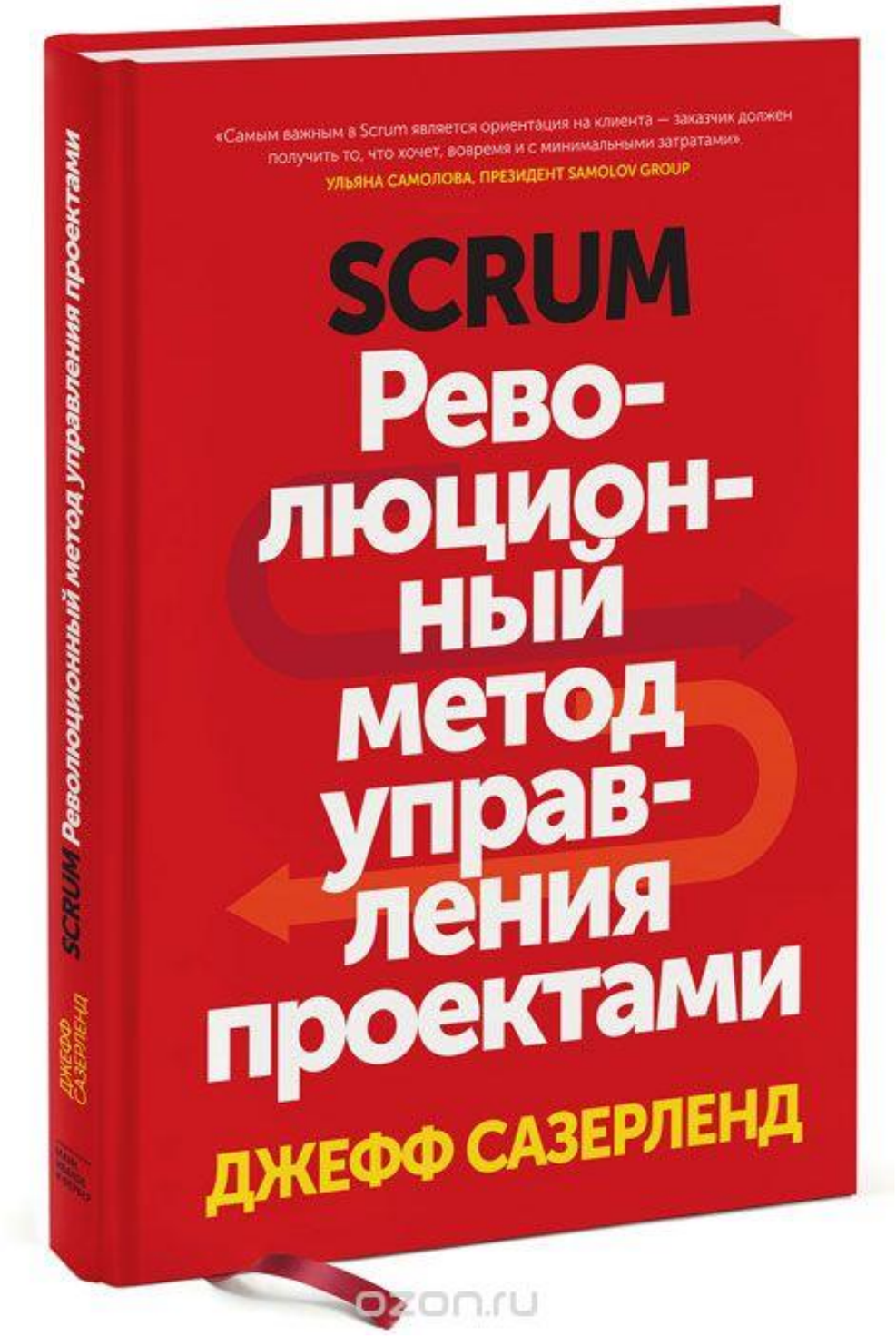
6. Прямое (и регулярное) общение – самый эффективный инструмент передачи информации

Постоянство и забота о себе

1. Спокойствие, только спокойствие
2. Непроведенная встреча требует компенсации
3. Четкое разделение между рабочим и нерабочим временем
4. Работа в субботы и воскресенья – только на мероприятиях (мы не отправляем писем и не ожидаем ответов после 6 вечера в пятницу)
5. Отдых и отпуск

