**AGENDA DE REUNIÕES SEMANAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA:** | quinta-feira, 17 de março de 2016 |
| **TEMPO:** | 10:30 AM |
| **LOCALIZAÇÃO:** | Sala de conferência B |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DA REUNIÃO / PROJETO:** | Título da reunião |
| **FACILITADOR:** | Sara Hudson |
|  |  |

|  |
| --- |
|  **1. ACHEIVEMENTAÇÕES DA SEMANA** |
| Histórias de sucesso de membros da equipe |
|  |
|  |
| **2. REVISÃO DO PROGRESSO DA META** |
| **DESCRIÇÃO DA META** | **MARCA DE GOL** | **YEAR atual do YTD** | **YTD YEAR ANTERIOR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3. REVISÃO DOS ITENS DE AÇÃO DA REUNIÃO ANTERIOR** |
| **AÇÃO** | **AÇÃO A SER TOMADA** | **DATA A SER ACIONADA** |
| Descrição da ação | Anna James | Sexta-feira, 22 de abril de 2016, 13:00 PM |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4. NOVOS ITENS DE AGENDA** |
| **AÇÃO** | **A SER APRESENTADO POR** | **RESULTADO PROJETADO** |
| Descrição da ação | Anna James | Descrição do resultado |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **5. REVISÃO** |
| Revisão dos itens da nova agenda; Revisão da reunião: o que funcionou e o que pode ser melhorado? |
| **6. PRÓXIMA REUNIÃO**  |
| **DATA** | quinta-feira, 23 de março de 2016 | **TEMPO** | 13h00 | **LOCALIZAÇÃO** | Sala de reunião 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENVIADO POR:** | Sara Hudson | **APROVADO POR:** | Anna James |

****