

ПРАКТИЧЕСКИЙ ГАЙД

TEZIO + ПРАКТИКИ РМВОК

Встречи, после которых работа движется



От разговора к решениям, задачам и управляемому ритму проектов.

ОДИН РАБОЧИЙ КОНТУР

1

ВСТРЕЧА
контекст



2

ПРОТОКОЛ
решения



3

ЗАДАЧИ
исполнение



4

ПРОЕКТ
контроль

11 страниц • 15 минут • рабочие шаблоны внутри

КОНТЕКСТ

Не протокол ради протокола. Нужен управляемый результат.

РМВОК помогает мыслить ценностью, ответственностью, рисками и изменениями. Tezio превращает эти принципы в ежедневный рабочий контур после каждой встречи.

ЧТО ОБЫЧНО ЛОМАЕТСЯ

- Решение растворяется в длинной записи.
- Поручение остаётся без владельца или срока.
- Следующая встреча начинается с восстановления контекста.
- Изменения живут в чатах, а не в проекте.

ЧТО ДЕЛАЕТ TEZIO

- Сохраняет расшифровку как источник фактов.
- Собирает решения, риски и открытые вопросы.
- Выносит поручения в отдельный список задач.
- Связывает встречи и задачи внутри проекта.

ЛОГИКА РЕЗУЛЬТАТА



ПРАКТИКА РМВОК БЕЗ БЮРОКРАТИИ

Не нужно копировать стандарт или строить тяжёлый регламент. Достаточно устойчиво отвечать на четыре вопроса: какую ценность создаём, кто отвечает, что может помешать и когда проверяем движение.

01 • ЦЕННОСТЬ И КОНТЕКСТ

Сначала определите выход. Потом ставьте встречу.

Принцип PMBOK: начинайте с ценности и заинтересованных сторон. Практика Tezio: встреча должна продолжать проект, а не создавать отдельный остров информации.

1. Результат

Не «обсудить бюджет», а «утвердить лимит и владельца сметы».

2. Решение

Заранее назовите, кто принимает финальный выбор и по каким критериям.

3. Контекст

Отправьте цифры, ссылки и варианты заранее. На встрече нужен выбор, не чтение.

4. Риски

Сформулируйте неопределённость, которую нужно снять, и кому она важна.

МИНИ-КОНТРАКТ ВСТРЕЧИ

Цель: принять решение о _____. Владелец результата: _____. К концу встречи у нас будет: решение / список действий / открытый вопрос с владельцем.

КАК ПОМОГАЕТ TEZIO

Создайте проект и добавляйте в него связанные встречи. Тогда решения, задачи и история обсуждений остаются в одном контексте перед следующим созвоном.

02 • ТРИ ПРАВИЛА

Говорите так, чтобы результат можно было исполнить

1

Поручение - одной фразой

Кто + что делает + к какому сроку.

СИЛЬНО «Иван, подготовь смету по подрядчикам к пятнице».

РАЗМЫТО «Надо бы кому-нибудь посмотреть смету».

2

Последние две минуты - резюме

Решения, владельцы, сроки и то, что осталось открытым.

СИЛЬНО «Смета - Иван к пятнице; бюджет пока открыт».

РАЗМЫТО «Кажется, всё обсудили. Тогда на связи».

3

Риски и вопросы - вслух

Не прячьте неопределённость внутри дискуссии.

СИЛЬНО «Риск: подрядчик сдвинет срок. Проверяет Анна».

РАЗМЫТО «С подрядчиком как-нибудь решим».

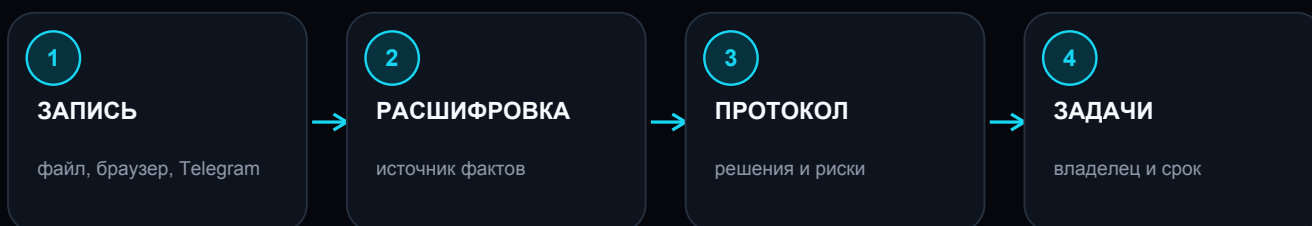
ФИНАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА

«Что именно решили? У каждого действия есть владелец? Понятен срок или дата следующей проверки? Какой риск остался открытым?»

