

MODELO DE REUNIÃO DE DEBRIEFING DE PROJETO

NOME DO PROJETO

DATA DA REUNIÃO

HORA DA REUNIÃO

MEDIADOR

PARTICIPANTES

OBJETIVOS DA REUNIÃO

Meta original do projeto: Informe o escopo de trabalho e entregáveis do projeto. O produto foi entregue no prazo e com satisfação do cliente?

Cronograma: Compare o cronograma inicial com o cronograma real. Houve eventos que afetaram o cronograma ou o relacionamento com o cliente?

Orçamento: O resultado correspondeu às metas de custo originais?

DISCUSSÃO DA EQUIPE

Conseguimos nossos resultados desejados?

O que correu bem?

O que poderia ter sido melhor?

O que podemos fazer diferente da próxima vez?

ITENS DE AÇÃO PARA PROJETOS FUTUROS

Quais são as ações que podemos implementar agora?

ENCERRAMENTO

Agradeça à equipe e, quando estiver pronto, envie uma recapitulação da reunião.

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.