Скрам

https://te-st.ru/tag/scrum/

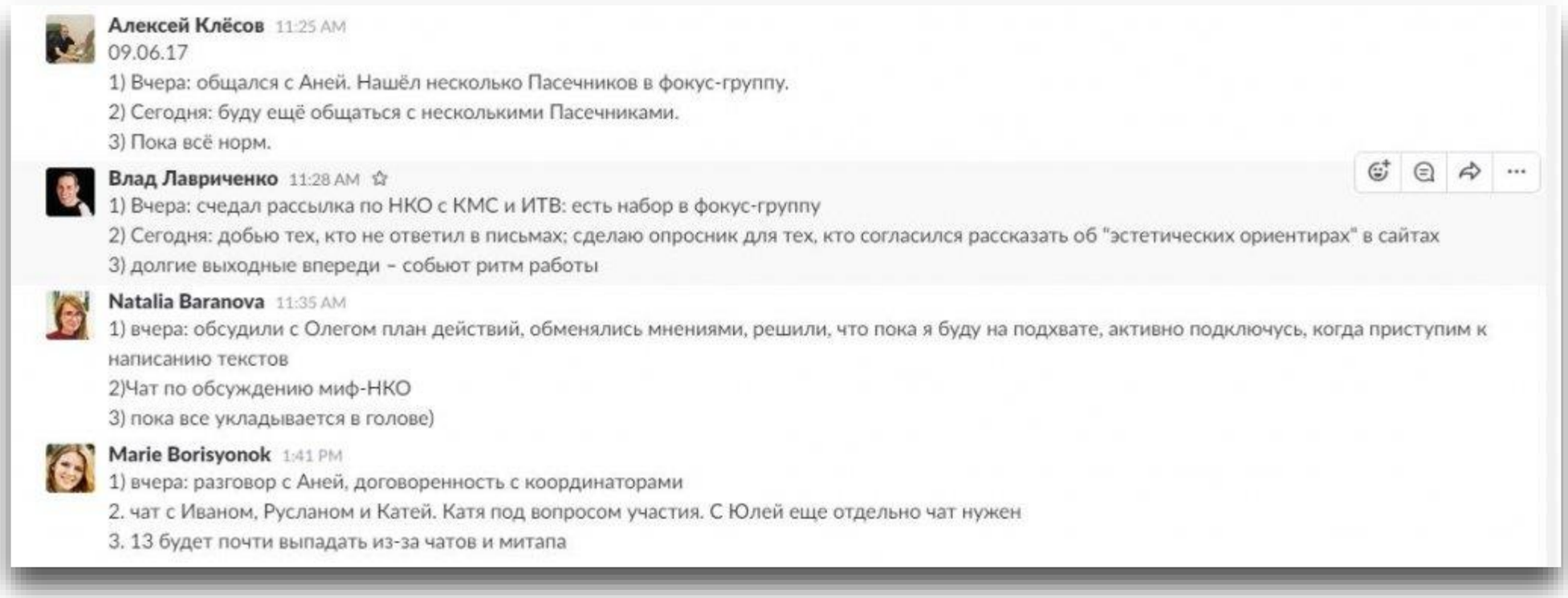


ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
te-st.ru

KISLOROD.IO

Спринт – цикл выполнения задач (от 1 до 4 недель)

«Стендап» / апдейт – ежедневное 15-минутное общение



Алексей Клёсов 11:25 AM
09.06.17
1) Вчера: общался с Аней. Нашёл несколько Пасечников в фокус-группу.
2) Сегодня: буду ещё общаться с несколькими Пасечниками.
3) Пока всё норм.

Влад Лавриченко 11:28 AM
1) Вчера: счедал рассылка по НКО с КМС и ИТВ: есть набор в фокус-группу
2) Сегодня: добью тех, кто не ответил в письмах; сделаю опросник для тех, кто согласился рассказать об "эстетических ориентирах" в сайтах
3) долгие выходные впереди – собьют ритм работы

Natalia Baranova 11:35 AM
1) вчера: обсудили с Олегом план действий, обменялись мнениями, решили, что пока я буду на подхвате, активно подключусь, когда приступим к написанию текстов
2)Чат по обсуждению миф-НКО
3) пока все укладывается в голове)

Marie Borisyonok 1:41 PM
1) вчера: разговор с Аней, договоренность с координаторами
2. чат с Иваном, Русланом и Катей. Катя под вопросом участия. С Юлей еще отдельно чат нужен
3. 13 будет почти выпадать из-за чатов и митапа

Ежедневный апдейт (текстовый)

Вчера: [что?]
Сегодня: [что?]
Мешает: [что?]

