



THE  
DEVELOPER'S  
CONFERENCE



# GESTÃO ÁGIL & TRABALHO REMOTO



THE  
DEVELOPER'S  
CONFERENCE

# SLI.DO

Joining  
a meeting?|

#

64150

Join

<https://app.sli.do/event/hram0t3n>





# HARLAN SANTOS

Manager & Agile Master | Zup Innovation

# 3 Tipos de Times Remotos

# FÁBRICA

Código Sli.do: 64150





An overhead photograph of two individuals sitting on a red couch, each using a laptop. The person on the left is wearing a light-colored t-shirt and a watch, with their hands on the keyboard. The person on the right is wearing a dark t-shirt and sunglasses, with their hands resting on the laptop. A grey hat sits on the couch between them. To the right, there is a pile of white cables and a smartphone. The word "SQUADS" is overlaid in large white letters across the center of the image.

# SQUADS

Código Sli.do: 64150



# CULTURA DA PRESENÇA

[...] vai chegar o dia em que seremos obrigados a trabalhar de maneira remota e será bem difícil lidar com isso.

# COVID-19

# COMO... MANTER O FOCO?

# COMO... MANTER O ALINHAMENTO?

# COMO... MANTER AS ENTREGAS?

# COMO... MANTER A SINCRONIA?

**4**  
PASSOS

# GESTÃO ÁGIL TRABALHO REMOTO

# 1 INTERAÇÃO

Foque em uma comunicação eficiente



# 1 INTERAÇÃO

Foque em uma comunicação eficiente



# 1 INTERAÇÃO

Foque em uma comunicação eficiente



Google Calendar

# 1 INTERAÇÃO

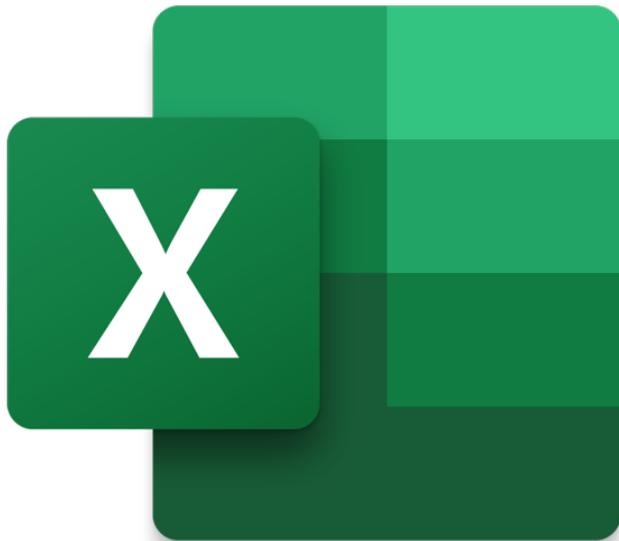
Foque em uma comunicação eficiente

NÃO USE O WHATSAPP  
COMO FERRAMENTA  
DE TRABALHO



# 2 COLABORAÇÃO

## Visualizar e limitar o trabalho



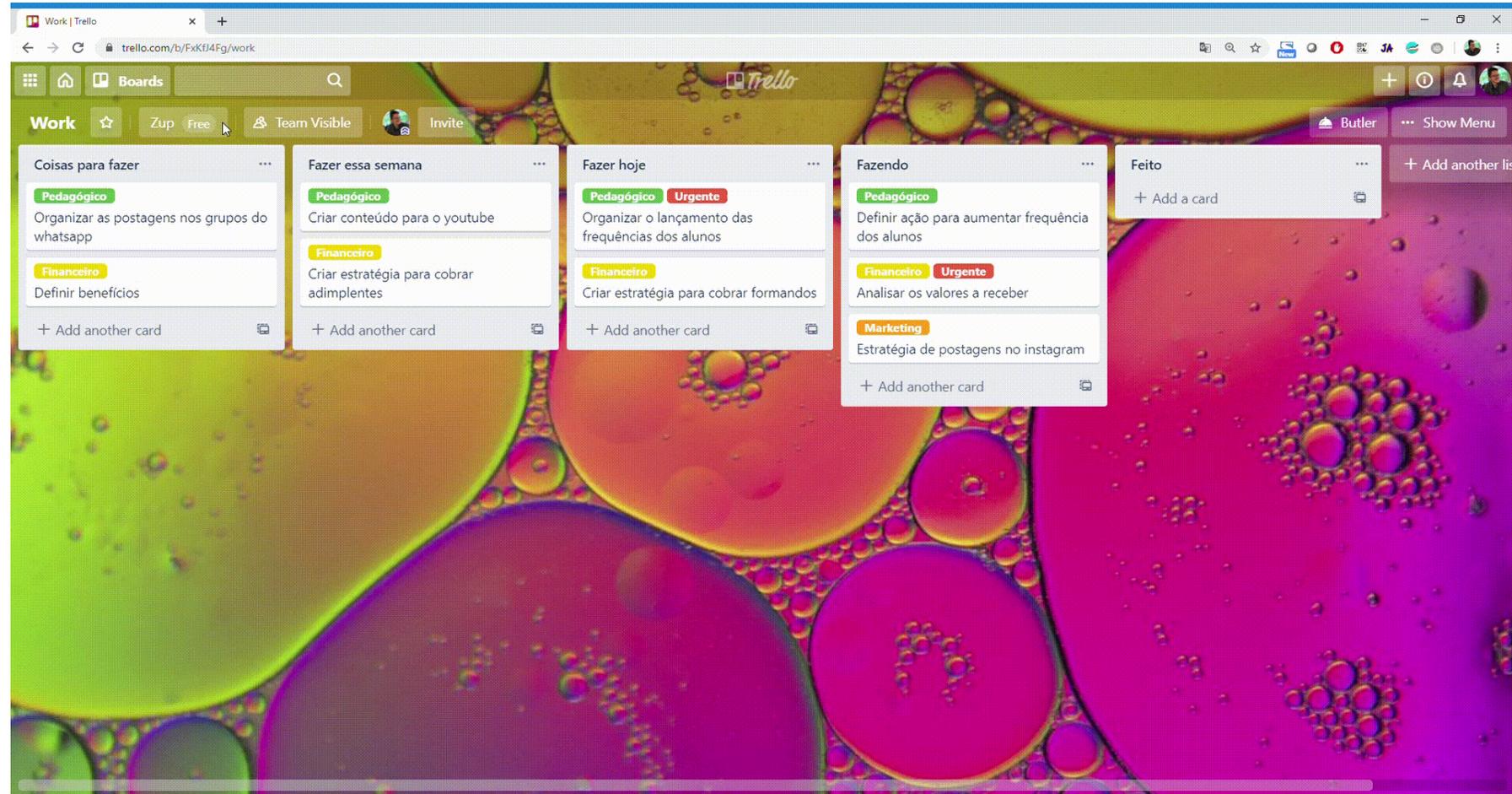
The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

ATIVIDADE	EQUIPE	SITUAÇÃO	URGENTE	RESPONSÁVEL	DATA CONCLUSÃO	OBSERVAÇÃO
Organizar as postagens nos grupos do whatsapp	PEDAGÓGICO	PARA FAZER	~ NÃO			
Organizar o lançamento das frequências dos alunos	PEDAGÓGICO	PARA FAZER HOJE	~ NÃO			
Criar conteúdo para o youtube	PEDAGÓGICO	PARA FAZER ESSA SEMANA	~ NÃO			
Definir ação para aumentar frequência dos alunos	PEDAGÓGICO	FAZENDO	~ NÃO	MARIA		
Definir benefícios	FINANCEIRO	PARA FAZER	~ NÃO			
Criar estratégia para cobrar adimplentes	FINANCEIRO	PARA FAZER ESSA SEMANA	~ NÃO			
Criar estratégia para cobrar formandos	FINANCEIRO	PARA FAZER HOJE	~ NÃO			
Analisar os valores a receber	FINANCEIRO	FAZENDO	~ NÃO	JOÃO		
Estratégia de postagens no instagram	MARKETING	FAZENDO	~ NÃO	JOSÉ		

Código Sli.do: 64150

# 2 COLABORAÇÃO

## Visualizar e limitar o trabalho



Código Sli.do: 64150

# 2 COLABORAÇÃO

## Visualizar e limitar o trabalho



Planilha sem título - Planilhas Google

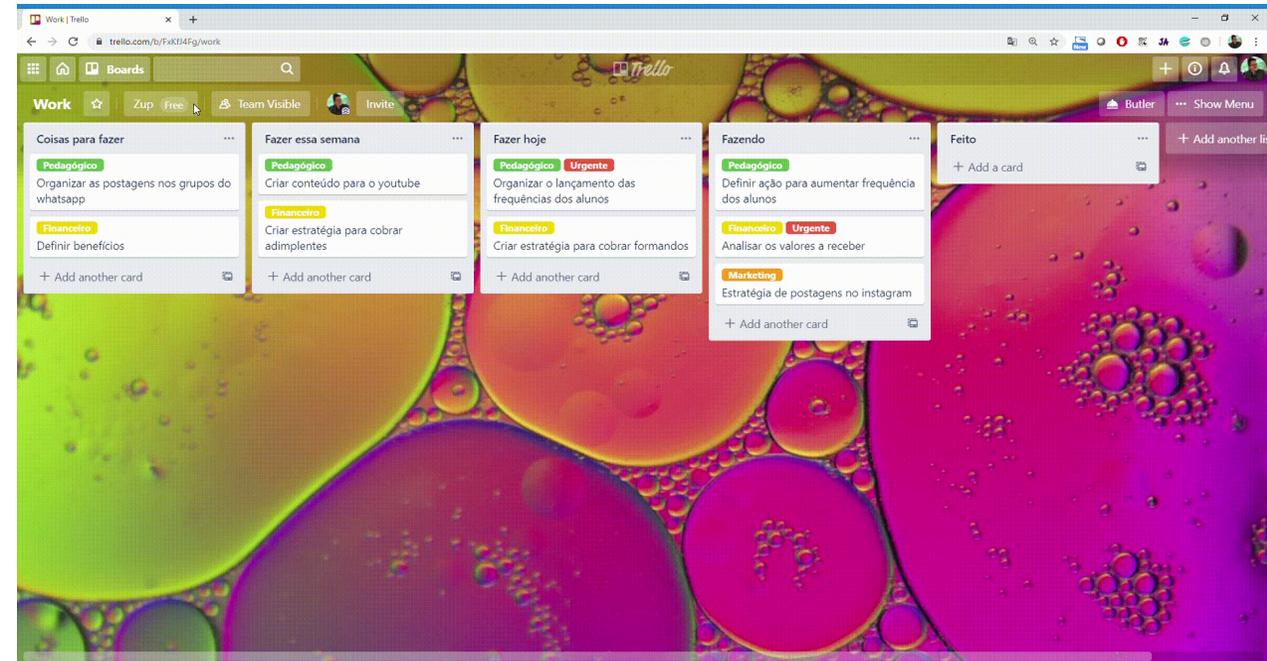
Planilha sem título

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Complementos Ajuda Todas as alterações foram salvas no Google Drive

100% 1000

### ATIVIDADES DO ESCRITÓRIO

ATIVIDADE	EQUIPE	SITUAÇÃO	URGENTE	RESPONSÁVEL	DATA CONCLUSÃO	OBSERVAÇÃO
Organizar as postagens nos grupos do whatsapp	PEDAGÓGICO	PARA FAZER	NÃO			
Organizar o lançamento das frequências dos alunos	PEDAGÓGICO	PARA FAZER HOJE	NÃO			
Criar conteúdo para o youtube	PEDAGÓGICO	PARA FAZER ESSA SEMANA	NÃO			
Definir ação para aumentar frequência dos alunos	PEDAGÓGICO	FAZENDO	NÃO	MARIA		
Definir benefícios	FINANCEIRO	PARA FAZER	NÃO			
Criar estratégia para cobrar adimplentes	FINANCEIRO	PARA FAZER ESSA SEMANA	NÃO			
Criar estratégia para cobrar formandos	FINANCEIRO	PARA FAZER HOJE	NÃO			
Analisar os valores a receber	FINANCEIRO	FAZENDO	NÃO	JOÃO		
Estratégia de postagens no instagram	MARKETING	FAZENDO	NÃO	JOSÉ		



