

# Apresentação de iniciativa

Um roteiro para contar o que a sua equipe  
está construindo

Modelo editável do Conexão KSI



Imagem ilustrativa da referência do portal

# A iniciativa em uma página

Comece pelo que a pessoa precisa entender.

## **Título da iniciativa**

Use uma frase concreta, com o assunto principal.

## **Equipe e unidade**

Identifique quem participou e onde a iniciativa acontece.

## **Situação e período**

Informe se está planejada, em andamento ou concluída. Use as datas conhecidas.

## **Resumo**

Em duas frases, explique a ação e por que ela merece ser compartilhada.

# Contexto e ação

Dê ao leitor contexto suficiente para acompanhar a mudança.

## O que motivou a iniciativa?

Descreva a situação observada, as pessoas envolvidas e a necessidade identificada. Use fatos que possam ser confirmados.

## O que a equipe fez?

Conte a ação, o estágio atual e a participação de cada equipe. Diferencie o que já aconteceu do que ainda está previsto.

# Evidências e aprendizado

Mostre o que sustenta o relato.

## Evidência disponível

Foto autorizada, registro do processo ou indicador com fonte e período.

## Resultado observado

Descreva o que mudou. Se ainda não houver medição, informe isso com clareza.

## Aprendizado para outras equipes

Explique o que pode ser aproveitado e em quais condições.

# Texto para a notícia

Um exemplo fictício para ajudar a organizar o seu relato.

## Um roteiro para a passagem de turno

Uma equipe piloto organizou os combinados da passagem de turno em um roteiro de consulta. O material reúne os pontos que precisam ser acompanhados pela equipe seguinte.

A iniciativa está em fase de teste. Os participantes vão registrar dúvidas e ajustes antes de avaliar a adoção na rotina.

# Revisão e encaminhamento

Uma última conferência antes da aprovação.

## Conteúdo

Título, resumo e corpo contam a mesma história e correspondem à versão revisada.

## Imagem e autoria

A imagem tem origem conhecida e uso autorizado. Os créditos estão corretos.

## Responsável e público

Área, unidade, equipe e público estão definidos. Informações restritas foram tratadas.

## Aprovação

Encaminhe a versão completa ao responsável definido. Confirme o link publicado antes de compartilhar.