

Agilní komunikační styly

Agilní komunikační strategie

Davide Diletti
Consorzio Ro.Ma.



Obsah

- Proč agilní (rychlá) komunikace?
- Funkce agilní komunikace;
- Identifikace efektivních komunikačních vzorců;
 - Prezentace jako hlavní nástroj komunikace;
 - Neverbální komunikace;
 - Stanovení jasných očekávání, cílů a termínů;
 - Vytvoření smyčky zpětné vazby;
 - Osmotická komunikace;
 - Tvarování komunikace na základě potřeb uživatelů.

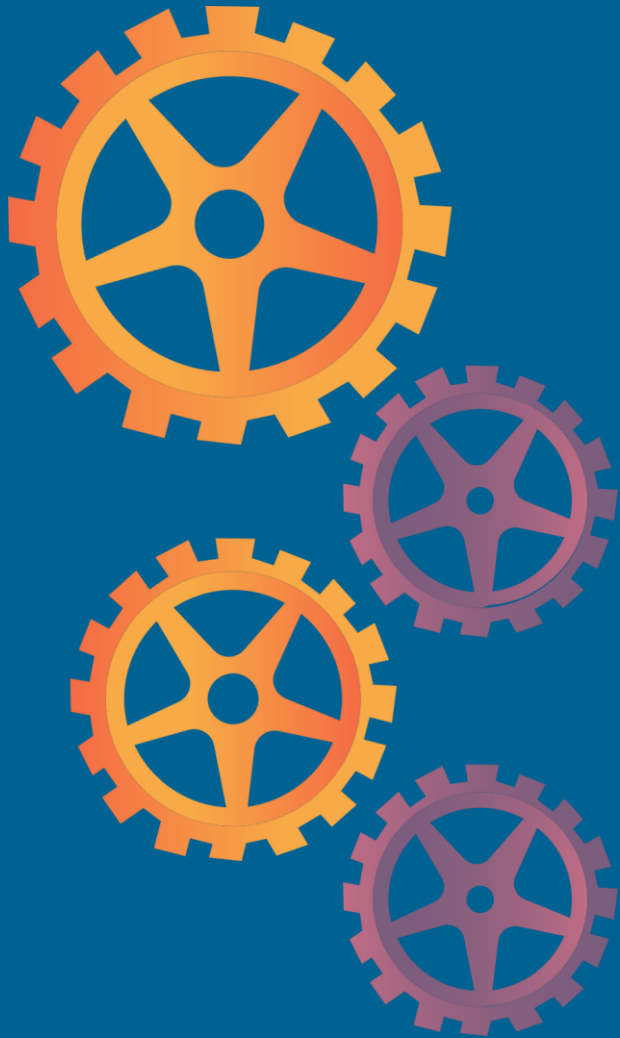


Proč agilní komunikace?

Princip 6. v Manifestu agilního přístupu uvádí:

"Nejúčinnější a nejefektivnější metodou předávání informací vývojovému týmu a uvnitř něj je osobní rozhovor" (Fowler & Highsmith, 2001).

Agilní komunikace klade menší důraz na podrobnou a složitou dokumentaci ve prospěch rychlých a přímých osobních rozhovorů. Ve světě "Agile" se věci dějí rychle a často nepředvídatelně. To znamená, že nemůžete vždy naplánovat, jakou konverzaci budete potřebovat. Agilní komunikace však vyžaduje plánování na vysoké úrovni, které usnadňuje jasné sdílení informací a produktivní osobní schůzky.

