

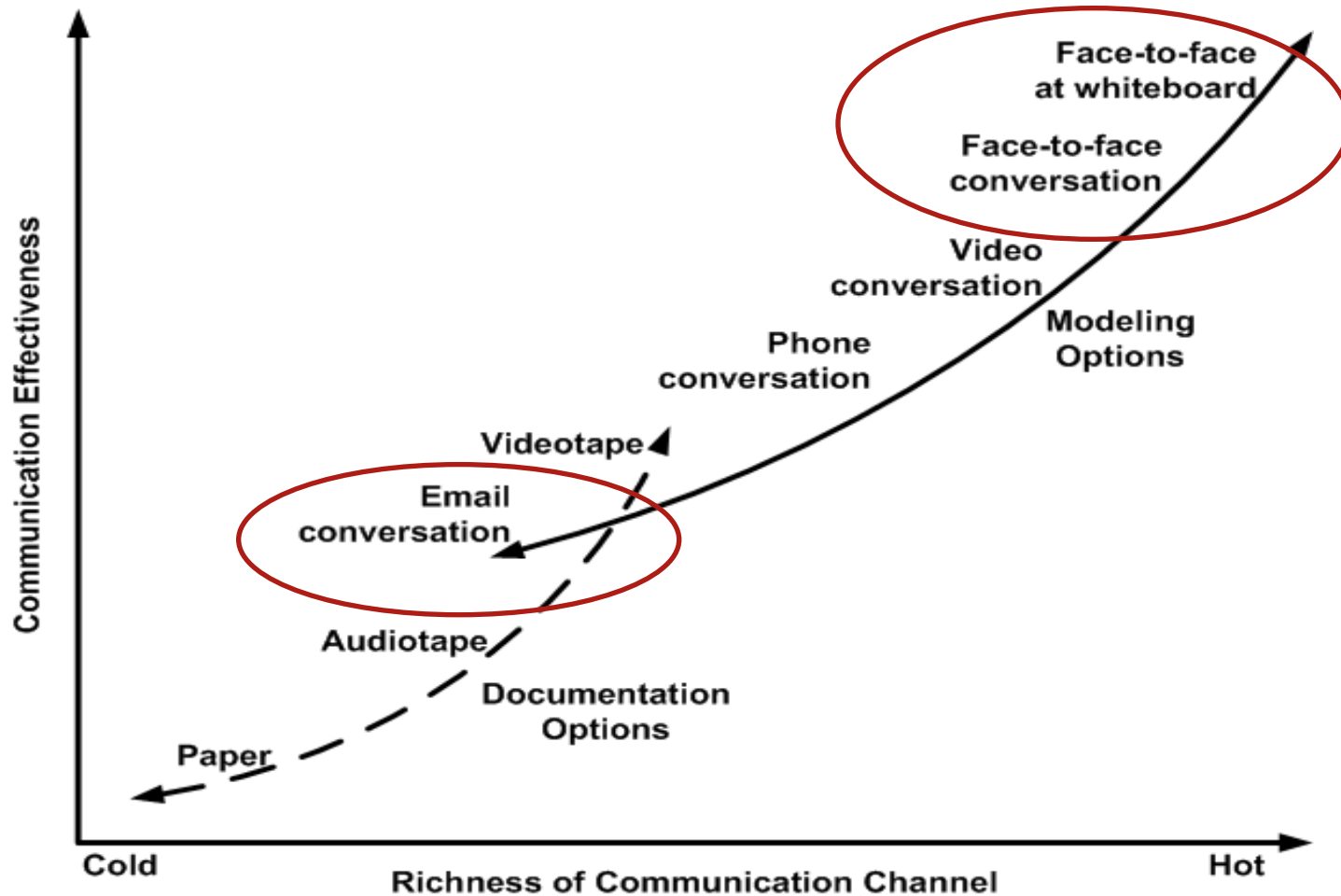
Communications: email and meetings



Profit from the Cloud

*based on Anna Severinko lecture

Communication Effectiveness



Copyright 2002-2005 Scott W. Ambler
Original Diagram Copyright 2002 Alistair Cockburn

Email



Email: Sender

Bad:

- From: apetrov@gmail.com
- From: AP apetrov@gmail.com
- From: Apetrov apetrov@gmail.com
- From: Megatron apetrov@gmail.com

