

# Nome do Projeto ou Evento

Crie um roteiro para projetos e eventos. Você pode usar esse modelo para planejar seu melhor projeto de todos os tempos.

DATA DE INÍCIO: DD/MM/AAAA

## Painel do Projeto

Etapa	Tarefas e Status	Detalhes
PREPARAÇÃO	<div><input type="checkbox"/> Liste as tarefas aqui</div> <div><input type="checkbox"/> Marque assim que concluir</div>	Adicione anotações ou recursos
EXECUÇÃO	<div><input type="checkbox"/> Liste as tarefas aqui</div>	
PÓS-EVENTO	<div><input type="checkbox"/> Liste as tarefas aqui</div>	

## Resumo

Insira aqui um breve histórico para contextualizar o projeto ou evento. Esta parte pode incluir o motivo, a visão ou os objetivos.

"Uma citação pode destacar uma ideia-chave ou trazer motivação."

Você também pode adicionar detalhes, como pessoas envolvidas ou indicadores de sucesso.

## Etapa de Preparação

ORÇAMENTO


Itens	Quantidade	Preço por item	Custo
Adicione aqui	XX	R\$	R\$
Adicione aqui	XX	R\$	R\$
			<b>Total: R\$</b>

PRÉ-EVENTO / CHECKLIST DO PROJETO

- ☐ Adicione itens e uma pessoa responsável
- ☐ Adicione mais aqui | Responsável: Laís
- ☐ Adicione mais aqui | Responsável: Lucas

Roteiro de Execução

LISTA DE TAREFAS

Prazo	Tarefas e Status	Responsável	Observações
Data/Hora	<div><input type="checkbox"/> Adicione aqui</div> <div><input type="checkbox"/> Marque assim que concluir</div>	Adicione o nome de seus colegas de equipe	<div><div><div></div><div></div></div><div><ul style="list-style-type: none"><li>● Adicione obstáculos</li><li>● Ou anotações, como ajustes no prazo de entrega</li></ul></div></div>
Data/Hora	<div><input type="checkbox"/> Adicione aqui</div>	Adicione um nome	<div>Você também pode inserir fotos</div> <div></div> <div>Sugestão de decoração.</div>
Data/Hora	<div><input type="checkbox"/> Marque assim que concluir</div>	Adicione um nome	<div>Ou referências ao incorporar links usando &lt;/&gt;</div>

# Tarefas Pós-evento

## PONTOS DE APRENDIZADO

### Retrospectiva dos 4 Ls

#### COISAS QUE AMAMOS (LIKED)

- Quais aspectos foram bem ou melhores do que o esperado?

#### COISAS QUE APRENDEMOS (LEARNED)

- O que podemos melhorar na próxima vez?

#### COISAS QUE FIZERAM FALTA (LACKED)

- Quais recursos estavam faltando?

#### COISAS QUE DESEJAMOS (LONGED FOR)

- O que está na nossa lista de desejos para o próximo projeto ou evento?

## DOCUMENTAÇÃO

- ☐ Envie fotos ou referências para esta pasta online em DD/MM/AA | Responsável: adicione o nome aqui
- ☐ Adicione links importantes aqui. | Responsável: adicione o nome aqui
- ☐ Isto pode ser útil para as próximas vezes!



#### TUDO PRONTO? PARABÉNS POR CRIAR UM LINDO DOC!

Compartilhe e colabore com outras pessoas ou acesse no celular para atualizar em tempo real.