

10 Práticas de Comunicação

A reunião de Kick-off é o coração da metodologia Flawless. Além disso, o próprio termo "reunião de kick-off" é cunhado em diversas ocasiões na gestão de projetos. O professor Robson Camargo, através de seu blog, elencou 10 boas práticas de comunicação numa reunião de kick-off:

1. As ideias precisam ser apresentadas de maneira clara, organizada e dinâmica. Ou seja, a reunião precisa ter começo, meio e fim.
2. O gerente de projetos precisa internalizar a sua mensagem e ter todas as respostas na ponta da língua, ou seja, estude a sua apresentação para que ela seja natural.
3. Liste os pontos que serão abordados no encontro, revele como a reunião será conduzida e até mesmo sua duração. Assim, as expectativas já ficam alinhadas.
4. É preciso lembrar que o projeto precisa ser inteiramente apresentado em uma reunião de kick off, em cerca de mais ou menos 30 minutos, para manter uma dinâmica em que o ritmo não seja perdido e a equipe mantenha-se motivada, energizada e focada.
5. Um bom início de uma reunião de kick off é aquele em que se atrai a plateia pelo aspecto emocional. Aqui um power point caprichado, com 10 a 15 slides, com belas imagens ou gráficos claros e atrativos é importante. Mostre o contexto em que o projeto está inserido, os objetivos do projeto, o escopo, o cronograma, custos, a equipe de desenvolvimento do projeto, o plano de reuniões e os riscos. As pessoas precisam enxergar além do que já sabiam.
6. Chame a atenção logo no início como uma frase bombástica, que atraia o interesse da sua plateia. As pessoas precisam ser conquistadas, começar a desenvolver paixão pela ideia. É preciso aqui usar gatilhos mentais que as façam trocar o racional pelo emocional, usarem o sistema límbico, que é a parte do cérebro responsável pelas emoções e os comportamentos sociais.
7. Apresente um dado inesperado, que seja verdadeiro, e que faça link com o seu projeto. Se, por exemplo, o projeto é para melhoria do sistema logístico da empresa, pode ser usada uma informação assim: “A empresa está tendo uma perda de 15 toneladas por semana no processo logístico atual”. Mas lembre-se esse dado precisa ser verdade.
8. Revele que todos fazem parte da mesma engrenagem, e que cada um é importante para o sucesso do projeto. Se achar que é possível e que cabe, crie alguma dinâmica rápida para que a equipe e clientes percebam a importância de cada um dentro do processo. Isso ajuda a melhorar o sentimento de fazer parte e o engajamento da equipe.
9. Uma reunião de kick off bastante energizada inspira o comprometimento das pessoas. Faça com que elas se comprometam verbalmente.
10. A última, mas talvez uma das mais importantes: aquilo que deve ser feito primeiro: a abertura deve ser feita pelo Sponsor. Isso vai estimular muito o comprometimento dos participantes. Lembre-se de alinhar com ele antes aquilo que deverá ser dito. Passe a bola pra ele.

Ao longo do curso, iremos ver outros pontos relevantes e boas práticas de uma reunião de kick-off, mas esses 10 pontos já são de grande valia e podem ser aplicados em qualquer tipo de reunião.

E vocês? Quais são as principais dificuldades que encontram numa reunião de time ou projeto? Essas reuniões são produtivas?