

Carta do Grupo

Data:

Membros da equipe:

Ferramentas online

O grupo irá usar quais ferramentas?

Mensagens ou discussão

Slack

Grupo do Facebook

Google Grupos

Outra ferramenta de mensagem

Reuniões online

Zoom

Skype

Google Hangouts

Outra ferramenta de reuniões online

Criar documentos

Google Drive – Doc, Sheets etc

Office 365 – Word, Excel etc

Overleaf

Outra ferramenta de documentos

Respondendo a e-mails e mensagens

Com que frequência precisaremos conferir nossas mensagens e e-mails?

Mensagens

E-mails

Quando as avaliações estiverem no prazo, precisaremos conferi-las com mais frequência?

Privacidade

Devemos compartilhar quais informações dos contatos?

Precisamos gravar as reuniões online? Sim Não

Problemas ou discordâncias

O que fazer se tivermos um problema com o comportamento ou trabalho de outro membro da equipe?

Papeis do time

Precisamos de quais papeis? Quem cumprirá cada papel?

Líder

Para manter o grupo motivado ou trabalhando

Controle de horas ou anotações

Apresentador ou porta-voz

Outro papel da equipe

Iremos alternar os papeis? Sim Não

Com que frequência alternaremos?

Outros comentários?