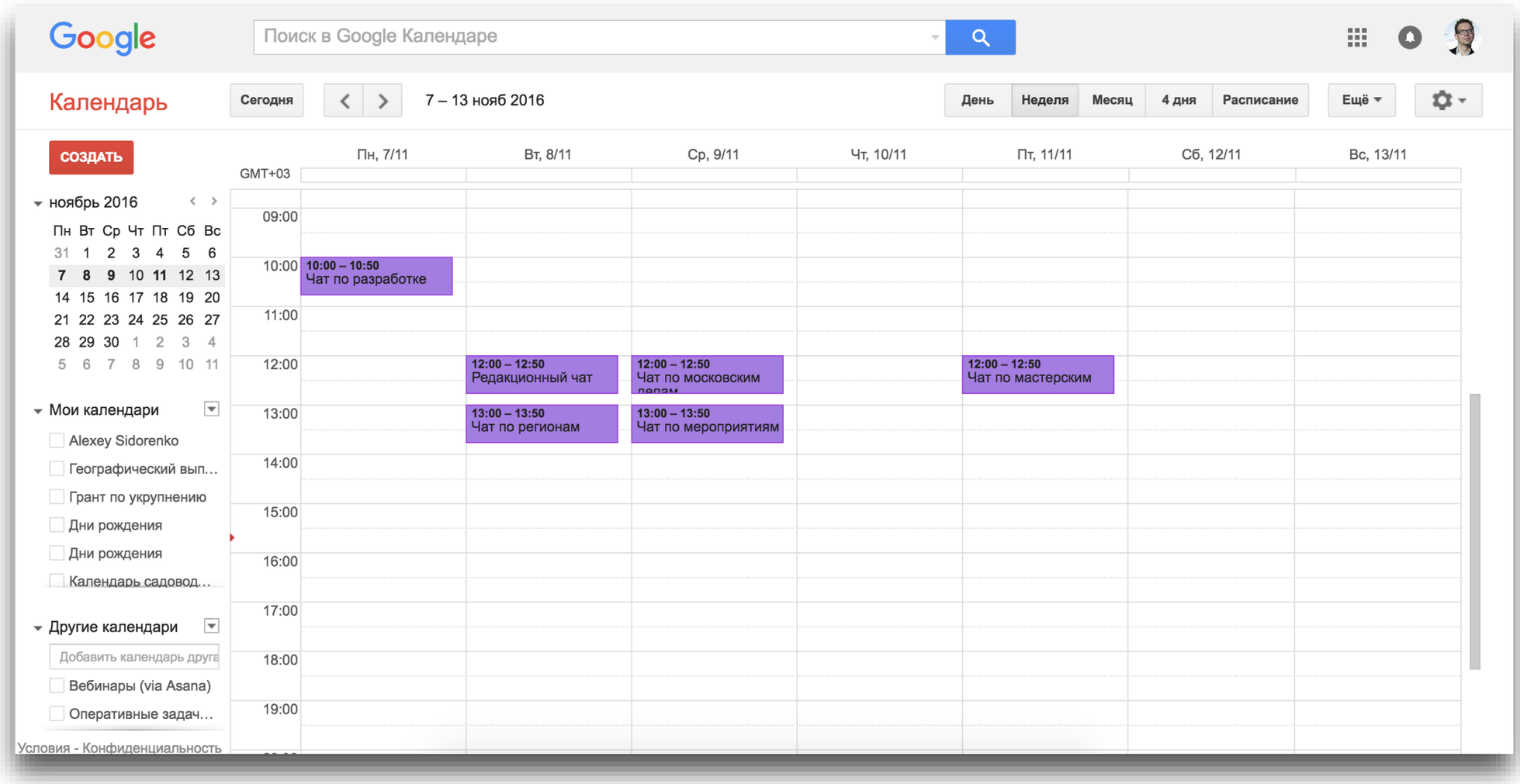
Ретроспектива спринта (Sprint Retrospective) – собрание после завершения спринта. «Вся команда, скрам-мастер и владелец продукта обсуждают, что было сделано на «отлично», а что пошло не так, и что нужно сделать для того, чтобы в следующий раз быть успешнее.

Вопрос: Как вы планируете свое время?

Ритмы и планирование

ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
te-st.ru

KISLOROD.IO



ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
te-st.ru

Регулярный календарь

KISLOROD.IO

Ритмы

0. Постоянное общение в Слэке (пульсация)
1. Ежедневные апдейты (текст)
2. Встречи в начале недели в отделах – не дольше часа
3. Ежемесячные отчетные чаты – не дольше полутора часов
4. Периодические встречи на хакатонах – раз в 2-3 месяца
5. Ежегодная оффлайн-встреча – Сетевой апрель
6. Все документируется!

выходных дней.

1 квартал

Январь 2017

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Февраль 2017

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Март 2017

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2 квартал

Апрель 2017

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Май 2017

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Июнь 2017

		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

3 квартал

Июль 2017

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Август 2017

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Сентябрь 2017

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

4 квартал

Октябрь 2017

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Ноябрь 2017

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Декабрь 2017

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Типовые задачи

Найм сотрудника – 2-4 недели

Запуск нового продукта – 3-4 месяца

Запуск среднего мероприятия – минимум за 1 месяц

Вопрос: Что вы считаете моветоном в Сети?

Этикет удаленной работы

1. Быстрый ответ / индикация приема (Коммуникация)
2. Отправка приглашений в календарь
3. Этикет задач (не закрывай, если сам не открыл)
4. Политика безопасности относительно облачных данных (ограничение по доступу, 2FA)

ТЕПЛИЦА
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
te-st.ru