

Pirâmide da comunicação

Objetivo

Organizar o que deve ser comunicado pela equipe, definindo qual canal usar e o nível de urgência. O foco é equilibrar as conversas em tempo real (síncronas) com aquelas que podem ser respondidas depois (assíncronas).

Preparação

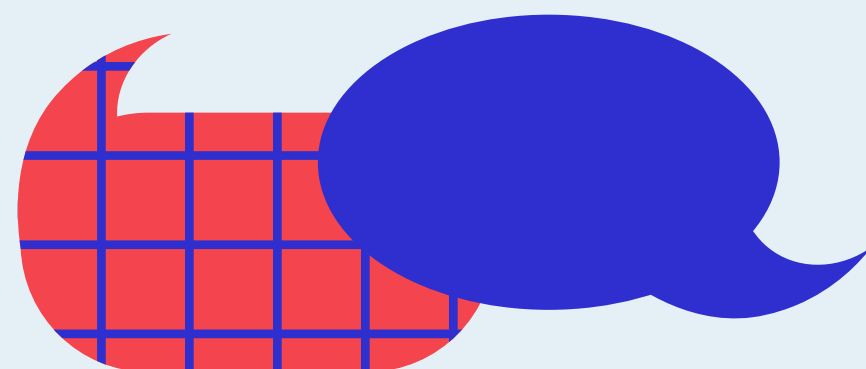
Antes de realizar a dinâmica com o time, reserve 15 minutos para organizar os materiais:

1. Escolha o suporte

Prepare um quadro colaborativo digital ou físico com notas adesivas.

2. Tenha o modelo em mãos

Utilize um desenho de pirâmide para guiar a ordem dos canais, do mais lento (base) ao mais rápido (topo).



O que você vai precisar:

Quadro colaborativo
Modelo da pirâmide de comunicação

Tempo estimado

Preparação: 15 min.
Execução: 40 min.

Execução

A atividade com a equipe deve durar cerca de 40 minutos. Siga estes passos:

1. Mapear canais

Peça que o time liste todos os meios de comunicação usados hoje, como e-mail, documentos compartilhados, gestor de tarefas, chat, áudios e reuniões.

2. Montar a pirâmide

Organizem os canais por ordem de resposta. Na base, ficam os mais lentos (documentos e e-mail); no topo, os mais imediatos (ligações e reuniões).

3. Definir usos e prazos

Para cada nível da pirâmide, escrevam o que entra ali e qual o tempo esperado de resposta.

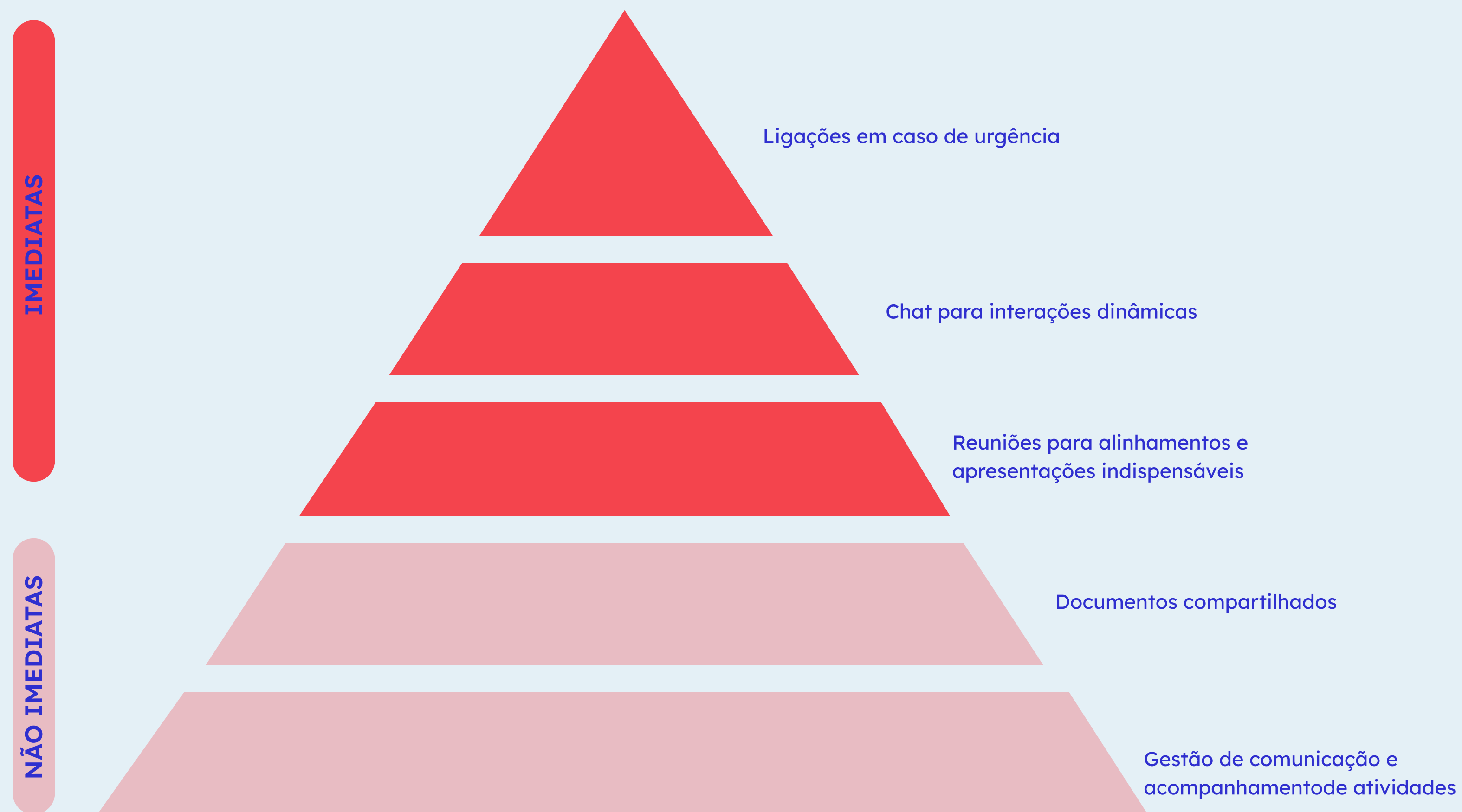
- Exemplo: E-mail para decisões formais com resposta em até 48h; Chat para dúvidas rápidas com resposta em até 4h.

4. Pactuar exceções

Combinem quando é permitido "furar a fila" e usar o canal mais rápido, como em casos de incidentes críticos ou riscos urgentes.

Pirâmide da comunicação

Modelo de pirâmide da comunicação



O que essa prática fortalece?

Produtividade

Confiança