

96 可视化示例

伟大的团队如何可视化他们的工作



此书PDF电子版从LeanPub购买和下载
<http://leanpub.com/agiletoolbox-visualizationexamples>

实体纸质书可在网上书店购买，
例如，亚马逊

这本书有一个附带的网站
<http://visualizationexamples.com/>

如果你愿意，可以在Facebook上给这本书点赞：
<http://www.facebook.com/visualizationexamples>

敏捷教练的工具箱 可视化示例 伟大的团队如何可视化他们的工作 1.01版

© 2015 Jimmy Janlén
ISBN 978-91-88063-11-3
插图: Jimmy Janlén
印刷: Bergs grafiska, 斯德哥尔摩, 2015
出版: Crisp 出版社

欢迎

本书提供了大量可视化示例，用于改善团队协作和沟通，塑造团队行为。它是为在敏捷软件开发环境中工作的人员和团队而编写的。

书中的内容仅描述了示例。没有其他特别的。没有深入的理论解释。没有关于敏捷或Scrum的解释。没有提到游戏化。没有讨论大脑如何解释视觉输入或我们的行为如何受到视觉信息的影响。这些内容有其他书籍来介绍

如果某一页的上角有个箭头 (➡)，该页有相关博客或文章提供更多内容。内容链接可在“更多信息”页找到。

如果某一页有个心形 (❤)，则表示该页内容要归功于某个人或某个团队。他们会在“灵感来源”页列出来。

本书中的例子也许会被认为是最佳和唯一的做法。当然，事实并非如此。这些例子不是最佳做法。它们只是建议。你需要根据团队的背景和需求做调整。

这本书不需要从头读到尾，浏览即可。可以来回翻阅。可以选择你喜欢的读。你可以以任何你觉得有用的方式整合不同观点。可以进行实验和评估。也可以进化改进或扔掉。

玩的开心！



内容

介绍

欢迎!

p 3

劲爆的部分

示例

p 7 - 104

附录...

但是，嘿，如果...

p 105

示例索引

p 106 - 108

更多信息

p 109

灵感来源

p 110 -112

阅读提示

p 113

致谢

p 114 - 115

更多关于Jimmy Janlén

p 117

你自己的例子

p 118 - 121

关于作者

p 123

一般性建议



可访问 – 把可视化墙放置在团队所在区域。你希望房间内的每个人都能轻松看到它。



简易 – 可视化墙要易于更新。如果更新太麻烦，可视化墙可能会逐渐失去作用。如果你怀疑它不是最新的，你将不会再相信它。如果你不相信它，你更新的频率会更低。



干净 – 如果你设计墙的时候倾注了爱和关心，你可能会更加尊重它，并希望继续保持它的整洁。不要玩疯了，谨慎选择可视化的组件。



核心流程 – 设计正常情况和核心流程。根据要更改的行为选择其他组件。处理异常。



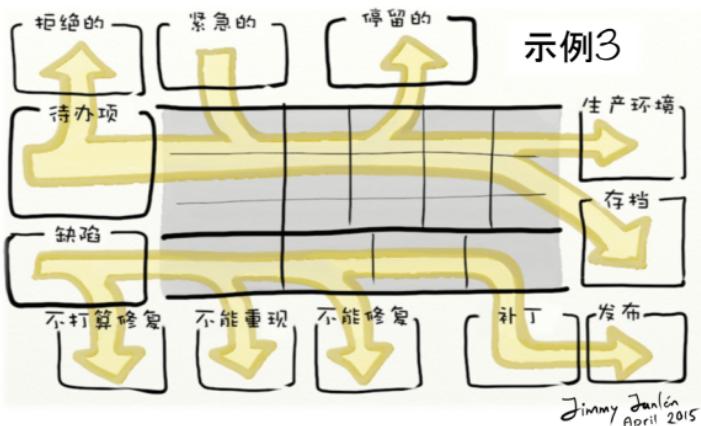
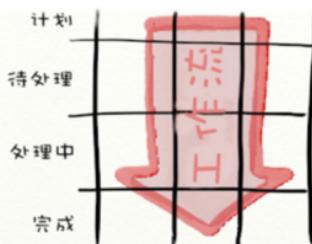
评估 – 你的可视化墙是有生命的。定期评估每个组件的价值和设计。改善，调整或放弃。

