

# AGENDA DE REVISÃO DO DESIGN FORMAL

NOME DO PROJETO	DATA DA REUNIÃO	HORA DE INÍCIO	HORA DE TÉRMINO

X	ITEM	NOTAS/DESCRIÇÃO
	<p><b>VISÃO GERAL</b></p> <p>Dedique aproximadamente cinco minutos explicando a agenda e respondendo a perguntas.</p>	
	<p><b>CONTEXTO</b></p> <p>O designer compartilha o propósito do design ou protótipo, do usuário pretendido, do valor do negócio e dos principais indicadores de desempenho.</p>	
	<p><b>REVISÃO DE DESIGN</b></p> <p>O designer e os gerentes de produto compartilham o design enquanto os participantes anotam as ideias, pensamentos e opiniões sobre o design.</p>	
	<p><b>REVISÃO DE FEEDBACK</b></p> <p>Os participantes compartilham o feedback.</p>	
	<p><b>PRIORIZAÇÃO</b></p> <p>O designer e os gerentes de produto discutem os próximos passos com os tomadores de decisão.</p>	

## **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco.