



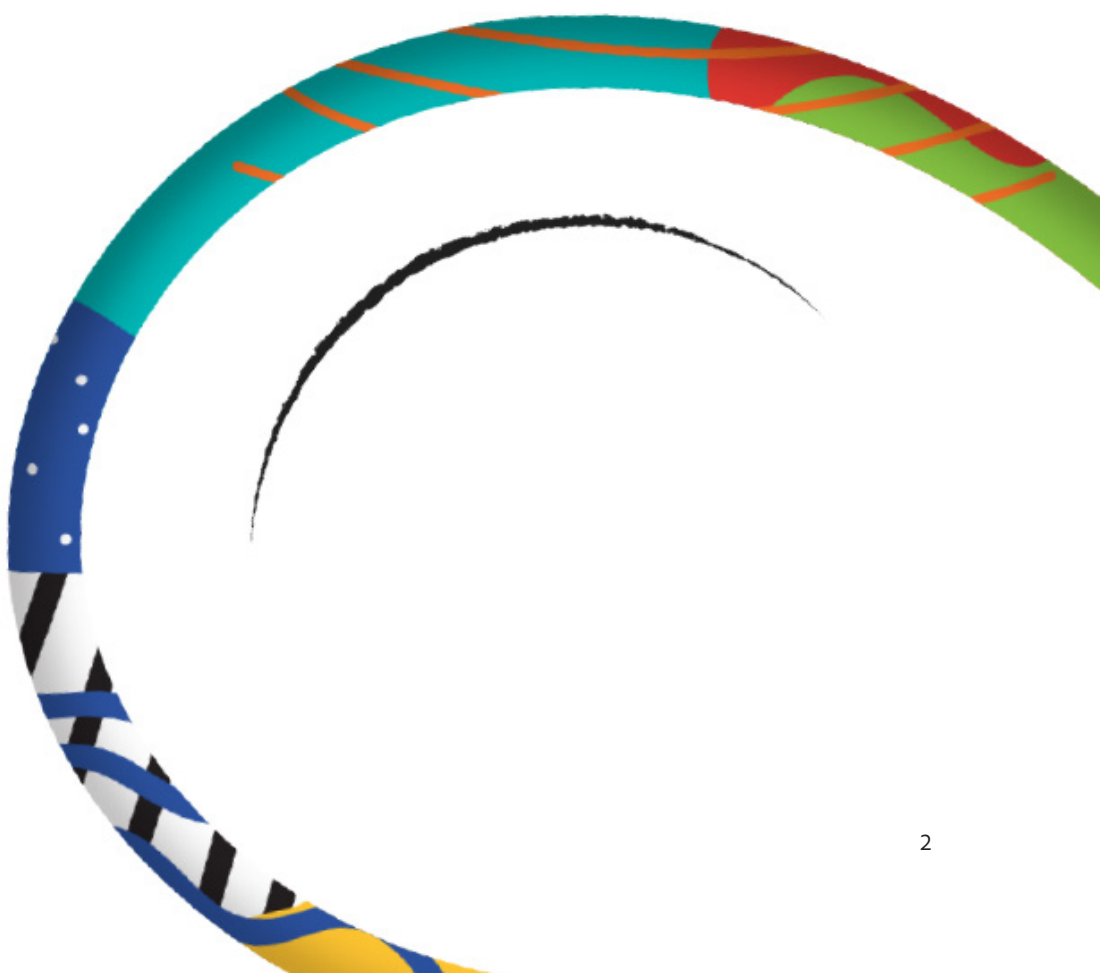
敏捷式與瀑布式 方法的混合應用

如何透過混合方法來完
成更多工作

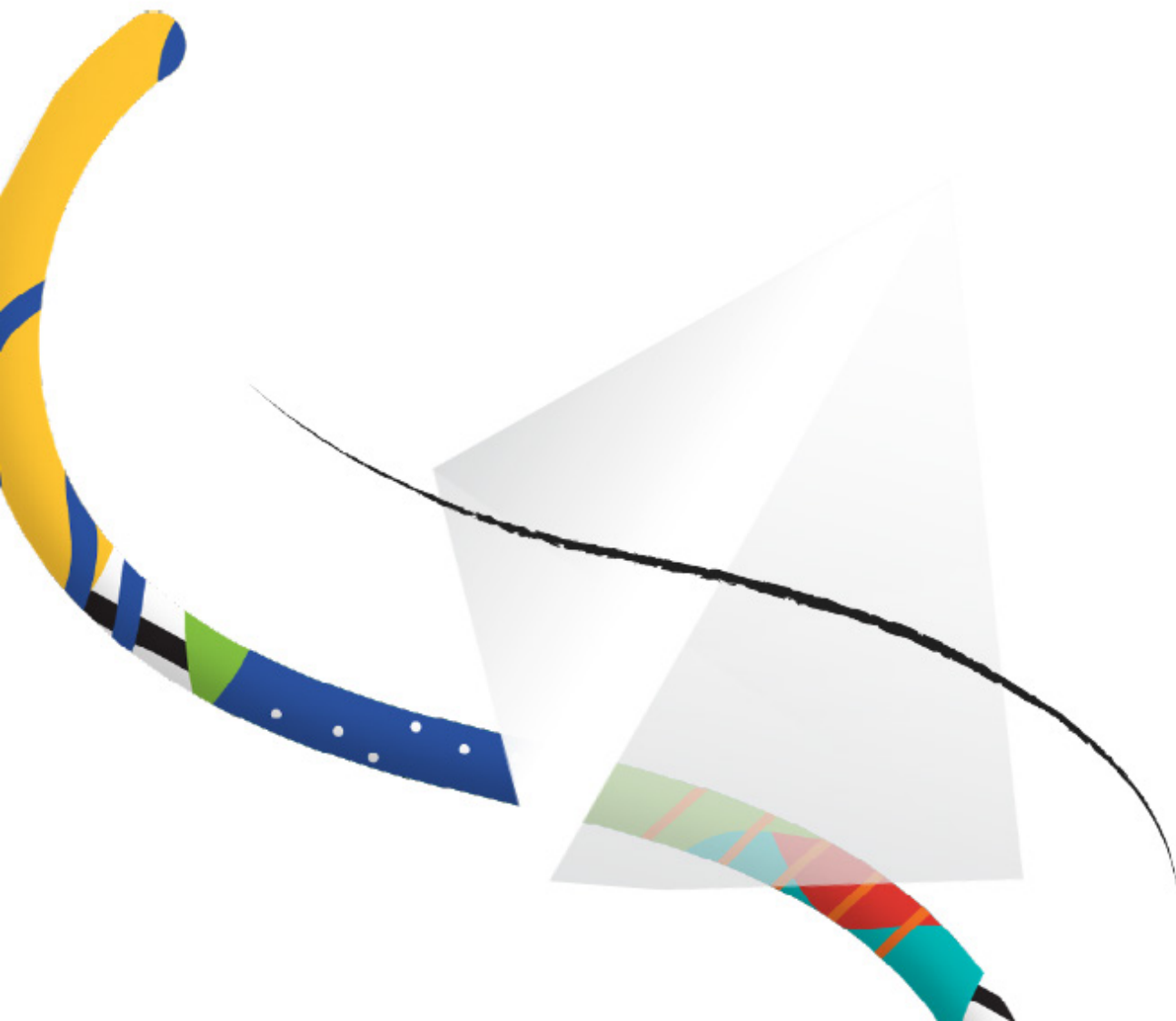


目錄

透過敏捷模型保持靈活性	4
敏捷模型的適用時機	5
藉助瀑布模型專注地處理任務	7
瀑布模型的適用時機	8
敏捷與瀑布模型的混合應用	10
混合方法的優勢	11
協助方案	12



