

Come Meetical ha vinto Codegeist 2020

In questo post andremo a riportare la traduzione dell'articolo su [Meetical](#) in cui l'autore [Lukas Gotter](#) spiega tutte le caratteristiche di successo che hanno portato alla implementazione di una app Unica e indispensabile nel lavoro di tutti i giorni.



Prologo

[Meetical](#) for Confluence ha vinto il Grand Prize di Atlassian's Codegeist 2020 competition – Siete curiosi di sapere quali caratteristiche ci hanno portato al primo posto?

In questo articolo, mi focalizzerò sulle 5 caratteristiche principali che abbiamo sviluppato per l'Atlassian Codegeist 2020. In aggiunta, Imparerai anche la gestione delle riunioni come una disciplina che aiuterà il tuo team a sbloccare il suo vero potenziale, senza rimanere bloccato in riunioni improduttive. La nostra missione a [Meetical.io](#) è quella di aiutarvi ad avere successo con le riunioni, e renderle efficaci in modo che voi e il vostro team rimaniate fortemente allineati e sia gli ingegneri che i manager abbiano tempo per fare un lavoro altamente prezioso e strategico!

Una breve cronostoria

Forse l'avete già sentito, abbiamo una notizia eccitante!

La nostra App – [Meetical for Confluence Cloud](#) – è il vincitore del Grand Price di Atlassian Codegeist 2020 Hackathon! Leggi l'annuncio ufficiale di Atlassian [qui](#).

La competizione è durata 2 mesi e ha visto più di 1400 partecipanti da tutto il mondo con oltre 300 proposte. **Meetical** si è impegnata al 100% e ne è valsa la pena per tutti i giorni e le notti e le settimane e i mesi di lavoro.

Siamo entusiasti. Una nuova era di Meetical è iniziata, e vogliamo che tu ne faccia parte!

Continua a leggere e scopri le 5 nuove caratteristiche che trasformano Confluence – lo strumento numero 1 per la collaborazione in team e il wiki aziendale – in una soluzione completa per la gestione delle riunioni sia per piccole che per grandi aziende.

Sono molto orgoglioso e grato per questo, è un risultato straordinario, per tutto il team che si è riunito per fare questo e per me a livello personale come fondatore e CEO di Meetical.

Meetical Meetings ti aiuta a preparare, documentare e rivedere velocemente le minute ed i verbali delle riunioni

L'App Meetical per Confluence Cloud è stata rilasciata poche settimane prima dell'inizio dell'Hackathon.

L'App si integra con Google Calendar e Microsoft Outlook Calendar e permette di creare verbali di riunione totalmente

collegate con i dati degli appuntamenti del calendario.

- L'uso dell'App Meetical permette una **migliore preparazione delle riunioni** perché una pagina Confluence è sempre pronta e basta solo un click da parte vostra e del vostro Team per lanciare idee e contribuire all'ordine del giorno.
- Inoltre, la preparazione di una pagina per l'ordine del giorno è parte dello stesso processo quando si crea l'invito alla riunione stessa. Questo fa **risparmiare tempo**, ma è anche un **ottimo promemoria** per chi indice la riunione e per preparare tale pagina e raccogliere tutti input.
- Ultimo ma non meno importante, **l'invito generato nel calendario e la pagina della del verbale della riunione sono collegati**, rendendo facile trovare le note relative alla riunione prima, durante e dopo la riunione stessa.

Meetical porta le note della riunione più vicino, dove devono essere: Agli inviti alla riunione sul tuo calendario.

Meetical viene fornito con una profonda integrazione del calendario e per creare note di riunione e trovare qualsiasi nota di riunione associata a un evento è possibile utilizzare:

- L'estensione [Confluence Chrome Extension](#) per Meetical (Google Calendar)
- [Outlook Calendar Add-in](#) per Meetical (Microsoft 365)
- La **nuova visualizzazione integrata del Calendario** e dell'Agenda di Confluence che vi mostrerò qui.

Ora diamo un'occhiata ad alcune delle nuove funzionalità che abbiamo sviluppato per la competizione hackathon

Le cinque nuove caratteristiche

principali grazie alle quali Meetical è stata votata come n. 1 nel Codegeist 2020

Le seguenti caratteristiche erano tra i nostri punti forti e hanno convinto la giuria Atlassian.

