



Енергія  
твого успіху

# Дайджест

# NRG Review

## У цьому випуску:

Колонка редактора. Про що пропонує поговорити Інна Воронникова	2 стр.	Анна Нестерчук: Майже 40 000 переглядів набрав один мій допис в Лінкедін – поради для проходження співбесіди	11 стр.
Нові напрямлення, які буде надавати NRG.PRO consulting	3 стр.	Плітки на роботі: 7 методів уникнути драми в офісі та не стати крайнім	13 стр.
Робота, житло, медицина: Головні кроки з адаптації ветеранів	5 стр.	Characteristics of a Great Scrum Team	17 стр.
Правила військового обліку для підприємств.	8 стр.		



## Добрий день!

З вами я, Інна Воротникова, та мій дайджест новин.

Ми розвиваємося й наш новий напрям набирає обертів. Крім рекретингу, ми надаємо вже послуги аутсорингу кадрового адміністрування, розрахунку зарплат, бухгалтерського, екологічного та HR-консалтингу. Керуючий партнер проєкту Анна Кебець, [anna.kebets@gmail.com](mailto:anna.kebets@gmail.com), +38 095 826 72 76, +38 096 159 04 09.



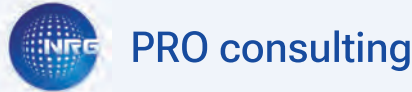
В цьому випуску пропоную поговорити про:

- Про працевлаштування ветеранів й про ставлення роботодавців до цього. Спойлер: зміни є.
- Нагальне. Правила військового обліку для підприємств. Чи повинна компанія вручати повістки співробітникам?
- Поради для проходження співбесіди.
- Плітки на роботі: 7 методів уникнути драми в офісі та не стати крайнім

Бережіть себе й підпишіться на наші соцмережі  
в Telegram NRG. PRO recruiting <https://t.me/agencynrg>  
в Instagram NRG [https://www.instagram.com/nrg.recruiting\\_agency](https://www.instagram.com/nrg.recruiting_agency)  
в Facebook <https://www.facebook.com/nrg.ua>  
в LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/new-recruiting-group/>

З повагою -  
**Інна Воротникова.**





## Шановні партнери!

Раді повідомити вам, що у зв'язку зі зростаючим попитом, стрімким зростанням кадрових технологій та затребуваністю консалтингових послуг, ми відкриваємо нові напрямлення, які буде надавати

### NRG.PRO consulting:



#### 1. Аутстафінг

- Виведення персоналу за штат вашої компанії.
- Повне ведення кадрового діловодства персоналу, виведеного за штат.
- Розрахунок заробітної плати персоналу, виведеного за штат.



#### 2. Аутплейсмент

- Допомога у звільненні співробітників з дотриманням усіх норм законодавства.
- Кар'єрне консультування звільнених співробітників.



#### 3. Аутсорсинг кадрового адміністрування

- Консультування з питань трудового законодавства.
- Ведення кадрового документообігу.
- Аудит кадрової документації та приведення її до відповідності законодавству.
- Розробка та впровадження шаблонів кадрових документів.



#### 4. Аутсорсинг розрахунку заробітних плат

- Розробка системи оплати праці.
- Аналіз ринку заробітної плати.
- Оптимізація витрат на персонал.
- Нарахування заробітної плати.
- Контроль за виплатою податків.





## 5. Бухгалтерський консалтинг

- Підготовка обов'язкової квартальної та річної звітності.
- Розрахунки всіх відповідних податків для підприємств відповідно до українського податкового законодавства.
- Бухгалтерський супровід для ФОП.



## 6. HR-консалтинг

- Розробка HR-стратегії.
- Аудит існуючих HR-процесів.
- Створення ефективної системи управління персоналом, що відповідає потребам компанії.
- Розробка програм навчання та розвитку, оцінка ефективності навчання.
- Розробка системи мотивації та лояльності, оцінка задоволеності персоналу.



## 7. Управлінський консалтинг

- Аудит продажів.
- Стратегічне планування продажів.
- Оптимізація процесів продажів.
- Аналіз та оптимізація бізнес-процесів.
- Впровадження нових технологій в продажах.



## 8. Екологічний консалтинг

- Еколого-юридичний консалтинг.
- Екологічний аудит.
- Екологічний супровід підприємств (у тому числі при проходженні перевірок).
- Організація природоохоронної діяльності на підприємстві.

### Контактна особа:

Керуючий партнер проєкту  
NRG. PRO consulting Анна Кебець

✉ [anna.kebets@gmail.com](mailto:anna.kebets@gmail.com)

📞 +38 095 826 72 76  
+38 096 159 04 09



# РОБОТА, ЖИТЛО, МЕДИЦИНА:

По матеріалам biz.nv.ua

Руслана Величко-Трифонюк  
Виконуюча обов'язки виконавчого директора  
Українського ветеранського фонду

**У** нинішньому кодексі законів про працю слово «ветеран» згадується двічі. Попри те, що війна щодня збільшує кількість людей, які отримують статус ветерана, досі в багатьох законах є сліпі плями щодо цієї групи українців.

Оскільки війна триває, розрив між законодавчою базою та реальністю, з якою стикаються ветерани, зростає, піднімаючи критичні питання щодо механізмів інтеграції та підтримки, які їм доступні.

Дехто експертно заявляє, що створюючи для ветеранів закони й напрацьовуючи політики ми відмежовуємо їх від цивільних, таким чином створюючи нерівність. Проте ми маємо пам'ятати, що **вирвані сторінки з життя ветеранів не зможуть цілком компенсувати жодні кошти чи можливості**. Натомість, надання ветеранам можливості з меншими зусиллями повертатися до цивільного життя, зокрема зменшення бюрократичного тягаря, є критично важливим. Зараз норми, які регулюють гарантії та пільги для ветеранів, розкидані по різних законах та підзаконних актах. Часто ці норми не узгоджені між собою, або їх реалізація залишається недеталізованою чи взагалі відсутньою. **Тому необхідна систематизація можливостей для ветеранів, яка б вилілася у закон, що регулюватиме різні сфери їхнього життя** — від працевлаштування до житла, медицини, бізнесу тощо.

У цій колонці зосереджують на аспектах, пов'язаних із працевлаштуванням, освітою, перекваліфікацією ветеранів, а також тим, як заохотити працедавців наймати ве-



## ГОЛОВНІ КРОКИ З АДАПТАЦІЇ ВETERANІВ

теранів. Адже близько 30% ветеранів <https://veteranfund.com.ua/analytics/opituvanna-6-12-02-2023/> зараз не мають роботи попри те, що ринком праці відчуває нестачу кадрів.

### Кар'єрні центри — перша точка входу

Перехід від військової служби до цивільного життя є важливим етапом, який, ідеально, мав би розпочатися ще під час перебування військово-службовців у збройних силах, як це відбувається у США. На жаль, в умовах безперервної війни в Україні, збройні сили переважані основними оборонними завданнями, і реалізація якісної програми реадаптації може бути складною. Зараз послуги для ветеранів розкидані між різними міністерствами та установами. Кар'єрні центри, за зразком американських, допоможуть ветеранам орієнтуватися в можливостях та послугах.

Дослідження, проведене Українським ветеранським фондом Мінвєтеранів у січні 2024 року, підтверджує необхідність таких заходів. За резуль-

татами анонімного онлайн-опитування, в якому взяли участь 1 043 респонденти, зокрема 345 ветеранів, які вже не служать, видно значну потребу в підтримці. Ці ветерани вказали на високу потребу в фінансовій підтримці (56,16%), зміцненні здоров'я (52,44%) та придбанні житла (29,23%). Спеціалізовані кар'єрні центри могли б стати ефективним рішенням для ветеранів, надаючи їм доступ до інформації про права, програми підтримки, психологічні та юридичні консультації, а також допомогу у навчанні та працевлаштуванні. Опитані ветерани також вказали велику потребу в освіті (26,07%) і підтримці підприємництва (15,19%).

**На ринку праці існує динамічне змінення ставлення до ветеранів.** Дослідження, проведене серед роботодавців, виявило позитивні зміни у сприйнятті ветеранів як працівників. Роботодавці, які мають досвід найму ветеранів, рекомендують не лише адаптацію самого ветерана, а й всього колективу, а також підходять до ветеранів як до повноцінних членів суспільства.

Значні переваги ветеранів на ринку праці включають високі навички роботи в команді, критичне мислення, відповідальне лідерство, а також спеціалізовані технічні вміння, які вони здобули під час служби.



Ці навички роблять ветеранів перспективними кандидатами в різних галузях, особливо в IT, інженерії, будівництві та логістиці.

Опитані роботодавці висловлюють готовність надавати стажування та менторську підтримку ветеранам без досвіду, організувати навчальні курси та забезпечувати часткову зайнятість. [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://veteranfund.com.ua/wp-content/uploads/2023/07/Zvit\\_pereshkodi\\_precevlashuvani.pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://veteranfund.com.ua/wp-content/uploads/2023/07/Zvit_pereshkodi_precevlashuvani.pdf)

Також важливим є продовження адаптаційного періоду, адаптаційні тренінги, перекваліфікація та профорієнтаційні курси. Це підкреслює потребу у розширенні програм підтримки, спрямованих на полегшення переходу ветеранів до цивільного життя, і важливість роботодавців у цьому процесі, особливо у сфері освіти та перекваліфікації, що виявляється відповідями ветеранів на потребу в подальшому розвитку їхніх навичок.

**Гарним варіантом є створення спеціалізованих кар'єрних центрів, де захисники й захисниці, а також самі роботодавці могли отримувати інформацію:** про свої права, програми підтримки й працевлаштування, психологічні та юридичні консультації, навчання й підготовку до працевлаштування, про програми адаптації, пошук роботи. На основі даних опитування можна зрозуміти, що кар'єрні центри могли б також відіграти ключову роль у контролі за дотриманням прав ветеранів на робочому місці, оскільки майже третина опитаних ветеранів наразі не мають роботи, а потреба в працевлаштуванні зазначена 24,07% респондентами тільки серед ветеранів, які нині не беруть участі у Силах Оборони України.

<https://veteranfund.com.ua/analytics/aktualni-potreby-ta-bachennia-mozhlyvostey-dlia-kar-iernoho-i-profesynoho-zrostantia-veterani/>

## Наступний рівень – освіта чи перекваліфікація

Деякі професії можуть втрачати свою актуальність, у зв'язку з війною. До прикладу, заводи й шахти, які були унікальними й функціонували у східному регіоні, зараз знищуються ворогом. Люди, які були раніше там працевлаштовані цілком ймовірно зараз служать у лавах ЗСУ. По поверненню до цивільного життя їм необхідно буде знайти роботу.

67,5% майбутніх ветеранів не знають про програми навчання та перекваліфікації, які є доступними після служби, <https://veteranfund.com.ua/analytics/aktualni-potreby-ta-bachennia-mozhlyvostey-dlia-kar-iernoho-i-profesynoho-zrostantia-veterani/>

за даними опитування Українського ветеранського фонду. Зараз перекваліфікація чи навчання ветеранів працює таким чином, що людям самотужки доводиться шукати навчальний заклад чи курси, виконувати ряд умов та оформлень документів, щоб отримати гроші на навчання. Такий бюрократизований процес під силу здолати або дуже наполегливим людям, або тим, хто має часовий та фінансовий ресурс на те, аби такі отримати цю послугу від держави.

Щоб спростити цей шлях, пропонується, що ознайомлення щодо затребуваних кадрів на ринку праці, а також можливо-стей щодо навчання та перекваліфікації також надаватимуть у кар'єрних центрах.

**Як має відбуватися процес?** Ветеран подає заявку на сайті, бронює час і формат індивідуальної зустрічі (онлайн чи офлайн). HR проаналізує робочий та освітній бекграунд ветерана, допоможе визначити сильні й слабкі сторони, зорієнтує по потребах ринку праці.

Спеціаліст підбере варіанти для навчання ветерана (курси чи ВУЗи) та допоможе з оформленням/подачею документів. По завершенню навчання, ветеран повторно спілкується з фахівцем кар'єрного центру, отримує консультації щодо працевлаштування, складає резюме. Його дані та резюме також вносяться до бази, з якою працюватимуть комерційні агентства з пошуку персоналу.

Задача держави не оплатити навчання ветерана «для годиться», а мотивувати захисників і захисниць отримати якісні знання, аби підвищити їхню конкурентоспроможність.

Яскравий приклад того, як вмотивовані ветерани спроможні зробити величезний внесок в економіку країни — це результати закону «Про реабілітацію військових» (G.I. Bill), прийнятого у США в 1944 році.

<https://www.defense.gov/News/Feature-Stories/story/Article/1727086/75-years-of-the-gi-bill-how-transformative-its-been/>



Ось чому 75 років тому було створено Біль про права GI — щоб переконатися, що американським ветеранам було надано доступ до можливостей.



Після Другої світової до США повернулися 16 мільйонів ветеранів. Уряд виділив \$14,5 мільярдів на їхню освіту або перепідготовку. Програмою скористались майже половина ветеранів. Ті, хто скористалися освітньою субсидією, заробляли в середньому на 10 — 15 тисяч доларів на рік більше, ніж їхні побратими, котрі не навчалися. При цьому освіченіші ветерани створювали податкові надходження в десять разів більше вартості програми, таким чином стимулюючи економіку.

## Страхи й болі працедавців

Аналітики Українського ветеранського фонду провели декілька досліджень та опитувань щодо працевлаштування ветеранів. Запитували також і роботодавців, з якими перешкодами чи моментами вони бояться зіштовхнутися (дослідження). [chrome-extension://efaidnbmninnipcbpcjgclcflefindmkaj/https://veteranfund.com.ua/wp-content/uploads/2023/07/Zvit\\_pereshkodi\\_precevlashtuvanii.pdf](chrome-extension://efaidnbmninnipcbpcjgclcflefindmkaj/https://veteranfund.com.ua/wp-content/uploads/2023/07/Zvit_pereshkodi_precevlashtuvanii.pdf) Загалом у глибоких інтерв'ю не було виокремлено дискримінаційних застережень від роботодавців. Понад 90% українців готові взяти на роботу захисників і захисницю.

**Проте на поверхні залишаються такі питання:** ветерани потребуватимуть більше відпусток для реабілітації здоров'я; для ветеранів з інвалідністю потрібен інклюзивний простір; ветеранів можуть знову призвати на службу.