# 2 COLABORAÇÃO

## Visualizar e limitar o trabalho



GERENCIE PRIMEIRO O FLUXO  
E GUIE AS PESSOAS PARA FAZER  
UM BOM TRABALHO

# 3 QUALIDADE

Deixe claro as políticas e indicadores

FOQUE NO QUE É  
MAIS IMPORTANTE  
PARA MANTER SEU  
NEGÓCIO  
FUNCINANDO

Código Sli.do: 64150



**% INADIMPLÊNCIA**



**% FREQUÊNCIA**



**FATURAMENTO**

# 4 ADAPTAÇÃO

## Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria

P: 3 meses

**Revisão da  
Estratégia**

### O que é?

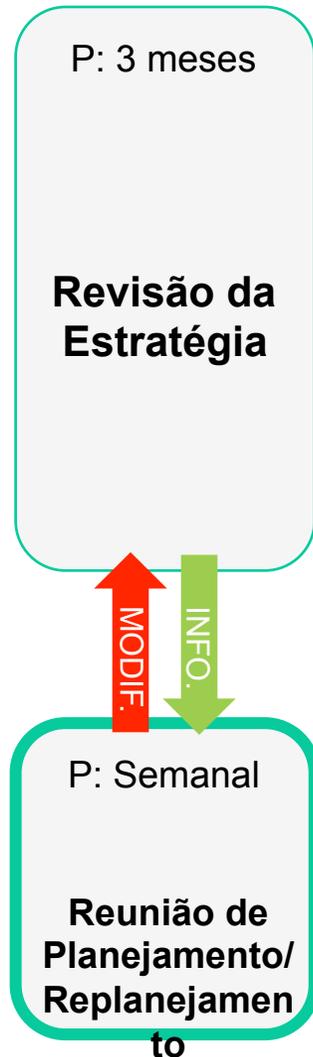
Serve para definir os serviços a serem prestados e trabalhar para que sejam ***Fit for Purpose***; também serve para entender como o ambiente externo está mudando a fim de orientar as ações para tal.

### Práticas & Ferramentas:

- . PI Planning [1] / Lean Inception [2]
- . Miro [3]
- . Zoom / Hangouts / Teams
- . Indicadores

# 4 ADAPTAÇÃO

## Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



### O que é?

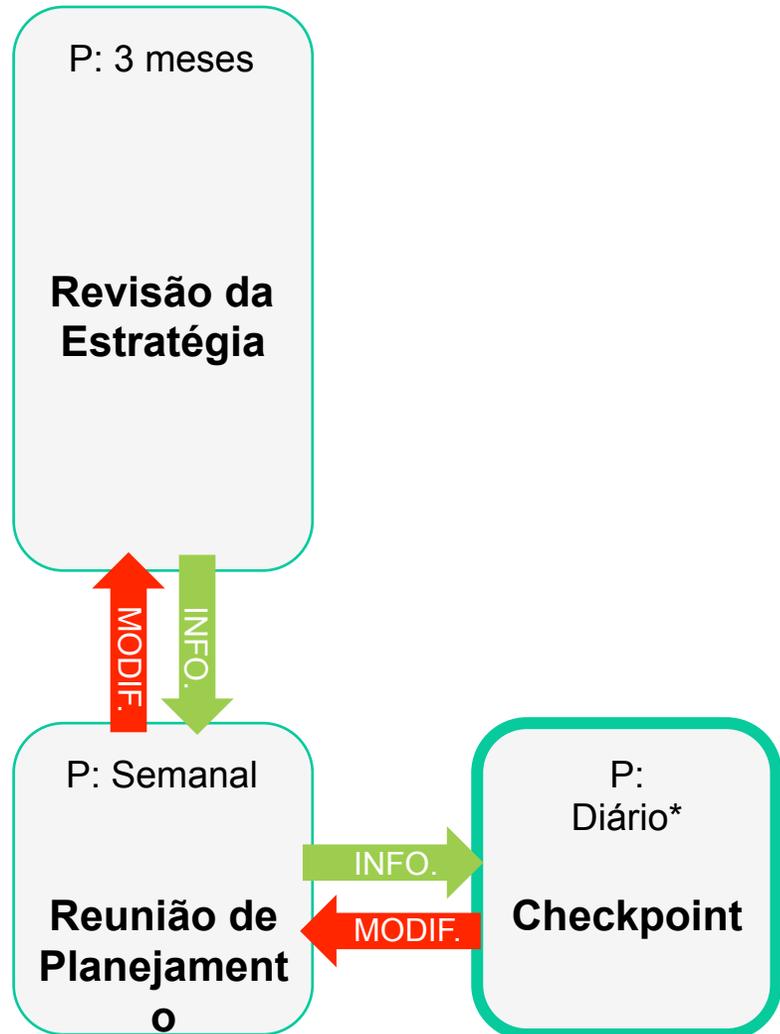
Reunião para definir quais serão os itens de trabalho a serem executados pelo serviço prestado. **Planejar** o ritmo de trabalho e **Replanejar** o que já foi começado é definido nesta reunião.

### Práticas & Ferramentas:

- . Pareto (80/20) [4]
- . Limite de WIP [5]
- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams

# 4 ADAPTAÇÃO

## Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



### O que é?

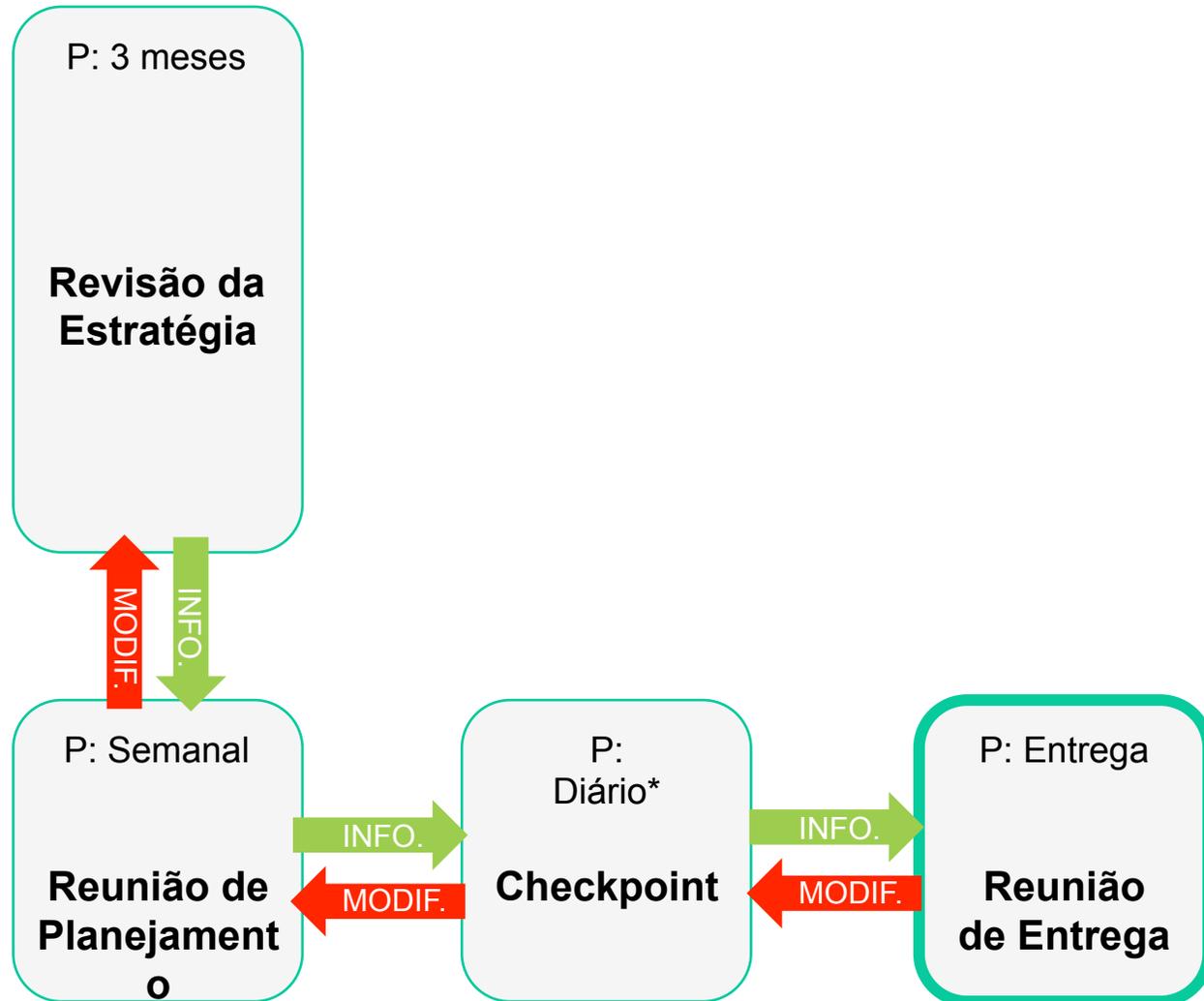
Essa reunião tende a ser breve e focada na conclusão dos itens de trabalho e resolução de problemas que atrapalham o serviço.