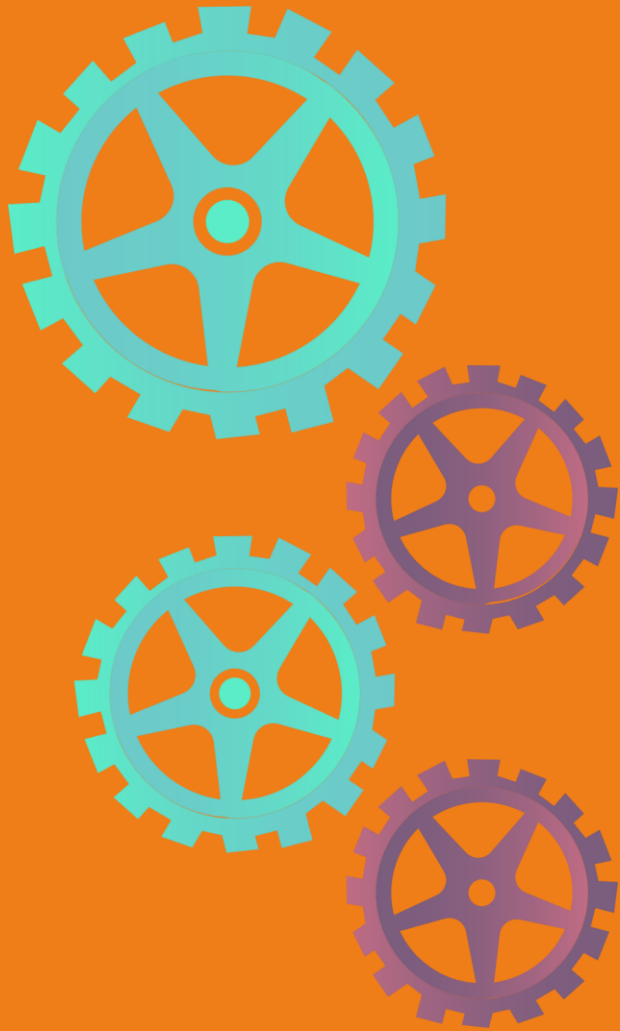


Proč agilní komunikace? (2)

Komunikace tváří v tvář má více rozměrů, kterými může zprostředkovávat význam. Patří mezi ně **tón hlasu, řeč těla, náznaky prostředí a výraz tváře.**

Omezení některého z těchto kanálů snižuje celkovou informační hustotu informační výměny.

Není to tak, že bychom nebyli schopni vyjádřit svůj význam jinými formami komunikace. Jde o to, že komunikace tváří v tvář vyžaduje méně času a úsilí.



Vlastnosti agilní komunikace

1. Věci ukazuje:

Když potřebujete něco sdělit studentům, kolegům nebo zúčastněným stranám, vždy se snažte ukázat, co chcete sdělit.

Příklady: Pokud máte relevantní nápad, který chcete řediteli představit, pokuste se mu ukázat, jak konkrétně bude nápad fungovat! Můžete použít jednostránkový dokument, stručné prezentace apod...

2. Pohybuje se rychle:

Reakce na zadání znamená, že agilní komunikace obvykle probíhá rychleji než tradiční komunikace.

3. Odstraňuje bariéry mezi autory a odborníky na danou problematiku:

Podporuje používání psaní ve dvojicích, aby se ujistil, že zprávy, které vycházejí ze třídy, jsou přesné a čitelné.



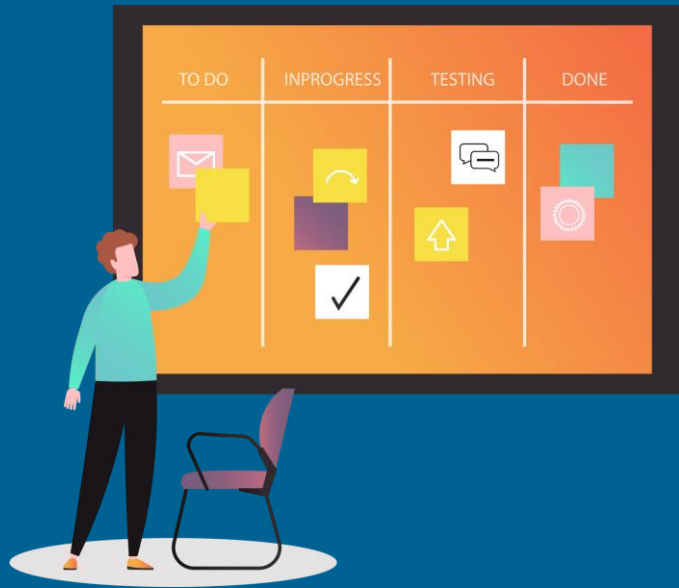
Vlastnosti agilní komunikace (2)

4. Sděluje jednoduše, jasně a stručně:

Agilní komunikátoři zjednodušují a shrnují a pomáhají svým čtenářům snadno a rychle pochopit základní informace.

