

Comparando formatos de Daily Meeting

Perguntas base para entrevistas

Perguntas básicas

1. Dentre as opções de Meetings abaixo, qual(is) são usadas pela sua equipe

- Totalmente Presencial
- Parcialmente Presencial (Pessoas presenciais e pessoas remotas)
- Totalmente Remoto (Audio ou Video)
- **Via Texto (Slack, WhatsApp, Confluence...)**

O time do entrevistado usa Slack para fazer as reuniões, mas o time já adotou o Daily presencial. É um time grande, com 10 pessoas, e às vezes as reuniões poderiam chegar a uma hora de duração. Por isso, adotaram o Slack. Às 16h. Discutem em threads

Perguntas gerais

De acordo com as respostas da pergunta anterior, para cada tipo utilizado de Meeting responda seguida por exemplos para categorizar melhor

1. Qual a duração média de cada Meeting?

Difícil de saber, pois não tem um fim determinado.

2. Qual o principal foco das suas daily meetings?

- Reportar atividades passadas
 - Reportar o que você vai fazer em seguida
 - Discutir soluções para um problema
- Deixar alinhado sobre o que cada um tá fazendo
Próximos planos
"O que eu fiz, o que vou fazer hoje"

3. Qual o impacto das Daily Meetings na sua performance?

- Muito Baixo
- Baixo
- Neutro
- Alto
- Muito Alto

É bem relevante, é um time grande com 10 pessoas, é difícil de saber onde todo mundo tá, acompanha o progresso paralelo.

4. Como você classifica sua participação dentro da meeting?

- Sempre presto atenção durante toda a meeting
- Presto atenção apenas em alguns pontos da meeting que me envolvem
- Presto atenção apenas enquanto estou falando

- Nunca presto atenção (Não participo)

Deve ser a pessoa que mais lê. Tirando o líder, é a pessoa com mais tempo de time e tem conhecimento da maioria das coisas, então pode falar com mais certeza.

5. Como você classifica a participação reforça a compreensão pelos objetivos do time da meeting?

- Sempre prestam atenção durante toda meeting
- Prestam atenção apenas em alguns pontos da meeting que envolvem eles
- Prestam atenção apenas quando estão falando
- Nunca prestam atenção (Não participam)

Depende do tempo da pessoa na hora. Em dias de trabalho remoto, as pessoas tendem a colocar os dailies em horas diferentes, ficando mais difícil de acompanhar.

6. É comum você ou outros integrantes estenderem a conversa mais a fundo com algum integrante após a reunião?

Fazia isso muito no presencial, o que estendia o daily em quase uma hora. A conversa sempre tangenciava, então diminuiu nas threads. Mas conversam bastante no dia a dia.

7. Pesquisas levantam esses pontos como os os principais objetivos do Daily Meeting. Quais deles você acredita que são supridos bem pelo seu Daily Meeting?

- Melhora e constrói colaboração entre o time
Sim.
- Informações valiosas são compartilhadas
Usa o slack fora do daily, não espera o daily pra isso.
- Captura potenciais problemas antes de se tornarem grandes
Não muito. Acredita que acontecia mais quando era presencial.
- Reforça a compreensão pelos objetivos do time
Sim.

(FAZER PERGUNTA DO TIPO AQUI!)

7. Cite mais vantagens do seu tipo de meeting

8. Você consegue citar desvantagens do seu tipo de meeting?

..

Perguntas específicas para cada tipo

Texto (Slack)

1. O período do Daily é priorizado por todos ou é comum realizar outras tarefas?

O Slack avisa no horário, e a maioria coloca no horário. Às vezes tem reunião na hora, nem sempre é na mesma hora.

2. Todos sempre postam seus Dailies no mesmo horário?

Não postam sempre no mesmo horário, mas é negativo?

Por ser no Slack, a discussão acaba acontecendo, mas ela fica mais assíncrona. Uma vez, uma pessoa colocou o daily à noite e a resposta foi dada pela manhã.

3. Você ou seu time costumam voltar para pontos de dailies anteriores para lembrar algo que foi dito?

Fazia mais no presencial. Não faz tanto mais agora.

4. Você acredita que o formato adotado encurta o tempo gasto no Daily Meeting?

- Se sim, você acredita que compensa a possível falta de foco pro time?

Pontos positivos: economia de tempo (disparado uma vantagem)

Pontos negativo: perdeu a discussão maior que poderia ser feito presencialmente com mais foco.

Pelo tamanho tamanho deles, valeu a pena a escolha pela economia de tempo.

Pontos extras:

O Daily é bem necessário e ajuda como ferramenta de integração, empatia pelo o que elas tão trabalhando.