

A Reunião de 22 Minutos

A Reunião de 22 Minutos é a principal maneira de prevenir reuniões ineficientes para você e para os outros.

Escute primeiro, fale depois



1 Organize uma reunião com 22 minutos de duração



2 Tenha uma agenda baseada em objetivos



3 Distribua leitura obrigatória com 3 dias de antecedência

7:00

4 Comece na hora marcada



5 Fique em pé



6 Sem computadores salvo o do anotador e do apresentador



7 Sem celulares, nenhuma exceção



8 Foco! Anote comentários fora do tema da reunião



9 Envie a ata da reunião e próximos passos logo em seguida

Quando devo usar a Reunião de 22 Minutos?

Reuniões de equipes
Reuniões de status
Reuniões de planejamento
Reuniões focadas em decisões

Reuniões de pessoal
Reuniões para revisões
Reuniões informativas
Reuniões sobre reuniões



Maiores Informações:

<http://22MinuteMeeting.info>