

# IA Rural

Equipe:  
Ana Gabriella Gomes  
Paulo Ricardo  
Rodrigo Couto  
Luana  
Gabriel

# Atividades

Atividade	Responsável
Suporte ao guia	Ana
Escrivão	João Pedro
Gerenciar o tempo	Rodrigo
Suporte escrivão	Paulo
Guiar a reunião	Mateus



# Reunião de Retrospectiva

1. Explicar a importância da retrospectiva - 2 min
2. Diretiva primária - 1 min
3. Radar da felicidade - 5 min
4. Explicar como funciona o esquema estrela do mar - 2 min
5. Retrospectiva - 30 min
6. Plano de ação - 10 min

# Diretiva Primária

Todos aprendemos com erros e acertos, seja por meio dos nossos erros ou dos outros. Trabalhar em equipe e formar parcerias torna nosso aprendizado e trabalho mais significativo, mais fácil e mais prazeroso. Reunir-se é um começo, cooperar é um progresso, trabalhar em conjunto nos leva ao sucesso.

# Radar da Felicidade

Revisão			
Documentos do projeto	X		
Reuniões		X	
Relacionamento com a equipe	X		
Contato com partes interessadas		X	

# RETROSPECTIVA

Continuar fazendo

Compartilhando documentação

Reuniões (equipe)

Pesquisa por whatsapp (produtores)

Fazer mais

Testes com drones

Fazer menos

Pesquisa com formulários (produtores)

Começar a fazer

Grupo no whatsapp específico para o projeto

Definir equipamentos

Plano de contato com produtores

Parte prática do projeto

Deixar de fazer

Reunião às 8h

Reuniões semanais



# PLANO DE AÇÃO

Fazer menos



Deixar de fazer

Buscar outras  
formas de extrair  
informações

Reunião à partir  
de 9h

# Plano de Comunicação

1. Interno - 10 min
2. Stakeholders - 10 min
3. Contatos - 2 min





## Reuniões Internas

Responsável pelo agendamento e organização

Ana

## Local, Frequência e Tipos

IFES, toda quinta  
feira na parte da  
manhãremoto pelo  
discord, sempre  
que as reuniões  
de quinta não  
forem suficientes

## Formato de Registro(Template)

Arquivos  
compartilhados  
no google drive

## Forma de notificação

Grupo de  
whatsapp da  
equipe

## Ferramentas e formas de comunicação interna

Para cada projeto, deve ser  
criado um grupo de  
whatsapp, uma lista de  
transmissão no email e um  
servidor no discord

discord/todomundovaipassar

Reuniões  
StakeHoldersResponsável pelo  
agendamento e organizaçãoGerentes do  
projeto

## Local, Frequência e Tipos

às quintas-feiras  
na parte da  
manhã, no IFESFormato de  
Registro(Template)arquivos  
compartilhados  
no google drive

## Forma de notificação

email enviado  
para todos os  
envolvidos.

## Contatos

(Nome, papel e contato)

Ana, Gerente,  
algabg1@gmail.comJoão Pedro, Gerente,  
garcia.jops@gmail.comMateus, Gerente,  
schneider.ufes@gmail.comRodrigo, Gerente,  
rodcoutocontas@gmail.comPaulo, Gerente,  
pauloricardo1705@gmail.com

## Restrições

Não marcar  
reuniões aos finais  
de semana.Comunicação  
apenas por email.

## Ferramentas e formas de comunicação com stakeholders

Grupo de e-mail

Usar linguagem formal.

Sempre encaminhar ou  
colocar todos os  
envolvidos em cópia de  
todos os emails.



## Reuniões Internas

Responsável pelo agendamento e organização

Gabriel

## Local, Frequência e Tipos

IFES, 1 vez ao mês

Semanalmente

## Formato de Registro(Template)

Google Drive

## Forma de notificação

Telegram,  
Whatsapp

Ferramentas e formas de comunicação interna

Whatsapp, Google Drive



## Reuniões StakeHolders

Responsável pelo agendamento e organização

Gabriel

## Local, Frequência e Tipos

Semanalmente

## Contatos (Nome, papel)

Ana, Gerente,  
algabg1@gmail.comJoão Pedro, Gerente,  
garcia.jops@gmail.comRodrigo, Gerente,  
rodcoutocontas@gmail.comMateus, Gerente,  
schneider.ufes@gmail.comGabriel,  
gadserafini@gmail.comPaulo, Gerente,  
pauloricardo1705@gmail.comLuana,  
lumdxx@gmail.com

