Li Confeitaria - Meios de Comunicação

1. Definição de Canais de Comunicação

Utilizaremos ferramentas específicas para cada tipo de comunicação, sendo e-mail para formalidades, que devem ser respondidos em até 24 horas e 2 horas para mensagens urgentes, mensagens instantâneas para urgências como o Microsoft Teams, reuniões para alinhamentos estratégicos que ocorrerão semanalmente e todos devem participar.

1. Relatórios de Progresso Semanal

Toda documentação deve estar estruturada e com status do projeto, metas atingidas, riscos e próximos passos eles devem ser enviados por e-mail e disponibilizado em uma pasta compartilhada no Google Drive sendo feito um envio semanalmente toda sexta-feira até às 12h.

1. Reuniões de Alinhamento

Todas as reuniões curtas (15-30 minutos) com pauta pré-definida com foco em decisões rápidas e soluções eficazes, utilizando a plataforma Google Meet para realizar as reuniões que serão realizadas toda segunda-feira.

1. Comunicação de Riscos e Bloqueios

Qualquer risco que encontremos serão avisados via mensagem direta e objetiva no Microsoft Teams, seguida de um relatório detalhado e se necessário uma reunião de emergência essas mensagens devem ser respondidas em até 1h.

1. Atualizações de Prazos e Entregas

Demais atualizações de progresso devem ser formalizadas por e-mail em até 24 horas após a confirmação da mudança com detalhes e impactos no cronograma.