03 • СИСТЕМА TEZIO

Разговор становится рабочей системой

Tezio разделяет результат встречи на артефакты. Каждый нужен для своего решения.

**Расшифровка**

Проверить точную формулировку, контекст и слова участников.

Протокол

Увидеть решения, договорённости, риски, вопросы и краткий итог.

Поручения

Перейти от разговора к исполнению: одна задача, владелец и срок.

Проект

Собрать память нескольких встреч и незакрытые действия в одном месте.

ПРАВИЛО 10 МИНУТ

Сразу после важной встречи проверьте имена и сроки, добавьте встречу в проект и разберите поручения. Это дешевле, чем через неделю восстанавливать смысл разговора.

04 • КОМАНДНЫЙ ЦЕНТР ИСПОЛНЕНИЯ

Все поручения - в одном рабочем списке

Tezio извлекает задачи из встреч, сохраняет связь с проектом и позволяет добавлять задачи вручную. Страница «Мои задачи» нужна для ежедневного контроля.

ФИЛЬТРЫ

ВСЕ

ОТКРЫТЫЕ

ВАЖНЫЕ

БЕЗ ИСПОЛНИТЕЛЯ

БЕЗ СРОКА

БЕЗ ПРОЕКТА

ВЫПОЛНЕННЫЕ

Сначала уберите «без исполнителя» и «без срока». Затем выберите до трёх главных открытых действий на день.

ГРУППИРОВКА

1

По проекту

увидеть нагрузку и хвосты каждого направления

2

По исполнителю

проверить ответственность и перегруз

3

По источнику

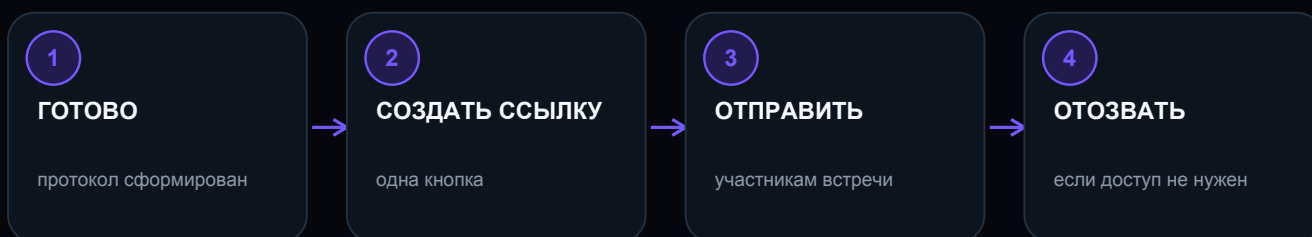
разделить задачи из встреч и созданные вручную

Итог дня: не «просмотреть всё», а выбрать, выполнить и закрыть конкретные действия.

05 • ПОДЕЛИТЬСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ

Протокол можно открыть участникам по ссылке

Вместо пересылки файлов создайте ссылку на готовую встречу. Получатель увидит актуальную версию протокола в режиме просмотра.

**ПОЛУЧАТЕЛЬ МОЖЕТ**

- прочитать протокол в браузере
- скачать протокол в PDF
- скачать протокол в DOCX

ЧТО НЕ ПУБЛИКУЕТСЯ

- сырой транскрипт встречи
- личный кабинет владельца
- другие встречи и проекты

КОНТРОЛЬ ДОСТУПА

Ссылка содержит длинный непредсказуемый токен. Владелец встречи видит активный доступ и может отозвать его. После отзыва прежняя ссылка перестаёт открываться.

06 • АВТООТПРАВКА ЗАДАЧ

Задача должна попасть туда, где команда уже работает

Привяжите интеграцию к проекту. Tezio отправит текущие и будущие открытые поручения автоматически - без ручного копирования.

ПРОФ И ВЫШЕ

Trello

Каждое поручение проекта становится отдельной карточкой на выбранной доске.

- 1 В Trello откройте Settings и найдите Email-to-board.
- 2 Вставьте секретный адрес доски в проект Tezio.
- 3 Открытые поручения появятся карточками автоматически.

КОМАНДА И ВЫШЕ

Zapier / Make

Tezio отправляет каждое открытое поручение JSON-запросом на webhook.

- 1 Создайте Catch Hook в Zapier или Custom webhook в Make.
- 2 Вставьте HTTPS-адрес в проект и отправьте тест.
- 3 Направьте данные в Jira, Asana, CRM или свой сервис.

ЧТО ПЕРЕДАЁТСЯ

Название задачи, ответственный, срок, важность, проект и источник. Свободный текст остаётся текстом: правила строгих полей настраиваются уже в Zapier, Make или целевом трекере.

Подключение выполняется внутри страницы проекта. Интеграцию можно отвязать в любой момент.

07 • TEZIO НАПОМИНАЕТ САМ

Запись - в Telegram. Контроль - в дайджесте.

TELEGRAM-БОТ

- принимает голосовые и аудиофайлы до 20 МБ
- присылает каждое поручение отдельным сообщением
- возвращает ссылку на полный результат в Tezio
- использует общий баланс минут личного кабинета

**Telegram-бот Tezio**

тот же аккаунт и баланс

Запись принята. Напишу, когда результат будет готов.

Поручение: согласовать смету · Анна · пятница

Готово. Протокол и расшифровка - по ссылке в Tezio.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ EMAIL ОТ TEZIO

В выбранный будний день Tezio присылает на почту дайджест проектов: открытые и недавно закрытые задачи, ответственные и сроки. Письмо помогает начать недельный обзор.

ДОПОЛНИТЕЛЬНО В TELEGRAM

Можно выбрать дни недели и включить проектный дайджест в Telegram. В 09:00 по Москве Tezio пришлёт короткую сводку и ссылку на подробности.

08 • РИТМ ИСПОЛНЕНИЯ

Tezio не заменяет управление. Он удерживает ритм.

Результат появляется, когда протокол превращается в регулярные действия и проверки.

СРАЗУ**10 минут: проверить протокол, имена и сроки.**

Добавить встречу в проект и разобрать поручения.

ЕЖЕДНЕВНО**Открыть «Мои задачи» и выбрать до трёх главных.**

Сначала убрать задачи без исполнителя и без срока.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО**Открыть email-дайджест, который прислал Tezio.**

Разобрать просрочки, закрытые задачи и следующий шаг.

ПЕРЕД ВСТРЕЧЕЙ**Открыть проект и прошлый протокол.**

Проверить решения, риски и незакрытые поручения.

ДВЕ РАЗНЫЕ ДАТЫ

Срок задачи отвечает «когда закончить». Дата проверки отвечает «когда снова посмотреть». Для длинной работы нужны обе.

Главная привычка: не переносить контекст между чатами вручную. Возвращайте новое решение в проект и обновляйте следующий шаг.

СОХРАНИТЕ ЭТУ СТРАНИЦУ

Одна встреча - один управляемый результат

- ☐ **До встречи** Назвать результат, решение, владельца и нужный контекст.
- ☐ **В начале** Повторить цель, таймбокс и кто принимает решение.
- ☐ **В разговоре** Говорить поручения как «кто + что + срок».
- ☐ **В финале** Решения, действия, риски и открытые вопросы.
- ☐ **После** Проверить Tezio и добавить встречу в проект.
- ☐ **Каждый день** Отфильтровать задачи и выбрать до трёх главных.
- ☐ **Раз в неделю** Разобрать дайджест Tezio и назначить следующий шаг.

ФРАЗА, КОТОРАЯ СПАСАЕТ ВСТРЕЧУ

«Что именно решили, кто делает следующий шаг и к какому сроку?»

НАЧАТЬ СЕГОДНЯ

Загрузить встречу и получить протокол: tezio.ruОтправить голосовую заметку: t.me/tezio_bot