

Amazon EC2 チームの ドキュメンテーションと 会議プロセス

アジェンダ

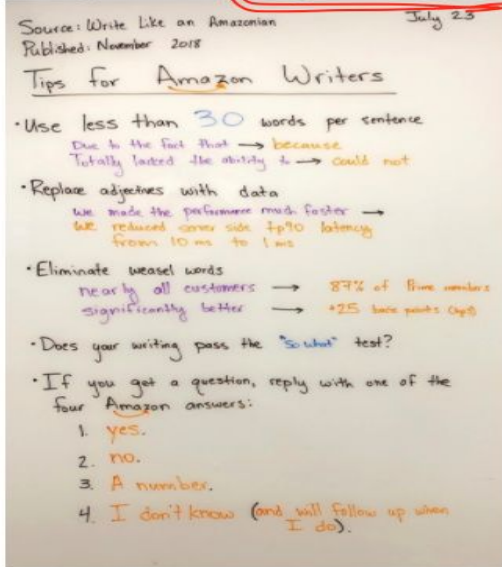
- きっかけ
- Amazon Style の会議プロセスについて
 - 目的、どんな会議に使われているか
 - 会議のドキュメントについて
 - ドキュメントの哲学
 - ドキュメントのフォーマット
 - ドキュメントを6ページ以内にまとめるためにすること
 - 会議の時間構成
 - 実践

きっかけ

Communicating

Writing

1. Favor long-form writing for proposals over presentations. Writing forces the author to think about the details and tradeoffs.
2. Favor enumerated lists over bullet list; they're are a lot easier to reference.
3. Encourage Amazon-style "6 pagers" and "2 pagers".



目的

組織の課題に対して

- 情報集約
- 利害関係者がフィードバックから意思決定を任せられるか
 - disagree and commit という amazon の文化

の決定をグローバルに行えるようにしたい

どんなときに使われて成功しているか

- チームが構築する予定と構築しないものの年間計画
- 製品戦略のトレードオフ(要件、仕様、所有権)
- プロジェクト/製品提供計画のトレードオフ
- エンジニアリング実装のトレードオフ
- 成功するために組織間の優先順位付けの賛同を必要とする大規模プロジェクトの定期的な更新

→ 6ページのドキュメントと60分の会議で決定にいたる

会議のドキュメントについて

powerpoint は使わない、文書にすることで

- 議論の前に自分の考えを明確にすることができる

会議のドキュメントについて

- 会議中に話すのが苦手な人のために事前に資料を渡すことで
発言機会が平準化される

会議のドキュメントについて

- 書面は任意のペースで読むことができるので情報消費率が均等になる。
powerpoint は発表者に強制的に合わせられることになる

会議のドキュメントについて

- 文書化されたものに関する質問は必然的に全体像に対するものになるので建設的。

スライドに対しての質問や、あとのスライドで補足や解決するという段取りが必要なくなる

会議のドキュメントについて

- 文書には耐久性がある。意思決定のプロセスの記録になる

会議のドキュメントについて

- パワーポイントは、すべての利害関係者の間で本当の会話をしているというよりも、プレゼンターが大多数の時間を話しているような状態になりがち。

つまり、発表のウエイトが多くなり会話が行われにくい。

→ ホワイトボードの前で集まって解決できるならそれが望ましいが、

利害関係者が多くなったり、決定が論争を生むような場合はドキュメントをしたほうがよい。

ドキュメントの哲学

一番の目的は、様々な利害関係者がdisagree and commitを合意できるようにすること

そのためには

- 領域の背景
- 問題の詳細
- 提案された解決策・様々な利害関係者とのトレードオフ

を語る必要がある。

ドキュメントのフォーマット

一時間以内にディスカッションを締めくくることを目的にしている

- 本文は付録を参照せずに聴衆が理解できるものであること
- 少なくとも1 inch のマージン
- 少なくとも10 point のフォント
- 明確にバージョン管理されたドキュメント
- 番号付きリストはポイントの呼び出しがしやすいので箇条書きよりも有線される
- 番号付きページ、セクション、グラフ
- 本文は 6 page 以下

6page の構成

- 2 page の一般的な背景
- 2 page の特定の背景
- 2 page のアクションと計画

ドキュメントの構造例

エンジニアリング/製品/ビジネスの意思決定文書の場合、詳細な構造の例は次のとおり

1. 1つの段落、ドキュメントの目的。理想的には、推奨されるソリューションで終了する
2. 理念/ガイドライン/背景—システム/問題を理解するためのフレームワーク
3. 問題の詳細
4. 可能な解決策の詳細。理想的には、少なくとも2つのオプションを提示する文書
5. 根拠のある明確な推奨ソリューション
6. 可能な場合: 解決策を想定した行動計画

<ここまでがドキュメント>

付録: 詳細な表、詳細なグラフ、サポートデータも付ける必要があるかもしれない

本文を6 page 以内にまとめるために

1. 言い回しを減らす
2. 主観的で曖昧な用語、および無意味な形容詞を排除する
3. 実体を示さない相手をミスリードする言葉を排除する。(weasel wordsという)すべての単語についてどのような情報を伝えているか尋ねる(曖昧な表現リスト参照)
4. 議論の余地のあるポイントを紹介する長いブルドーザーのリストよりも、議論の余地のないポイントの短いリストを好む。議論の余地のあるポイントは、紙のスペース、読者のヘッドスペース、会議の時間を取る
5. 余談や詳細な説明は避ける。これは論文の評価ではない。問題のすべての側面に正直に取り組んでいることが示されている場合、利害関係者は詳細を記述してライターを信頼する。
6. 付録を使用する。それが議論にとって中心的に重要ではないが、議論の中で浮上する可能性がある場合は、付録に移動させる。長い表、詳細なグラフ、例外的なケースに関するFAQ、特定の例の長いリスト。重要なのは、付録に説明文がないこと

会議の時間構成

- プレゼンターはハードコピーを持ち、誰もが入室時にコピーを取る
- 最初の15分:座ってドキュメントを読み始めます。誰も話しません
- 次の20分:プレゼンターはドキュメントを歩き、ページ番号を呼び出してコメントを求めます。
- 次の20分:決定についての議論。
- 最後の5分間:結果的に会議を明確に終結させる

会議から次に進めてもいいかの指標

- 文書案は、すべての利害関係者にdisagree and commitとして受け入れられた
- ドキュメントは閉じていますが、メールで閉じることができるいくつかの詳細がある状態
- 文書は改訂する必要があり、別のレビューが予定されている

实践

<https://www.notion.so/techtouch/Backend-ee0040f30e7448688f48a29acf52e538?p=386a86caf8314897b7d15b4ffe221f31>

<https://www.notion.so/techtouch/step-a0e79789232941ee8438792d64f467d5>

所感

- 元からMTGのために自分の整理のため文章書くことにしていたがそれが聞く手側の情報消費率の均等化につながるということが一番の気付き
- まだ自分にあったやり方を模索中だが、以前より整理された状態でMTGに臨めたり、意思決定がしやすくなったかと思う

参考

- disagree and commit について
 - <https://www.businessinsider.jp/post-187345>
- managers playbook (今回の記事を知るきっかけ)
 - <https://github.com/ksindi/managers-playbook/blob/main/README.md>
- 元ネタ
 - <https://medium.com/@inowland/using-6-page-and-2-page-documents-to-make-organizational-decisions-3216badde909>

曖昧な表現リスト

a number of いくつかの

clearly はっきり

completely 完全に

could たぶん...だろう

exceedingly 極めて

excellent 優秀な

extremely 極めて

extraordinary 並外れた

fairly 尤も

few 少ない

.....