

Pauta para reunião individual

Título da reunião

Localização	Data

Hora de início	Hora de término

Facilitator

Participantes da equipe presentes

1. Check-in (perguntas gerais sobre tarefas e bem-estar)

2. Feedback (perguntas específicas para coletar feedback e criar transparência)

3. Dinâmica de equipe e colaboração (perguntas sobre relacionamentos interpessoais com outros membros da equipe)

4. Engajamento dos funcionários (perguntas para entender os níveis de entusiasmo e motivação)

5. Desafios e preocupações (perguntas sobre potenciais barreiras)

6. Metas de desenvolvimento (perguntas sobre progressão na carreira)

Título da próxima reunião	Localização	Data	Hora de início	Hora de término