

REUNIÃO DE ESTRATÉGIA E MELHORIA

Dia: 19/10/2023

Onde: Hotel Mercure Lisboa

Morada: Avenida José Malhoa, 23 1099-051, Lisboa

Local do evento: Boardroom 2

Quantidade de participantes: 22 pessoas

Participantes:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. João Silva, CEO Duke | 12. Joana Barros, Flow Assistant |
| 2. Carla Marcondes, Executive Assistant | 13. Rui Gomes, Sales |
| 3. Mariana Costa, RH Executive | 14. Rui Ribeiro, Sales |
| 4. Joana Alves, Head Finance | 15. Maria Antunes, Production |
| 5. Luís Loureiro, Head Manager | 16. Luís Mendes, Production |
| 6. Jorge Rocha, Head Planner | 17. Maria Ribeiro, Designer |
| 7. Inés Antunes, Executive | 18. Pedro Jorge, Designer Assistant |
| 8. Pedro Silva, Marketing Executive | 19. Paulo Santos, Developer |
| 9. Ana Costa, Marketing Assistant | 20. André Dias, Statistics |
| 10. Ricardo Matos, Marketing Trainee | 21. Vasco Maio, Accountant |
| 11. Luís Barreiros, Flow Manager | 22. Vitor Carrilho, Social |

Como chegarão lá:

Reservadas 3 vans com o fornecedor de transporte executivo Caratte que irá encontrar todos os colaboradores na porta de entrada da Duke às 8h30 e os conduzirá até o hotel Mercure. Posteriormente, ao fim do dia, às 21:00.



Roteiro:

9h00-10h00: Pequeno-almoço

10h15: 1ª parte da reunião

13h30: Almoço

15h00: 2ª parte da reunião

16h30: Coffee Break

16h50: 3ª parte da reunião

18h00: Encerramento

19h30: Jantar

21h00: Recolha

Instalações para o evento

➤ Sala de conferência Boardroom 2

Comporta até 30 pessoas – mais do que o necessário para este evento, mas por se tratar de uma reunião extensa, cerca de 6 horas, e de estratégia para motivação interna, acredito que uma sala mais espaçosa, clara, confortável – com mesas grandes, cadeiras largas e bom espaço de circulação, faria a experiência ser menos cansativa para todos os participantes.

Há equipamentos de som e multimídia instalados na sala, sendo eles: tela, projetor, todos os tipos de cabos para ligação e transmissão de som e imagem a partir de um portátil, microfone para o condutor da reunião, microfone sem fio para os participantes e laser para indicação mais precisa na tela de transmissão.

Durante todo o dia haverá à disposição de todos água com e sem gás, máquina de café, opções de chás, sumos e bebida energética.

Próximo à sala de reuniões há casas de banho.



➤ Restaurante

Todas as refeições do dia serão servidas no restaurante principal do hotel, composto por um buffet self-service.

Apenas o jantar será a la carte, com menu escolhido previamente por mim, contendo opções vegetarianas e também para os que têm algumas intolerâncias alimentares.

No menu do jantar será apresentada a carta de vinhos.



➤ Acomodações

Por se tratar de um evento de duração extensa, foram reservados 10 suítes com camas twin para que todos os participantes tenham maiores comodidades às necessidades particulares.



Fases da reunião de desenvolvimento da questão “Qual a estratégia de motivação interna da empresa a adoptar nos vários departamentos”

❖ 1ª fase: Das 10:15 às 13:30

Apresentação dos pontos de melhoria e possíveis soluções.

❖ 2ª fase: Das 15:00 às 16:30

Desenvolvimento das ideias e sugestões melhores aceites.

❖ 3ª fase: Das 16:50 às 18:00

Desenvolvimento do plano de ação e quais papéis que cada líder de departamento irá empenhar.

>>> Como assistente executiva, minhas funções serão não só de orquestrar o evento, mas de registrar os principais pontos desenvolvidos e garantir que todos os participantes recebam as estratégias desenvolvidas durante o dia, ou seja, a ATA.



Carla Marcondes
Assessora Executiva

Telemóvel: 926 634 371
e-mail: carla.marcondes@duke.pt

Av. Duque D'Ávila, 46
Lisboa, PT 1050-083

www.duke.pt