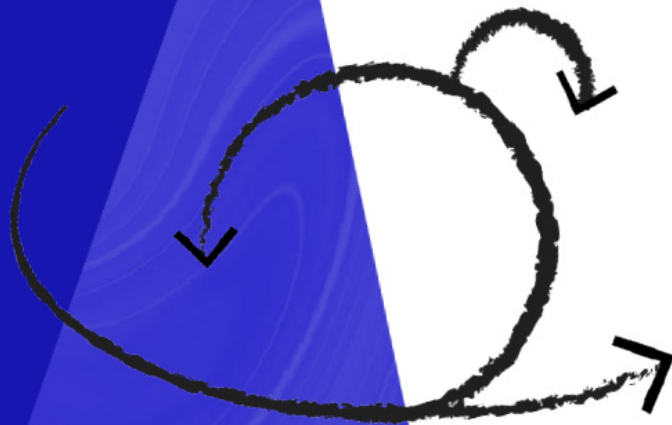
隨著企業投資於打破團隊隔閡、加強協作及提供戰略投資和價值流透明度的解決方案，工作模式正在發生轉變。為了提高效率和生產力，組織正積極採用最新的操作理念和工作方法。對於某些團隊而言，這意味著引入敏捷方法；而對其他團隊來說，瀑布模型或其他框架可能更為合適。無論選擇哪種模式，企業當下都面臨著同時管理具有不同工作風格團隊的挑戰。混合式敏捷環境已成為現實，本指南將引導您探索這一混合方法的適用領域。





透過敏捷模型 保持靈活性

敏捷方法論鼓勵透過迭代的方式實現靈活、迅速的專案進展，確保在過程中逐步交付部分專案以滿足客戶需求。該方法將大型任務細分為更小、更可控的部分，並在特定時間範圍內完成。敏捷團隊的典型工作週期（稱為衝刺或迭代）通常為一至四週，期間每個團隊成員均可同時參與。在每個週期結束時，團隊將交付經過測試的、可運作的概念、內容、行銷活動或產品。這種以小規模方式分享專案進展的做法，允許客戶持續提供回饋，因此交付更高品質成果的可能性更高。



敏捷模型的適用時機

敏捷方法論最適用於追求速度而非全面細節的專案，並允許團隊自主組織工作。敏捷模式極大地促進了獨立工作者間的協作，並使客戶能夠在專案進行中輕鬆調整需求。

敏捷模式的十二項核心原則：

敏捷模式最初是為軟體開發而設計，但現今已廣泛應用於創意製作、行銷、共用服務等多個領域。

1. 透過持續的軟體交付，確保客戶需求得到滿足
2. 接受需求的變化
3. 頻繁交付可用的軟體
4. 鼓勵業務人員與開發人員之間的日常溝通
5. 相信成員能夠完成工作
6. 以面對面協作的團隊形式溝通
7. 透過可用的軟體來評估進度
8. 保持穩定的開發節奏
9. 追求卓越的設計和技術
10. 儘可能保持簡單
11. 允許團隊根據實際情況自我組織，實現生產力最大化
12. 必要時，靈活調整開發流程

敏捷模式的優缺點：

優點

迭代中不斷學習進步

團隊不強求完美。透過循環的方式交付高品質產品，以滿足客戶需求。

反覆檢查，反覆優化，反覆調整
團隊能夠根據需要重新審視步驟並進行必要的調整。客戶可與交付團隊保持溝通，確保最終成果能夠達到預期效果。

完成並測試

專案被細分為一系列可管理的任務，確保重點放在創建和測試交付成果上。頻繁測試確保更快速的交付與更優質的產品。

始終以客戶為先

透過明確的驗收標準，團隊深入瞭解客戶需求。頻繁交付有效應對專案方向突變，避免過多金錢與時間耗費。

缺點

不使用固定的時間表

敏捷專案并非遵循嚴格固定的時間表。雖然這種方式允許快速過渡，但當客戶需要在緊迫期限內獲得特定成果時，它可能並不奏效。

不過於執著於某個特定結果
專案需求可能會隨著時間而改變。這種方式適用於需要敏捷性的專案，但也可能會對組織的其他領域帶來挑戰。

放心倚賴他人之力

敏捷原則基於選聘優秀可靠的團隊成員。管理或開發環節若有疏漏，或導致工作不夠完善、時間與金錢浪費。

將工作成果轉化為具體可衡量的指標

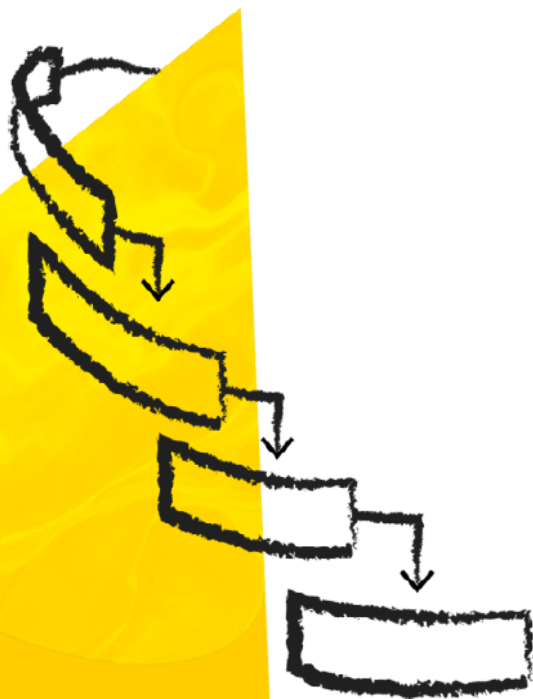
敏捷團隊常以短期衝刺與積分作為工作衡量標準。領導層須將這些指標轉化為具體日期與金額數據。



藉助瀑布模型專注地處理任務

瀑布模型仍為廣泛採用的一種專案管理方式。此種由上而下的經典管理方法在多個領域皆有出色表現，例如建築、製造以及可重複服務與產品。

瀑布模型的核心在於一系列詳細規劃的需求，並依序執行直至最終的解決。瀑布模型強調準時交付與記錄管理。每個步驟皆須準確無誤，方能順利進行下一環節。若某一環節受阻，專案成本與時間將大幅上升，可能導致整體專案失敗。瀑布模型建立在嚴密的依賴關係之上——步驟 A 完成後方可進行步驟 B。



瀑布模型的適用時機

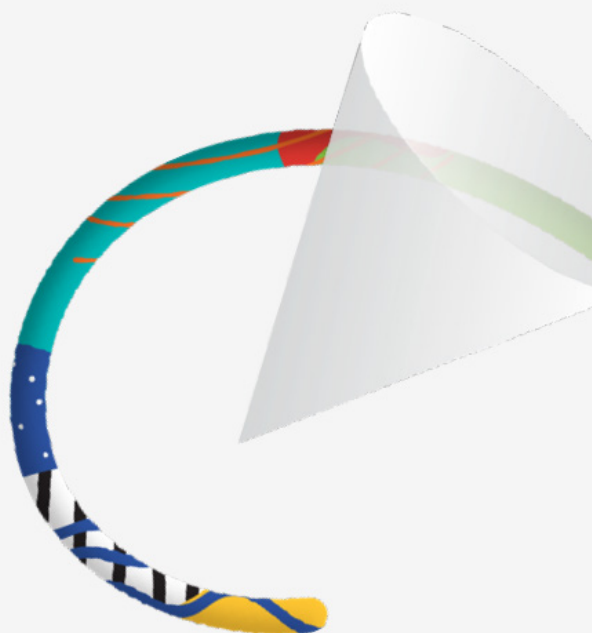
此種嚴格、以時間為導向的管理方式最適合於最終產品概念明確且需按序完成特定任務的專案。它僅在客戶不期望專案開始後進行範圍變更時方能有效運作。專案完成後才將最終成果交付客戶，而非過程中逐步呈現。

當領導層擁有主導權並要求全程透明時，瀑布模型常作為管理層面的選擇。這種方法讓管理層透過日期和金額直觀瞭解專案進展，同時也輔助他們洞察新專案與優先事項對資源、開始與截止日期的影響。

瀑布模型的階段

在當今職場，工作小組常需遵循瀑布模型以與組織整體保持一致。知識工作者須遵循既定步驟。每完成一階段即自動進入下一階段。階段包括：

1. 需求
2. 設計
3. 實施
4. 測試
5. 部署
6. 維護



瀑布模型之優劣分析

優點

關注細節

瀑布模型的最大優點是詳盡的準備工作，能夠促成全面且詳細的專案計劃。保留專案記錄，為後續專案積累經驗。

求有所得

客戶清晰知曉專案終結時將獲取的成果。在專案初步開始前，專案規模、成本及時間表已明確告知客戶。

無遺漏環節

檔案與期望明確清晰，即使團隊成員更替，專案交接也能順利進行。新團隊成員能夠順利加入並貢獻力量，確保整體時間表不受影響。

缺點

別想著回頭

嚴格遵循既定路線，難以變通。若初始需求有誤或執行時無法與現實同步，團隊可能需重頭再來。

測試作為最終階段

測試在專案末尾進行。可交付成果在完成後，會留待最終品質檢驗——這是一個相當耗時的階段。

嚴格遵守計畫

專案進行過程中，客戶需求可能會有變動。然而，瀑布式專案的嚴格流程往往無法靈活應對這些新需求。

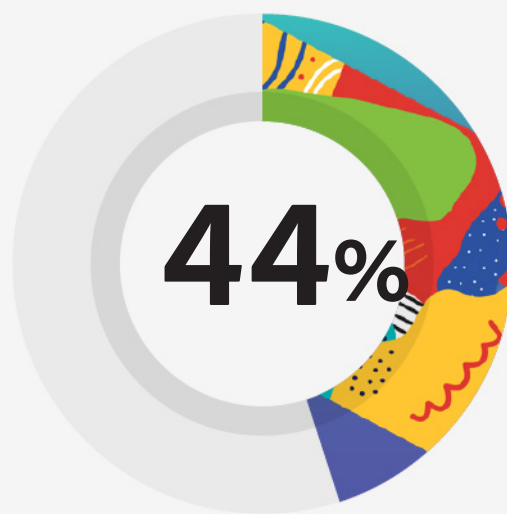


敏捷式與瀑布式的混合應用

多數組織認識到，並非一種方法必然優於另一種。敏捷式與瀑布式各有千秋，結合使用更能發揮優勢。部分專案需要瀑布式的嚴肅規劃與敏捷式的靈活應變相結合。實際上，企業同時運用這兩種方法，還會使用其他不同的工作風格和框架。當這兩種方法混合應用時，有效的溝通和明確的期望將帶來積極成果。

44% 的專案負責人表示，
他們支持敏捷式與瀑布式
的混合使用策略。

數據來源：Adobe Workfront





混合方法的優勢

混合方法並非強制將一種方法論套用到另一種上，或強求團隊使用不適合他們的方法。理想的混合方式應該透過提升透明度和生產力，惠及整體業務及所有群體。



提升透明度

透過精心的規劃、培訓和基準測試，混合方法能提供完整的專案透明度，讓人們清晰掌握當前排程、進行中的工作以及即將完成的任務。



提升生產力

軟體團隊、創意團隊等可能選擇敏捷方法以提高生產力，而專案經理則可能選擇瀑布式以確保專案控制，並從頭到尾追蹤規劃的截止日期和依賴關係。允許團隊選擇適合自己的工作方法將有助於提高整體生產力。



協助解決方案

適當的工作管理解決方案可確保團隊依其偏好的方法進行工作，並支援企業整體的透明度。透過科技整合敏捷團隊的數據至類似瀑布式的儀表板，即時監測所有團隊、工作和方法的進度。統一的報告節奏與共用指標，能夠促進有效溝通並連結業務的兩端。頂尖的工作管理解決方案使這一切成為可能。

適用於一方的解決方案，同樣適用於全體成員

擺脫互相割裂的方法，避免部門隔閡與報告混亂。正確的科技使混合運用不同方法變得輕而易舉。透過 Workfront，您可清晰掌握敏捷工作與瀑布式專案的狀況，輕鬆證明您的工作對組織的價值。