### Práticas & Ferramentas:

- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams

# 4 ADAPTAÇÃO

## Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



### O que é?

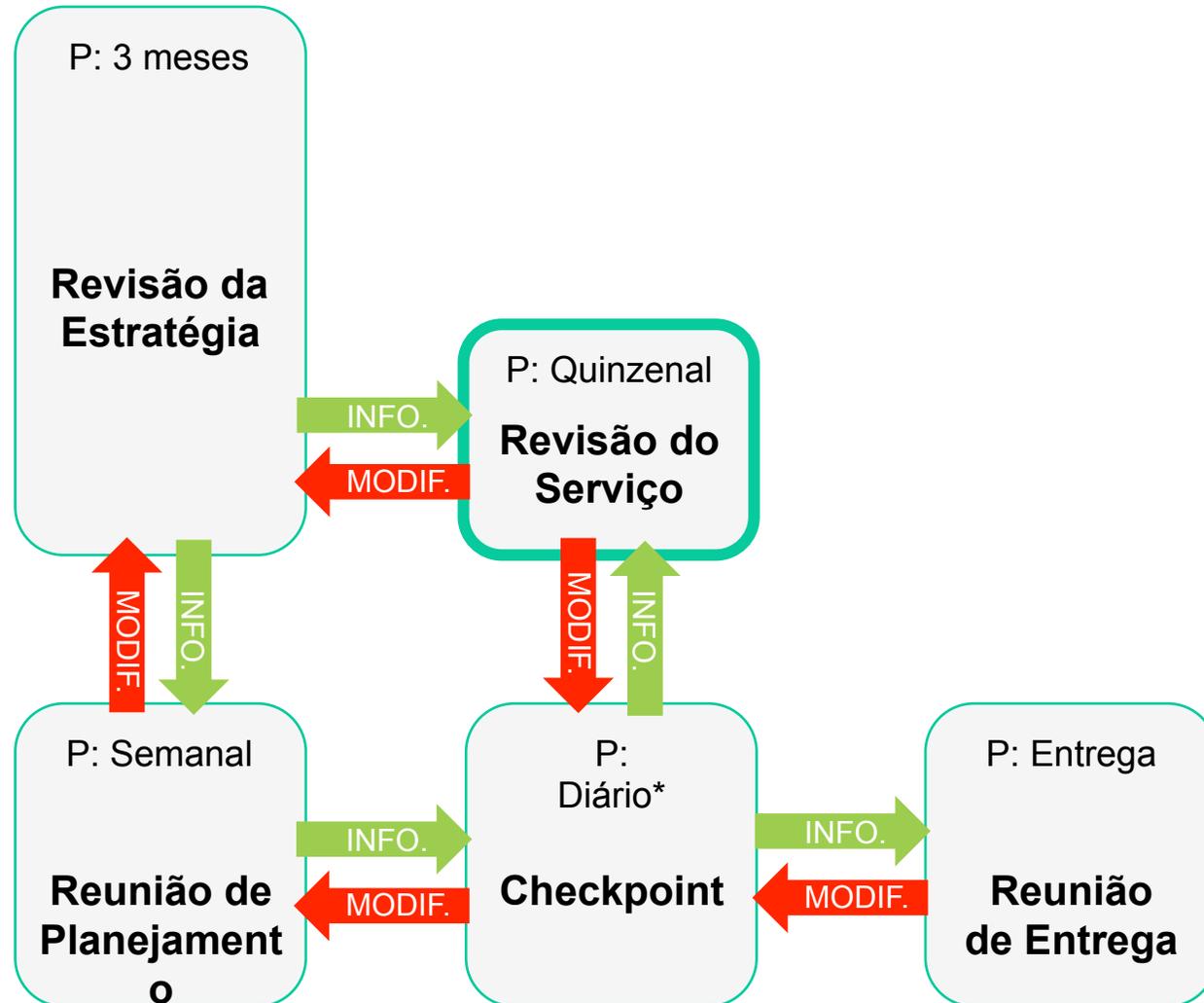
Essa reunião serve para monitorar e definir, dos itens de trabalho que foram concluídos, quais e como serão entregues para os clientes.