Ми всі розуміємо, що для бізнесу, окрім соціальної складової, важливим також є питання грошей. Тому не соромно озвучувати проблемні питання, адже так ми спільно зможемо налагодити діалог та співпрацю між бізнесом та ветеранами. Опираючись на досвід США, виділяємо наступні **заохочення для бізнесу, які позитивно можуть вплинути на наймання і в Україні.**

До прикладу, американський бізнес має ряд пільг, у тому числі податкових, які повністю перекривають фінансові втрати підприємця у випадку, якщо його працівник-ветеран потребує більше відпусток. Щодо інклюзивних робочих місць — зараз в Україні діє програма з відшкодування коштів, витрачених підприємцем на обладнання такого місця. Можна отримати до 106 тисяч гривень. Ця постанова Кабміну могла б бути закріплена на законодавчому рівні.

**Щодо повторної мобілізації ветеранів.** У США бізнес може отримати \$2 млн пільгового кредиту, якщо їхній працівник є ветераном, якого призвали на службу. Це заохочує роботодавців наймати ветеранів й не боятися, що їх можуть мобілізувати.

Загалом кожен «страх» підприємця можна перетворити на можливість розвитку. А це своєю чергою гарантуватиме ветеранам нормальні робочі місця й захист від дискримінації на ринку праці.

## Важливо працевлаштовувати подружжя ветеранів

У зв'язку з поточною ситуацією в Україні, багато родин, особливо родини військовослужбовців, стикаються з викликом адаптації до нових життєвих обставин. Не менш важливо розглянути й ситуацію сімей, де один з членів подружжя не служить у Силах Оборони України. Ці родини часто перебувають у стані невизначеності, не маючи можливості адекватно планувати своє майбутнє, живучи у режимі, де вони не на війні, але й не повністю інтегровані у цивільне життя. Підтримка таких родин має стати пріоритетом у національних програмах допомоги ветеранам.

Ситуація в Україні складається таким чином, що багато людей змушені переїжджати на нові місця. Часто родина військових опиняються в ситуаціях, коли маючи освіту та кваліфікацію не можуть знайти роботу, розбудувати кар'єру. Щоб полегшити цю ситуацію, необхідно розширювати можливості родин ветеранів. Зокрема, це можуть бути не лише пошуку роботи через кар'єрні центри чи пільги, а й надання фінансування на розвиток власної справи, що вже зараз реалізовує Український ветеранський фонд.

Важливо також внести **зміни до Кодексу законів про працю України**, включивши окрему главу «Праця ветеранів», яка б деталізувала норми регулювання трудових відносин для ветеранів та їхніх сімей і забезпечила б їм певні пільги.

Наймання на роботу ветеранів — це не про благородний жест. Це про вдячність і повагу, на яку заслуговують наші люди.



# ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ДЛЯ ПІДПРИЄМСТВ. ЧИ ПОВИННА КОМПАНІЯ ВРУЧАТИ ПОВІСТКИ СПІВРОБІТНИКАМ?

3 18 травня підприємства, установи та організації повинні вручати через відповідальних осіб військовозобов'язаним працівникам повістки під особистий підпис у робочий час. Фото Getty Images



## ПОЯСНЮЄ ЮРИСТ ПРАКТИКИ БЕЗПЕКИ БІЗНЕСУ JUSCUTUM В'ЯЧЕСЛАВ МИРОНЕНКО

За матеріалами forbes.ua

**В'ячеслав Мироненко**  
Контрибутор Forbes

**З**абранням чинності <http://surl.li/uasrv> закону №3633-IX <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/3633-20> від 11 квітня 2024 року про посилення мобілізації <http://surl.li/uassg> Кабмін прийняв зміни, які деталізують обов'язки керівництва підприємств, установ та організацій щодо організації військового обліку серед своїх працівників. Окремо передбачена відповідальність громадян та юросіб за неналежне виконання вимог законодавства.

17 травня 2024 року Кабмін прийняв низку важливих нормативно-правових актів. Такими є постанова №560 <http://surl.li/uassg> від 16 травня 2024 року «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» та постанова №563 <http://surl.li/uastd> від 16 травня 2024 року «Про внесення змін до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

Ці документи посилюють вимоги та уточнюють процедури ведення персонального військового обліку громадян

на підприємствах, в установах та організаціях. У них деталізуються обов'язки керівництва підприємств, установ та організацій щодо організації військового обліку серед своїх працівників. А також встановлюються чіткі вимоги до процедури формування, актуалізації та зберігання облікових відомостей.

Також визначено коло осіб, відповідальних за цю ділянку роботи, та персональну відповідальність керівників за неналежне виконання вимог законодавства.

Які ж нові норми запроваджено щодо ведення військового обліку на рівні окремих юридичних осіб з метою підвищення обороноздатності держави.

### Повноваження підприємств щодо оповіщення військовозобов'язаних призовників

Вісім кроків для компаній.

1. Видати наказ про проведення оповіщення резервістів та військовозобов'язаних після отримання відповідного розпорядження від керівника районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (ТЦК) або голови районної державної адміністрації (військової адміністрації).



<https://nrg.ua/>



<https://www.facebook.com/nrg.ua/>



<https://www.linkedin.com/company/new-recruiting-group/>



[https://www.instagram.com/nrg\\_recruiting\\_agency](https://www.instagram.com/nrg_recruiting_agency)



<https://t.me/agencycnrg>



- У наказі мають бути зазначені:
  - підстава та мета його видання;
  - перелік осіб, які підлягають оповіщенню;
  - дата, час та місце їх прибуття до ТЦК;
  - способи доставлення до ТЦК;
  - відповідальні особи за здійснення оповіщення;
  - порядок здійснення контролю за оповіщенням та прибуттям військовозобов'язаних;
  - інші питання.
- Організувати оповіщення працівників, вручивши їм повістки під особистий підпис у робочий час через відповідальних осіб.
- Забезпечити інформаційне забезпечення призову резервістів та військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації на підприємстві (в установі, організації).
- Повідомити ТЦК про результати оповіщення та виконання резервістами та військовозобов'язаними вимог законодавства у триденний строк.
- Забезпечити прибуття резервістів та військовозобов'язаних до пунктів збору ТЦК або військових частин шляхом їх перевезення та, у разі потреби, звільнення від виконання обов'язків з урахуванням часу, необхідного для прибуття до ТЦК та зворотного шляху.
- Невідкладно інформувати відповідний ТЦК про працівників, які відмовилися від отримання повісток, та працівників, які написали заяви про звільнення.
- Видати накази про призначення осіб до складу груп оповіщення на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації (військової адміністрації) або керівника ТЦК та забезпечити їх участь у заходах оповіщення.
- Організувати роботу штабів оповіщення резервістів та військовозобов'язаних, якщо такі штаби утворюються на базі підприємства, установи або організації.

## Особливості залучення до оповіщення

Працівники підприємств, установ та організацій можуть бути залучені до складу груп оповіщення, які здійснюватимуть оповіщення резервістів та військовозобов'язаних за місцем їх роботи або навчання.

Для цього керівники ТЦК видають відповідні накази, якими визначаються юридичні особи, працівники яких підлягають оповіщенню.

## Особливість вручення повісток

Представники підприємств, установ, організацій та закладів освіти також наділені правом вручати повістки про виклик до ТЦК на території відповідних юридичних осіб та місць виконання працівниками робіт (обов'язків).

Для цього керівники юридичних осіб видають накази про призначення відповідних осіб, уповноважених вручати повістки, на підставі яких голова районної державної адміністрації (військової адміністрації) видає їм посвідчення особи, уповноваженої вручати повістки.