Adobe Workfront

無論您採用何種工作方式，Adobe Workfront 均能助您順利進行。

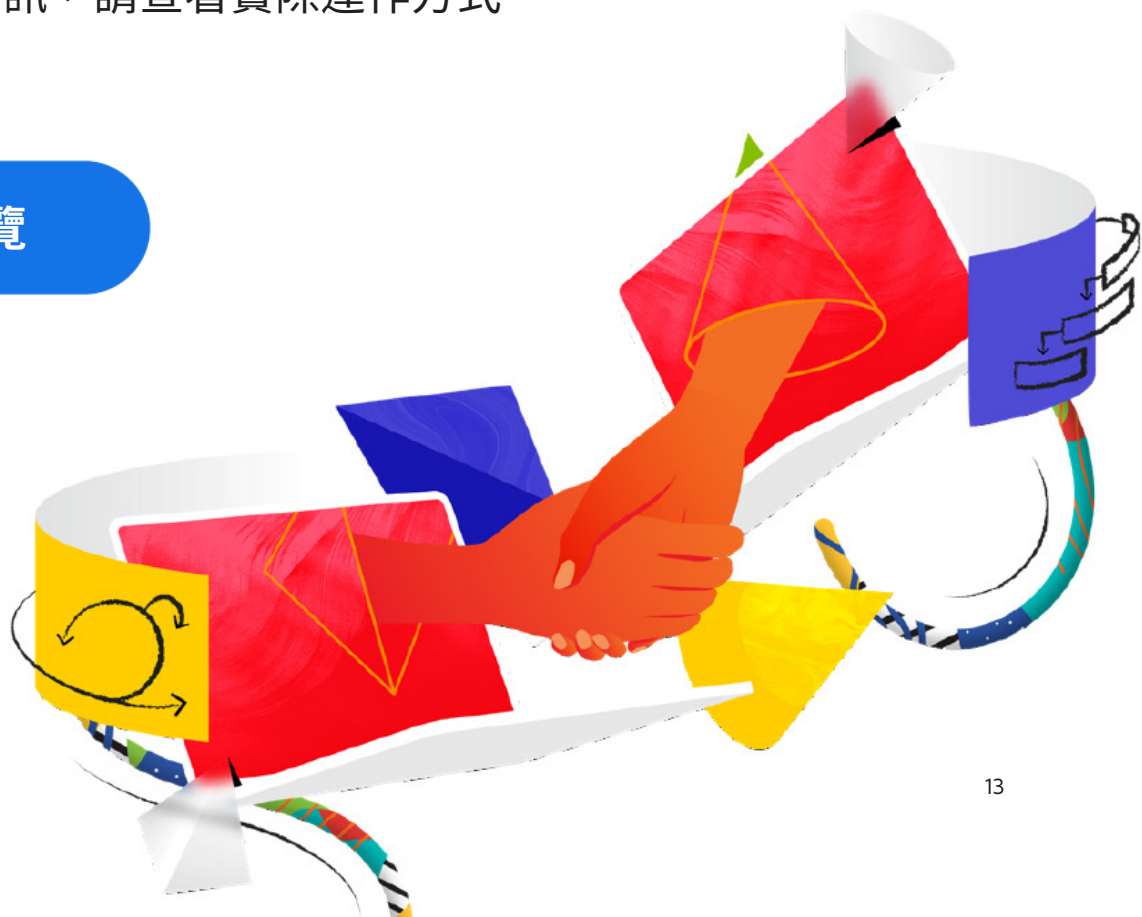
作為專為企業工作管理打造的應用平台，Adobe Workfront 可助您管理適合團隊的敏捷式、瀑布式及其他工作風格。

透過 Workfront，您的組織可擁有：

- 隨時可用的敏捷式與瀑布式支援
- 直觀且可擴展的應用程式
- 工作情境下的協作
- 所有類型工作的即時監控
- 自訂報告和儀錶板
- 專案、審批及流程的自動化

想了解更多關於 Workfront 如何幫助您輕鬆混合運用不同方法的資訊，請查看實際運作方式。

進行導覽



資料來源

「敏捷宣言背後的 12 項原則」，敏捷聯盟，
2021 年 7 月 26 日。

「Adobe Workfront 調查：您主要用哪種方法來管理專案？」
Adobe Workfront，2014 年 1 月。



© 2021 Adobe。保留所有權利。

Adobe、Adobe 標誌及 Adobe Workfront 是 Adobe 在
美國及 / 或其他國家 / 地區的註冊商標或商標。