

<<敏捷回顾>>

图书基本信息

书名：<<敏捷回顾>>

13位ISBN编号：9787121181283

10位ISBN编号：7121181282

出版时间：2012-9

出版时间：电子工业出版社

作者：（美）德比，（美）拉森 著，周全等 译

页数：188

字数：136000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<敏捷回顾>>

### 内容概要

《敏捷回顾：团队从优秀到卓越之道》结合实际案例，深入阐述了敏捷回顾的基本理论和可操作性的工具、方法及流程，以帮助团队在每个迭代中检查在项目中哪些事情做得对、哪些事情做得有问题，快速地准确定位，制定解决方案，从而使团队成员不断提升解决冲突的技能和信心，不断改进，提升工作效率。

这是一本所有团队领导、引导员以及致力于提升团队应对能力、学习能力和执行能力的人士的必读本。

<<敏捷回顾>>

作者简介

作者：（美国）埃斯特·德比（Esther Derby）（美国）黛安娜·拉森（Diana Larsen）译者：周全 冯左鸣 拓志祥 李丽森

## <<敏捷回顾>>

### 书籍目录

#### 引言

#### 第1章 帮助团队检视与调整

##### 1.1 预设会议基调

##### 1.2 收集数据

##### 1.3 激发灵感

##### 1.4 决定做什么

##### 1.5 检视会总结收尾

#### 第2章 为团队量身定做回顾检视会

##### 2.1 了解历史和环境

##### 2.2 制定回顾检视会目标

##### 2.3 确定会议时间长度

##### 2.4 拟订回顾检视会的框架

##### 2.5 选择活动

#### 第3章 主持回顾检视会

##### 3.1 活动管理

##### 3.2 掌握小组活动的动态

##### 3.3 管理时间

##### 3.4 管理你自己

##### 3.5 让你的技能再上一个台阶

#### 第4章 预设会议基调的活动

##### 4.1 签到

##### 4.2 聚焦与散焦

##### 4.3 ESVP

##### 4.4 工作协议

#### 第5章 收集数据的活动

##### 5.1 时间表

##### 5.2 三个5游戏

##### 5.3 颜色代码圆点

##### 5.4 愤怒—悲伤—高兴

##### 5.5 定位优势

##### 5.6 满意程度直方图

##### 5.7 团队雷达图

##### 5.8 挑选同义词

#### 第6章 激发灵感的活动

##### 6.1 头脑风暴/筛选

##### 6.2 力场分析法

##### 6.3 五个为什么

##### 6.4 鱼骨图

##### 6.5 模式和轮换

##### 6.6 用圆点贴进行优先级排序

##### 6.7 综合分析得出汇总报告

##### 6.8 寻找主题

##### 6.9 学习矩阵

#### 第7章 决定做什么的活动

##### 7.1 回顾规划游戏

<<敏捷回顾>>

7.2 SMART目标

7.3 问题圆圈

7.4 简短主题

第8章 检视会总结收尾的活动

8.1 +/-Delta

8.2 感谢

8.3 温度读数

8.4 帮助、阻碍、设想

8.5 时间投入/回报

## &lt;&lt;敏捷回顾&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：在谈完参与管理之后，下一个最常见的问题是违反工作协议和指责。这两个都会产生负面影响，因此你不能置若罔闻。

迟早会发生团队成员违反工作协议的情况，人类往往有好的意图但还是会落入旧的模式。

当这种情况发生的时候，你要提醒他们遵守工作协议。

如果你放任不管，其他人就会认为工作协议可有可无，不值得重视。

遵守工作协议，每个人都有监督的责任。

指责会触发团队成员之间的防范和反唇相讥，这是一个使士气消极下降的螺旋，这会破坏回顾检视会的氛围。

注意听有关“你”的言语（如“你把编译搞砸了”）和给别人贴标签的评论（如“你还不成熟”）。

两者都包含指责的成分，这会分散对真正问题的注意力，对回顾检视会的活动造成伤害。

鼓励用“我”的语言。

“我”语言以讲话者的观察和经验为中心，而不是给别人贴标签。

当你听到责备或批评某人的话时要进行干预，将话题引入正轨——关于内容。

这里有一个如何处理指责的例子：在平台扩展的回顾检视会中，有一名团队成员责备另一名同事毁掉了编译。

“要不是因为你的错误，我们现在早就完成目标了！”

“停一停！”

回顾检视会主持人说，“你可以以‘我’为主语再说一遍你的话吗？”

“没有达到目标让我很生气，因为修复这个编译非常麻烦。”

后来，大家才又继续关注编译方面更大的问题而不是去责怪某个人。

描述一下看到和听到的：“我听到了标签和‘你’。”

描述一下导致人们停下来检视自己所做事情的行为。

团体动态包括团队成员的互动和情绪。

你不需要对别人的情绪负责，但是作为回顾检视会主持人，你还有责任保证会议的成效。

这就要求你准备好处理情绪化的互动和情况。

大多数互动和情绪会帮助大家向前推进，但个别情况下会起反作用。

下面是一些需要小心的具有挑战性的动态和互动，该怎么办？

幸运的话，你应该不会在一次回顾检视会中碰到所有这些棘手的情况。

如果情绪爆发在你团队开会时候经常发生，那意味着有别的事情了。

回顾检视会并非万能，如果面临的问题超出了一般意义上的团队内部摩擦，请立刻联系人力资源部寻求帮助和指导。

如果人们把情绪憋在心里，往往会以奇怪的形式表现出来：当触及严肃的话题时他们哭，大声喊，使劲跺着脚跑出房间，歇斯底里地狂笑或者像小丑似的表演。

在你着手解决问题之前，注意自己的反应，你很容易将注意力放在安慰某个人身上而忽视了会议的目标和整个团队的需求。

在回顾检视会活动中，你的主要责任是与整个团队互动而不是照顾个人。

当然这不是说忽视个人的情绪，而是要以对个人和团体都有帮助的方式处理情绪问题。

## <<敏捷回顾>>

### 编辑推荐

《敏捷回顾:团队从优秀到卓越之道》是一本所有团队领导、引导员以及致力于提升团队应对能力、学习能力和执行能力的人士的必读本。

<<敏捷回顾>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>