## Оформлення відстрочки на підприємстві

Органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації зобов'язані оформити відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації збройованим військовозобов'язаним працівникам <http://surl.li/uauna> у відповідному ТЦК.

Для цього керівник юридичної особи подає до ТЦК клопотання щодо оформлення відстрочки та витяг із наказу Міністерства економіки України про бронювання відповідних військовозобов'язаних.

Комісія ТЦК розглядає ці документи протягом семи днів з дати надходження та ухвалює рішення про надання або відмову у наданні відстрочки. Рішення комісії оформлюється протоколом, а заявнику повідомляється не пізніше наступного дня після його ухвалення.

Якщо рішення позитивне, військовозобов'язаному видається довідка із зазначенням строку відстрочки.

## Особливість введення зміненого військового обліку на підприємстві

Постановою №563 уточнено, що взяттю на персонально-первинний та персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях – підлягають громадяни України з-поміж призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку та відомості оперативного обліку підписуються керівником юридичної особи та особою, відповідальною за ведення військового обліку, і реєструються в установленому порядку в службі діловодства.

У разі отримання розпоряджень ТЦК, органів Служби безпеки України чи відповідних підрозділів розвідвальної організації щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик керівник юридичної особи видає наказ (розпорядження) про оповіщення таких осіб. Цей наказ доводиться до відома призовників.

Адміністративна відповідальність для підприємства у разі порушення правил введення військового обліку

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані невідкладно інформувати територіальні центри ком-





плектування про працівників, які ухиляються від отримання повісток або звільняються.

За ухилення від виконання законних вимог посадових осіб ТЦК може настати адміністративна відповідальність. Вона передбачена статтею 210-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Полягає у порушенні законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію в особливий період. Тягне за собою накладення штрафу на громадян – від 1000 до 1500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 17 000 грн до 25 500 грн), та на посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб та громадських об'єднань – від 2000 до 3500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 34 000 грн до 59 500 грн).





Анна  
Нестерчук

## АННА НЕСТЕРЧУК: МАЙЖЕ 40 000 ПЕРЕГЛЯДІВ НАБРАВ ОДИН МІЙ ДОПИС В ЛІНКЕДІН – поради для проходження співбесіди

За матеріалами Facebook.com, Анна Нестерчук

**П**одумала, що може буде цікаво і моїй аудиторії тут.  
Тож, дублюю:

Друзі, декілька порад для проходження співбесіди. Зроблено за індивідуальним запитом, але може бути корисним для багатьох. І пам'ятаємо, що чим більше ви проходите співбесід – тим кращий досвід як кандидат отримувате, практика є важливою в будь якій сфері.

Якщо вас попросили розказати про себе – уточніть, скільки у вас часу на такий монолог. Тому що незрозуміло, чого від вас чекають: повної розповіді чи короткої презентації. І коротку презентацію, і повну розповідь варто підготувати заздалегідь.

Коротка презентація (наприклад, хвилин на 5 – 10) має включати опис вашої основної експертизи і також має відобразити наступне:

- Хто ви є як професіонал
- Хто ви за освітою
- Опис індустрій, в яких ви працювали (без назв компаній)
- Опис функцій, з якими ви працювали / якими ви керували.

- Яка найглибша, можливо, унікальна ваша експертиза
- Рівень ролей, масштаб ваших підприємств
- Наявність міжнародних проектів
- Опис залученості в найбільш цікаві проекти
- Розповідь про вас як керівника – скільки людей було в підпорядкуванні протягом всього досвіду і як ви працювали з командою
- Опис вашої кросфункціональної взаємодії – з якими підрозділами комунікували найбільше і як ефективно
- Ваші ціннісні підходи в роботі
- Ким ви себе бачите в найближчому майбутньому, на яку роль, компанію і задачі орієнтуєтесь
- Більш детально розповідь має базуватися на вашому описі свого професійного шляху, починаючи з початку вашої кар'єри, з описом ролей і компаній. Рекомендації щодо створення розповіді:
- Точно не починайте зі школи – краще з того, яку освіту отримали і в я кому році
- Не зупиняйтесь багато на початкових посадах, які були



у вас в досвіді (якщо досвід великий). Можна об'єднати цей блок і описати його двома – трьома реченнями, як старт вашої кар'єри і становлення вас як професіонала.

- В опис роботи на кожній посаді треба включати: опис компанії (вид діяльності підприємства, масштаб бізнесу, кількість людей, кількість активів, географія і т.д.), назву ролі, період роботи, місце в структурі (підлегли, кому підпорядковувались, функціональні колеги, і т.д.), ваші основні завдання і виклики, як ви з ними справлялись, як працювали з командою, чого досягли. Що компанія отримала завдяки вам і за що ви вдячні цьому підприємству. Варто приводити приклади цікавих кейсів. Описати причини, чому ви залиши компанію. Гарно, якщо причина – це бажання рухатись вперед, а не втеча від складнощів або навантаження.

Будьте готові наводити приклади і розповідати про конкретні кейси.

Не відгукуйтесь погано про попередніх роботодавців, колег, керівників, навіть якщо все дійсно було некрасиво.

Будьте готові назвати тих, хто може надати вам рекомендації

Продумуйте виважено опис причин звільнення з кожної компанії. Питання «чому ви звільнилися / перейшли в іншу компанію» будуть обов'язково.

Завжди обговорюються питання мотивації – треба чітко описати, що ви хочете, ким ви себе бачите, що вам цікаво як професіоналу і чому ви зацікавлені (чи не дуже зацікавлені) в діалозі саме з цією компанією.

На питання, чи маєте інші пропозиції в даний час і чи знаходитесь в діалозі з іншими компаніями – краще відповідати чесно, як є.

Не розповідайте про ваші професійні невдачі, якщо вас спеціально про це не спросять, краще зупинитись на вдалих і успішних проектах.

Продумайте ваші очікування про винагороду і спозиціонуйте себе в цьому питанні: ваші очікування в місяць (або на рік) щодо фіксованої частини, бонус, або загальний тотал. Роботодавець повинен чітко розуміти ваші цифри. Не варто називати поточний рівень доходу, сподіваючись на те, що роботодавець сам має зрозуміти, скільки «+» вам буде цікаво.

Підготуйте питання відповідно до того, з ким буде відбуватися співбесіда: рекрутер, HRD, функціональний керівник, керівник підприємства. Логічно, якщо питань буде 2 – 3 на перших етапах, і обов'язково проговорити всі питання на фіналі.

Якщо вам задають складне для вас питання (з будь-якої причини складне) – вертайте питання назад інтерв'юеру за допомогою техніки «питання на питання» або перефразуйте і трансформуйте питання.

Хвилювання (якщо воно є) може зіграти позитивну роль – варто про це чесно сказати спочатку розмови і цим можуть будуть зняти деякі бар'єри в комунікації, зокрема зіграє в плюс на встановлення довіри. Але залежить від ситуації, звісно. Наприклад: «я трохи хвилююсь, не звик до співбесід».



# ПЛІТКИ НА РОБОТІ: 7 МЕТОДІВ УНИКНУТИ ДРАМИ В ОФІСІ ТА НЕ СТАТИ КРАЙНІМ



За матеріалами [work.ua](https://work.ua)

Яна Кривобок  
Редакторка в Work.ua

**Щ**о робити, коли ви дізналися про щось, про що не мали знати? Або якщо не хочете брати участі в обговоренні чуток й тим паче поширювати їх, але вам важливо зберегти доброзичливі відносини з колегами?

Почнемо з головного: що таке плітки? Плітками вважається будь-яке неформальне спілкування між колегами, яке зазвичай стосується особистого життя іншої людини. Наприклад, якщо працівник ділиться з командою чимось про себе — це не плітки, а от коли ця інформація потім передається по колу, спотворюється й людині починають «перемивати кісточки» — це вже плітки.

Загалом обговорення з колегами труднощів на роботі й в особистому житті, хобі, закоханості тощо роблять робочі години трохи приємнішими, дають нам можливість задовольнити потребу в соціалізації. Тому спілкування на роботі не тільки про роботу — це справді ковток свіжого повітря.

Але як дізнатися, що ви або ваші колеги **не перетнули майже мікроскопічну межу** від звичайного обговорення останніх новин до темної сторони пліток?

Більшість порад зводиться до того, що «треба закрити рота пліткарю». Тобто якщо пліткувати почали ви — хтось має вас зупинити й навпаки. Передбачається, що це можна зробити завдяки декільком фразам: «Мені незручно обговорювати такі речі про...» або «Я не думаю, що він / вона хоче, щоб ми обговорювали такі особисті речі». Такий підхід можливий, але здебільшого не реалістичний.

Work.ua <https://www.work.ua/> вирішив розібратися, як діяти, якщо ви хочете уникнути будь-яких недоречних розмов про своїх колег або коли випадково потрапили у сумнівну розмову з офісним пліткарем.

## № 1. Ніколи не висловлюйте особисті чи професійні невдоволення тим, кому ви не довіряєте на 100%

Найпростіший спосіб стати співучасником розповсюдження пліток або тим, про кого пліткують, — ділитися особистими думками та чутками з людьми, яких ви погано знаєте. Так ви даєте своєму балакучому колезі можливість викори-

стати вас як джерело інформації або, ще гірше, розповсюджувачем особистих деталей із життя інших колег.

Тож якщо ви спілкуєтеся з колегою, з яким це не побудували довірливих відносин, дотримуйтеся лише несуперечливих тем. Та й загалом ретельно вибирайте тих, з ким і чим ви поділитесь. Бо іноді розмова «не з тією людиною» може призвести до драми на роботі, а вам це не потрібно.

Краще тримайте свої особисті думки при собі або поділіться ними з друзями поза роботою. А якщо ну дуже закортежте, поговоріть з колегами, яким ви найбільше довіряєте та які не були помічені у «витоку особистої інформації».

## № 2. Навчіться визначати момент, коли «шлюзи відчиняються»

Можливо, ви помічали це за собою або кимось іншим. Перед тим, як розголошувати особисту інформацію про когось, розмови часто починаються з фрази: «Я збираюся тобі децю сказати, але про це більше нікому». Коли людина отримує схвальну відповідь, у неї «відчиняються шлюзи», і всі пікантні деталі вириваються назовні.

Надзвичайно корисно навчитися передбачати, коли на вашому шляху незабаром з'являться плітки. Для цього згадайте фрази, що передували пліткам, і надалі стежте за тим, коли вони виринають у розмові. Тоді ви будете готові уникнути ситуації, коли почули інформацію, яку не мали б чути.

Ось, наприклад, коли наступного разу вас запитують: «Я збираюся тобі децю сказати, але нехай це залишиться між нами?», це буде для вас підказкою для відповіді на кшталт: «Ну, мабуть, тобі не варто розповідати це мені, бо я погано вмію зберігати таємниці».

## № 3. Плавно змінійте тему

Якщо ви достатньо відверта людина для того, щоб використати попередню пораду або перервати колегу на півслові, для вас є хороша новина. Є ще один спосіб зупинити пліткування, а саме змінити тему розмови.

Уявімо, вам кажуть: «Ти чув про Станіслава? Подейкують, його можуть звільнити». І тут ви відбиваєте: «Справді? Ні, не чув нічого подібного. До речі, у мене є труднощі щодо поточного проекту, можу попросити в тебе поради?».

Те, чого жадають офісні пліткарі (крім пікантних інфоприводів), так це зацікавлена аудиторія. Тож краще не дозволяйте іншим думати, що у вас завжди «вільні вуха».

## № 4. Станьте оптимістичним адвокатом

Ще одна можливість уникнути пліток й не стати зацікавленою аудиторією пліткарів. Коли вам починають на ко-

гось жалітися: «Микола залишив такий безлад у кімнаті відпочинку, він такий лінійовий та неохайний», спробуйте виправдати людину, про яку почалося пліткування. Або відповісти: «Думаю, вам варто особисто поспілкуватися про це з Миколою. Можливо, у нього були причини на це. В іншому випадку, ви натякнете Миколі, що так більше роботи не варто й іншим колегам подобається порядок у кімнаті відпочинку».

Зазвичай після того, як ви обережно спробуєте стати на захист, інші не захочуть продовжувати розмову. Ви не дозволили продовжити негатив й дали чітко зрозуміти: коли щось не подобається, треба це особисто обговорювати з людиною, яка спричинила незручності, а не йти жалітися всім навколо.

## № 5. Уявіть, що вашу приватну розмовучують інші

А ця порада стане у пригоді, якщо вам важко контролювати, яку інформацію ви можете переповідати, а яку ні.

Щоразу, як ви хочете поділитися своєю думкою про іншу людину або розповісти те, що вам довірили, спробуйте уявити, що інші колегичують та бачать вашу розмову або приватне листування.

В умовах офісу майже неможливо гарантувати, що хтось неочікувано не зайде в кімнату. Це стосується й приватного листування, але ризик там ще більший. Ваше приватне повідомлення може бути переслане спеціально або помилково. Ще одна дуже розповсюджена ситуація з життя, коли, наприклад, ваш колега на зустрічі в Zoom увімкнув демонстрацію свого екрану, щоб показати іншим презентацію. І в цей момент ви надсилаєте повідомлення з негативною думкою про когось, яке вирине на робочому екрані вашого колеги.

Подібні негативні ситуації трапляються навіть під час пошуку роботи. Один хлопець проходив онлайн-співбесіду у відому агенцію. У нього були проблеми зі зв'язком. Тоді рекрутери подумали, що кандидат їх не чує, й почали обговорювати, як можуть знизити його очікування щодо заробітної плати.

Тож:

**Танцюй, ніби ніхто не бачить, пиши так, ніби це колись зчитують у суді.**

Так, працю на приватне життя, розмови та листування мають всі. Також нікому не забороняється обговорювати інших, це нормально. Але у людей є почуття. Якщо вам важлива репутація, спробуйте уявити себе на місці того, про кого плітують. Чи було б вам приємно? Краще не говоріть нічого про людину, якби не змогли це відверто сказати їй в очі.



## № 6. Ніколи не переказуйте те, що варто тримати при собі

Не всі плітки розходяться зловмисно. Ви можете розповісти щось колезі, якому абсолютно довіряєте, та й ця людина є порядною й не стала б спеціально розповсюджувати плітки про вас чи інших. Але так само колега може просто забути або не усвідомити, наскільки конфіденційною була інформація, якою ви поділилися.

