

Manual de Uso do Slack



SUMÁRIO

Pra que serve

Perfil

Como começar

Como usar

Funcionalidades mais usadas

Como criar um canal

Linguagem

O que fazer

O que não fazer

Guia dos principais canais



PRA QUE SERVE

Antes de mais nada, vale entender qual o intuito desse manual e como ele pode te auxiliar em sua rotina. ;)



O Slack é o nosso **canal interno** e direto para falar sobre tudo de Desco pra Desco, mas precisamos tomar alguns cuidados.

Afinal de contas, o que é óbvio para um pode não ser para outro e tudo que não queremos é ofender alguém com uma palavra mal colocada.

Aqui vamos falar um pouquinho sobre **como usar e as melhores práticas para vivermos em harmonia**.

O objetivo deste manual é, justamente, te ajudar a encontrar a melhor forma de comunicar no Slack e tornar a sua fala mais assertiva.



COMO MONTAR SEU PERFIL

O Descomplica está crescendo e é importante saber nossas informações pelo Slack. Aqui, você vai encontrar um passo a passo simples e obrigatório!



Itens obrigatórios

Nome e Sobrenome

Foto (fundo neutro e sem acompanhantes)

O que eu faço

Fuso horário

E-mail

Manager (líder direto)

Área

Time/Squad (se houver)

Directs Reports (liderados diretos, se houver)

Localização

✕

Editar seu perfil

Nome completo

Nome exibido

Nome exibido

Pode ser seu nome ou um apelido, pense em como você quiser que as pessoas chamem você no Slack.

O que eu faço

O que eu faço

Deixe as pessoas verem o que você faz em Descomplica.

Pronomes

Exemplo: ele, ela

Informe às pessoas quais pronomes você usa.

Foto do perfil



Fazer upload de uma imagem

Remover foto



Sua foto

Para a sua foto, use uma com boa iluminação e visibilidade.

O fundo não precisa ser branco e liso, mas nunca deve chamar mais atenção que você!

Evite fotos em que não apareça o seu rosto todo. Queremos conhecer quem você é.

E, muito importante, você precisa estar sozinho na foto para podermos te ver melhor, ok?!

Itens opcionais Mas você vai preencher, né?!

Telefone

Pronomes

Hobbies

Start Date (dia que começou no Descomplica)

BirthDate (dia do aniversário)

Linkedin

Editar seu perfil

Time / Squad

Time / Squad

ex: Team Engagement

Direct Reports

Pesquisar por nome

Location

Rio de Janeiro

Agora o Descomplica é global! Conta pra gente de onde vc tá ;)

Hobbies

Hobbies

O que você curte fazer



COMO COMEÇAR

Antes de mais nada, confira algumas dicas que vão facilitar sua comunicação com outros colaboradores.





É imprescindível acrescentar o **status**.

(Ativo, Ausente, Almoçando, Em reunião, Férias, Day Off ou Inativo)

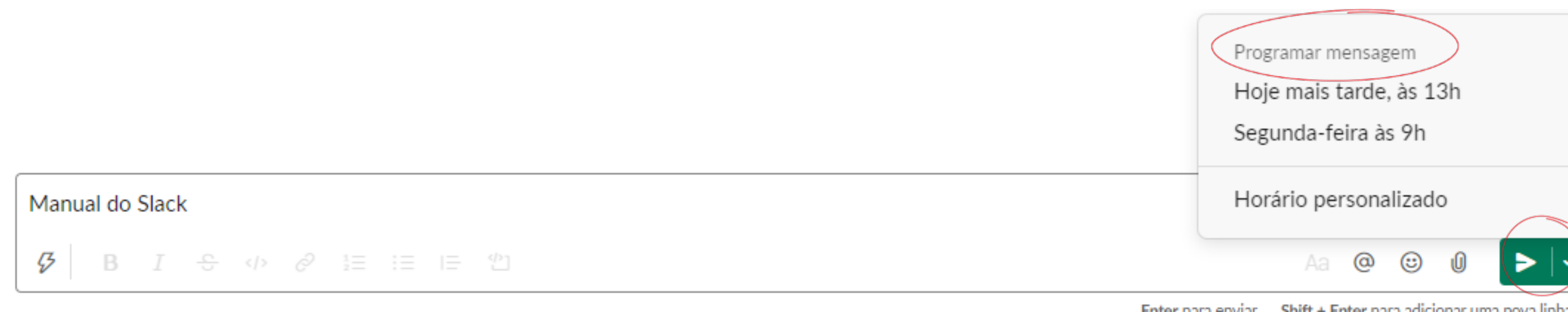
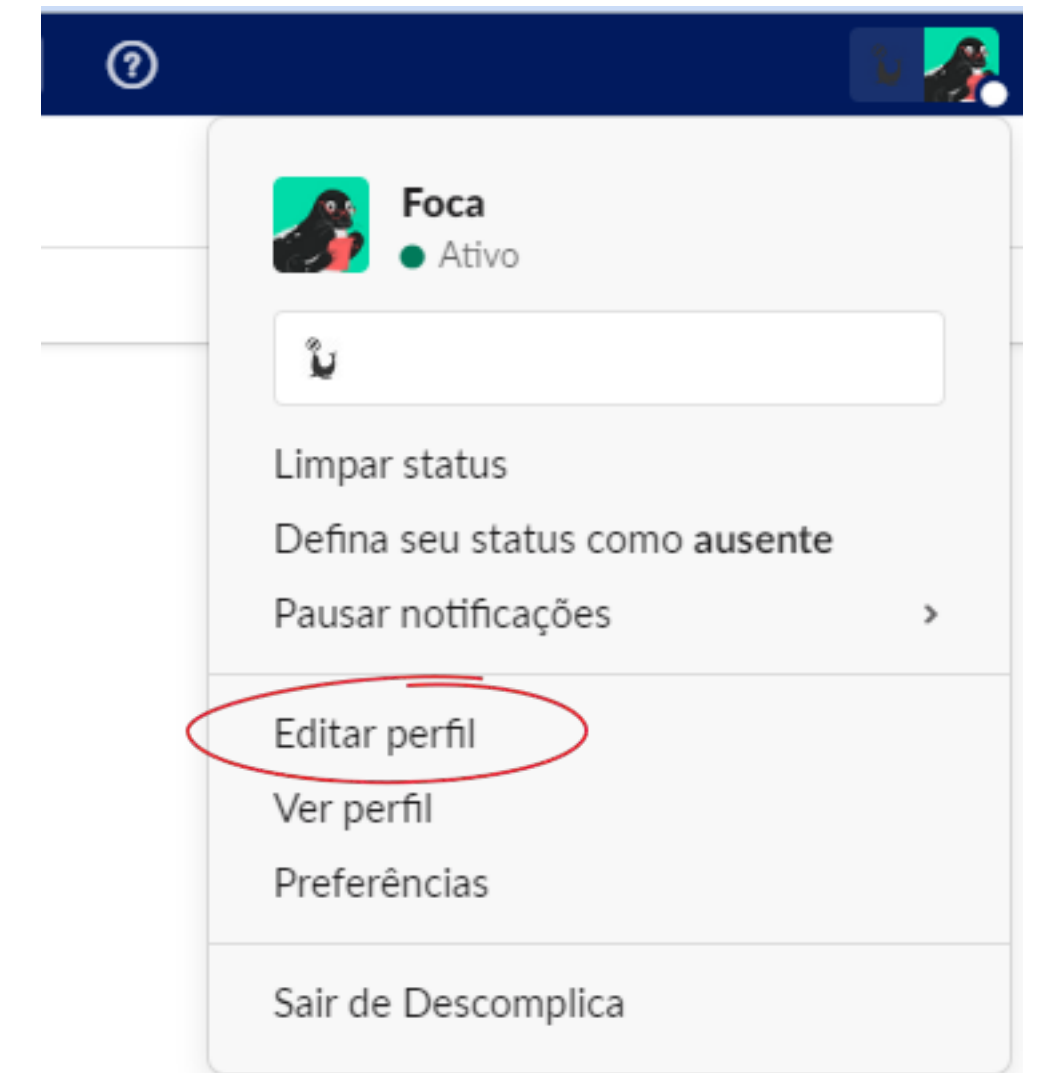
Inclua seu horário de trabalho, se está ativo e/ou disponível.

O Slack é a única forma de nos comunicarmos nesse momento, portanto, é muito importante estar com essa informação atualizada.