La cosa migliore: tutte le nuove caratteristiche sono basate sul feedback dei clienti, attentamente elaborate e pronte per la produzione. Puoi iniziare a usarle oggi su Confluence Cloud!

Caratteristica #1 – Un calendario integrato in Confluence per gestire le riunioni

Il primo punto di forza era un elemento del backlog a lungo termine. Il punto di forza di **Meetical** è sicuramente la profonda integrazione del calendario con un'estensione Chrome di Confluence, così come un Addon per il calendario di Outlook.

Gli addon del calendario sono ottimi, ma a volte se stai lavorando in Confluence e non vuoi tornare al tuo calendario. Oppure, semplicemente non vuoi ulteriori addon per qualsiasi motivo.

Il nuovo Calendario delle Riunioni di Confluence integrato è il nostro primo punto di forza!

- Vedi tutte le tue riunioni in una bella vista settimanale o dell'agenda.
- Crea una pagina Confluence per qualsiasi riunione, senza cambiare strumento.
- Trova le note delle riunioni passate molto più velocemente



il nuovo Calendario di Confluence integrato per trovare e creare verbali di riunione



La nuova Vista Agenda per facilitatori di riunioni esperti che preparano riunioni per un mese intero



Creare le pagine di Confluence dedicate al verbale di una riunione partendo da un qualsiasi evento del calendario



Una pagina di esempio, popolata automaticamente da Meetical a partire dalle informazioni che hai già nel tuo calendario

Caratteristica #2 – Nuovi template di verbali di riunione su Confluence

I template di pagina di riunione sono sia un modo incredibile per preparare le riunioni più velocemente, ma anche per mostrare per cosa **Meetical** può essere usato. Onestamente, la maggior parte di questo viene dai nostri primi clienti, che trovano sempre nuovi modi su come usare **Meetical** per le loro riunioni.

I nuovi template per le riunioni di Confluence sono i seguenti:

Team update meeting template

Questo Template di riunione è ispirato alla riunione settimanale del Partner Atlassian [Swarmit](#) di tutti i consulenti Atlassian. Qui l'obiettivo è quello di scrivere prima gli Highlights, in modo da non perdere nulla di importante, anche quelli che sono in vacanza o non possono partecipare di persona. Un effetto collaterale di questo è che tale riunione può perfettamente avvenire in modo asincrono. Se è ben preparato, un breve giro di 3 minuti ciascuno, per coinvolgere tutti, può già soddisfare l'obiettivo: rimanere allineati, scambiare intuizioni chiave, e rimanere impegnati all'interno del team. Particolarmente prezioso se i

partecipanti lavorano su un progetto abbastanza diverso e non si scambiano regolarmente argomenti operativi quotidiani.



I team update meeting template sono stati ispirati da un team di consulenza IT di **Swarmit**. Grazie **Anja** per aver collaborato a questo!

Tactical meeting template

Quanto spesso avete la sensazione che le vostre riunioni operative siano più che altro un consiglio di stato?

Non dovrebbe essere così.

Le riunioni operative, come l'aggiornamento del team, o gli standup giornalieri dovrebbero essere usati per scambiarsi le informazioni l'un l'altro, invece di fare rapporto a un team lead o a un manager.

Tuttavia, quando si fa rapporto e si tiene traccia dei progressi sulle cose tattiche? È qui che entra in gioco questi template per Confluence!

Ispirato alle retrospettive agili, alle riunioni tattiche di [Holocrazy](#), e alle riunioni tattiche come descritto nel leggendario libro "[Death by meeting](#)" di Patrick Lencioni.

La versione Meetical della riunione tattica è strutturata come segue:

- Si inizia con un giro di luci molto breve per attivare tutti i partecipanti. La ricerca dimostra che se i partecipanti in un giro di introduzione dicono solo una parola, sono più attivi per tutta la riunione. Gli Scrum Master lo sanno, ecco perché abbiamo un "set the stage" nelle Retrospettive agili.
- Poi, si rivedono le metriche chiave più importanti e le azioni in corso in soli 5 minuti. Idealmente riempito prima della riunione o in tempo reale. Evitare lunghe

discussioni qui, e passare rapidamente all'Agenda. Creare e riempire questi dati in anticipo aiuta molto a mantenere il ritmo. Questo è anche il punto in cui il nostro Meetical per Confluence App torna utile, in quanto una nuova pagina può essere facilmente creata e collegata all'evento del calendario in anticipo – o come vedremo, tale pagina può essere creata automaticamente alcuni giorni prima che la riunione sia programmata.

