

KOKKUVÕTE

Käesoleva diplomitöö teemaks on „Agiilsete metoodikate rakendamine andmeida arenduses finantsorganisatsiooni regulatiivse raporteerimise Grupi ja Baltimaade meeskonna näitel“. Töö peamine eesmärk oli regulatiivse raporteerimise osakonna Grupi ja Baltimaade meeskonnale välja töötada agiilne töökorraldus, mis arvestab andmeida arenduse ja osakonna enda eripäradega ning samaaegselt ühtiks organisatsiooni visioonist tulenevate eesmärkidega.

Tulemuse saavutamiseks, teostas autor uuringu, mille käigus tehti lähi-intervjuud ja grupi-intervjuud regulatiivse raporteerimise osakonna Grupi ja Baltimaade meeskonna liikmetega. Samuti kasutas autor rakendusuuringu osaledes meeskonna igapäevatöös täites testija rolli.

Töökorralduse välja töötamisel analüüsiti järgnevaid agiilseid metoodikaid: *Scrum*, *RUP*, *Extreme programming*, *Kanban*, *Scrumban* ja *Lean metodoloogia*.

Valitud meetodi testimiseks viidi läbi pilootprojekt ühe andmeida arenduse tarne peal, mille põhjal loodi Grupi ja Baltimaade meeskonnale sobiv töökorraldus ning juhendmaterjal töökorralduse juurutamiseks. Analüüsi käigus selgus, et sobiv töökorraldus eelpool mainitud meeskonna jaoks on Kanban ja Scrum hübriid Scrumban. Peamine põhjus selle meetodi valikul oli see, et eelnevalt kasutas Grupi ja Baltimaade meeskond täies ulatuses Scrum meetodit, mis alguses agiilse töökorralduse loomiseks tundus olevat sobiv. Üsna pea selgus, et ajaliselt piiratud arendusprotsessid ja tseremooniad ei loonud piisavalt väärtust eelpoolmainitud meeskonna jaoks, ning sooviti saada paindlikumat agiilset lähenemist, mida pakkus Kanban-i meetod. Samas leiti, et osad scrum tseremooniad on meeskonnale vajalikud.

Scrumban meetodi kasutusele võtmisega loodi tööülesannete visualiseerimiseks ja paremaks haldamiseks elektrooniline Kanban-i töölaud Jira keskkonnas. Võeti kasutusele ka tõmbe-süsteem, mis töötab alam-ülesannete lahendusega Jira keskkonnas. Lahendus saadab alam-ülesannete staatuste muutmisega meeskonna liikmetele teavitusi, et ei tekiks infosulgu ja tööseisakuid. Meeskonna koos hoidmiseks ja info jagamiseks kasutatakse Scrum tseremooniatest „püsti jala“ (*Stand-up*) koosolekuid sagedusega kaks korda nädalas, ning tagasivaate koosolekut (*Sprint Retrospective*), mida tehakse vastavalt vajadusele. Samuti toimub prioriteetide ülevaatus kord kuus APO ehk tootejuhi eestvedamisel.

Loodud töökorraldust testiti ühe andmeida arenduse peal, mille eesmärk oli liisingu raporti vigade likvideerimine. Uue töökorralduse tulemusena sai tarne valmis üks päev enne tähtaega,

ning selle tingis tõmbe-süsteem ja alam-ülesannete teavituse lahendus, mis hoidis vajalikke osapooli pidevalt informeeritud ning vähendas tööde seisaku ja infosulu riski. Töökorraldus on juba kasutuses igapäevatoos ning on saanud meeskonna liikmetelt positiivset tagasisidet.

Käesoleva lõputöö eesmärgid said täidetud ja autori poolt valmis vajalik juhendmaterjal, mille alusel on võimalik loodud töökorraldust juurutada ja rakendada. Autori poolt loodud juhendmaterjal sai lisatud ka organisatsooni siseveebi.

Loodud töökorraldus on siiski veel arendamise järgus, ning vajab pidevat ülevaatus ja parendamist. Seega diplomitöö edasiarendusega võib detailsemat analüüsida antud töökorralduse toimimist aja möödudes ning vajadusel lisada ka teistest agiilsetest meetoditest vajalikke osi, et muuta töökorraldus veelgi paremaks. Samuti võib loodud töökorraldust katsetada ka finantsorganisatsiooni regulatiivse raporteerimise osakonna väliselt.