5. Vše, co tým používá ke komunikaci, se stává součástí tohoto vyprávění!





Identifikace efektivních komunikačních vzorců

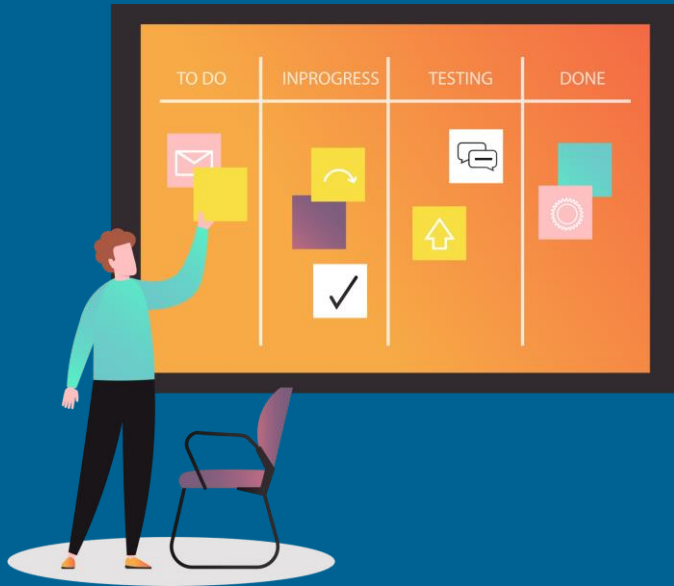
Prezentace jako hlavní nástroj komunikace

Ať už prezentujete úkoly nebo vysvětľujete výsledky úkolů, prezentace jsou často jedním z hlavních používaných kanálů.

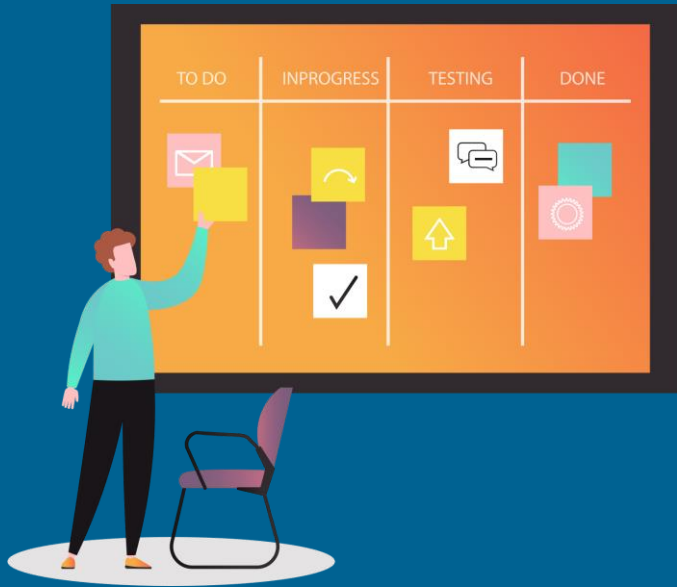
Agilní strategií, jak vytvořit efektivní prezentace, je odlišit ty, které jsou prezentovány ve třídě učitelem, od těch, které si žáci přečtou až doma.

To znamená:

- **Udržujte** své prezentace **jednoduché** (neberte je jako místo pro kopírování a vkládání dlouhých dokumentů).
- Dbejte na to, aby slova, která říkáte nahlas, doplňovala diapozitivy a aby diapozitivy ilustrovaly to, co říkáte nahlas.
- Prezentace se skládají ze dvou složek: z toho, co říkáte, a z toho, co ukazujete na obrazovce. Obě složky jsou vzájemně propojené. Psát prezentaci znamená přemýšlet o obou.

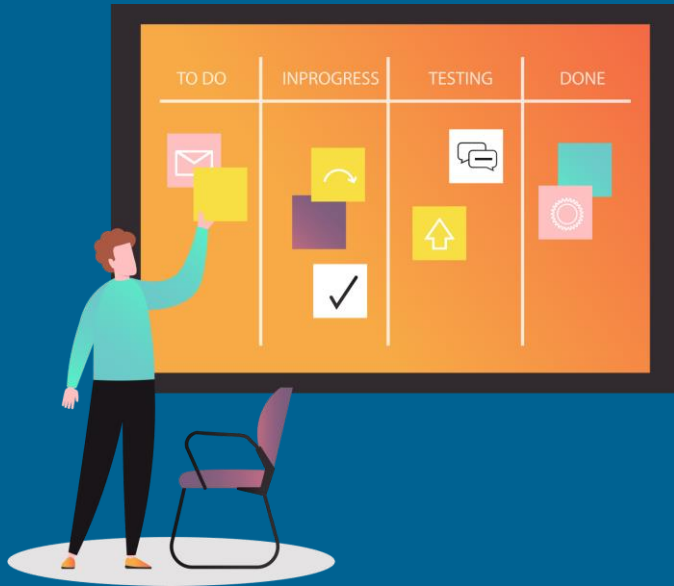


Prezentace jako hlavní nástroj komunikace (2)