Ferramentas e formas de comunicação com stakeholders

Whatsapp, Google Drive

## Formato de Registro(Template)

Transcrição das entrevistas para word, Google Drive

## Forma de notificação

Whatsapp



## Restrições

Reuniões em horário comercial (com o professor)

Fora do horário comercial (produtores)

Não realizar reuniões internas aos fins de semana

# Plano de partes interessadas

1. Partes interessadas - 5 min
2. Principais expectativas - 10 min
3. Estratégias - 10 min

**Plano das Partes Interessadas**

Projeto:

Gerente:

Data: / /

Versão:



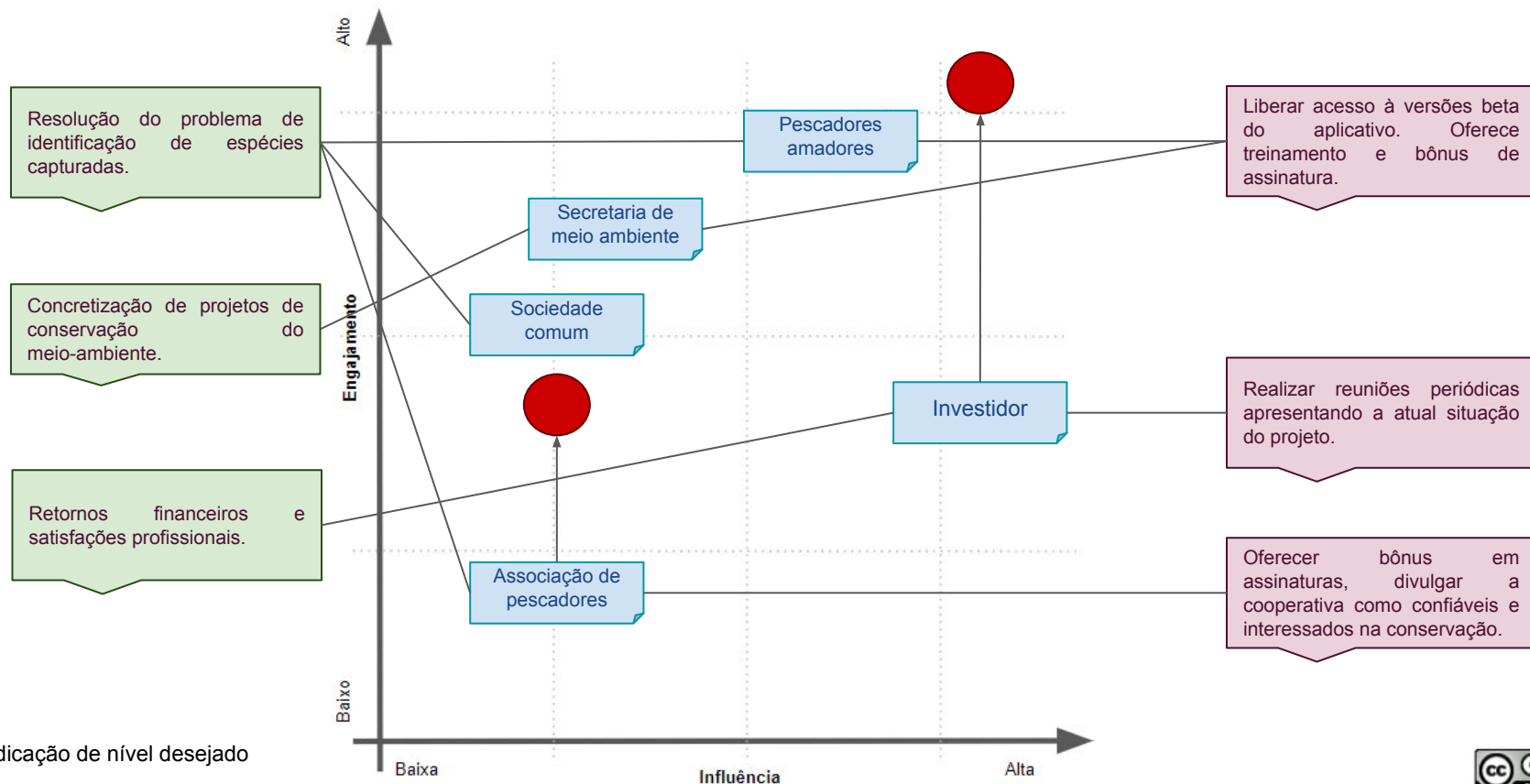
Principais expectativas



Partes interessadas no projeto

Stakeholder de dentro  
da organizaçãoStakeholder de fora  
da organização