Тому коли вам довірили таємницю, найкращий та найефективніший спосіб зупинити виток інформації — **покласти те, що ви почули, у сейф і залишити покриватися пилом й павутинням.**

## № 7. Якщо вже почали пліткувати...

Є тільки один позитивний тип пліток, який працюватиме вам на користь — **говоріть людям компліменти за їхніми спинами.** Пліткувати таким чином приємніше за все. Там паче, якщо людина, про яку ви плікували в позитивному ключі, дізнається про це, їй буде приємно :)

Але якщо немає нічого хорошого, що ви б могли сказати, краще просто нічого не говоріть.

Будьмо чесними, люди завжди обговорювали, обговорюють та будуть обговорювати інших. Цього можна уникнути, тільки якщо ви зачинитесь вдома й не будете ні з ким спілкуватися. Тому пам'ятайте про методи, як уникнути непотрібної драми.





## CHARACTERISTICS OF A GREAT SCRUM TEAM

По матеріалам [infoq.com](https://infoq.com)

Barry Overeem  
Agile Coach at Prowareness and Professional Scrum Trainer at Scrum.org

**A**ccording to the Scrum Guide, Scrum is a framework that people can use to address complex problems, and productively and creatively develop products of the highest possible value. It's a tool organizations can use to increase their agility.

Within Scrum, self-organizing, cross-functional, and highly productive teams do the work: creating valuable releasable product increments. Scrum offers a framework that catalyzes teams' learning through discovery, collaboration, and experimentation.

A great Scrum Team consists of a Product Owner, who maximizes value, a Scrum Master, who enables continuous improvement, and a Development Team, that focuses on delivering high-quality product increments.

For sure, this sounds great!

But what are the characteristics of such a great Scrum team? This article answers that question. It describes the characteristics and skills of a great Product Owner, Scrum Master, and Development Team.

### Product Owner

- The Product Owner is responsible for maximizing the product's value and the work of the Development Team. It's a one-person role that brings the customer perspective of the product to a Scrum Team.
- The Product Owner is responsible for:
- Developing and maintaining a product vision and market strategy
- Product management
- Ordering and managing the Product Backlog
- Involving stakeholders and end-users in Product Backlog refinement and backlog management
- Alignment with other Product Owners when needed from an overall product, company, or customer perspective

### A Great Product Owner ...

- **Embraces, shares and socializes the product vision.** A great Product Owner represents the customer's voice and creates a product vision with the stakeholders. Every decision is taken with the product vision in mind. This ensures sustainable product development, provides clarity for the development team, and increases the chances of product success drastically.





- **Exceeds the customer's expectation.** A great Product Owner truly understands the customer's intentions and goals with the product and is able to outstrip its expectations. Customer delight is the ultimate goal!
- **Is empowered.** A great Product Owner is empowered to make decisions related to the product. Sure, creating support for their decisions might take some time, but swiftly making important decisions is a primary condition for a sustainable pace of the development team.
- **Orders the product backlog.** A great Product Owner understands that the product backlog should be ordered. Priority, risk, value, learning opportunities, and dependencies are all taken into account and balanced with each other. For example, when building a house, the roof might have the highest priority considering possible rain. But still, it's necessary to build the foundation and walls earlier and therefore prioritize them above the construction of the roof.
- **Prefers face-to-face communication.** A great Product Owner understands that the best way to convey information is face-to-face communication. User stories are explained in a personal conversation. If a tool is used for backlog management, its function is to support the dialogue. It never replaces good old-fashioned conversation.
- **Knows modeling techniques.** A great Product Owner has a backpack full of valuable modeling techniques. They know when to apply a specific model. Examples are Business Model Generation, Lean Startup, or Impact Mapping. Based on these models they know how to drive product success.
- **Shares experiences.** A great Product Owner shares experiences with peers. This might be within the organization, and outside it: seminars and conferences are a great way to share experiences and gather knowledge. In addition, writing down lessons learned can be valuable for other Product Owners.
- **Owens user-story mapping.** A great Product Owner should master the concept of user-story mapping. It's a technique that adds a second dimension to your backlog. This visualization shows the big picture of the product backlog. Jeff Patton has written some excellent material about the concept of story mapping.
- **Has a focus on functionality.** A great Product Owner has a focus on functionality and the non-functional aspects of the product. Hours or even story points are less important. The goal of the Product Owner is to maximize value for the customer. It's the functionality that has value; therefore, this is the main focus for the Product Owner.
- **Is knowledgeable.** A great Product Owner has in-depth (non-)functional product knowledge and understands the technical composition. For large products, it might be difficult to understand all the details, and scaling the Product Owner role might be an option. However, the Product Owner should always know the larger pieces of the puzzle and hereby make conscious, solid decisions.
- **Understands the business domain.** A great Product Owner understands the domain and environment they are part of. A product should always be built with its context taken into account. This includes understanding the organization paying for the development but also being aware of the latest market conditions. Shipping an awesome product after the window of opportunity closes is quite useless.
- **Acts on different levels.** A great Product Owner knows how to act on different levels. The most common way to define these levels is strategic, tactical, and operational. A Product Owner should know how to explain the product strategy at board level, create support at middle management, and

motivate the development team with their daily challenges.

- **Knows the 5 levels of Agile planning.** Within Agile, planning is done continuously. Every product needs a vision (level 1) which will provide input to the product roadmap (level 2). The roadmap is a long-range strategic plan of how the business would like to see the product evolve. Based on the roadmap, market conditions, and status of the product the Product Owner can plan releases (level 3). During the Sprint Planning (level 4) the team plan and agree on Product Backlog Items they are confident they can complete during the Sprint and help them achieve the Sprint Goal. The Daily Scrum (level 5) is used to inspect and adapt the team's progress towards realizing the Sprint Goal.
- **Is available.** A great Product Owner is available to the stakeholders, the customers, the development team, and the Scrum Master. Important questions are answered quickly and valuable information is provided on time. The Product Owner ensures that their availability never blocks the progress of the development team.
- **Is able to say 'No'.** A great Product Owner knows how and when to say no. This is probably the most obvious - but most difficult - characteristic to master. Saying yes to a new idea or feature is easy; it's just another item for the product backlog. However, good backlog management encompasses creating a manageable product backlog with items that probably will get realized. Adding items to the backlog knowing nothing will happen with them only creates 'waste' and false expectations.
- **Acts as a «Mini-CEO».** A great Product Owner basically is a mini-CEO for their product. They have a keen eye for opportunities, focus on business value and the Return On Investment and act proactively on possible risks and threats. Everything with the growth (size, quality, market share) of the product taken into account.
- **Knows the different types of valid Product Backlog items.** A great Product Owner can clarify the fact that the Product Backlog consists of more than only new features. For example: technical innovation, bugs, defects, non-functional requirements and experiments, should also be taken into account.
- **Takes Backlog Refinement seriously.** A great Product Owner spends enough time refining the Product Backlog. Backlog Refinement is the act of adding detail, estimates, and order to items in the Product Backlog. The outcome should be a Product Backlog that is granular enough and well understood by the whole team. On average the Development Team spends no more than 10% of the capacity of the Development Team on refinement activities. The way refinement is done isn't prescribed and is up to the team. The Product Owner can involve stakeholders and the Development Team in backlog refinement. The stakeholders are involved because it gives them the opportunity to explain their wishes and desires. The Development Team is able to clarify functional and technical questions or implications. This approach ensures common understanding and increases the quality of the Product Backlog considerably. As a consequence, the opportunity to build the right product with the desired quality will also increase.