### Práticas & Ferramentas:

- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams

# 4 ADAPTAÇÃO

Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



## O que é?

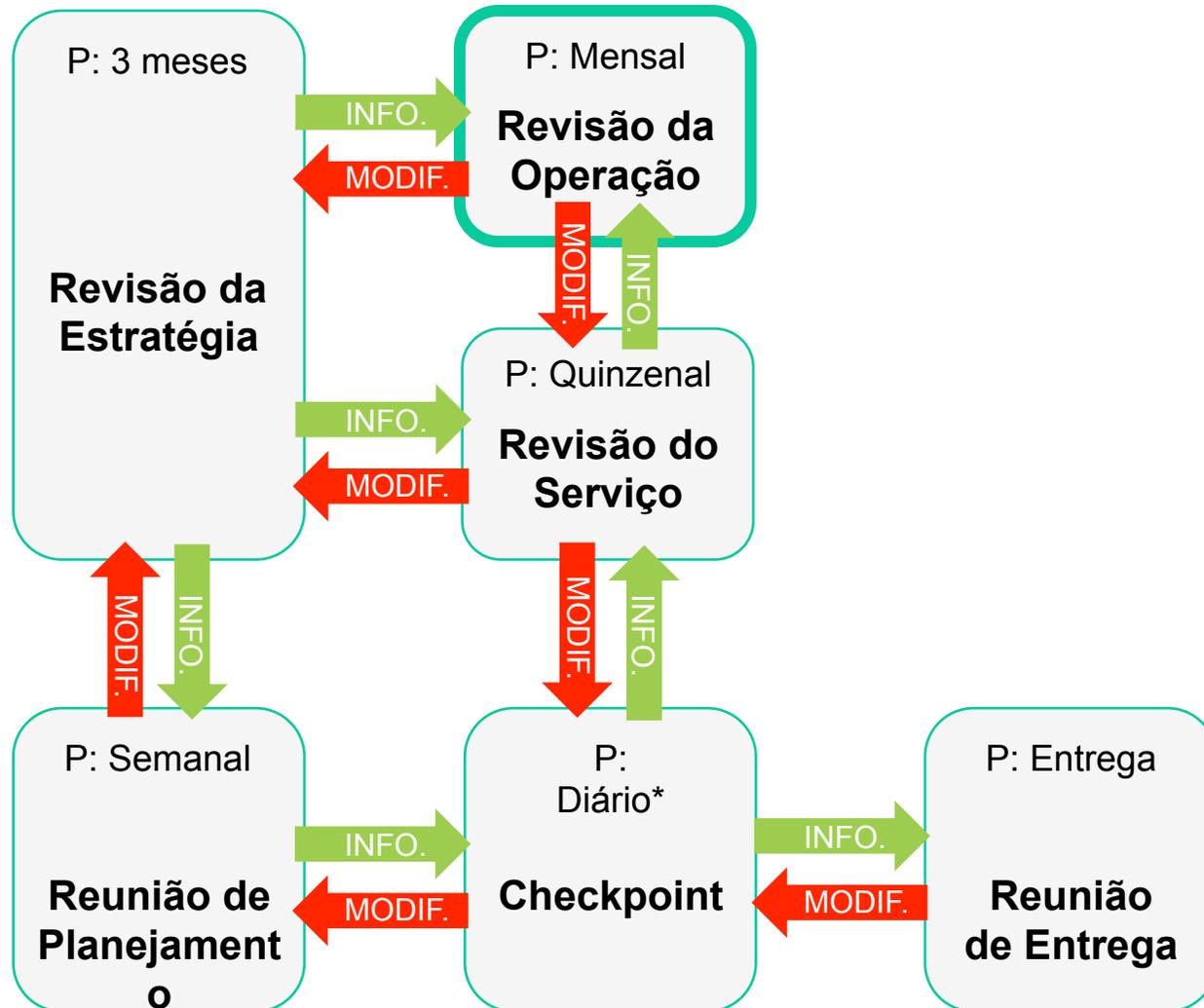
É o momento para revisar e examinar o que pode ser melhorado para aprimorar a eficácia do grupo que realiza um determinado serviço.

## Práticas & Ferramentas:

- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams
- . SLA [6]
- . Indicadores

# 4 ADAPTAÇÃO

Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



## O que é?

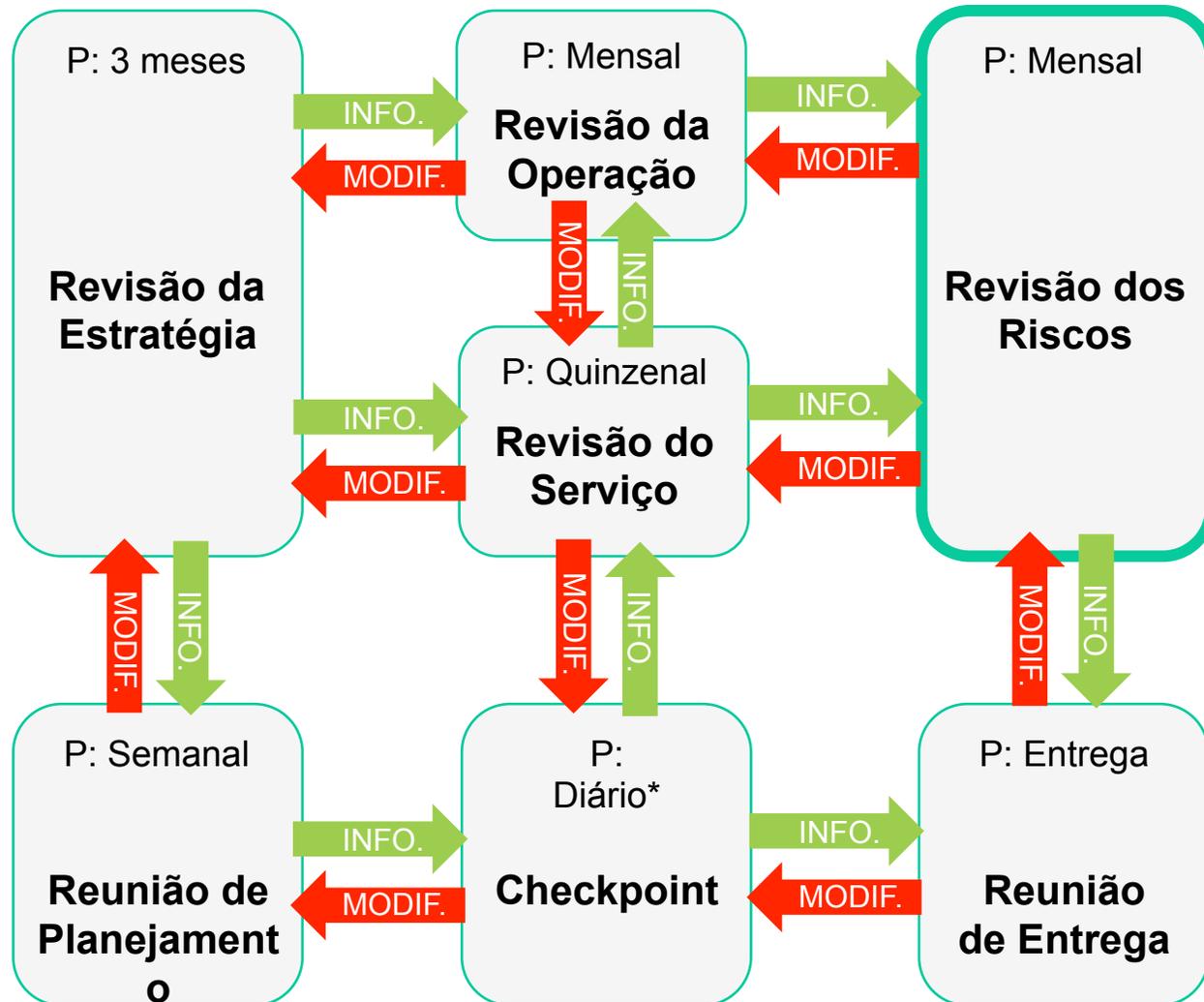
Isso é para entender o equilíbrio entre e entre serviços, implantando recursos para maximizar a entrega de valor alinhado com as expectativas dos clientes.

## Práticas & Ferramentas:

- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams
- . Indicadores

# 4 ADAPTAÇÃO

Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



## O que é?

Esta revisão é para entender e responder aos riscos referentes à prestação eficaz do serviço.

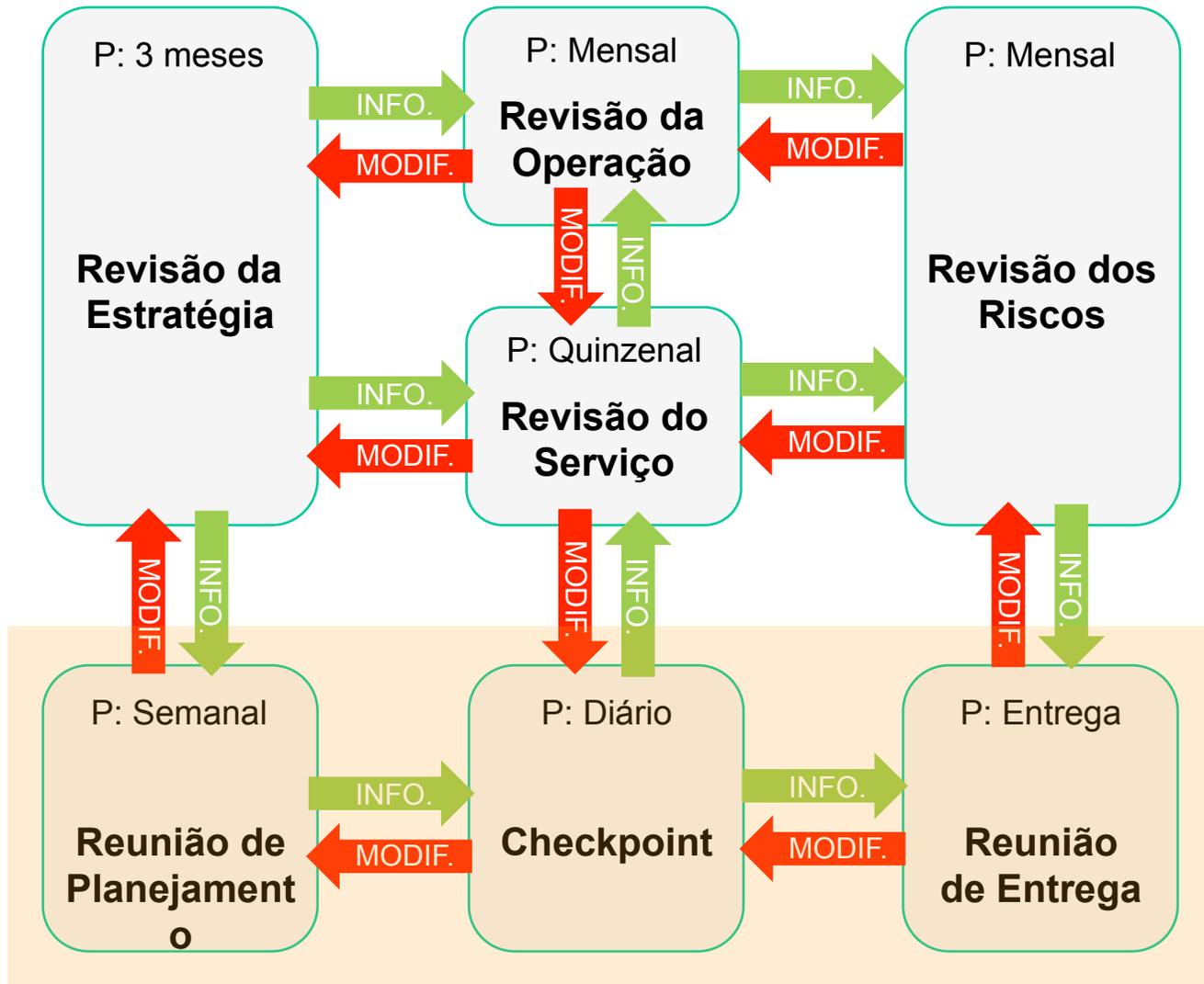
## Práticas & Ferramentas:

- . Trello / Excel / Jira
- . Zoom / Hangouts / Teams
- . Indicadores
- . Análise do Mercado