- Je důležité zvážit **cíl** prezentace.
 - pokud chcete, aby lidé poslouchali, co říkáte, ujistěte se, že říkáte něco zajímavého, a dobře to ilustrujte diapozitivy, které jsou většinou tvořeny obrázky.
 - Pokud chcete, aby si lidé něco přečetli, poskytněte jim čitelný dokument (a řekněte jim, kde si ho mohou opatřit) - neumísťujte části dokumentu na velkou obrazovku a neočekávejte, že si je posluchači přečtou celé.

Prezentace jako hlavní nástroj komunikace (3)

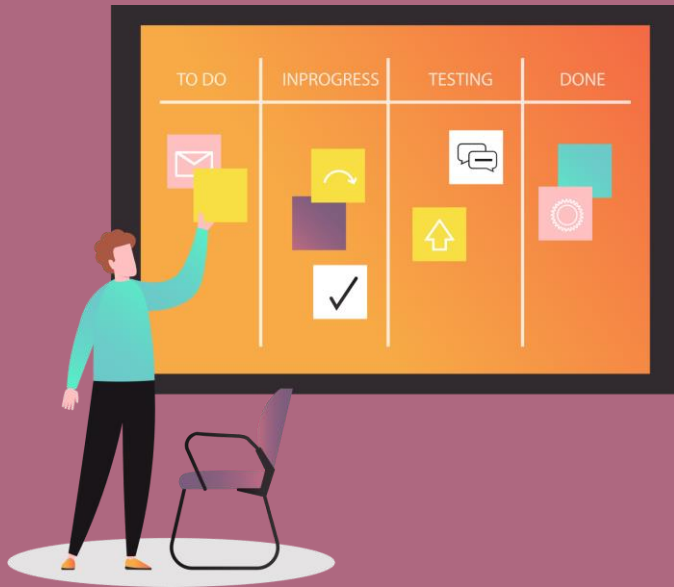


- Rozdělte komunikaci do různých částí.
 - **Návnada/lákadlo:** jde o základní informace, které chcete sdělit, a také o přesné sdělení, které chcete, aby příjemce dostal. Musí poskytnout dostatek informací a umožnit tak čtenáři, aby se rozhodl, zda konverzaci prohloubí a položí další otázky k tématu, nebo se prostě zastaví.
 - **Kontext:** všechny okolní informace související se zprávou.
 - **Podrobnosti:** Jakmile příjemce vaše zpráva zaujme, může si projít všechny podrobné informace, které chcete, aby se dozvěděl. Například: pokud je „návnada“ doručována prostřednictvím sdílených online dokumentů, lze k ní připojit podrobnosti.

Neverbální komunikace

Týmy se skládají z lidí s různými osobnostními rysy, a proto je nezbytné věnovat těmto **neverbálním** signálům velkou pozornost.

Musíme pozorovat **vzorce, které** jsou efektivní, a ty, které narušují spolupráci, abychom mohli přijmout nápravná opatření. Týmy by měly být školeny v tom, aby **respektovaly** názory ostatních, projevovaly **zájem o** konverzaci, věnovaly pozornost **gestům** a **všímalý si** způsobu, jakým se jednotlivci chovají v týmovém prostředí.