Estratégias para ganhar mais apoio ou reduzir resistências





## Plano das Partes Interessadas

Projeto: IA Rural

Gerente: Ana, Rodrigo, Mateus, João, Paulo

Data: 04/05/2023

Versão: 1.0



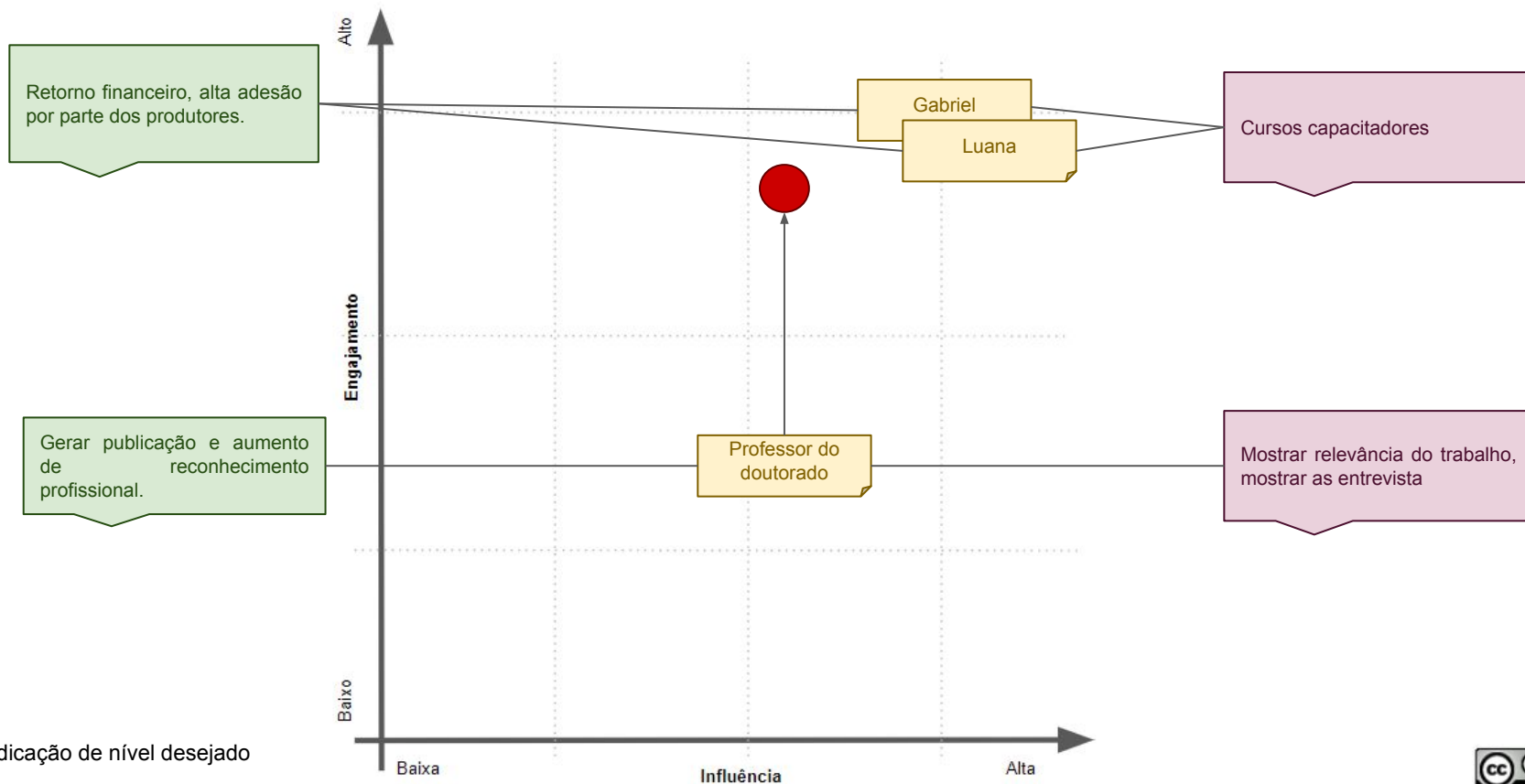
Principais expectativas



Partes interessadas no projeto

Stakeholder de dentro  
da organizaçãoStakeholder de fora  
da organização

Estratégias para ganhar mais apoio ou reduzir resistências



Indicação de nível desejado



## Plano das Partes Interessadas

Projeto: IA Rural

Gerente: Ana, Rodrigo, Mateus, João, Paulo

Data: 04/05/2023

Versão: 1.0



Principais expectativas



Partes interessadas no projeto

Stakeholder de dentro  
da organizaçãoStakeholder de fora  
da organização

Estratégias para ganhar mais apoio ou reduzir resistências

