**MODELO DE AGENDA DE REUNIÃO SEMANAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIA E DATA | LOCALIZAÇÃO | HORA DE INÍCIO | TEMPO FINAL |
|   |   | 10:30 AM | 11:45 AM |
| TÍTULO DE REUNIÃO / NOME DO PROJETO | FACILITADOR |
|   |   |
|  |  |  |  |  |
| 1. CONQUISTAS DA SEMANA |
| Histórias de sucesso de membros da equipe |
|  |  |  |  |  |
| 2. REVISÃO DO PROGRESSO DO OBJETIVO |
| **DESCRIÇÃO DO GOL** | **MARCA DO GOL** | **YTD ANO ATUAL** | **YTD ANO ANTERIOR** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 3. REVISÃO DOS ITENS DE AÇÃO DE REUNIÃO ANTERIOR |
| **DESCRIÇÃO DA AÇÃO** | **AÇÃO A SER TOMADA POR** | **DATA A SER ACIONADA POR** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 4. NOVOS ITENS DA AGENDA |
| **DESCRIÇÃO DA AÇÃO** | **A SER APRESENTADO POR** | **RESULTADO PROJETADO** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| 5. REVISÃO |
| Revisão de novos itens da agenda; Revisão da reunião: o que funcionou e o que pode ser melhorado? |
|  |  |  |  |  |
| 6. PRÓXIMA REUNIÃO |
| DIA E DATA | LOCALIZAÇÃO | HORA DE INÍCIO | TEMPO FINAL |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |