

Информационный бюллетень



Выпуск №1 (43) 2023



Источник иллюстрация: <https://habr.com/ru/articles/528484/>

Ретроспективы в проектных командах: что это, зачем нужно и как эффективно провести

Мы подводим итоги во всех сферах жизни. Работа над проектами в организациях не является исключением. Но вот всегда ли этот процесс проходит правильно? Всегда ли заостряется внимание на положительных моментах работы над проектом?

Предлагаем вам рассмотреть формат ретроспективы проекта и подумать о возможностях его внедрения в практику работы вашей некоммерческой организации.

Ретроспектива проекта – собрание/встреча команды после завершения какого-либо проекта для того, чтобы подвести итоги, поделиться полученным опытом и составить планы на будущее. Это всегда очень важный шаг для развития организации, который направлен на повышении результативности проектов и мотивацию участников.

Проведение ретроспективы помогает:

- «закреть» проект эмоционально;
- увидеть процесс со стороны и понять, что нужно изменить;
- замотивировать участников на достижение будущих целей;
- незаметно перенимать знания у незаменимых специалистов;
- развивать участников команды;
- управлять улучшениями и изменениями;
- управлять знаниями, пополнять их;
- повышать мастерство сотрудников;

Никто не знает всей истории проекта. У каждого есть своя часть истории. Ретроспектива – это коллективный пересказ истории и поиск того, чему можно научиться из опыта. Это особенно ценный вклад в вашу работу по улучшению вашей производительности.

Главное в этом мероприятии, чтобы оно стало регулярным. Этот инструмент станет действительно мощным, если его хорошо организовать и управлять им.

Важным человеком в проведении ретроспективы проекта является ведущий (модератор). Можно привлечь внешнего модератора, либо команда проекта может делегировать роль ведущего кому-то из членов команды. Не рекомендуется, чтобы ведущим был руководитель организации или проекта. Также команда может практиковать и метод “эстафетной палочки”, когда ведущий меняется от ретроспективы к ретроспективе.

Что делает ведущий (модератор) на встрече?

- Помогает команде структурировать обсуждение
- Создает условия, при которых у участников есть возможность быть честными
- Внимательно следит, чтобы все участники проекта могли высказаться
- Помогает команде сформулировать выводы и не потерять важные инсайты и идеи

Модератор встречи ответственен за то, чтобы собрать полученные выводы и решения в документ, а потом передать всё руководителю проекта.

Ретроспективу можно проводить в конце проекта, в конце этапа проекта, как реакцию на неожиданные события. По продолжительности ретроспектива может занимать от 1 до нескольких дней (в конце проекта), от нескольких часов до дня (в конце этапа проекта). Чем больше участников, тем более продолжительным будет мероприятие.

Из дополнительных материалов понадобятся бумага для флипчарта, флипчарт, разноцветные стикеры и маркеры, скотч (для очного формата).



На подготовительном этапе важно определить цель ретроспективы. Цель должна ответить на вопрос: какую ценность мы должны получить, чтобы оправдать инвестицию времени?

Примерный список целей:

- как улучшить реализацию проектов?
- что в проекте было сделано хорошо?
- почему случались неудачи?
- как улучшить взаимоотношения в команде?

В общем виде план ретроспективы может быть следующим:

- Создайте среду
- Соберите информацию
- Сделайте выводы
- Решите что делать
- Завершите ретроспективу

Примерный план проведения ретроспективы проекта:

1 шаг: создание среды

Самое важное – заинтересовать участников команды. Погрузите их в контекст мероприятия, расскажите о целях и задачах встречи, планируемом результате. Создайте атмосферу, которая позволит участникам не бояться затрагивать чувствительные темы.

Основной тезис: вне зависимости от того, что мы обнаружим, мы понимаем, и мы уверены в том, что каждый старался работать в меру того, что ему на тот момент было известно, в меру своих способностей и умений, сообразно имевшимся ресурсам и сложившейся ситуации.

2 шаг: запишите, что повлияло на проект

Раздайте участникам команды цветные стикеры, маркеры и фломастеры. Они должны записать, что повлияло на этот проект из общественной и политической жизни, почему он стал именно таким. На это задание отводится 5-7 минут.

Попросите участников зачитать надписи на стикерах, наклейте на лист флипчарта, сгруппировав похожие идеи.

3 шаг: обсудите ключевых людей

Вырежьте из стикеров человечков и в группах из 4-5 человек обсудите ключевых людей, которые повлияли на проект. На стикерах можно написать имя и должность сотрудника или роль члена команды. На задание отводится 5-7 минут.

Обсудите это всей группой.

4 шаг: нарисуйте линию времени

Линия времени позволяет создать общую наглядную картину хода проекта. На большом листе бумаги нарисуйте линию времени, затем пусть участники команды отметят успешные периоды, переломные моменты и ключевые события работы. Можно записывать на цветных карточках и размещать на линии времени.

Завершите упражнение общим обсуждением и обменом впечатлениями.

5 шаг: зафиксируйте положительные и отрицательные моменты

Выдайте каждому участнику 7 стикеров одного цвета, где он укажет моменты работы над проектом, которые ему приятно вспоминать. Затем раздайте 7 стикеров другого цвета, на которых надо отметить, что их расстраивало в ходе проекта. Обсудите это всей командой.

6 шаг: подведите итоги

Подготовьте 2 листа флипчарта. На одном будут отмечены моменты, которые сработали хорошо в проекте. На втором пусть располагаются идеи, что следует делать иначе в будущем. Каждый участник должен выдвинуть по пять идей для первого и второго листа. Полученные результаты обсудите.

7 шаг: решите что делать

Переключите фокус на будущий проект или этап проекта. Определите приоритеты или создайте план действий.

Завершите ретроспективу сбором обратной связи от участников и узнайте, что дала им совместная работа, что было важно.

О чем стоит помнить:

- такой анализ надо проводить после каждого проекта;
- материалы бесед становятся ресурсом долговременного и постоянного обучения и корпоративных традиций;
- это самый рабочий способ создания корпоративной базы знаний;
- хороший способ создать рабочую команду с общим фокусом;
- ретроспектива проекта помогает вовлекать и мотивировать;
- и еще она фокусирует на процессе командного взаимодействия.

Выводы

1. **Если ещё не пробовали проведение встреч после проектов — рекомендуем провести.** Встретиться с командой, обсудить проект, полученный опыт, поблагодарить друг друга за успехи, но и обсудить неудачи, вопросы, чтобы спланировать изменения.
2. **Классно, если встречу проведёт модератор — человек, который не был включён в проект и который обладает компетенциями коуча или фасилитатора.** Модератор структурирует беседу, зафиксирует важные выводы и назначит ответственных, чтобы идеи и решения не потерялись.
3. **Если вы проводите ретроспективы постоянно, подумайте о системной работе с накопившимися выводами.** Регулярная работа с выводами может привести к вдохновляющим инсайтам.

При подготовке использованы материалы:

<https://habr.com/ru/articles/528484/>

<https://donskih.ru/2016/09/retrospektiva-proekta/>

<http://www.retrospectives.com/>

Информационный бюллетень №1 (43) 2023 подготовлен МОО ЦРТ «Сотрудничество» в рамках проекта «Сила сообществ», реализуемого с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов
Наш адрес: 660075, г.Красноярск, ул.Маерчака, 3, офис 210, тел.: (391)241-70-16, эл.почта: kccp@kccp.ru ,
<https://kccp.ru> , ВКонтакте: https://vk.com/sotrudnichestvo_krsk

