

## ATA – EVENTO PEQUENAS E GRANDES CONQUISTAS

Evento de Pequenas e Grandes Conquistas do mês de Abril de 2025.

Horário de Início: 16h

Local: Faculdade Líbano

Data: 29/04/2025

Tema: Tardezinha Líbano

## Pré-evento

Fotos: alinhar com time de marketing sobre o registro das fotos (João)

Obs:

- Pré - evento: tirar fotos da mesa, das comidas, dos detalhes. Postar um storie deste início.
- Momento de abertura: Foto da abertura do Everton. Postar no stories uma foto da abertura.
- Momento de Louvor: Foto e vídeo dos integrantes do grupo cantando, tirar foto dos colaboradores ouvindo e participando do canto. Postar nos stories um vídeo do Momento de Louvor.
- Apresentação de novatos: tirar foto de algum novato levantando a mão na hora de se apresentar. Postar no storie.
- Fala das Conquistas do Setor: Tirar foto de cada setor e filmar um pouco de cada. Postar no storie um vídeo com um pouco das conquistas de todos mesclado.
- Kit Vencimento de Experiência e 1 ano de Líbano: Tirar foto de cada colaborador com seu kit entregue. Postar individualmente no stories cada colaborador.
- Certificado de digitação: Tirar foto de cada colaborador com seu certificado entregue. Postar individualmente no stories cada colaborador.
- Momento de Parabéns: Tirar foto e vídeo do momento de canto de Parabéns. Postar no stories este momento.
- Fala de agradecimento: Tirar fotos e vídeos do momento de agradecimento. Postar no stories para encerrar.
- Comemoração: Tirar fotos dos colaboradores

*Postar fotos e vídeos no feed em posts separados: Pré-Evento, Momento de Louvor, Falas das Conquistas do Setor, Vencimento de Experiência, Certificado de Digitação, Momento de Parabéns e Comemoração.*

## Parte 1 – Conquistas dos setores

### 1) Abertura – Responsável: **Everton**

(Orientações: Será o responsável por conduzir estará à frente para realizar a fala.  
Duração: 2 min)

### 2) Momento de Louvor – Responsáveis: Anna Carolina, Talita, Cleiton, Samuel, Miguel e Karoline.

#### Música escolhida: “Ninguém explica Deus – Preto no Branco”

(Orientações: Vir de blusa Líbano ou blusa preta.

Após a fala inicial do **Everton**, ele chamará os colaboradores, que já estarão posicionados, para que possam cantar. Duração: 3 a 5 minutos.)

### 3) Apresentação de novatos

(Orientações: O **Everton** será responsável por conduzir, irá falar o nome do colaborador e o seu respectivo setor. O novato não precisa ir à frente. O Everton apenas pedirá ao novato para levantar o braço para todos identificarem.  
Duração: 2 a 5 min)

Apresentar à empresa os novatos que iniciaram no mês.

Nome do Colaborador	Setor	Mês
Julia Marques	Atendimento	Abril
Juliane Miranda	ADM	Abril
Railson	MKT	Abril
Ana Carolina Nunes	Editora	Abril
Regiane	Ouvidoria	Abril
Iranilton	Editora	Abril
Gabriel Alvarenga	Editora	Abril
Ana Laura Oliveira	Gestão de Pessoas	Abril

Letícia Souza Santos	Pedagógico – Declaração e documentos	Abril
Karinne Cristina de Andrade	DP	Abril

#### 4) Fala das conquistas de cada setor

Orientações: **vir de blusa Líbano ou blusa preta.**

*O gestor de cada setor é responsável por receber e aprovar as conquistas dos colaboradores. E na semana anterior ao evento, enviar para a Diretoria aprovar e posteriormente, enviar para Hellen-RH. (Everton responsável por conduzir, irá chamar a frente todos os colaboradores responsáveis pela fala dos setores. Eles ficarão posicionados na ordem descrita abaixo e receberão a pasta com a ATA impressa para realizarem a leitura das conquistas. Após a fala no microfone, o colaborador entregará ao próximo. Duração: 10 min)*

Responsável pela fala da conquista: 1 colaborador por setor

Colaborador	Setor	Conquista
Mariana Barros	EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento da liderança através dos POPs de liderança.</li> </ul>
Hellen	RH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição da Caixa Solidária Líbano.</li> <li>Entrada da Menor Aprendiz Ana Laura.</li> <li>Ação de Páscoa.</li> <li>Revisão dos POPs.</li> </ul>
Maria Eduarda Almeida	Administrativo /Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento do quadro de colaboradores, sendo 105 no total atualmente.</li> <li>Entrada de duas estagiárias para demandas financeiro/administrativo.</li> <li>Aumento de 19,03% de emissão de NF em relação ao último trimestre.</li> <li>Atualização e descrição das atividades detalhadas dos cargos e colaboradores da empresa.</li> </ul>