- Avanti – ora è effettivamente il momento dell'elemento più importante di questa riunione: L'Agenda just-in-time. Sulla base delle informazioni e dei dati freschi, tutti i partecipanti creano o completano l'agenda. Ecco qualche altro suggerimento:
- Permettere sia nuovi punti al volo che usare questa pagina per proporre argomenti in anticipo.
- Concedere 5 minuti di silenzio durante la riunione, dove ognuno scrive i suoi argomenti più importanti (max 1-3, a seconda delle dimensioni del gruppo).
- Votate le voci per definire l'ordine in cui discutere gli argomenti.
- Discutere gli argomenti e registrate i risultati chiave, le azioni e le decisioni.



Tactical Meeting Template per Confluence Cloud

Quando nelle riunioni tattiche sorgono argomenti strategici – idee e intuizioni che mettono in discussione iniziative tattiche o direzioni strategiche, evitate di discuterli, invece, spostateli in un “parcheggio strategico”, e fate in modo che il leader della riunione segua la prossima riunione strategica. Se necessario, tale riunione deve avvenire immediatamente dopo la riunione tattica. Il che ci porta al prossimo Template:

strategy meeting template

Le riunioni strategiche aiutano a rafforzare gli obiettivi più grandi per l'organizzazione. Aiutano i dipartimenti a sentirsi responsabili dei progressi. Coinvolgere e allineare tutti nel team e prendere decisioni informate.

Il successo di una riunione strategica è determinato da questi aspetti chiave:

- Definire gli argomenti e le domande il più chiaramente possibile in anticipo.
- Assicurarci che i partecipanti abbiano abbastanza tempo per prepararsi.
- Non aspettare la riunione per iniziare a pensare e aggiungere alla pagina Confluence, ma se lo facessi... Richiedi o programma una sessione di silenzio di 10 minuti in cui i partecipanti raccolgono dati e leggono materiale di supporto. Le riunioni in silenzio sono state dimostrate uno strumento efficace sia da Jeff Bezos, CEO di Amazon, sia dal Prof. Steve Rogelberg, esperto di riunioni e autore del libro "The surprising science of meetings" (consigliato!).

Il template è altrimenti fortemente basato su [Strategic plan template](#) integrato di Confluence.

Un altro template che abbiamo, è ispirato dal primo cliente in assoluto che abbiamo avuto sul Cloud, la società canadese [localcoin](#), che è sempre una vera fonte di ispirazione. Grazie Kayla e Tristan! I nuovi utenti possono scoprire il Template di riunione esecutiva provando la nostra App!

A proposito di template. Meetical dà la possibilità di utilizzare i propri template personalizzati. Questo è incredibile perché puoi adattare la soluzione esattamente a ciò di cui hai bisogno. Una limitazione fino ad oggi era che si poteva usare solo una macro panoramica. Mettere la data, il titolo o l'elenco dei partecipanti dove si voleva non era

possibile.

Ecco perché abbiamo implementato nuove macro!

Caratteristica #3: Più di 8 macro di riunioni di Confluence

Ora puoi usare queste macro sui tuoi modelli e sulle singole pagine per personalizzare ulteriormente le tue note di riunione!



Una vista panoramica delle Macro che Meetical mette a disposizione su Confluence

Ma ora torniamo ai nuovi template di riunione integrati.

Passiamo dalla strategia del team e dell'azienda a un punto di vista più individuale. Dove i singoli dipendenti hanno la possibilità di essere allenati e sostenuti? Un tipo di meeting per questo è il trendy meeting 1-on-1

The new 1-on-1 meeting template for Confluence

Francamente parlando, non vedevo riunioni 1-on-1 su Confluence fino a quando Enrique Fernandez di [Bluelabs](#) non l'ha proposto. Infatti, è uno dei suoi principali casi d'uso e come lui, come Engineering Manager di Bluelabs, controlla regolarmente i suoi rapporti diretti per rafforzare il rapporto personale e per seguire gli obiettivi di performance. Per le aziende **remote-first companies** come BlueLabs, questi tipi di incontri sono particolarmente preziosi. – Teaser: Rimanete sintonizzati per una prossima intervista e una storia di successo per portare più intuizioni su questo.