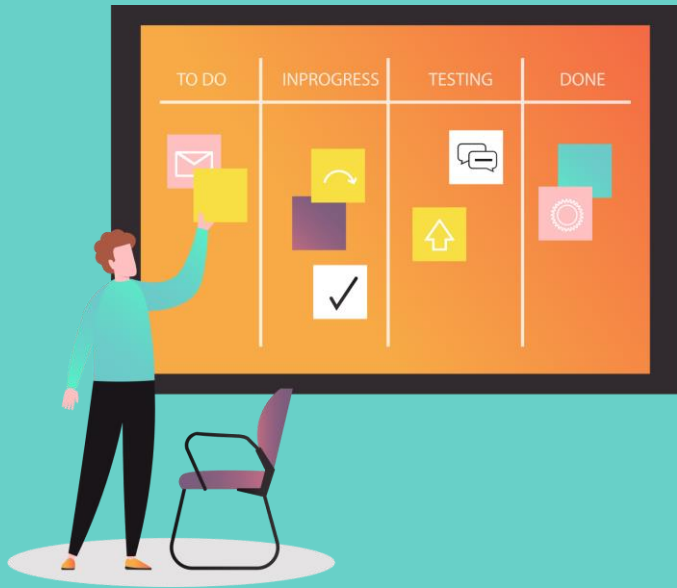


Stanovte jasná očekávání, cíle a termíny

Každý student by měl mít definovaná **očekávání**, **cíle** a **časový plán pro** splnění svého úkolu.

Existence těchto klíčových faktorů pomáhá řídit jejich práci a předcházet nejasnostem v odpovědnosti.

Pravidelně se s žáky **setkávejte**, abyste zjistili, jak si vedou, a řešili případné problémy, které by mohly být překážkou jejich pokroku. Přimějte je, aby převzali odpovědnost za své činy, a oceňte dobrou práci tím, že ji zviditelníte celé třídě. To vše přispívá k větší produktivitě týmu.



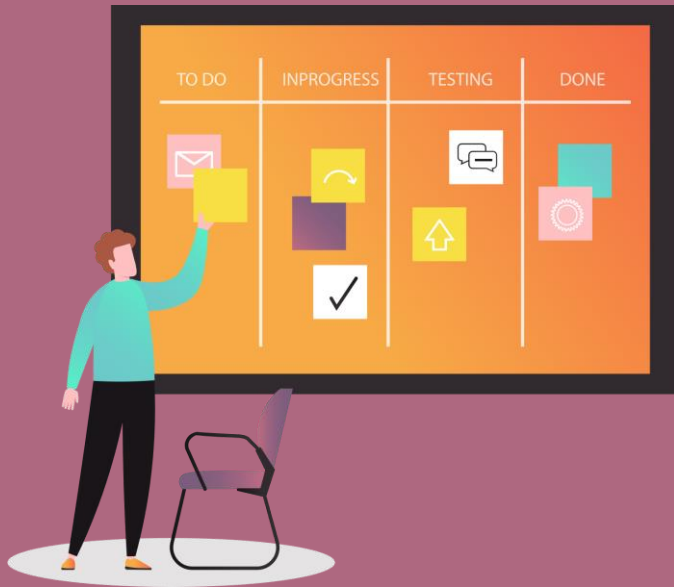
Vytvoření smyček zpětné vazby

Včasné sdělování zpětné vazby je pro úspěch agilního týmu klíčové. Toho lze dosáhnout dvěma způsoby:

Proaktivní zpětná vazba: V tomto případě si vyžádáte zpětnou vazbu od důvěryhodného kolegy nebo kolegyně o tom, jak jste si vedli při plnění určitého úkolu.

Může to být tak jednoduché, jako klást si otázky typu "Udělal jsem to správně?" nebo "Mohl jsem něco udělat lépe?".

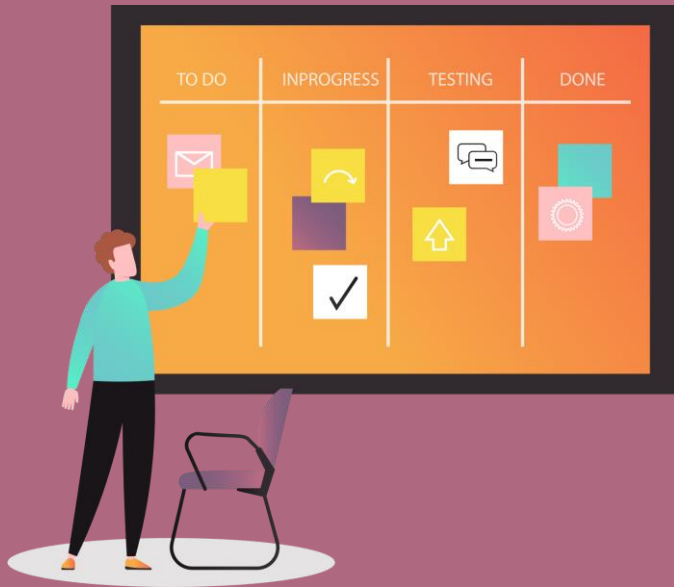
Pokud navíc úkoly vyžadují, aby studenti pracovali ve skupinách, jejich práci by usnadnily krátké a časté zpětné vazby, které by jim umožnily pokročit v dosahování cílů.