可视化你的工作流

示例1



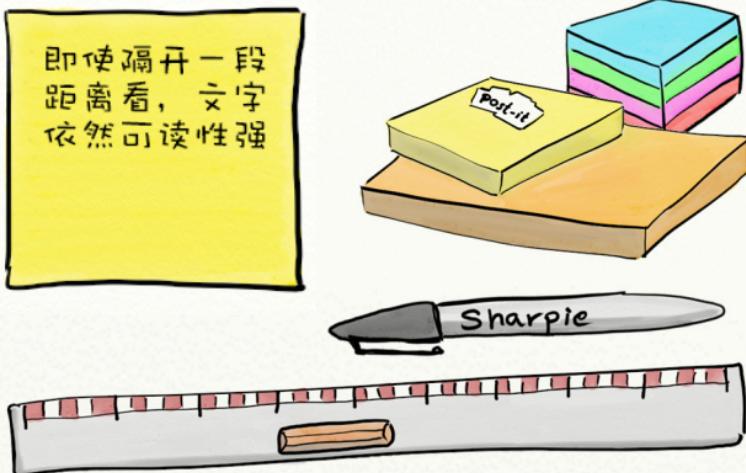
示例2



用框，线，行和列来**描述**你的工作流程以及哪些说明了流程与流程之间的过渡。用便签纸来描述工作流中需要完成的工作项。

具体怎么做无所谓对错，只要你不断尝试直到找到一个合适的视角展示工作流，这个视角有助于你了解进度，互相协作，做计划，做预测，并且展示瓶颈。

提示



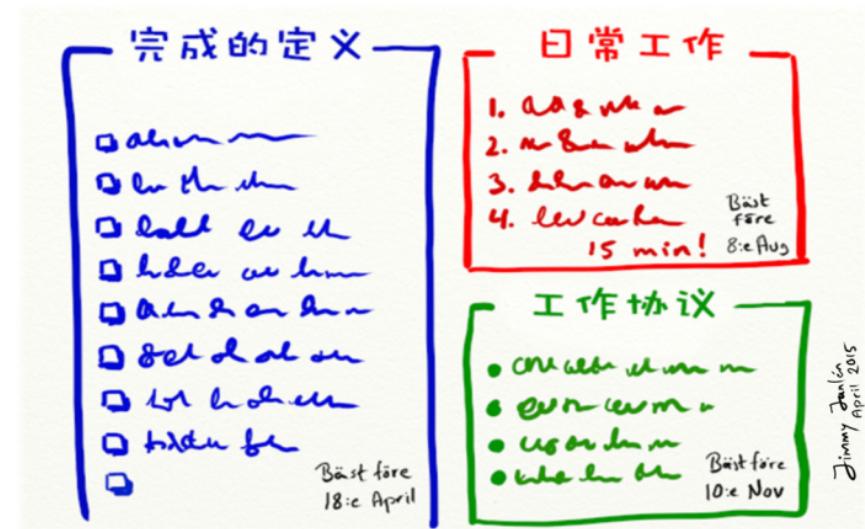
Jimmy Janlén
April 2015

使用**合适的笔**写便签纸，比普通铅笔更粗（如记号笔，百乐签字笔或之类的）。字不要写太小，需要距离几米外的也能看清。如果只用大写字母，字体自然变大，看起来更容易。

购买**适当的便签纸**。不要买廉价的假货。尺寸和颜色要多样。我推荐超级粘性的便签纸和Stattys（一个特定品牌的便签纸）。

为了更容易在白板上画直线，配一把**大尺子**。

可视化你的规则



让你的政策，日常工作内容，工作协议和规则明确可见。
创建海报或从白板墙划出一块给规则专用。

规则明确可见促使你在团队中达成共识。它还为你讨论如何改善工作方式提供了具体的参考。

每个规则还应该有一个**到期日**（未来3-6个月）。规则到期后，要审查该规则！有意识地决定是否要继续保留，修改或放弃它。

还有一个诀窍是不加底线框，并在最后加一个空白列表符号，表明接下来还会有更多内容。

头像

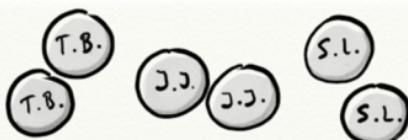
示例 1



示例 2



示例 3



示例 4



Jimmy Janlén
April 2015

使用**头像**来可视化谁正在处理哪个任务。如果你正在处理一个任务，请将你的头像放在该任务上。最简单的版本是在小的**便签纸**上写上名字。还有更精细的方法，例如在圆形**磁铁**上写下名字首字母。但更有趣的是用团队成员的**照片**。虽然我不太理解，但许多团队都喜欢人物角色，比如南方公园的人物或漫画。最起码应该**写上真实姓名**，这样新的团队成员不必猜谁是Boba Fett，谁是Darth Vader。
(Boba Fett, Darth Vader都是星球大战中的人物)