Thais	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravação da 4ª temporada do Podcast.</li> <li>• Campanha temática de maio.</li> <li>• Lançamento da nova disciplina do Joel Jota.</li> <li>• Vídeo de Branding - CPM</li> <li>• Entrada de 8 novos influenciadores para o portfólio da Líbano.</li> <li>• Construção de 210 artigos para o blog.</li> <li>• Ganhamos em média 105 seguidores por dia no Instagram.</li> </ul>
Mariana Freitas	Editora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 207 cursos com videoaula da Líbano.</li> <li>• TOP 50 finalizados.</li> <li>• 971 cursos de pós-graduação.</li> <li>• Crescimento do time (3 colaboradores).</li> <li>• Início da troca dos slides com layout Líbano.</li> </ul>
Kerolaine	Pedagógico e Atendimento e Polos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganização do time pedagógico para melhor estruturação dos departamentos.</li> <li>• Atividades do TCC sendo realizadas por uma única colaboradora Milena.</li> <li>• Atualização de todos os POPs do pedagógico.</li> <li>• Definição de horário fixo para reunião semanal do time pedagógico.</li> <li>• Contratação de mais uma colaboradora para o time no departamento de Declaração/ documentos.</li> <li>• 20 novos polos Líbano.</li> </ul>
Giovanna	Regulatório e Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro de 15 novos cursos no CREA/MG</li> <li>• Redução do tempo de atendimento na Ouvidoria devido à inserção de um novo número e entrada da Regiane.</li> <li>• Em abril, foram inseridos 343 novos alunos na planilha de inadimplentes ou alunos inacessíveis e, ao todo, foram resolvidos mais 659 novos casos totais na planilha.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão do 1º diploma de graduação da Faculdade Líbano.</li> </ul>
Daniel	TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização Pagar-me</li> <li>Criação do ChatBot (Site)</li> <li>NPS (Portal do Aluno)</li> <li>Criação do SQL</li> </ul>
Letícia	Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento no número de matrículas e na conversão dos leads de influenciadores.</li> </ul>

## Parte 2 – Premiação

### 5) Entrega do Kit Líbano de Vencimento de Experiência

(Orientação: **Everton** será responsável por chamar o colaborador a frente para ser reconhecido pelo vencimento de experiência, o **Líder** ficará responsável pela entrega do Kit Líbano oficial. Tirar uma foto com cada colaborador. Duração: 5 a 10 min)

Responsável pela entrega: **Líder responsável do setor**

Nome do colaborador	Setor	Responsável
Fábio	TI	Victor
Ana Clara	Pedagógico	Raquel
Maria Fernanda	Regulatório	Heloiza
Giovanna	Ouvidoria	Heloiza
Lavinia	Ouvidoria	Heloiza
Ana Carolina Carla	Editora	Jéssica Borges
Vitória	Editora	Jéssica Borges
Thailon	Editora	Jéssica Borges

#### 6) Entrega do Kit Líbano - 1 ano de empresa

(Orientação: **Everton** será responsável por chamar o colaborador a frente para ser reconhecido por 1 ano de empresa. O Líder entregará o Kit 1 ano - uma camisa Líbano e uma bolsa de 100%. Tirar uma foto com cada colaborador. Duração: 2 a 5 min)

Responsável pela entrega: **Líder responsável do setor**

Nome do colaborador	Setor	Responsável
Caroline Paixão	Financeiro	Jéssica Vidal

#### 7) Entrega do Certificado de digitação

(Orientação: **Everton** será responsável por chamar a frente os colaboradores que atingiram a nota superior a 300 ppm no teste de digitação para receberem o certificado, que será entregue pelo **Líder**. Tirar uma foto única. Duração: 2 a 5 min)

Responsável pela entrega: **Líder responsável do setor**

Nome do colaborador	Setor	Resultado alcançado	Data	Responsável
Samuel Gonçalves	MKT	305 PPM	28/03	Rhamon
Isabelly	Pedagógico	312 PPM	04/04	Raquel
Júlia Marques	Atendimento	309 PPM	11/04	Raquel
Ana Bárbara	Atendimento	301 PPM	11/04	Raquel
Julliane Alves	Pedagógico	303 PPM	04/04	Raquel

#### 8) Entrega do Kit Maternidade

(Orientação: **Everton** será responsável por chamar à frente a colaboradora que receberá o kit maternidade, o líder e a diretoria direta)

Responsável pela entrega: **Líder e Diretoria direta**

Nome do colaborador	Setor	Líder	Diretoria
Maria Eduarda dos Reis Barbosa	Administrativo	Jéssica Vidal	Riane

### Parte 3 – Confraternização

#### 9) Parabéns aos aniversariantes do mês:

(Orientação: **Everton** irá chamar a frente os colaboradores aniversariantes do mês na mesa principal para cantar parabéns e tirar fotos. Duração: 3 min).

Nome do aniversariante	Data de aniversário
Marcela	05/04
Jéssica Vidal	06/04
Raíssa	07/04
Ana Laura	08/04
Maria Eduarda Barbosa	12/04
Caroline Paixão	13/04
Julliane	13/04
Ana Clara	19/04
Samuel Simões	23/04
Thalita Souza	24/04
Regilene	27/04
Matheus Felipe	29/04

#### 10) Fala de agradecimento – Responsável: **Mariana Barros**

(Orientações: O gestor responsável por conduzir estará à frente para realizar a fala. Duração: 2 min)

#### 11) Comemoração

*(Orientação: informar que iniciaremos os comes e bebes e o cardápio do mês)*

Responsável: **Mariana Barros**

**Os salgados serão servidos na mesa, e a reposição ficará na mesa principal de madeira.**