## Scrum Master

According to the Scrum Guide the Scrum Master is responsible for ensuring Scrum is understood and enacted. Scrum Masters do this by ensuring that the Scrum Team adheres to Scrum theory, practices, and rules. The Scrum Master is a servant-leader for the Scrum Team. The Scrum Master helps those outside the Scrum Team understand which of their



interactions with the Scrum Team are helpful and which aren't. The Scrum Master helps everyone change these interactions to maximize the value created by the Scrum Team.

The role of a Scrum Master is one of many stances and diversity. A great Scrum Master is aware of them and knows when and how to apply them, depending on the situation and context. All that the Scrum Master does has the purpose of helping people understand and better apply the Scrum framework.

The Scrum Master acts as a:

- **Servant Leader** whose focus is on the needs of the team members and those they serve (the customer), with the goal of achieving results in line with the organization's values, principles, and business objectives
- **Facilitator** by setting the stage and providing clear boundaries in which the team can collaborate
- **Coach** by coaching individuals with a focus on mindset and behavior: the team in continuous improvement, and the organization in truly collaborating with the Scrum team
- **Conflict navigator** to address unproductive attitudes and dysfunctional behaviors
- **Manager** responsible for managing impediments, eliminate waste, managing the process, managing the team's health, managing the boundaries of self-organization, and managing the culture
- **Mentor** that transfers Agile knowledge and experience to the team
- **Teacher** to ensure Scrum and other relevant methods are understood and enacted

## A Great Scrum Master ...

- **Involves the team with setting up the process.** A great Scrum Master ensures the entire team supports the chosen Scrum process and understands the value of every event. The daily Scrum, for example, is planned at a time that suits all team members. A common concern about Scrum is the amount of 'meetings' involving the team with planning the events and discussing the desired outcome will increase engagement for sure.
- **Understands team development.** A great Scrum Master is aware of the different phases a team will go through when working as a team. They understand Tuckman's different stages of team development: forming, storming, norming, performing, and adjourning. The importance of a stable team composition is also clear.
- **Understands principles are more important than practices.** Without a solid, supported understanding of the Agile principles, every implemented practice is basically useless. It's an empty shell. An in-depth understanding of the Agile principles by everyone involved will increase the chances of successful usage of practices drastically.
- **Recognizes and acts on team conflict.** A great Scrum Master recognizes team conflict in an early stage and can apply different activities to resolve it. A great Scrum Master

understands conflict isn't necessarily wrong. Healthy conflict and constructive disagreement can be used to build an even stronger team.

- **Dares to be disruptive.** A great Scrum Master understands some changes will only occur by being disruptive. They know when it's necessary and is prepared to be disruptive enough to enforce a change within the organization.
- **Is aware of the smell of the place.** A great Scrum Master can have an impact on the culture of the organization so that the Scrum teams can really flourish. They understand that changing people's behavior isn't about changing people, but changing the context which they are in: the smell of the place.
- **Is both dispensable and wanted.** A great Scrum Master has supported the growth of teams in such a manner they don't need them anymore on a daily basis. But due to their proven contribution they will get asked for advice frequently. Their role has changed from a daily coach and teacher to a periodical mentor and advisor.
  - **Let their team fail (occasionally).** A great Scrum Master knows when to prevent the team from failing but also understands when they shouldn't prevent it. The lessons learned after a mistake might be more valuable than some good advice beforehand.
  - **Encourages ownership.** A great Scrum Master encourages and coaches the team to take ownership of their process, task wall and environment.
    - **Has faith in self-organization.** A great Scrum Master understands the power of a self-organizing team. «Bring it to the team» is their daily motto. Attributes of self-organizing teams are that employees reduce their dependency on management and increase ownership of the work. Some examples are: they make their own decisions about their work, estimate their own work, have a strong willingness to cooperate and team members feel they are coming together to achieve a common purpose through release goals, sprint goals, and team goals.
- **Values rhythm.** A great Scrum Master understands the value of a steady sprint rhythm and does everything to create and maintain it. The sprint rhythm should become the team's heartbeat, which doesn't cost any energy. Everyone knows the date, time and purpose of every Scrum event. They know what is expected and how to prepare. Therefore a complete focus on the content is possible.
- **Knows the power of silence.** A great Scrum Master knows how to truly listen and is comfortable with silence. Not talking, but listening. They are aware of the three levels of listening - level 1 internal listening, level 2 focused listening, level 3 global listening, and knows how to use them. They listen carefully to what is said, but also to what isn't said.
- **Observes.** A great Scrum Master observes their team with their daily activities. They don't have an active role within every session. The daily Scrum, for example, is held by the



team for the team. They observe the session and hereby has a more clear view to what is being discussed (and what isn't) and what everyone's role is during the standup.

- **Shares experiences.** Great Scrum Masters shares experiences with peers. This might be within the organization, but also seminars and conferences are a great way to share experiences and gather knowledge. Of course writing down and sharing your lessons learned is also highly appreciated. And yes, for the attentive readers, this is exactly the same as for the Product Owner and the Development Team.
- **Has a backpack full of different retrospective formats.** A great Scrum Master can apply lots of different retrospective formats. This ensures the retrospective will be a fun and useful event for the team. They know what format is most suitable given the team's situation. Even better: they support the team by hosting their own retrospective. To improve involvement this is an absolute winner!
- **Can coach professionally.** A great Scrum Master understands the power of professional coaching and has mastered this area of study. Books like Coaching Agile Teams and Co-Active Coaching don't have any secrets for them. They know how to guide without prescribing. They can close the gap between thinking about doing and actually doing; they can help the team members understand themselves better so they can find new ways to make the most of their potential. Yes, these last few sentences are actually an aggregation of several coaching definitions, but it sounds quite cool!
- **Has influence at organizational level.** A great Scrum Master knows how to motivate and influence at tactic and strategic level. Some of the most difficult impediments a team will face occur at these levels; therefore it's important a Scrum Master knows how to act at the different levels within an organization.
- **Prevent impediments.** A great Scrum Master not only resolves impediments, they prevent them. Due to their experiences they are able to 'read' situations and hereby act on them proactively.
- **Isn't noticed.** A great Scrum Master isn't always actively present. They don't disturb the team unnecessarily and supports the team in getting into the desired 'flow'. But when the team needs them, they are always available.
- **Forms a great duo with the Product Owner.** A great Scrum Master has an outstanding partnership with the Product Owner. Although their interests are somewhat different, the Product Owner 'pushes' the team, the Scrum Master protects the team. A solid partnership is extremely valuable for the Development Team. Together they can build the foundation for astonishing results.
- **Allows leadership to thrive.** A great Scrum Master allows leadership within the team to thrive and sees this as a successful outcome of their coaching style. They believe in the motto «leadership isn't just a title, it's an attitude». And it's an attitude everyone in the team can apply.
- **Is familiar with gamification.** A great Scrum Master is able to use the concepts of game thinking and game mechanics to engage users in solving problems and increase users' contribution.
- **Understands there's more than just Scrum.** A great Scrum Master is also competent with XP, Kanban and Lean. They know the strengths, weaknesses, opportunities and risks of every method/framework/principle and how & when to use them. They try to understand what a team wants to achieve and helps them become more effective in an Agile context.
- **Leads by example.** A great Scrum Master is someone that team members want to follow. They do this by inspiring them

to unleash their inner potential and showing them the desired behavior. At difficult times, they show them how to act on it; they don't panic, stay calm, and help the team find the solution.