使用**粘胶**或者**磁铁**把它们粘在板上。

图例

图例

便签纸



图标



注意

下次站会
待解决问题

进程天数

Jimmy Janlén
April 2015

团队喜欢并且持续使用的可视化，即使是好的可视化，久而久之也会随着团队向其添加越来越多的信息，而变得越来越复杂。

为了让新团队成员和好奇的同事更容易理解 - 提供一个图例来解释颜色，图标和符号。

收件箱

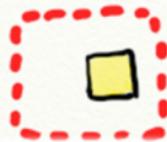


收件箱

故事

任务

进行中



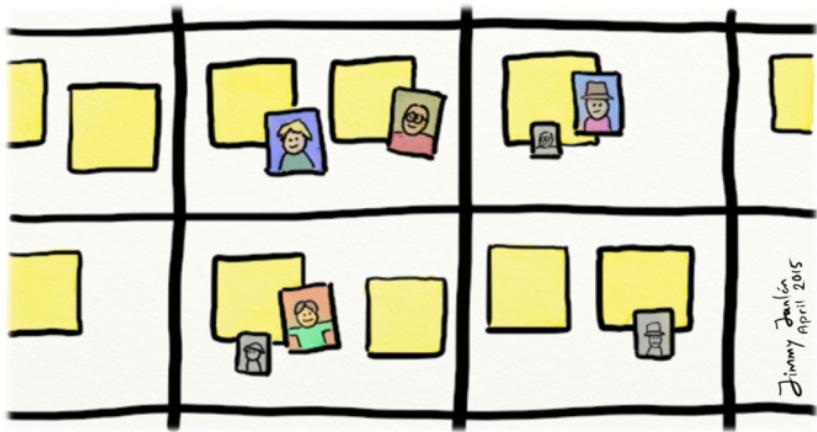
Jimmy Janlén
April 2015

有创意的团队成员经常添加额外任务？团队外的人员或经理向团队内某些成员寻求帮助而在冲刺中添加任务，这种情况让你深受其扰？对冲刺目标的关注因此受到干扰？那就添加**收件箱**规则吧！

规则：新任务不要添加到计划或执行列，它们必须放在收件箱中。在接下来的站会中，由整个团队来决定是否应该完成某一任务，即它是否有价值，是否与冲刺的目标保持一致。如果团队决定现在不是完成该任务的时候，那它会被放入产品待办事项或垃圾箱。

每日站立结束时，每个收件箱应为空。

两个头像 - 一个大，一个小



每个团队成员都有两个头像，大的是彩色印刷的，小的是灰度印刷的。

它们标记了团队成员当前正在处理哪些任务。大的头像表示团队成员**主要关注点**所在。当主要任务被阻碍时，较小的灰色头像表示谁**正在帮助**扫清障碍。

每个团队成员只允许有这两个头像。如果该团队成员想要开始第三项任务，他/她需要完成当前任务中的任何一项，或者将当前任务中的一项放入停车场(Parking lot)或将其移至进行中或计划列。

如果你目前每个团队成员只有一个头像，请忽略此示例。你做的很好 :-)

