

# MIA5E - Monitoramento & Controle [4]

## Acompanhamento pós virada

Esses primeiros dias normalmente geram mais demandas de dúvidas, o cliente pode solicitar vários 'detalhezinhas', que na visão dele é coisa simples, aí ele quer passar tudo para nós.

Então devemos orientar o cliente que ele anote essas necessidades em um documento, e ao final de cada dia ou período acordado é feita uma revisão, lembre-se que o cliente vai pedir tudo que ele acha 'necessário', aí nós devemos ter as ações de acordo com o que foi contratado e aprovado no escopo da entrevista.

Documentos de apoio ao(s) consultor(es), disponibilizados através de relatórios no **DOX Portal** em **Inteligência**:

- **GP retaguarda** - O(s) consultor(es) utiliza(m) e anotam o que for necessário, ao final do dia é revisado.
- **GP Usuário** - O(s) usuário(s) chave(s), chamados de Key users devem ter uma cópia desse relatório, dessa forma toda e qualquer necessidade deve ser registrada e o consultor combina períodos de revisão do documento. Aqui um destaque importante, só o fato de ter que registrar sua necessidade, já é um filtro natural pois se ele realmente precisa, vai ter que escrever no documento e depois apresentar ao(s) consultor(es).

## Fechamentos e apresentação dos relatórios gerenciais

- Após a virada do software, devemos apresentar os relatórios gerenciais ao cliente pois o encerramento se aproxima.
- Importante antes da apresentação fazer algumas avaliações e análises das informações para evitar surpresas durante a atividade.
- E lembre-se, normalmente é o gestor, diretor ou alguém com nível de conhecimento mais avançado que vai participar dessa atividade, postura e linguagem clara é muito importante nesse momento.

---

Revisão #2

Criado 29 June 2022 11:21:49 por Nicolly Andrielly

Atualizado 22 June 2025 13:49:14 por Nicolly Andrielly