- **Is a born facilitator.** A great Scrum Master has facilitation as their second nature. All the Scrum events are a joy to attend, and every other meeting is well prepared, useful and fun, and has a clear outcome and purpose.

## Development Team

According to the Scrum Guide the Development Team consists of professionals who do the work of delivering a potentially releasable Increment of «Done» product at the end of each Sprint. Only members of the Development Team create the Increment. Development Teams are structured and empowered by the organization to organize and manage their own work. The resulting synergy optimizes the Development Team's overall efficiency and effectiveness.

Development Teams have the following characteristics:

- **Self-organizing.** They decide how to turn Product Backlog Items into working solutions.
- **Cross-functional.** As a whole, they've got all the skills necessary to create the product Increment.
- **No titles.** Everyone is a Developer, no one has a special title.
- **No sub-teams** in the Development team.
- **Committed** to achieving the Sprint Goal and delivering a high-quality increment

## A Great Development Team ...

- **Pursues technical excellence.** Great Development Teams use Extreme Programming as a source of inspiration. XP provides practices and rules that revolve around planning, designing, coding, and testing. Examples are refactoring (continuously streamlining the code), pair programming, continuous integration (programmers merge their code into a code baseline whenever they have a clean build that has passed the unit tests), unit testing (testing code at development level) and acceptance testing (establishing specific acceptance tests).
- **Applies team swarming.** Great Development Teams master the concept of 'team swarming'. This is a method of working where a team works on just a few items at a time, preferably even one item at a time. Each item is finished as quickly as possible by having many people work on it together, rather than having a series of handoffs.
- **Uses spike solutions.** A spike is a concise, timeboxed activity used to discover work needed to accomplish a large ambiguous task. Great Development Teams uses spike experiments to solve challenging technical, architectural, or design problems.
- **Refines the product backlog as a team.** Great Development Teams consider backlog refinement a team effort. They understand that the quality of the Product Backlog is the foundation for a sustainable development pace and building great products. Although the Product Owner is responsible for the product backlog, it's up to the entire team to refine it.
- **Respects the Boy Scout Rule.** Great Development Teams use the Scout Rule: always leave the campground cleaner than you found it. Translated to software development: always leave the code base in a better state than you've found it. If you find messy code, clean it up, regardless of who might have made the mess.
- **Criticizes ideas, not people.** Great Development Teams criticize ideas, not people. Period.
- **Share experiences.** Great Development Teams share their experiences with peers. This might be within the

organization, but also seminars and conferences are a great way to share experiences and gather knowledge. Of course, writing down and sharing your lessons learned is also highly appreciated. And yes, for the attentive readers, this is exactly the same as for the Product Owner.

- **Understands the importance of having some slack.** Great Development Teams have some slack within their sprint. Human beings can't be productive all day long. They need time to relax, have a chat at the coffee machine or play table football. They need some slack to be innovative and creative. They need time to have some fun. By doing so, they ensure high motivation and maximum productivity. But slack is also necessary to handle emergencies that might arise; you don't want your entire sprint to get into trouble when you need to create a hot-fix. Therefore: build in some slack! And when the sprint doesn't contain any emergencies: great! This gives the team the opportunity for some refactoring and emergent design. It's a win-win!
- **Has fun with each other.** Great Development Teams ensure a healthy dose of fun is present every day. Fostering fun, energy, interaction and collaboration creates an atmosphere in which the team will flourish!
- **Don't have any Scrum 'meetings'.** Great Development Teams consider Scrum events as opportunities for conversations. Tobias Mayer describes this perfectly in his book 'The People's Scrum': «Scrum is centered on people, and people have conversations. There are conversations to plan, align, and to reflect. We have these conversations at the appropriate times, and for the appropriate durations in order to inform our work. If we don't have these conversations, we won't know what we are doing (planning), we won't know where we are going (alignment), and we'll keep repeating the same mistakes (reflection).»
- **Knows their customer.** Great Development Teams know their real customer. They are in direct contact with them. They truly understand what they desire and are therefore able to make the right (technical) decisions.
- **Can explain the (business) value of non-functional requirements.** Great Development Teams understand the importance of non-functional requirements such as performance, security, and scalability. They can explain the (business) value to their Product Owner and customer and thereby ensure its part of the product backlog.
- **Trust each other.** Great Development Teams trust each other. Yes, this is obvious. But, without trust, it's impossible for a team to achieve greatness.
- **Keep the retrospective fun.** Great Development Teams think of retrospective formats themselves. They support the Scrum Master with creative, fun, and useful formats and offer to facilitate the sessions themselves.
- **Deliver features during the sprint.** Great Development Teams deliver features continuously. Basically, they don't need sprints anymore. Feedback is gathered and processed whenever an item is 'done'; this creates a flow of continuous delivery.
- **Don't need a sprint 0.** Great Development Teams don't need a sprint 0 before the 'real' sprints start. They can deliver business value in the first sprint.
- **Acts truly cross-functional.** Great Development Teams not only have a cross-functional composition, they truly act cross-functionally. They don't talk about different roles within the team but are focused on delivering a releasable product for every sprint as a team. Everyone is doing the stuff that's necessary to achieve the sprint goal.
- **Updates the Scrum board themselves.** Great Development Teams ensure the Scrum/team board is always up-to-date—

it's an accurate reflection of reality. They don't need a Scrum Master to encourage them; instead, they collaborate with the Scrum Master to update the board.

- **Spends time on innovation.** Great Development Teams understand the importance of technical/architectural innovation. They know it's necessary to keep up with the rapidly changing environment and technology. They ensure they have time for innovation during regular working hours, and that it's fun and exciting!
- **Don't need a Definition of Done.** Great Development Teams deeply understand what 'done' means for them. For the team members, writing down the Definition of Done isn't necessary anymore. They know. The only reason to use it is to make the 'done state' transparent for their stakeholders.
- **Knows how to give feedback.** Great Development Teams have learned how to give each other feedback honestly and respectfully. They grasp the concept of the 'Situation - Behavior - Impact Feedback Tool' and therefore provide clear, actionable feedback. They give feedback whenever it's necessary and don't postpone feedback until the retrospective.
- **Manages their team composition.** Great Development Teams manage their own team composition. Whenever specific skills are necessary, they collaborate with other teams to discuss the opportunities of 'hiring' specific skills.
- **Practice collective ownership.** Great Development Teams understand the importance of collective ownership. Therefore, they rotate developers across different modules of the applications and systems to encourage collective ownership.
- **Fix dependencies with other teams.** Great Development Teams are aware of possible dependencies with other teams and manage these by themselves. This approach ensures a sustainable development pace for the product.
- **Don't need story points.** Great Development Teams don't focus on story points anymore. They've refined the product backlog so that the size for the top items doesn't vary much. They know how many items they can realize each sprint. Counting the number of stories is enough for them.





Енергія  
твого успіху

Випуск №  
**5**  
**(107)**  
(від 31.05.2024)

ШАНОВНІ ЧИТАЧІ!

Свої побажання та пропозиції

надсилайте на e-mail:

[i.vorotnikova@nrg.ua](mailto:i.vorotnikova@nrg.ua)

Контактні телефони:

+38 050 327 98 88

+38 044 594 30 98



<https://nrg.ua/>



<https://www.facebook.com/nrg.ua/>



<https://www.linkedin.com/company/new-recruiting-group/>



[https://www.instagram.com/nrg.recruiting\\_agency](https://www.instagram.com/nrg.recruiting_agency)



<https://t.me/agencynrg>