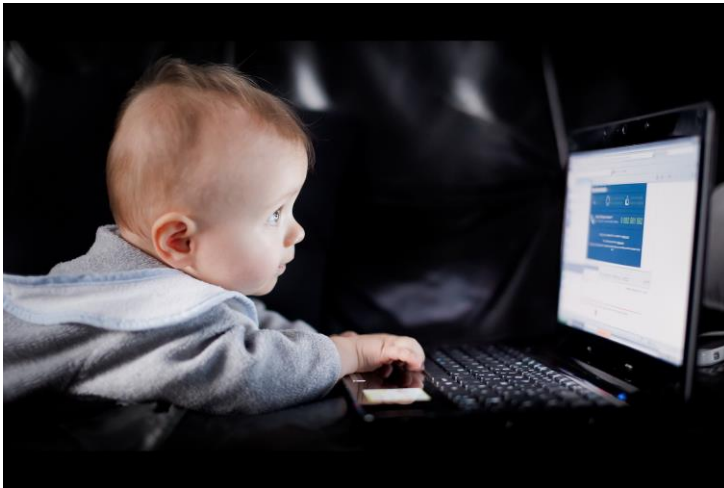
Good:

- From: Alexey Petrov <apetrov@gmail.com>

Email: Recipients

- **TO:** People from whom you **expect some actions** or at least reading your email till the end 😊
- **CC:** Usually just to keep them informed
- **BCC:** Rare cases

Email: what will be recipients interested in?



Email: what will be recipients interested in?

1. What is this all **about**?
2. What is required from **me**?
3. Is it **important**?
4. Is it **urgent**?

Email: Summary

Bad Examples:

- “We have problems. Please, heeeelp!!!” – **no clear message**
- Please, update users_guide.pdf, upgrade_guide.pdf, getting_started.pdf, troubleshooting.pdf,.... on <http://www.microsoft.com/office/2013/documentation> - **too long**
- Outdated documentation - **keywords to search by missing**
- “Office2013” – **again no clear message**

Suggested Formula: [Tag/Keyword] Action + Timeline

Good Example:

- “[Office2013] Update documentation on website by Nov, 22”

Email: Tags & Flags

Tags:

Widely used:

- **AR** = Action required
- **(J)FYI** = (Just) for your information
- **Urgent!!!**
- **ASAP** = as soon as possible

You can create your own tags and agree with your team. Ex: [**Attn**] = Attention

Outlook flags

- high importance
- low importance

!!! Don't use too often People won't read 100 urgent emails per day.

Email: Body

- Keep it **short** if possible
- If it is not possible:
 - Put **important** information in the **beginning**, other – end or links
 - Use **subtitles**
- WWW: Who + What + When
- Keep it simple

Email: Highlight & visualize

- Numbering
- Bullets
- **Color Formatting**
- Pictures/screenshots
- Graphs
- Tables

Файл Сообщение

Пропустить Нежелательные Удалить

Ответить Ответить всем Переслать Быстрые действия

builder
Руководителю
Сообщение эле...

Переместить

Правила OneNote Действия

Пометить как непрочитанную Выбрать категорию К исполнению

Перевод Масштаб

Редактирование Масштаб

Это сообщение было отправлено с важностью **Высокая**.

От:

Отправлено: Mon 11/17/2014 4:28 PM

Кому: Stanislav Protasov (VDI)

Копия:

Тема: **Re: HA: новый набор студентов+++вопросы!!!!**

Добрый день Станислав!

Студенты по направлению криптография есть!!! - 2 человека. В данный момент они оформляют анкеты, я Вам их отправлю, как будут готовы.

От Вас, как и от всех кураторов, требуется участие в процессе решения студентами задач, координирование "направлений движения" в процессе решения поставленных задач.

На сегодняшний день по Вашему направлению 1 действующий студент, который занимался с По направлению робототехника 4 человека. Новый набор: изъявили желание 4 человека - 2 человека по направлению криптография, 2 по "Балансировка нагрузки для клиентских сессий при использовании двух и более датацентров".

Вполне укладываемся в число не более 10 чел.

Щелкните фотографию, чтобы увидеть обновления социальной сети и сообщения от этого пользователя.



Кейс №1

From: Джэймс Гослинг
To: Команде СанЛэбз
Subject: Я провел исследование

Всем привет,

На этих выходных я потратил кое-какое время, пытаюсь поднять производительность модуля C. Мне это не удалось. Однако, я прочел хорошую статью по тому, как улучшать производительность Java приложений .

Удач,

Джэймс.

Кейс №2

From: Тод Нильсен

To: Команде почтовых сервисов

Subject: Пришлите слайды для демо

Парни, привет,

Наш вице-президент по софту хочет, чтобы мы ему показали демо того, что мы сделали за последний квартал. Я хотел бы вас попросить прислать мне слайды того, что вы сделали за последние три месяца.

Спасибо,

Тод.

Кейс №3

From: Ларри Эллисон
To: Команде O15
Subject: Мне нужен ваш ответ до 7 марта

Привет,

На прошедших выходных я провел кое-какое время, пытаюсь улучшить производительность модуля C. Мне это не

удалось. Однако, я сделал другой прототип этого модуля, который оказался в два раза быстрее. Я также проверил его на наших бенчмарках. На первом он показал скорость в 1.8 выше, чем то, что мы имели в релизе 3.2. на втором бенчмарке он оказался еще быстрее – в 2.3 раза по сравнению с релизом 3.3 на виндах. Думаю, что продуктивизация этого прототипа и включение его в продукт сильно поднимет общую производительность. Мое исследование показало, что во времени прогона всего приложения время прогона модуля C составляет около 50%.. Это значит, что 2-кратное ускорение этого модуля, даст 25% прирост производительности всего приложения. А если принять во внимание требование клиента быть в 1.1 раз быстрее предыдущего релиза, полагаю, что этот вариант будет очень интересным. Я уже обсудил эту возможность с нашими продуктовым менеджментом – они говорят, что если все будет действительно так, как я говорил, то они готовы добавить нам одну неделю к отпуску. ☺ Однако, у меня есть кое-какие сомнения. Первое касается архитектуры. Я не вполне знаком с общей архитектурой продукта. Поэтому я не могу четко оценить время на интеграцию данного прототипа. Это может занять от двух дней до двух месяцев. Хорошая же новость состоит в том, что вы, парни, знакомы с архитектурой продукта гораздо лучше. Если бы вы смогли потратить полдня на то, чтобы изучить код прототипа (я положил его в /home/ellison/c_proto) – это было бы очень здорово, имхо. Мы сейчас имеем еще три дня до окончания фазы прототипирования. Не могли бы вы посмотреть на прототип модуля C и дать ваш ответ в любой удобной для вас форме. Буду очень благодарен, если вы пришлете ваше мнение до конца дня 7-го

марта.

Спасибо,
Ларри.

Кейс №4

Subject: ProjectA: Update N: Finish: 16:00

Привет,

У нас есть некоторое количество комитов, что мы должны сделать в Апдейт N полюбас, поэтому, если у вас есть такой полюбасовский коммит, то он должен быть сделан до 16:00 (уведомив меня сперва) В 16:00 мы стопим все и собираем финальный билд. Все. Завтра время Ч ;)



П.С.

Q: Будет ли Апдейт N+1?

A. Нет

Q: Будет ли Апдейт N Хотфикс 1

A. Если выпустим плохой апдейт N.

Кейс №5

Subject: [Attn] ProjectB status meeting 2013-11-15

Colleagues!

We have dedicated more than 4 months to ProjectB development and testing and now we are at the finish line: only 1 month remains before of RTM.

	Июль			Август				Сентябрь					Октябрь				Ноябрь			Декабрь										
Пн	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30			
Вт	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31		
Ср	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25			
Чт	4	11	18	25		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26			
Пт	5	12	19	26		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		
Сб	6	13	20	27		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		
Вс	7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29

Here plan what we will do next:

22 of November we will go to RTM branch

29 of November we are going to declare Code Freeze

2 next weeks until **RTM date 13 of December** we will gather coverage over RTM candidate build (N.B. during this period only **extra-critical issues** should go to SVN)

Team, please concentrate your efforts on achieving RTM date!

Кейс №6

Subject: Project C.X Timeline

Hello,

we successfully prepared first build of ProjectC Update X and opened commits into Project_C_X branch.
if you plan to participate in the update, please, use our timeline.

Date	Date1	Date2	Date3	Date4
Milestone	FC	RC	RTM	GA
Auto QA	start RC autoregression cycle	start RTM autoregression cycle		
Bugs	No blockers	0 bugs	0 bugs	
Features and Docs	All features are developed, tested and mostly documented.	All features are developed, tested and documented.	All features are developed, tested and documented.	
Notes		Release branch is created with enforced change control	RTM is deployed on Demo sites, Customer Labs and selected production systems.	Build is can be used for all customers.

If you are not familiar with Project C milestone definitions you can review them at

http://docsstorage.parallels.com/docs/projectC/milestones_definition.pdf

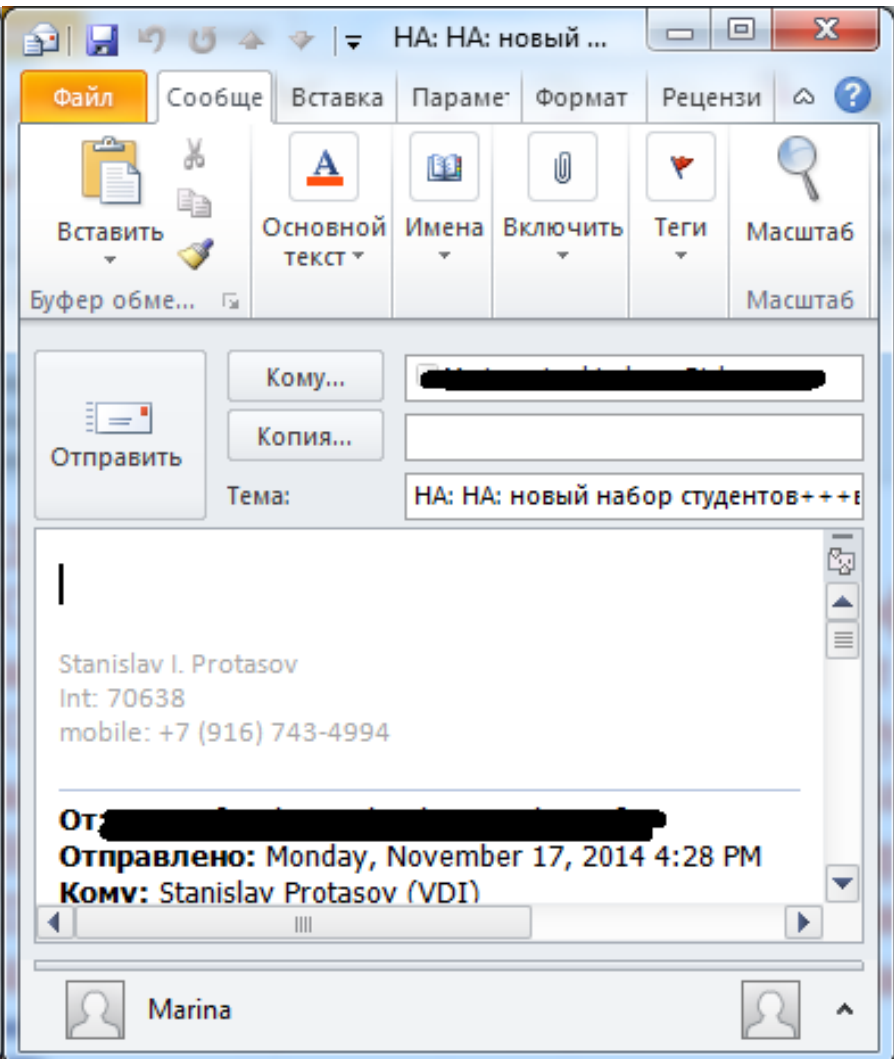
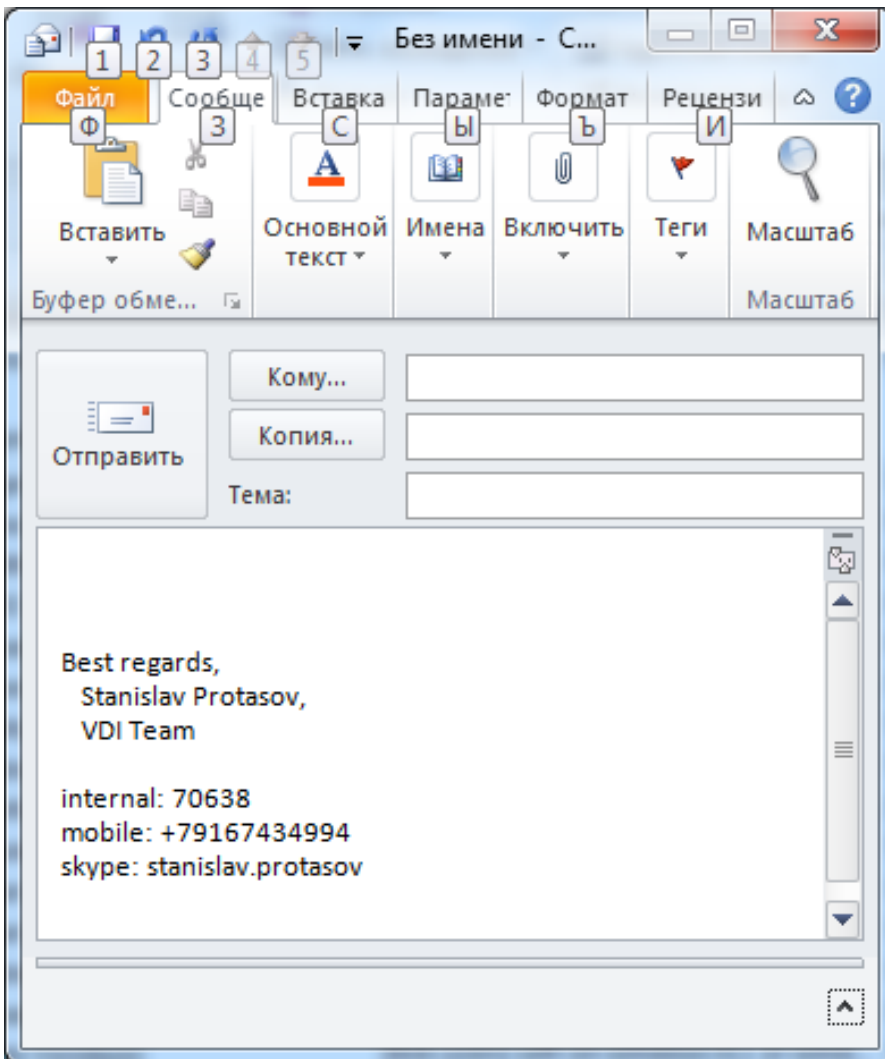
Period between RTM and GA is stage of 'monitored update' where we install a update on selected productions/labs/demosets.

GA is milestone when update is public and can be installed on all productions.

Email: Signature

- Name
- Title & project & company
- Contacts: skype, phone, etc

- Use corporate style



Email: Your email can be forwarded

- Use appropriate language (English?)
- Be polite 😊

Email: Spell-checker

- Just use it!

Email: reply rules

- **Reply All – and double check the list** 😊
- **Use quotes** if you plan to answer to some certain question or comment some statement – make a quote
- **Insert [YourName]** in the beginning of each paragraph
- **Do NOT silently skip questions if you don't have answers right now**

Example:

>1. Has customer bought new nodes?

*[Anna *] Yes*

>2. Have they installed our product versionN?

*[Anna *] Not yet, they currently have versionN-1 and upgrade to version N is planned on Monday*

>3. Do they have any problems?

*[Anna *] There were no any escalations/tickets yet. I will clarify directly with MisterX and let you know by tomorrow evening.*

Meeting rules: Prepare

1. Attendees

- who is **mandatory** and who is **optional**

2. Scheduling

- Use **shared calendars of participants**
- Book a **room**
- Make a **recurring** meeting if necessary

3. Agenda

- **Issues** to discuss
- **what should be prepared** by participants
- expected **output** of the meeting

4. Preparation

- what do **YOU** want?
- what questions can **YOU** be asked?

Meeting rules: Moderate & get results

1. Moderation

- Facilitator
- Time keeper
- Recorder

2. Follow ups

- What
- Who
- When

! Send them as a reply to all attendees, even those who haven't come

3. Hints

- For recurring meetings start from **reviewing previous meeting follow ups**
- Make **photo of the board** and send it together with follow ups
- Set **your working hours** in your calendar