Vytvoření smyček zpětné vazby (2)

Reaktivní zpětná vazba: To je situace, kdy vám kolega nebo kolegyně poskytne zpětnou vazbu na základě něčeho, co jste udělali. Může to být zpětná vazba typu: "To, co jsi nám řekl, bylo skvělé, ale příště nám stačí slyšet X, Y a Z" nebo "Zdá se, že tento přístup funguje lépe. Co myslíte?"

Abychom zlepšili zpětnou vazbu týmu, musíme zajistit, aby se v rámci sprintů konaly retrospektivní schůzky, na kterých se bude diskutovat o tom, co se povedlo a co ne. O problémech, kterým týmy čelí, bychom měli otevřeně diskutovat a společně navrhnout jejich řešení. Ke každému diskutovanému řešení je třeba přiřadit jednotlivce z týmu, který bude úkol sledovat. To dává týmu pocit, že má nad věcí kontrolu a pomáhá všem být v obraze.



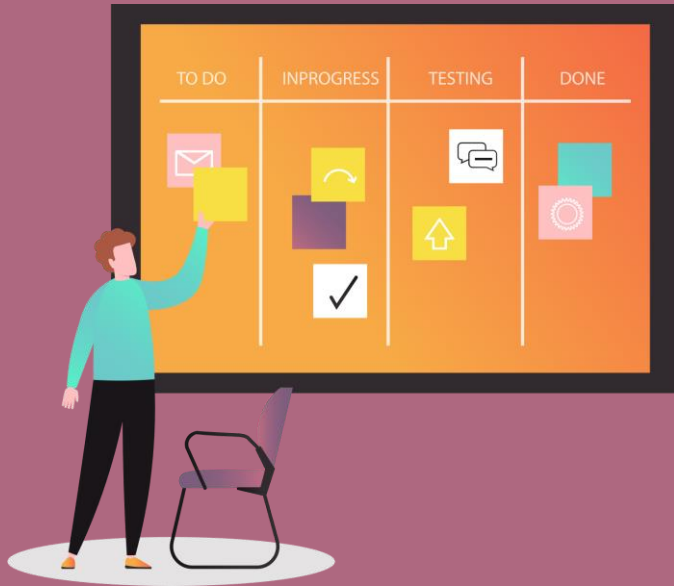
Vytvoření smyček zpětné vazby (3)

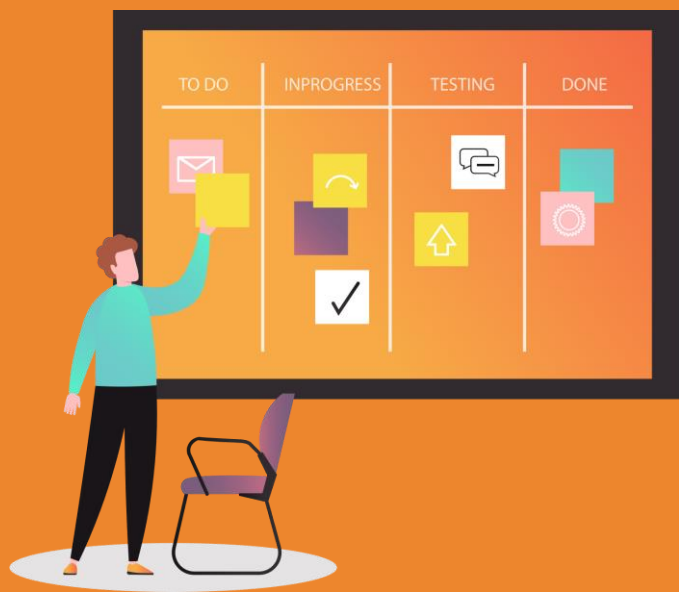
Digitální zpětná vazba:

- *zpětnou vazbu lze poskytovat osobně nebo na dálku prostřednictvím digitálních nástrojů.*

Učitelé mohou zapojit žáky do následujícího:

- *Průzkumy*
- *Zpětná vazba*
- *Přímé oslovení*
- *Videorozhovory*
- *Nahrávání obrazovky*
- *Živé dokumenty*