演示前数天

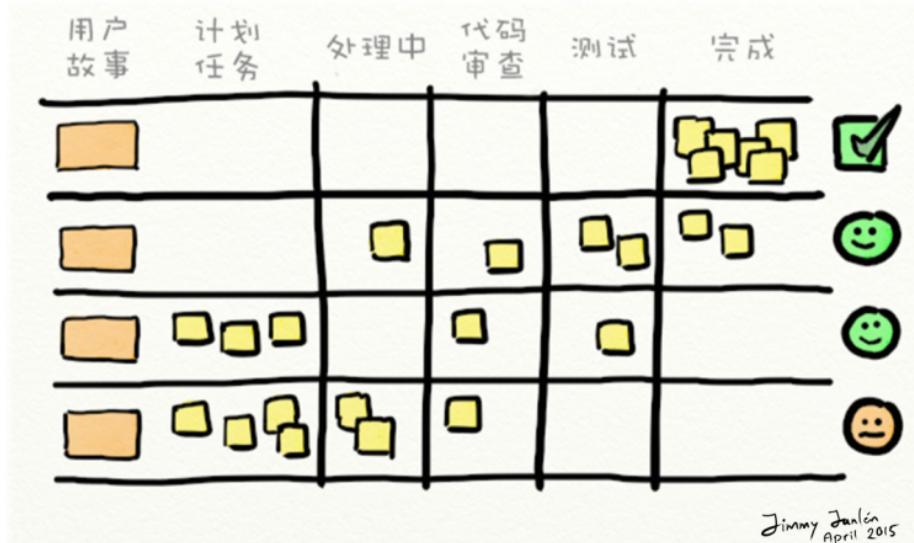


距离演示天数是个简单的**下次演示前的倒计时**. 其目的是提高意识,并帮助团队记住计划和准备演示。同时也提高了每个人的**期望**.

它只是显示离演示还有多少天。最后一个写着“今天下午2点”(或类似)。

最好把它放在一个显而易见的地方,如咖啡机或厕所旁边。没错,像这种要动手的活需要人手动更新。这可能是一件好事,因为这样它可以提醒团队,这一天即将到来。

信心笑脸



这是对冲刺(Sprint)燃尽强有力的替代或补充。

在每次每日站会结束时,团队都会问自己;**我们有多少信心能够在冲刺结束时完成每个用户故事**。信心笑脸代表了答案。

团队快速浏览每个泳道/用户故事,并且更新**“信心笑脸”**的颜色。当有意见分歧时,以最悲观的意见作为结论。

信心笑脸(继续)



