

## PLANO DE COMUNICAÇÃO

### I. Procedimento para coleta de informações

Por conta de o projeto possuir poucos integrantes, a rede de comunicação ficará aberta a todos os membros do grupo, sendo assim, apenas a divulgação do projeto e comunicação com terceiros ficará a cargo do gerente de comunicações e mais um integrante que estiver disponível.

A troca de informações com o cliente e interessados será via e-mail do projeto ([timeconquista@gmail.com](mailto:timeconquista@gmail.com)), pois, assim, todos podem ter contato a quaisquer informações solicitadas, além de, como todos os integrantes terão acesso, o contato será mais rápido, já que qualquer membro poderá responder aos e-mails.

Para auxiliar o gerente e o vice gerente, toda semana serão disponibilizadas as tarefas que precisam ser realizadas e, ao final da semana receberemos o feedback da equipe. Nesta etapa vamos incluir as atividades realizadas pelo gerente e pelo vice, para que, todos saibam sobre o andamento do projeto.

### II. Modelo para coleta e distribuição de informações

Será utilizado um modelo simples para controlar os feedbacks. Neste modelo, irá conter a tarefa, responsável(is) por ela, se a tarefa foi concluída e as anotações feitas pelo(s) responsável(is), como no exemplo a seguir:

<b>Atividade</b>	<b>Responsável (is)</b>	<b>Check</b>	<b>Nota</b>
Pesquisar preço dos produtos	Gerente Financeiro	Feito	Alguns produtos são preço de liquidações, em breve terá alteração no preço

### **III. Periodicidade das Reuniões**

As reuniões do projeto serão realizadas na Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP Campi Baixada Santista, quinzenalmente ou mensalmente dependendo da necessidade e disponibilidade de todos os integrantes do grupo.

### **IV. Lista de distribuição de informações**

A distribuição das informações será realizada via e-mails ou redes sociais semana a semana, no qual, todos os integrantes do grupo comunicarão ao gerente ou vice gerente tudo que está ocorrendo na área de cada responsável. Feito a análise, o gerente dará uma resposta das informações recebidas, podendo ser para cada responsável ou para todo o grupo.

Os membros estarão abertos para troca de informações entre si, porém, para a administração do desenvolvimento do projeto é essencial à troca de informação dos membros com a gerência do projeto.