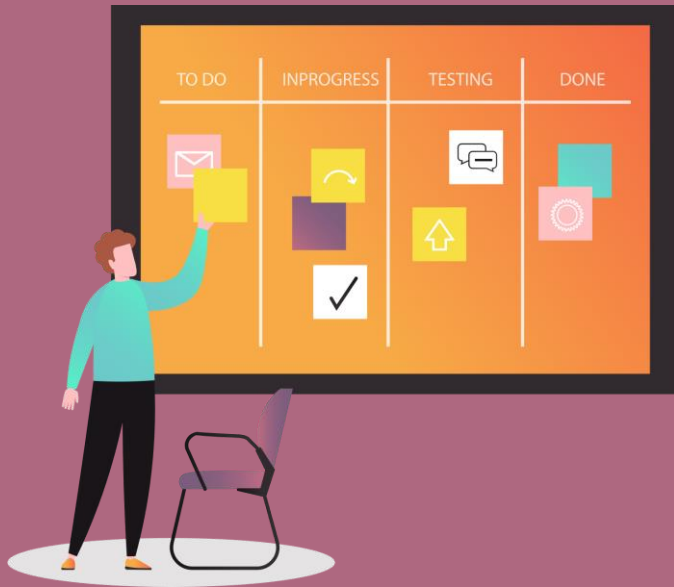
Osmotická komunikace

Při řízení nebo koordinaci studentských týmů by učitelé měli také nastavit základní informace, podle kterých si týmy mohou vybrat, kdy se aktivně zapojí.

K tomuto účelu slouží řada nástrojů, například online chaty, sdílené online dokumenty nebo online tabule.

Tyto nástroje jsou ještě užitečnější, pokud mohou studenti spolupracovat na svém úkolu na dálku a následně diskutovat o zpětné vazbě během školní výuky.

Utváření komunikaci podle potřeb uživatelů



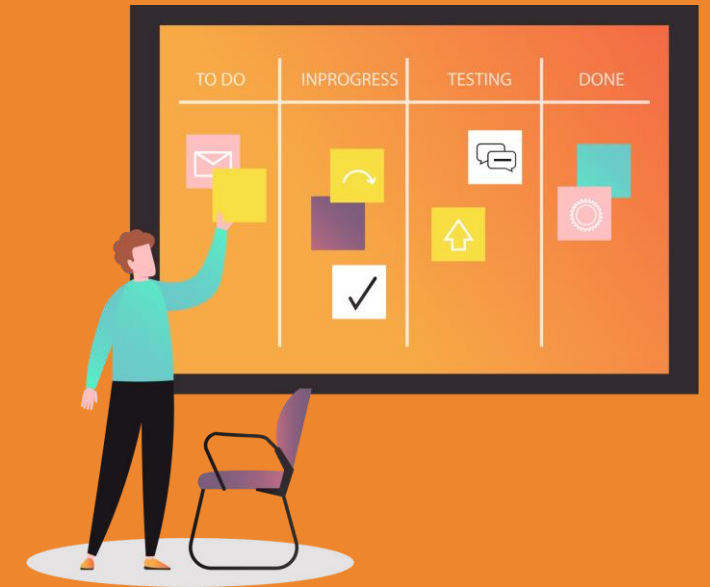
- Při komunikaci můžete zvolit **formální** nebo **neformální** způsob. Může záležet na příjemci zprávy nebo na kanálu, který používáte, ale důležité je, aby vaše sdělení bylo pochopeno. Při týmové práci nebo komunikaci se **studenty jsou neformální** styly komunikace často efektivnější!
- Pokud tedy máte na paměti cíle svého sdělení, čím více jej dokážete ztvárnit jako příběh, tím lépe bude sdělení pochopeno a vybaveno v paměti.

Odkazy

- Fowler, M., & Highsmith, J. (2001). The agile manifesto. Software development [Agilní manifest. Vývoj softwaru], 9(8), 28-35.
- Turnbull G. (2021). In McNichol A., Turcotte S., Turnbull G., Agile comms Handbook [Příručka agilní komunikace] (2021), *Use the Human Voice*, ISBN: 978-1-7399422-0-5.

Insert title

Insert subtitle



The project „Agile2Learn was financed with the support of the Erasmus+ Programme of the European Commission under the Grant No.: 2021-1-CZ01-KA220-VET-000025558

[Agile2learn.eu](https://agile2learn.eu)