快乐 / 绿色笑脸 = 在这个冲刺结束，
我们很有信心将能够完成这个故事。



紧张 / 橙色笑脸 = 我们可能无法完成
这个故事。



悲伤 / 红色笑脸 = 我们不可能完成这
个故事。

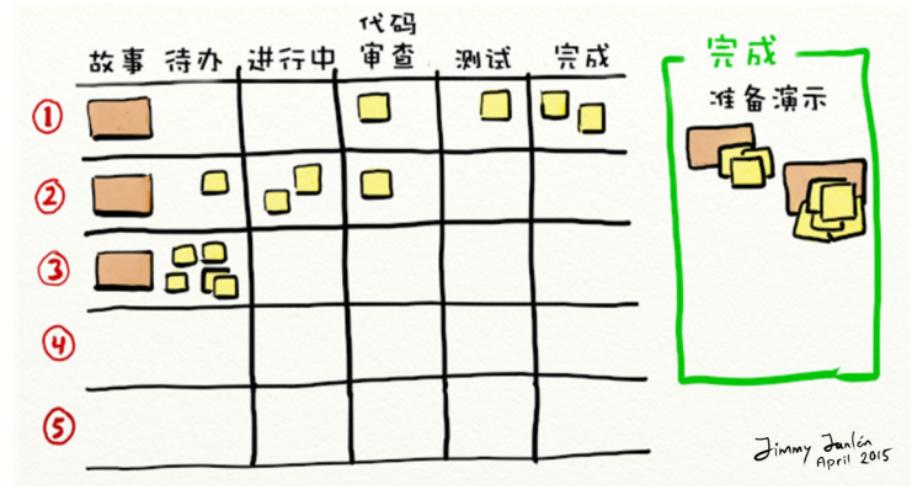


绿色复选框 = 用户故事已完成。

当笑脸移动(从绿色到橙色,或从橙色到红色)时,团队需要抓住机会讨论他们需要做什么,如何提供帮助,以及是否需要向产品所有者和利益相关者发出预测变化的警报。

信心笑脸也为团队外其他人提供了团队冲刺进度的一种即时简单的概述。

泳道优先级

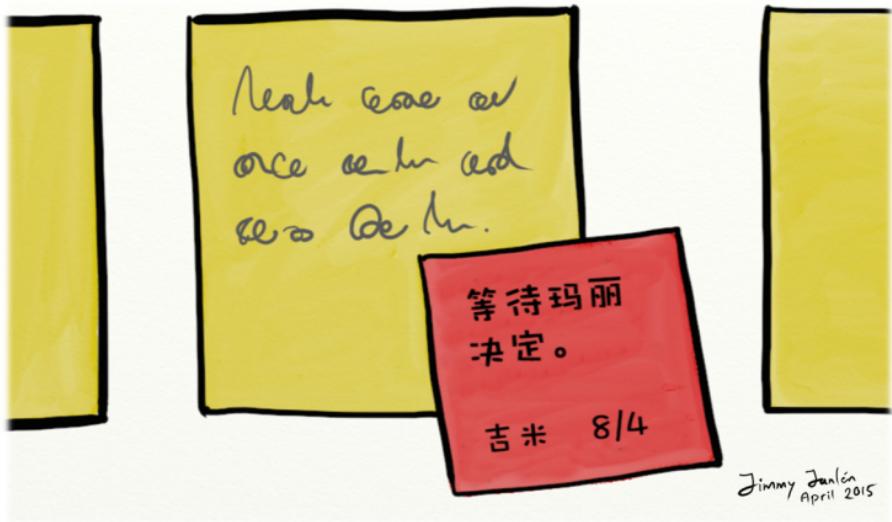


这更像是一个流程/工作协议提示,而不是一种可视化提示。

作为一个团队,为了更高效地工作,需要在完成故事而非开始新故事方面进行更多的协作—**同意按优先级齐力完成故事**。将优先级最高的故事放在顶部,然后根据优先级对其余故事进行排序。

故事完成后,将其移至“完成/准备演示”区域。这将留下一个空的泳道。有些团队会将其他便签纸向上移动一个泳道,以填补空白。

阻碍注释



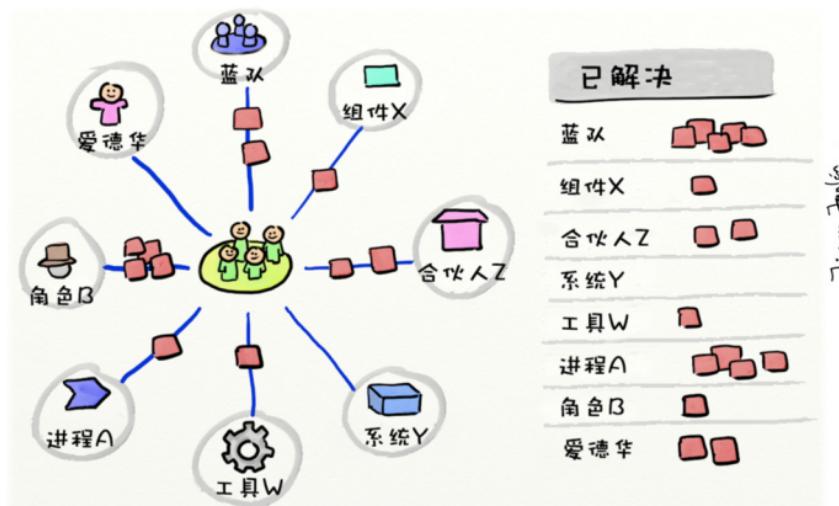
Jimmy Janlén
April 2015

如果由于某些原因,你在处理某个任务时受阻,停滞不前,
- 在该任务顶部添加**红色的阻碍注释**。这样每个人都知道原因,也提醒你事后跟进。

每日站立时查看有哪些阻碍,并讨论如何处理和解决每个阻碍。

这个描述清晰地说明你因为什么被阻碍了,你要等谁(以及为什么要等),或者具体问题是什么。为了表达得更清楚,在便利贴的一角写上你自己的名字及和开始受阻的时间。

依赖蜘蛛网



以你的团队为中心画一张蜘蛛网图。在你的团队周围，画出你的**依赖源**，这些依赖有时候会阻碍你的进展，或者强迫你等待某种回应。在蜘蛛的腿上，你不断地添加注释，描述你当前如何被阻塞或依赖于该源。

阻碍解决后，将注释条移动到“已解决”区域。做回顾时，抓取最常见依赖来源的便签纸，并且分析你能做些什么来减少或最小化这些依赖的痛苦和频率。为了确保你不会为了团队的方便而进行局部优化，将其他团队或个人也纳入讨论。

这个工具用于跨公司（和发布火车）的回顾活动也很不错。