

Nástroje pro plánování a komunikaci v týmu

Efektivní plánování a komunikace v týmu jsou samozřejmě důležité nejen při práci z domova. Když však nemáte možnost rychle si zjistit potřebnou informaci, stávají se nástroje, které nám s organizací práce pomohou, téměř nezbytnou pomůckou. Pokud pracujete vzdáleně, potřebujete si vše pečlivě naplánovat a organizovat tak, abyste věděli, jaké úkoly na vás čekají, v jakém jsou stádiu řešení a kdo na nich s vámi pracuje.

Tip: Většina IT nástrojů má na svých stránkách či na YouTube videa a webináře, z nichž se dozvíte, jak tyto nástroje používat a jaké mají funkce. Právě videa jsou nejlepším prostředkem pro pochopení funkce daného nástroje v případě, že vám jeho fungování nemůže vysvětlit někdo z vašich kolegů či známých.

Atlassian Trello

[Trello](#)

Trello je jednoduchý a intuitivní nástroj. Umožňuje organizovat práci pomocí nástěnek, které si uživatelé vytvářejí k jednotlivým projektům. Na nástěnky se vkládají úkoly a ty můžete různě posouvat podle toho, v jaké fázi plnění se úkol nachází. Uživatelé zde také mohou sdílet dokumenty, stanovovat si termíny dokončení úkolů a zadat, koho se daný úkol týká. Upozornění o nových aktivitách pak chodí uživateli na zadaný e-mail. Kromě toho Trello zvládne spolupracovat s Google Diskem, Evernote či Dropboxem.

V roce 2017 koupila Trello společnost Atlassian. Základní verze je zdarma, nicméně se v ní dá vytvořit maximálně 10 nástěnek v jednom týmovém prostředí. Při osobním používání je počet nástěnek neomezený.

Metoda Kaban

Trello vychází z metody Kaban, což je metoda sloužící k vizualizaci pracovních procesů. K této vizualizaci se dá použít i tabule nebo nástěnka, na níž jsou vizuálně zachyceny všechny fáze pracovního procesu: TO DO (co je třeba udělat), DOING (rozpracované úkoly), DONE (dokončené úkoly).

Výhody

- Intuitivní nástroj, jednoduché ovládání
- Vytváření nástěnek k úkolům, sledování plnění úkolů

Nevýhody

- Maximálně 10 nástěnek v jednom týmovém prostředí u verze zdarma

Platformy: web, Windows, mac OS, Android app, iOS app

Basecamp

[Basecamp: Project Management & Team Communication Software](#)

Basecamp je poměrně komplexní nástroj s řadou funkcí. Slouží k organizaci práce a spolupráci na projektech. Umožňuje přiřazovat uživatelům úkoly (vytvářet to-do listy) a sledovat jejich plnění, vést skupinové diskuze, sdílet soubory a dávat k nim zpětnou vazbu. Pokud si nejste jistí, zda je pro vás Basecamp tím pravým řešením, můžete si ho zdarma vyzkoušet. Po uplynutí zkušební verze se sami rozhodnete, zda přejdete k té placené.

Výhody

- Robustní nástroj s řadou funkcí

Nevýhody

- Může chvíli trvat, než se s ním naučíte pracovat
- Zadarmo je pouze zkušební verze

Platformy: Microsoft Windows, Mac OS, iOS app, Android app, web

Tipy z případových studií:

Basecamp používají ve firmě Scio. Jeden z vedoucích pracovníků se k tomuto nástroji vyjádřil následovně:

„Před rokem jsme zavedli Basecamp... ten mi vyhovuje... Ten používáme na hromadnou komunikaci. Předtím jsme měli mailing list a na intranetu možnost vkládat příspěvky, ale ten Basecamp je mnohem flexibilnější. Dá se tam víc věcí vkládat, nahrávat, můžete tam dát ukázková videa, screenshoty... Máme například nějaké externí spolupracovníky a pokud bychom byli jen vázáni na mail, tak by to bylo velmi složité. To bych musel pořád uvažovat 'ještě do konverzace musím přidat tohohle a tohohle člověka'... Ted' máme na Basecampu tým, který se jmenuje Pobřežní provoz, což jsou provozní informace kanceláře, které nejsou citlivé. Takže těm lidem, kterým chci, aby to dostávali, pošlu odkaz na tuto skupinu... Pak jim chodí upozornění na mail nebo na mobil, když se tam něco přidá.“

Tomáš, vedoucí pracovník/patron

„Tam máme skupinu (pozn. na Basecampu) a tam jim napíšu každé pondělí takový plán na celý týden, co mají dělat. Takže je tam takový to-do list a tam odškrťávají, co mají v týmu udělat za tu danou směnu... Úkoly si mezi sebou rozhodí individuálně tak, že se během dne domlouvají, například v chatu na Basecampu... Předtím jsem všem psala maily, tohle se mi líbí víc, protože to mám všechno pokupě a je to takový interaktivní, oni vidí nějaké dokumenty.“

Eva, vedoucí call centra / marketing

Freelo

[Aplikace pro řízení projektů a úkolů](#)

Pokud byste raději pracovali s nějakým českým nástrojem, pak je Freelo ta správná volba. Jedná se o jakousi českou alternativu k Basecampu. Základní verze pro dva aktivní projekty a dva uživatele je zdarma, ostatní verze jsou zpoplatněné.

Výhody

- Český nástroj (v češtině)
- Intuitivní prostředí

Nevýhody

- Zdarma pouze verze pro dva projekty a dva uživatele

Platformy: web, Microsoft Windows, Mac OS, iOS app, Android app

Tipy z případových studií:

Freelo je nejvíce využívaným nástrojem ve firmě, které ho vyvinula (Freelo).

„K asynchronní komunikaci okolo všech úkolů a projektů používáme Freelo. Víme, na čem kdo zrovna pracoval, kolik času mu to zabralo a jaký je výsledek.“

Jan, spoluzakladatel firmy

Freelo má řadu funkcí. Jeden ze zakladatelů firmy vyzdvihl například tyto:

- Přehled úkolů na vstupní stránce a přiřazování řešitele k úkolům
- Zadávání složitějších úkolů pomocí nahrávání obrazovky
- Vytváření šablon pro úkoly, které se často opakují

Doodle

[Doodle](#)

Dohodnout se na nějakém konkrétním termínu určité události či schůzky může být někdy náročné, a to zejména pokud pracujete z domova a nemůžete možnosti prodiskutovat osobně. Navíc je pravděpodobné, že každý účastník bude mít jiné časové možnosti. Pomocí aplikace Doodle si vytvoříte přehledné hlasování, v němž jednoduše zjistíte, který termín všem vyhovuje. Základní verze je zdarma.

Výhody

- Přehledné hlasování o termínech, které všem vyhovují

Nevýhody

- Možnost synchronizace s kalendářem až od placené verze

- Velmi jednoduché ovládání
- Propojení se Zoomem, Microsoft Teams, G Suit:
<https://doodle.com/en/integrations/>

Platformy: web, iOS app, Android app

Slack

[Slack: Where work happens](#)

Slack byl vytvořen s cílem nahradit e-mailovou komunikaci, kterou jeho tvůrci považují za zastaralou. Místo inboxů a emailů posílaných mezi jedinci jsou zprávy rozdělené do kanálů věnovaných určitým tématům. Tyto kanály fungují napříč týmem a umožňují tak uživatelům společnou práci na projektech. Zároveň se dá Slack využít i na videohovory, skupinový chat i na soukromé zprávy a posílání dokumentů. Slack má i některé zábavné funkce, například si zde můžete nahrát vlastní emotikony. Ceny jsou odstupňované podle velikosti týmů, přičemž pro malé týmy je Slack zdarma.

Výhody

- Integrace s širokým spektrem nástrojů a služeb
- Rozdělení zpráv do soukromých i veřejných kanálů

Nevýhody

- U verze zdarma je omezené množství zpráv, které lze poslat a uchovat

Platformy: Windows, macOS, Linux, iOS app, Android app, Windows Phone

Tipy z případových studií:

Firma Avast používá Slack k udržení komunikace a sociálních vazeb napříč firmou:

„Slack používáme ke komunikaci napříč firmou, nedokážu si představit, že jsem ve firmě, kde není Slack, tam je veškerá komunikace, víte, co se děje... Já jsem sice doma, ale mám přehled o tom, co se děje ve firmě, protože se to řeší na Slacku, na různých kanálech různé věci, které mě zajímají, a zároveň tam vznikají různé komunity, tady byl ten Bike to work, někdo se zajímá o hudbu a už se tam lidé se stejnými zájmy propojují.“

Martina, HR