Il Template è separato in un kick-off, che ha lo scopo di iniziare una discussione libera e personale su quasi tutto.

La seconda parte è focalizzata su una revisione degli obiettivi a breve e medio termine, così come la discussione di

qualsiasi altro argomento che entrambe le parti trovano rilevante da discutere in un incontro 1-on-1.



vediamo come 1-on-1 meeting template è strutturato in Confluence

Il template di riunione Confluence per gli incontri 1-on-1 contiene anche alcune domande ispiratrici come

- Cosa hai imparato dall'ultima volta che ci siamo incontrati?
- Cosa è successo di divertente ed eccitante l'ultima volta?
- Quali sono i nostri obiettivi attuali / come stiamo andando rispetto ad essi? (entrambi)
- Cosa posso fare meglio o diversamente come coach/manager per sostenerti?
- Se potessi cambiare una cosa del tuo lavoro oggi, cosa cambieresti?
- Questo è un buon inizio e aiuterà a mantenere un ottimo rapporto tra coach e coachee (sì, ci sono 2 “e” per coachee, la persona che viene allenata).

Quali sono le vostre domande preferite per i 1-on-1?

Il prossimo passo della nostra lista di template è la Scrum Review e altri template Agile, quindi rimanete sintonizzati e iscrivetevi alla nostra Newsletter per gli aggiornamenti!

E per quanto riguarda i permessi e la sicurezza di Confluence Meeting Notes?

Per ogni riunione ricorrente, Meetical creerà una pagina padre, che raggruppa automaticamente le riunioni e aiuta a mantenere le cose organizzate in Confluence.

Avere una pagina padre per le riunioni ricorrenti ti permette anche di definire i permessi su quelle pagine padre, in modo che – nel caso di un 1 contro 1 – solo i due partecipanti possono vedere e modificare quelle pagine di riunione.

Quindi, che dire dei permessi e della sicurezza?

Confluence porta sicurezza e permessi di livello aziendale superiore ai tuoi verbali di riunione

Confluence (Standard Edition) ti permette di impostare i permessi su un intero spazio o su qualsiasi pagina. Questo ti permette di mantenere le note private nel tuo spazio personale, così come limitare gli 1-on-1 per essere accessibili solo alle piattaforme di riunione. Lo stesso vale per le riunioni strategiche riservate. Tuttavia, Confluence è pensato per essere aperto, per far fluire la conoscenza e renderla accessibile, quindi usa queste caratteristiche solo quando è veramente necessario.

Ogni riunione ricorrente viene automaticamente raggruppata sotto una pagina principale.

E per le riunioni ricorrenti, abbiamo aggiunto un'altra incredibile caratteristica di spicco: Automatizza completamente la creazione di pagine per le riunioni ricorrenti in Confluence!

Caratteristica #4: Creare automaticamente i verbali delle riunioni

Questa caratteristica sarà un cambiamento nel modo di gestire le riunioni su Confluence. Per l'hackathon, siamo andati oltre e abbiamo implementato l'automazione delle riunioni! Anche se creare una pagina con Meetical per qualsiasi riunione ricorrente è solo una questione di 1 o 2 clic, il problema principale è che è necessario impostare un promemoria per farlo al momento giusto.

Ora, con questa funzione di automazione per Confluence, puoi liberare la tua mente e lasciare che i nostri programmatori lavorino per te.

Per attivare la funzione di automazione, crea la prima pagina della riunione dal nuovo Calendario o dall'Estensione Chrome di Confluence, o dall'Add-in del Calendario di Outlook. Poi, vai alla pagina madre della riunione che contiene una panoramica della serie di riunioni. In quella pagina panoramica, vedrai l'opzione "Automatizza la creazione della pagina".

Attiva la funzione, imposta il numero di giorni in anticipo per creare le pagine e sei pronto a partire. Meetical creerà la pagina e la collegherà nella descrizione dell'evento. Questo farà in modo che tu e tutti i partecipanti abbiano accesso immediato alla pagina per aggiungere elementi dell'agenda e idee velocemente, così come trovare i risultati più velocemente.



