| **PLANO DE TRABALHO SEMANAL PARA CUMPRIR A SPRINT 06** |
| --- |

Para executar a(s) issue(s) desta sprint, o Líder será responsável por elaborar com os membros de seu squad o plano de trabalho da sprint em cursopara todos os envolvidos no projeto, seguindo o template [pág 2 e 3]:

(1º) Informe as ferramentas de interação (meios, apps) que o squad utilizará para se comunicar e desenvolver as tarefas programadas durante a sprint.

(2º) Distribua as tarefas entre os membros do squad (todo residente deve estar vinculado a pelo menos uma tarefa, de modo a assegurar que todos estarão atuando diariamente). Os horários devem ser compatíveis com o período destinado para a residência - 2ª a 6ª, entre 18:50 e 22:00.

(3º) Encontros - indicar as reuniões que serão programadas para a sprint, informando data e hora de início-fim, com quem (residentes do squad; tutor; outro prof. da residência; algum especialista); motivo da reunião.

(4º) Entregas - definir o que será entregue; a(s) data(s) da(s) entrega(s) intermediárias (resultados das tarefas) ou final (resultado das issues).

(5º) Caso o squad ou um de seus membros encontre algum impedimento (justificado) para realizar uma ou outra tarefa, afetando o plano original, este poderá ser atualizado a qualquer momento pelo líder e informado no grupo de liderança para que um dos professores dê a anuência.

|  | | **Semana 05 – 10/06 a 14/06** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1º dia** | **2º dia** | **3º dia** | **4º dia** | **5º dia** |
| 1º | Ferramenta(s) de interação | Whatsapp | Whatsapp  Google Meet | Whatsapp  Google Meet | Whatsapp  Google Meet | Whatsapp  Google Meet |
| 2º | Tarefas a realizar | - Pesquisa customer Development **[ Todos]**  - Planejamento da semana **[Todos]** | - Criação mapa de empatia **[ Pedro victor]**  - Preenchendo product Market fit [ **Thyago Costa , josé Teixeira**]  - Pesquisa e aplicação do customer Development **[ Thiago silva, Venilson Gomes]**  - Entrar em contato com sindicatos , empresas, e cooperativas a fim de marcar entrevistas  **[Todos ]** | - Pesquisa e aplicação do design thinking **[ Todos ]**  - Criação slide para a apresentação **[ Pedro Victor, Venilson]**  - Atualização do PM **[Thyago Costa]**  - Revisão e Atualização da POC**[ Thiago silva, venilson ]** | Apresentação dos resultados **[Todos]** | - Revisão dos pontos levantados na apresentação **[todos]**  - Planejamento da semana 6 **[Todos ]** |
| 3º | Encontros | [ 10/06 **19:00 - 22:00 Todos ]**Presencial 19:00 - 22 hrs | **[ 11/06 , 19:00 - 22:00 Todos ]** Google meet 19hs - 22 hrs | **[12/06 - 19:00 - 22 hrs]** Todos : Google meet 19:00 - 22 hrs | **[13/06 - 19:00 hrs 22hrs ]** Presencial | **[19:00 - 22 hrs ]**  Todos: Presencial |
| 4º | Entrega | - Resumos da pesquisa  - cronograma da semana preenchido | - Mapa de empatia  - Product Market fit preenchido  - resultados da aplicação das 4 etapas do customer Development | - slide para a apresentação  - resumo do design thinking  PM atualizado  POC atualizado |  | - Planejamento da semana preenchido |

|  | | **Semana 02 - 17/06 a 21/06** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1º dia** | **2º dia** | **3º dia** | **4º dia** | **5º dia** |
| 1º | Ferramenta(s) de interação | Whatsapp  Google Meet | Whatsapp Google Meet | Whatsapp Google Meet | Whatsapp Google Meet | Whatsapp Google Meet |
| 2º | Tarefas a realizar |  |  |  |  |  |
| 3º | Encontros |  |  |  |  |  |
| 4º | Entrega |  |  |  |  |  |