



# ESTRUTURA DAS REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

## Reuniões

❖ Podem acontecer com ou sem a presença do Dono.

**DIÁRIAS** – Duração de 15min, em média (1 minuto por pessoa).

- Expor problemas que precisam de resolução, mas não necessariamente resolvê-los no local.
- Manter projetos entre empresas / fornecedores / clientes no prazo e dentro do orçamento.
- As questões que emergem das reuniões diárias orientam os principais tópicos da reunião semanal.

### A Agenda

A agenda cobre três coisas e você não deve gastar mais do que cinco minutos por item:

- Quais as novidades?
- Quais são as métricas diárias?
- Onde você está preso?

**Primeiros 5 minutos:** cada participante gasta alguns segundos (até 30) compartilhando muito especificamente o que está acontecendo nas próximas 24 horas. Estas devem referir-se APENAS a atividades-chave, reuniões, decisões, etc.

**Os próximos cinco minutos:** são gastos para verbalizar as métricas diárias que sua empresa monitora. Procure padrões e tendências que possam lhe dar um salto na competição e em seus próprios desafios.

**Os últimos cinco minutos:** são o item mais importante da agenda. Os membros da equipe apresentam restrições e preocupações que podem impedi-los de ter ótimas próximas 24 horas. Os fatos brutais precisam ser compartilhados, e o líder precisa ver os padrões de “pedras” para entender quais questões subjacentes devem ser abordadas.

**SEMANAIS** – Duração de 1h30.

Apresentação individual 10min a 15min cada p/ indicadores de resultado e ações.

Sessão de status e atualização para toda a equipe. Mais tempo é gasto lidando com detalhes mais profundos e exame / educação em um nível operacional / tático.

❖ Devem acontecer com a presença do Dono.

**MENSAL** – Duração: média de meio dia a um dia inteiro ou menos;

Servem como oportunidades de revisão e educação direcionadas. Todos os gerentes seniores, intermediários e de linha de frente se reúnem para aprender e colaborar em um ou dois grandes problemas.

**TRIMESTRAL** - Média de um dia ou menos; A ênfase está em revisar e redefinir Prioridades e Objetivos (Pedras) para o próximo Ciclo de Ritmo da Reunião de 13 Semanas para toda a Organização.

**empresa  
auto  
gerenciável**

empresaautogerenciavel.com.br

**EAG**

Rua Irmã Benwarda, 83 - 5º andar  
Centro - Florianópolis - SC - 88015-270  
+55 48 99106-1009  
contato@empresaautogerenciavel.com.br



**ANUAL** - Média de dois dias por ano, é aqui que o Plano Antigo é avaliado, as Realidades Atuais são testadas e o Novo Plano é formulado.

Vantagens:

- Economizam o tempo, ajuda a trabalhar de forma produtiva;
- Reduz problemas, agem como espaços reservados na agenda de todos.
- Facilitam o alcance de metas: reuniões regulares permitem que discussões importantes se desenvolvam em torno de novas oportunidades.

Dicas produtivas:

- Os membros da equipe devem compartilhar um "problema", mesmo que não achem que haja alguém na equipe que possa ajudá-lo a resolvê-lo. A verbalização do problema provavelmente estimula a ação inesperada de ajuda.
- Sempre que alguém passa dois dias sem reportar uma restrição, pode apostar que há um problema maior à espreita. Então, desafie o membro da equipe que relata: "Tudo está bem!"
- Defina o início do amontoado diário em um horário estranho, como 8:08 ou 16:16. É mais provável que as pessoas cheguem a tempo do que se você agendar a reunião no trimestre ou hora e meia.
- É igualmente importante terminar a tempo. Use um cronômetro nas primeiras semanas e termine a reunião no horário, mesmo que a agenda não esteja completa. Os membros da equipe aprenderão a chegar ao ponto e passar para o próximo item.

Coisas para evitar:

- Evite verificar se alguém fez alguma coisa no dia anterior. Os membros da equipe começarão a sentir que estão sendo microgerenciados.

Com o amontoado diário em movimento em sincronia com as reuniões semanais, mensais e anuais, você terá criado um ritmo de reunião que é essencialmente a pulsação de sua organização. Aqueles que pulsam mais rápido, crescem mais rápido.

**Indicadores da Equipe**

**Recompensas**

**Definições internas**

**Conclusão:**

Os principais pontos da reunião foram:

- 

**Realizado por:**

**empresa  
auto  
gerenciável**

empresaautogerenciavel.com.br

**EAGO**

Rua Irmã Benwarda, 83 - 5º andar  
Centro - Florianópolis - SC - 88015-270  
+55 48 99106-1009  
contato@empresaautogerenciavel.com.br