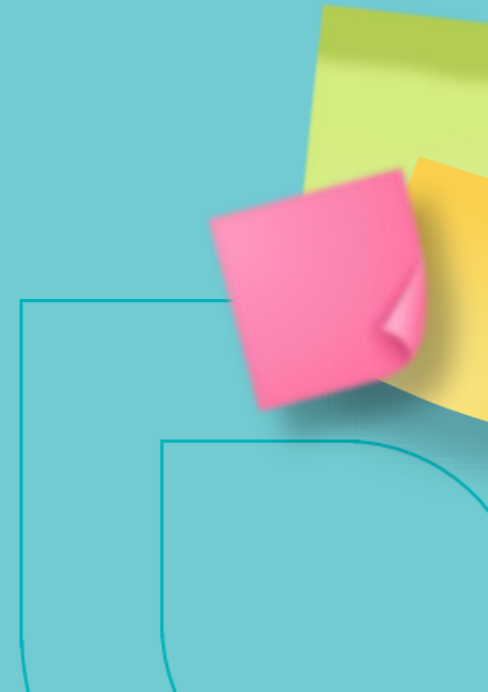




Treinamentos
Workshops
Dinâmicas

agilmap
Academy



Treinamento mão na massa

Quadro de Gestão Visual – entregas:



Facilitação e Implementação da Daily

Condução de reuniões diárias para alinhar a equipe e promover a comunicação efetiva.



Workshop: Fundamentos da Agilidade e Bases do Método Kanban

Introdução aos valores e princípios ágeis e ao método Kanban, preparando a equipe para a transformação.



Técnicas e Práticas para Uso Diário do Quadro

Aplicação de estratégias eficazes para integrar o uso do quadro na rotina diária da equipe.



Mentoria para o Líder e Gestor de Fluxo do Quadro

Apoio personalizado para desenvolver habilidades de liderança e gestão de fluxo.



Configuração do Quadro de Gestão e Criação do Backlog

Estabelecimento do quadro de gestão visual da equipe e desenvolvimento de um backlog consolidado de atividades.



Definição das Políticas do Quadro

Estabelecimento de diretrizes claras para o funcionamento e utilização do quadro de gestão.



Facilitação e Implementação da Retrospectiva

Condução de sessões de retrospectiva para avaliar o progresso e identificar áreas de melhoria.



Análise dos Tipos de Tarefas e Fases do Fluxo de Trabalho

Identificação e categorização das tarefas, além de mapeamento das fases do fluxo de trabalho.



Acompanhamento Diário Durante o Treinamento

Suporte contínuo à equipe para garantir a adoção eficaz das novas práticas.



Entrega da Avaliação Final e Plano de Melhoria Contínua

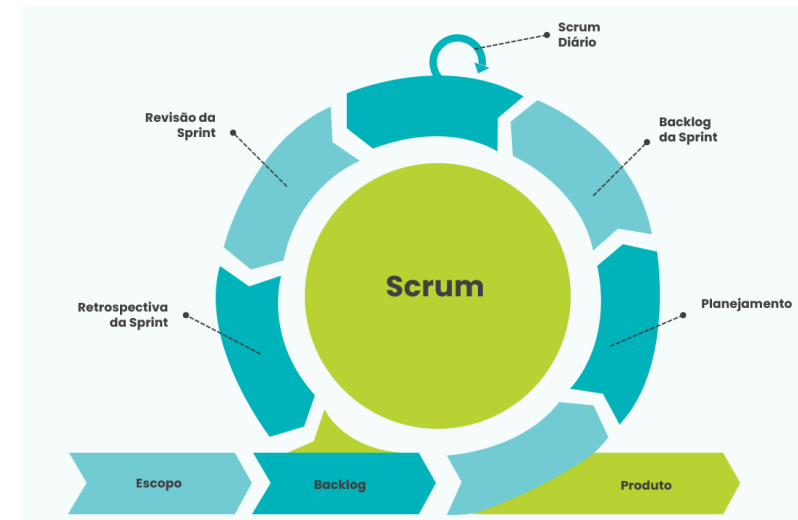
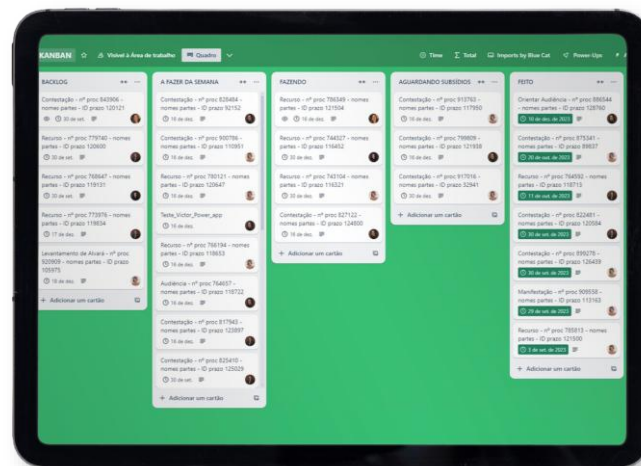
Fornecimento de uma avaliação abrangente e um esboço de plano para aprimoramento contínuo.

Palestra: METODOLOGIAS ÁGEIS aplicadas ao trabalho do conhecimento

Fundamentos e o contexto histórico das Metodologias Ágeis mais adotadas no mundo (Scrum, Kanban e Lean).

Mindset Ágil contextualizado na área do trabalho do conhecimento, incluindo casos reais de sucesso

(40 min)



METODOLOGIAS ÁGEIS aplicadas ao trabalho do conhecimento

Entregáveis:

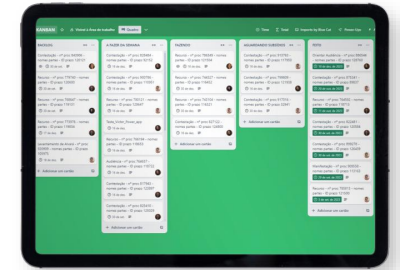
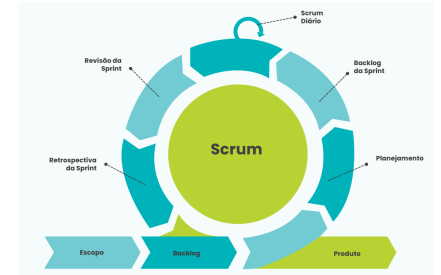
- Material da aula em PDF
- **Checklist “Kick off para a agilidade”:** Passo a passo básico para iniciar a implementação de algumas práticas ágeis em equipes de trabalho do conhecimento.

Resultados esperados:

Compreensão clara das bases das Metodologias Ágeis e como elas podem ser aplicadas no contexto jurídico, permitindo um novo olhar para a colaboração, gestão de fluxo de trabalho e entrega de valor ao cliente.

Despertar para o conceito de **mindset ágil**, incentivando maior adaptação e experimentação em processos do dia a dia.

Inspiração para iniciar projetos piloto de práticas ágeis no escritório ou departamento jurídico.



Palestra: GESTÃO VISUAL DO TRABALHO

A PRÁTICA NÚMERO 1 DOS TIMES ÁGEIS

Princípios e Práticas do Método Kanban e sua aplicabilidade ao trabalho jurídico e serviços
(40 min)



GESTÃO VISUAL DO TRABALHO

Entregáveis:

- Material da aula em PDF
- Exemplo Prático ao final e apresentação de 1 ferramenta (Trello ou planner): Um caso fictício para demonstrar como o método Kanban pode ser usado para priorizar demandas jurídicas ou gerenciar fluxos complexos de trabalho em um time jurídico
- Sugestões de ferramentas digitais de Gestão Visual de tarefas disponíveis no mercado(ex.: Trello, Microsoft Planner ou Asana).

Resultados esperados:

Compreensão básica sobre gestão visual e o método Kanban, incluindo seus fundamentos e aplicação no trabalho jurídico.

Elevação da consciência sobre os benefícios da gestão visual, como maior clareza, alinhamento e organização do fluxo de trabalho.

Motivação do time para explorar novas abordagens de gestão de tarefas e preparação do terreno para um futuro treinamento ou implantação de quadros visuais.





Workshop Hacks de PRODUTIVIDADE ÁGIL

Melhores práticas e técnicas de gestão do tempo baseadas na neurociência.

Inclui dinâmica sobre o mito do “multitarefa” e como alcançar foco e alto rendimento de forma individual e em times.

(1 HORA)



Hacks de PRODUTIVIDADE ÁGIL

Entregáveis:

- Guia Hacks de Produtividade Ágil
- Atividade Prática - “O Mito do Multitarefa”
- Plano de Produtividade Ágil: roteiro para implementar hacks no dia a dia após o workshop, tanto individualmente quanto em equipe.

Resultados esperados:

Conhecimento prático de técnicas de gestão do tempo e produtividade baseadas em neurociência.

Identificação de comportamentos improdutivos, como o impacto da multitarefa, e aplicação imediata de práticas como bloqueio de tempo, definição de prioridades e métricas de produtividade.

Maior alinhamento do time em práticas sustentáveis que aumentam a produção sem sobrecarregar mentalmente.



Workshop: Técnica “Caixa de Entrada Zero”

Princípios fundamentais da técnica “Inbox Zero” desenvolvida por Merlin Mann:

estratégia para gerenciar eficientemente a caixa de entrada de e-mails (decisões rápidas e eficientes sobre cada e-mail recebido).

(30 minutos)

Técnica “Caixa de Entrada Zero”

Entregáveis:

- Guia “Caixa de Entrada Zero”
- Fluxograma de Decisão: Ilustração com perguntas-chave para classificar rapidamente os e-mails em “Ação agora”, “Postergar”, ou “Arquivar”.
- Modelo de Pastas para E-mails: Estrutura de organização de e-mails sugerida (Ex.: Pastas organizadas por clientes ou por assunto).

Resultados esperados:

Melhor organização digital, garantindo que o time adote decisões rápidas e estruturadas para todos os itens na caixa de entrada.

Redução no tempo gasto verificando e-mails repetidamente ao longo do dia.

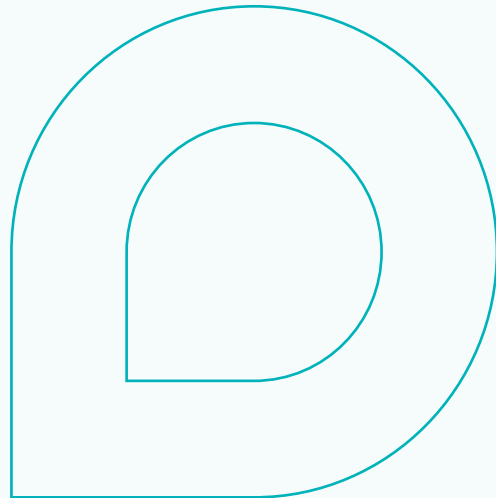
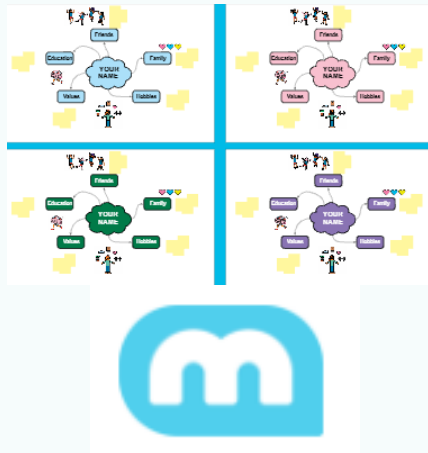
Aumento do foco nas demandas principais.



PERSONAL MAPS

Facilitação da Dinâmica Management 3.0

“Energizando Pessoas”



Ótimo quebra-gelo para equipes novas ou integrar novos membros. Incentive as pessoas a desenharem os seus próprios mapas pessoais: família, educação, experiência de trabalho, hobbies, principais características, objetivos e valores (e mais: fato engraçado, tipo personalidade, etc).

Resultados esperados dessa técnica simples, mas poderosa:

Muitas vezes, trabalhamos lado a lado, mas não nos conhecemos de verdade. Aprender um pouco sobre a história de vida e até mesmo a vida pessoal de alguém pode contribuir muito para criar empatia.

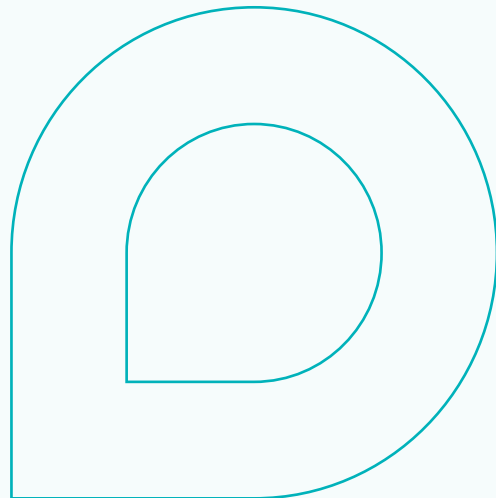
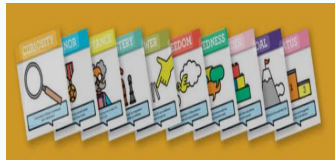
Diminuir a distância entre você e os outros ajuda a aumentar a comunicação e a criatividade.

(1 hora e meia de duração)

MOVING MOTIVATORS

Facilitação da Dinâmica Management 3.0

“Energizando Pessoas”



Exercício simples e interativo para ajudar times e líderes a compreenderem o que motiva as pessoas em seu trabalho.

Ele é baseado em 10 fatores motivacionais inspirados na Teoria da Autorrealização de Daniel Pink e nos trabalhos de Steven Reiss e Edward Deci. Seriam 10 motivadores: intrínsecos, extrínsecos ou um pouco de ambos.

motivação intrínseca: definida como o desejo inato das pessoas de se sair bem e de ter uma ânsia por autocontrole e autodirecionamento para atingir objetivos.

A motivação intrínseca bem-sucedida é o resultado da realização de desejos básicos.

motivação extrínseca: recompensas externas, como pagamentos, bônus ou promoções.

(1 hora e meia de duração)

MOVING MOTIVATORS



O objetivo é que os participantes ordenem os cartões de acordo com **suas prioridades e valores pessoais**. Em seguida, eles refletem em grupo sobre como as mudanças no ambiente de trabalho podem impactar positivamente ou negativamente seus principais motivadores.

Resultados esperados:

Autoconhecimento dos participantes sobre seus motivadores e maior engajamento por meio do compartilhamento e empatia entre o time.

Líderes obtêm insights sobre os gatilhos motivacionais individuais, enquanto a equipe reflete como alterações no ambiente ou tarefas podem impactar a motivação, permitindo antecipar desafios e criar um ambiente colaborativo.

Oficina para Lideranças: CAIXA DE FERRAMENTAS DO LÍDER ÁGIL



01

Kickoff para a agilidade:

práticas ágeis para fortalecer o trabalho em equipe

02

Roteiros de 2 **reuniões ágeis:**

Daily e Retrospectiva

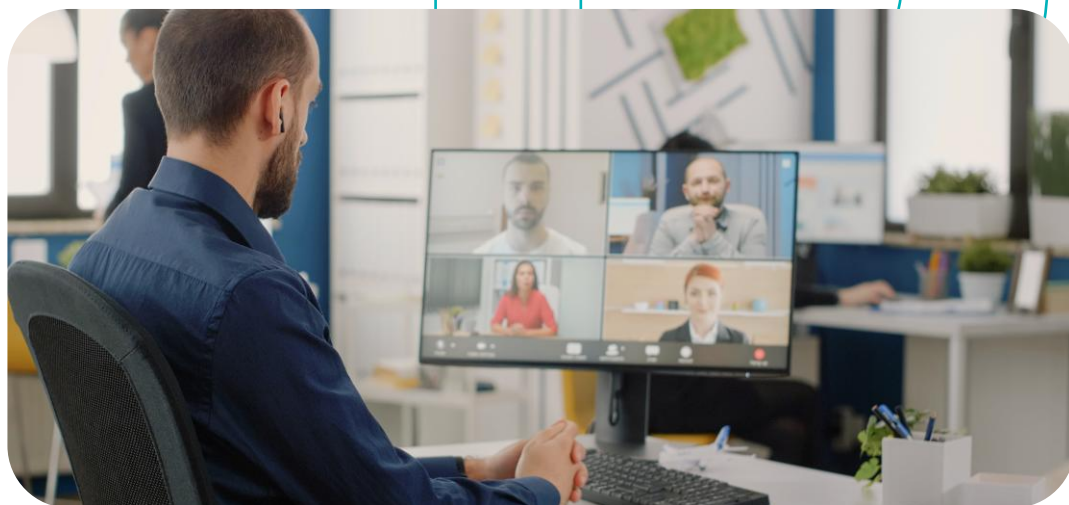
03

Treinamento para aplicação de 2 Dinâmicas Management 3.0:

Energizando pessoas: personal maps e Moving motivators

04

(2 horas e meia de duração)



Palestra para Lideranças: **REUNIÕES ÁGEIS**

Melhores práticas e técnicas para realizar reuniões breves, focadas e com resultados concretos

(30 min)



Conheça a consultora:

MYRIAN SANTIAGO

Advogada tributarista, Mestre em Direito Tributário pela UFMG, com experiência em coordenação de equipes jurídicas e gestão de Escritórios de Advocacia.

- 📍 Professional Scrum Master-PSM I, pela Scrum.org.
- 📍 Team Kanban Practitioner-TKP pela Kanban University
- 📍 Legal Kanban Practitioner-LKP pela Kanban University
- 📍 Management 3.0 Master
- 📍 Professional Agile Coach Practitioner PACC
- 📍 Professional Leader Certified-PALC
- 📍 Professional Team Facilitator Certified -PTFC pelo AIB.



**Para além
da metodologia,**
PREPARAMOS SUA
EQUIPE PARA FORMAR
NOVOS HÁBITOS.

Vamos conversar?

📞 (11) 99635-0841

✉️ myrian@agilmap.com.br