# 4 ADAPTAÇÃO

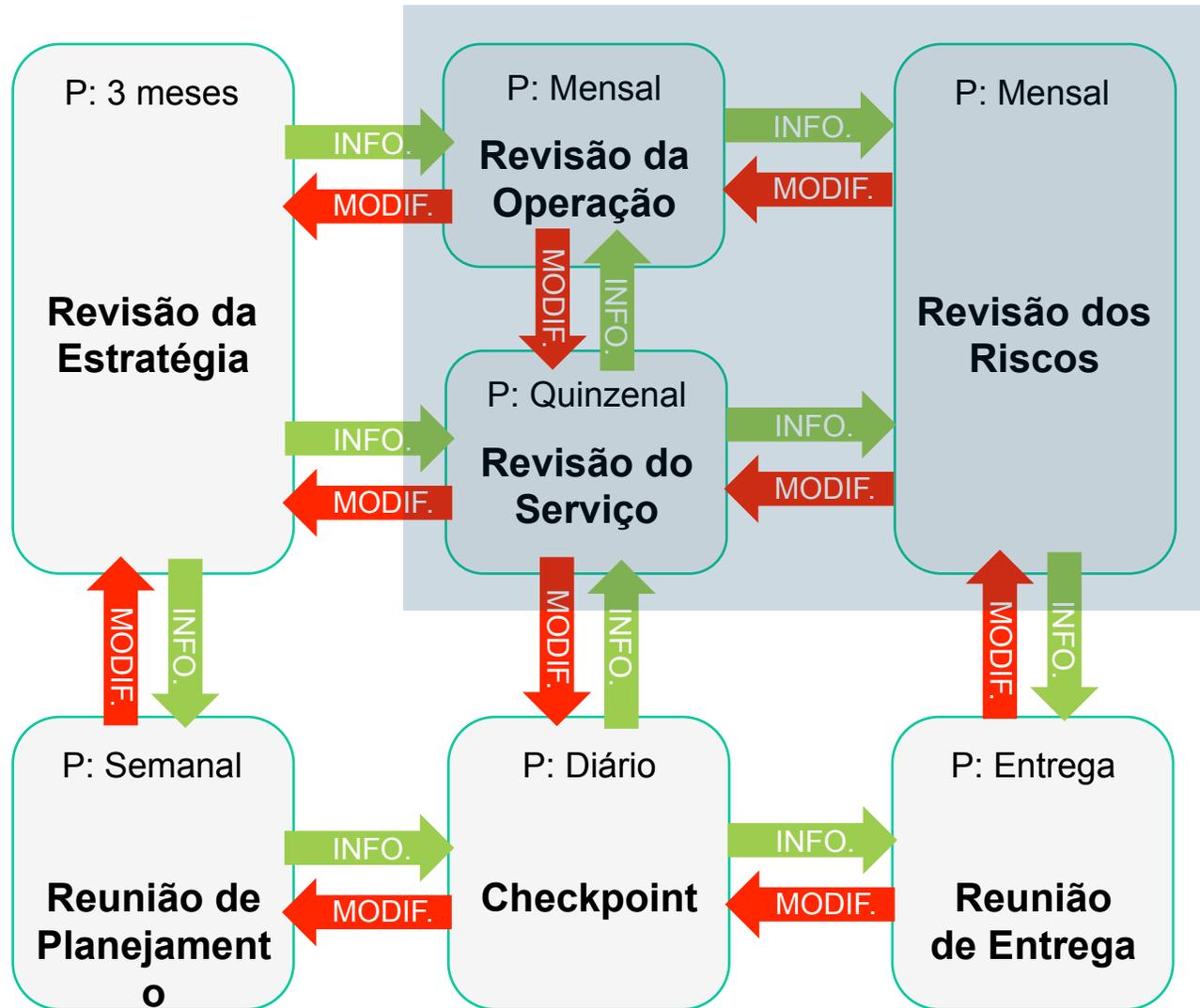
Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



FOCO EM FAZER  
AS COISAS  
ACONTECEREM

# 4 ADAPTAÇÃO

Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria

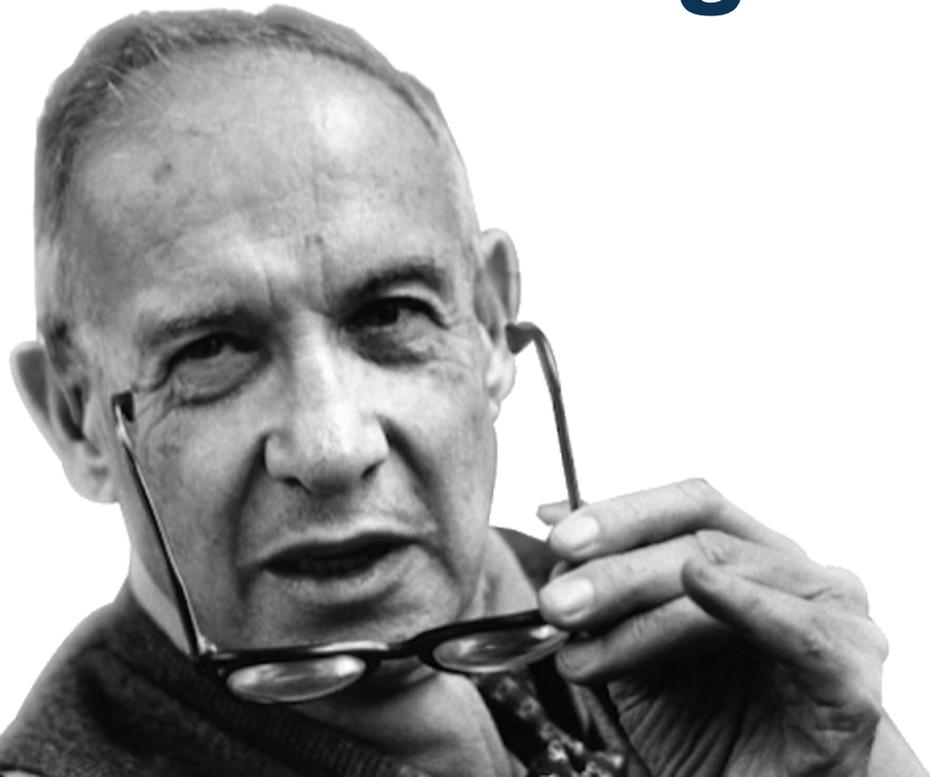


FOCO EM  
MELHORAR O  
PROCESSO COMO  
UM TODO



**Se você não pode  
medir, não pode  
gerenciar.**

*Peter Drucker*



# 5 EXTRA

## Trabalhe, constantemente, a **EMPATIA**

Câmera ligada  
nas reuniões



Onboarding de quem começa na Zup Innovation

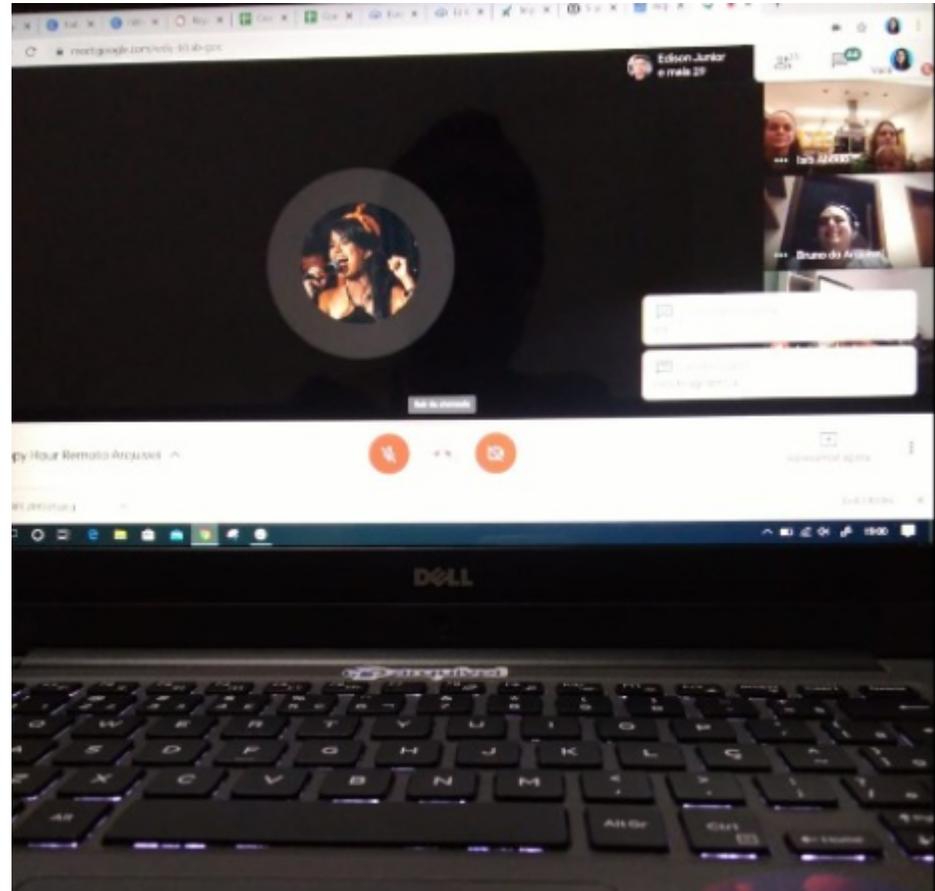
<https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:6647980041005346816/>



# 5 EXTRA

## Trabalhe, constantemente, a **EMPATIA**

### Happy Hour Remoto



<https://www.acidadeon.com/saacarlos/cotidiano/coronavirus/NOT.0.0.1495936.empresa+de+sao+carlos+cria+happy+hour+remoto+para+divertir+colaboradores.aspx>

# 5 EXTRA

Trabalhe, constantemente, a **EMPATIA**

TODOS estão  
em casa...  
Imprevistos  
vão acontecer



<https://ichef.bbci.co.uk/images/ic/1024x576/p04wg6dv.jpg>

# 5 EXTRA

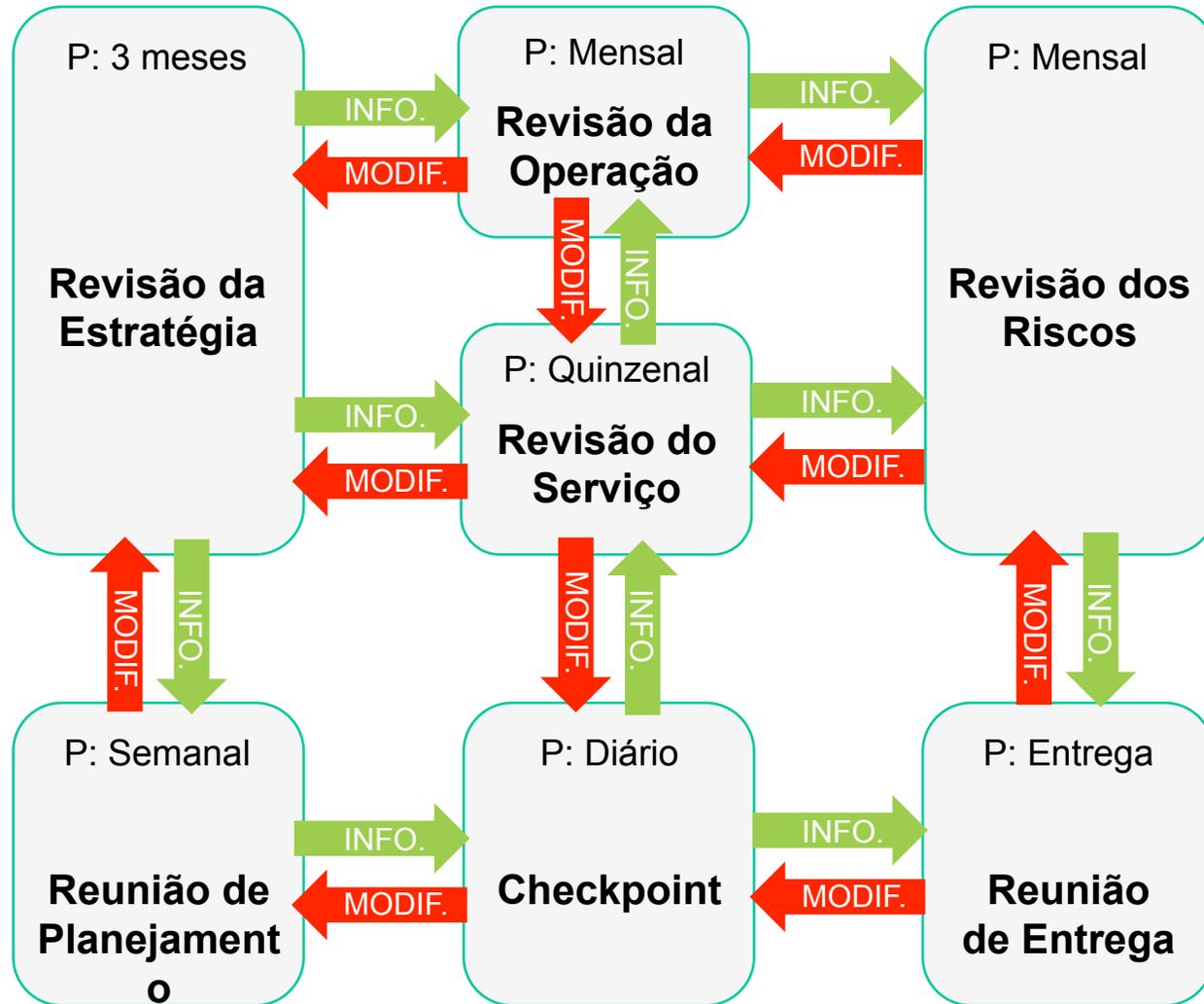
## Trabalhe, constantemente, a **EMPATIA**

Reconheça  
quem trabalha  
com você  
(Kudo Cards [7])



# 4 ADAPTAÇÃO

Mantenha uma cadência de *feedback* e melhoria



# REFERÊNCIAS

- [1] PI Planning: <https://www.scaledagileframework.com/pi-planning/>
- [2] Lean Inception: <https://www.caroli.org/lean-inception/>
- [3] Miro: <http://miro.com/>
- [4] Pareto: <https://www.siteware.com.br/metodologias/analise-de-pareto/>
- [5] Limite de WIP: <https://kanbanize.com/pt/recursos-kanban/primeiros-passos/o-que-e-wip>
- [6] SLA: <https://www.ecommercebrasil.com.br/artigos/o-que-e-sla/>
- [7] Kudo Cards: <https://management30.com/practice/kudo-cards/>

# #OBRIGADO



# #FICAEMCASA



# HARLAN SANTOS

Manager & Agile Master | Zup Innovation