Crea automaticamente pagine per riunioni ricorrenti con alcuni giorni di anticipo

Con l'automazione in atto, è davvero il momento di chiedersi: Facciamo troppe riunioni?

Uno dei punti chiave di Meetical è quello di rendere le riunioni efficaci. Infatti, con la pratica migliore di avere una pagina Confluence per ogni riunione, favoriamo le riunioni asincrone (un termine di fantasia per dire "collaboriamo e ci prepariamo, e se necessario, eseguiamo una riunione per allinearci e bere un caffè insieme").

Quindi il prossimo passo logico per l'App Meetical è quello di aiutarvi a fare in modo che le vostre riunioni siano efficaci e coinvolgenti. Altrimenti, la missione della nostra azienda non sarà compiuta.

Caratteristica #5: Valutiamo la Riunione

Le ricerche dimostrano che i leader delle riunioni hanno un'opinione irrealistica e distorta sul fatto che una riunione

sia stata efficace, coinvolgente o necessaria – dal punto di vista dei partecipanti. Ecco perché è molto importante avere un feedback sulle vostre riunioni. La nostra macro di valutazione delle riunioni è il primo passo per rivedere regolarmente le prestazioni delle riunioni.

È possibile scegliere tra 3 diversi tipi di valutazioni.



diversi modi di usare la nuova macro di valutazione per Confluence

Questi sono stati i punti salienti delle nuove funzionalità di Meetical che hanno convinto la giuria di Atlassian Cogegeist 2020 a scegliere Meetical come vincitore del gran premio.

Speriamo che le nuove caratteristiche vi piacciono!

Ora, che mi dici di te, come gestisci le riunioni nella tua azienda?

Hai già provato Meetical per Confluence Cloud o qualsiasi altro strumento di gestione delle riunioni?

Molte aziende soffrono per le cattive riunioni, e nel peggiore dei casi falliscono, perdendo dipendenti chiave e bloccando sia gli ingegneri a fare capolavori tecnici che i manager a fare lavoro strategico! Proprio come nella storia del libro di Patrick Lencioni “Death by meeting”.

Uno strumento di gestione delle riunioni come Meetical per Confluence vi aiuterà notevolmente a mantenere il vostro team allineato e impegnato.

L'approccio unico di Meetical è che – dato che usi già Confluence come tua suite di collaborazione – ottieni una soluzione completa di gestione delle riunioni attualmente per solo circa 1\$ per utente al mese (più utenti, più basso è il prezzo). Questa offerta è da 4 a 5 volte inferiore a quello che spendereste per i prodotti della concorrenza, la maggior parte degli strumenti aggiuntivi, isolati e separati.

Fondamentalmente, con Confluence & Meetical si ottiene il miglior wiki di squadra e strumento di collaborazione con migliaia di applicazioni aggiuntive là fuori, più Meetical, la pluripremiata App di gestione delle riunioni.

Perché introdurre un altro strumento separato se puoi avere la gestione delle riunioni perfettamente integrata nei tuoi calendari e Confluence?

“Questo è uno strumento che ci sta aiutando a scalare facilmente con i nostri strumenti esistenti. (...) Ed è così veloce da usare, questo è il bello. (...) Raccomanderei Meetical a chiunque usi Confluence e Jira e voglia tenere una registrazione delle riunioni chiave”.

Tanya Fraser di Croomo

Con Meetical, Confluence Meeting Notes diventa più potente e facile e vi aiuterà a rendere le vostre riunioni efficaci, coinvolgenti, e si spera anche molto divertenti!

Ora è il momento di provare e darci un feedback!

- [Installa Meetical per Confluence Cloud](#) dal Marketplace Atlassian e provalo gratuitamente per 30 giorni.

Se sei interessato a una demo personale e all'introduzione di Meetical per la tua azienda, contattami, sarò disponibile per questo.

Grazie per aver letto, ogni feedback è apprezzato!

Cordialmente,

Lukas Gotter

P.S.: Per essere sempre aggiornato sulle ultime novità di Meetical, iscriviti alla nostra [newsletter](#).

Reference

[Articolo originale dell'autore](#)