Reuniões que geram resultados, não apenas atas.

Pauta padrão, ações anotadas na hora, presença registrada. Toda reunião segue o mesmo roteiro.



A maioria das reuniões era perda de tempo

A maioria das reuniões acontecia sem pauta e terminava sem próximos passos claros. As ações da reunião anterior, ninguém tinha acompanhado. A execução dependia de alguém lembrar de mandar um e-mail.

Não precisa ser assim

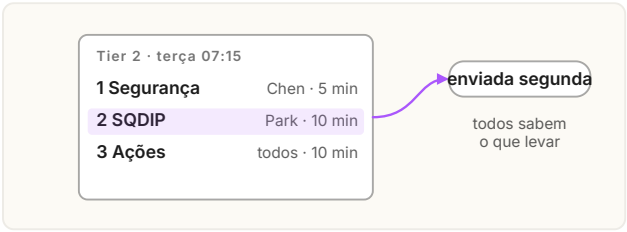
Cada reunião tem uma pauta padronizada. As ações ganham responsável e prazo antes de alguém sair da sala. A reunião seguinte começa pela revisão do que foi combinado.

- **A mesma estrutura em toda reunião**
- **Ata compartilhada com um clique**
- **Ações atribuídas antes do fim da reunião**
- **Pendências revistas na reunião seguinte**

O que você ganha

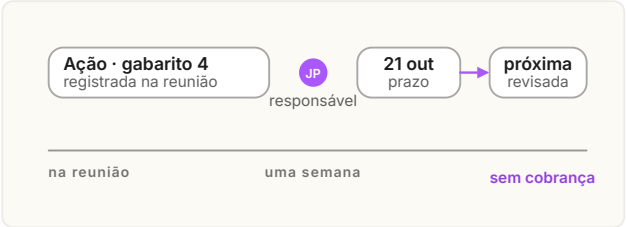
Todos chegam preparados

A pauta padronizada define as expectativas antes de a reunião começar. Os participantes sabem o que será tratado e o que precisam levar.



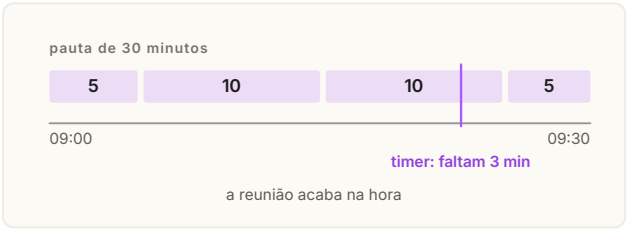
Ações que saem do papel

Registradas durante a reunião, com responsável e prazo. Ficam na lista de ações da reunião até serem concluídas, e a reunião seguinte começa por elas. Sem follow-up por e-mail.



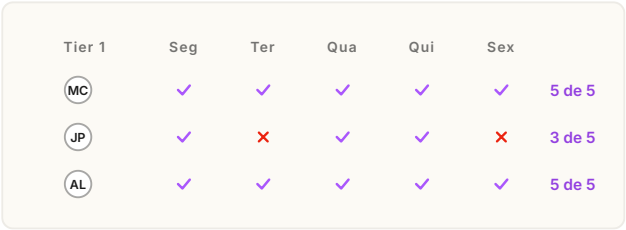
Reuniões que respeitam o horário

Os cronômetros integrados mantêm a discussão no foco. A pauta estruturada evita que os assuntos se dispersem. A reunião termina na hora.



Presença visível

Registre quem esteve presente, quem justificou a falta e quem faltou. O histórico das reuniões mostra a presença de cada pessoa, também no acumulado do ano. Responsabilidade começa pela presença.



Teste na sua próxima reunião diária.
Peça uma demo e um trial gratuito de 14 dias.

www.teamguru.com