Está fora do seu horário de trabalho? Ative o modo “Do not disturb”.

Não esqueça de programar o seu status quanto você estiver de férias. Todo mundo tem direito de descansar, né?

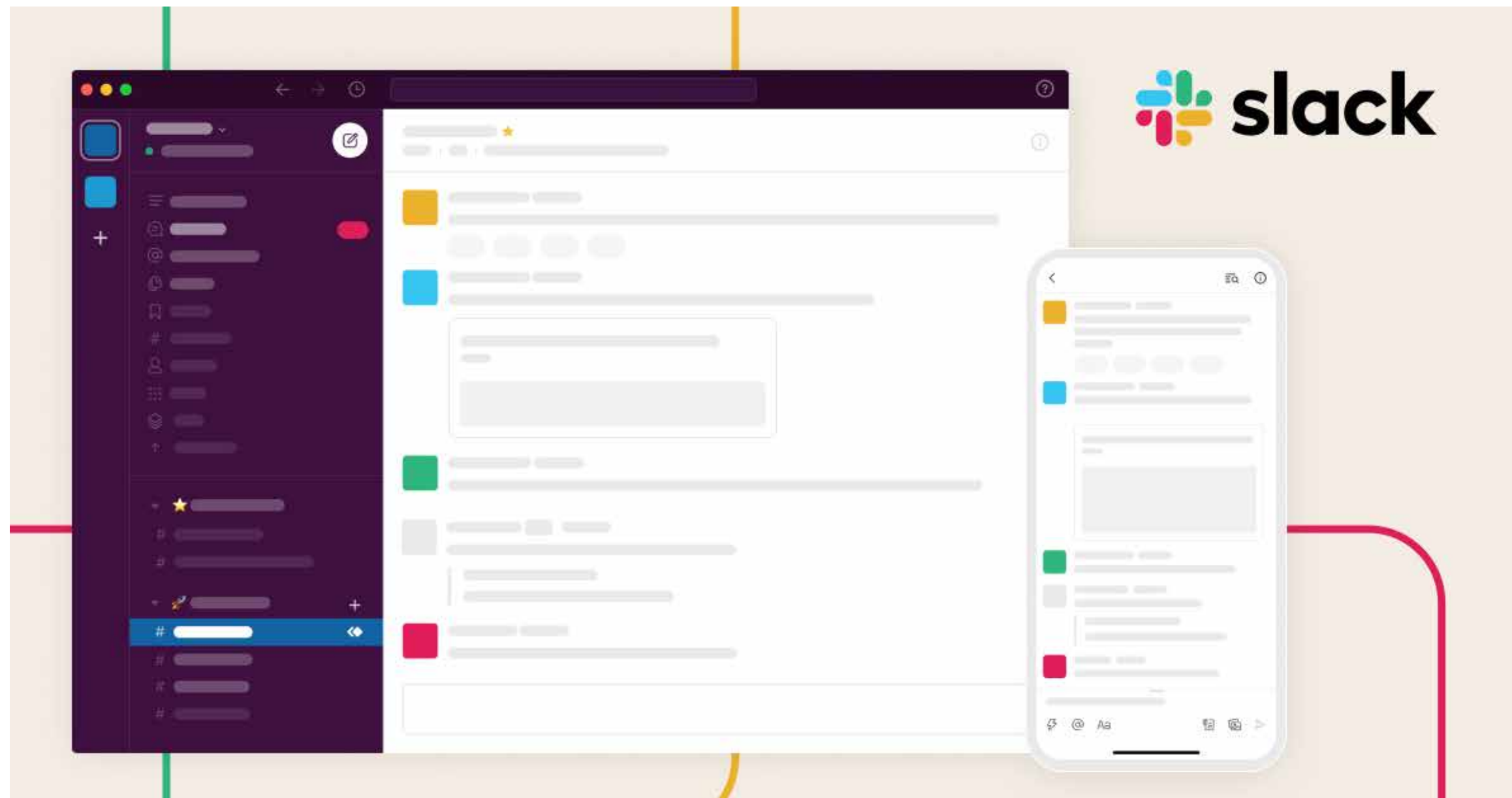
Lembrou de alguma coisa e já passou do horário do seu colega? Você pode **programar a mensagem** para ser enviada depois.



Aplicativo Slack para celular

Para facilitar o dia-a-dia, também é possível usar o Slack em seu smartphone IOS ou Android.

Ajuste as configurações do app, garantindo que as notificações estejam ativas somente em seu horário de trabalho.



COMO USAR

Vamos entender os parâmetros básicos das boas práticas para a nossa comunicação ser cada vez mais eficiente :)

Funcionalidades mais usadas

Como criar um canal

Linguagem

O que fazer

O que não fazer



FUNCIONALIDADES MAIS USADAS

Mensagens Diretas (MDs) e os canais (privados e públicos)

*Canais exclusivos para comunicados da Foca: #rh, #announcements e #indique

Mensagens Diretas

Esse é um modelo de mensagem privada. Mas tome sempre atenção à linguagem na conversa com seu colega. Slack também é local de trabalho!

Canal Privado

Você pode pensar que por só ter a sua equipe, pode falar tudo que quiser.

Cuidado! Vamos evitar situações constrangedoras e assuntos que não são pertinentes, ok?!

Canal Público

Verifique o objetivo do canal antes de postar uma mensagem.

Ficou na dúvida se é o melhor canal? Pergunta para a Foca que ela pode te ajudar.



COMO CRIAR UM CANAL

Antes de criar um canal, **observe se é realmente necessário** ou se tudo pode ser resolvido com uma conversa.

Verifique se já não existe canal para assunto igual ou semelhante.

Precisa alterar usuários, incluir ou excluir: **fala com a Foca**.

Canais que precisam de convidados externos, mesmo os privados, a Foca precisa fazer parte para incluir. E todo **cuidado com os assuntos compartilhados**, hein?!

Todo canal aberto criado precisa ser comunicado à Foca, ok?!

Criar um canal ✕

Os canais são onde os membros se comunicam. Eles funcionam melhor quando organizados por assunto, por exemplo, #marketing.

Nome

Por exemplo, plano-orçamento 80

Descrição (opcional)

Sobre o que é este canal?

Tornar privado

Se o canal for privado, só poderá ser visualizado ou acessado por meio de convite.

☐ Compartilhar fora da Descomplica ⓘ

Criar

Descomplica

Seu workspace está no plano Pro do Slack. Saiba mais

Convidar pessoas para Descomplica

Criar um canal

Preferências

Configurações e administração >

Ferramentas >

Sair de Descomplica

Adicionar workspaces >

Abrir o app do Slack

aquario

Menções não lidas

Enviar men



LINGUAGEM

A linguagem deve ser **sempre** simples, objetiva e empática.

Evite a linguagem rebuscada e termos técnicos em canais públicos.

O humor pode ser utilizado, desde que com sabedoria e sem ofensas.

Cuidado com os erros de ortografia, concordância e pontuação. Isso pode prejudicar o entendimento do que você quer dizer.

Você pode usar hashtags, mas fica a dica: separe as palavras com letra maiúscula para sua comunicação ser mais acessível e inclusiva. **#ComunicaçãoParaTodos**



O QUE FAZER

Regras básicas de boa convivência, de educação, adotadas dentro da empresa, são válidas para ambientes online também.

Respeite para ser respeitado e trate o outro como você gostaria de ser tratado.

Antes de responder ou fazer um comentário, verifique o que outras pessoas já comentaram para **evitar repetições** desnecessárias e mal-entendidos.

Nunca responda de forma grosseira.

Não torne públicas mensagens de **caráter pessoal**. Para isso, utilize mensagens diretas.

Sempre responda na thread/comentários das postagens.



O QUE NÃO FAZER

Nunca compartilhe postagens ofensivas.

Não utilize conteúdos de terceiros sem a devida autorização.

Não use palavras ofensivas e/ou xingamentos.

Antes de marcar o @canal observe se é realmente necessário.

Não poste nos canais exclusivos da Foca <3.



MENSAGEM OU REUNIÃO

Quando marcar uma reunião ou mandar
uma mensagem no Slack?



Para responder esse tópico, é importante entender o que quer comunicar (atualização, demanda nova, discussão). Para isso responda algumas perguntas:

Você precisa de auxílio para resolver essa questão? Ou seja, precisa que outro time participe do processo?

Se for uma demanda recorrente, isso é uma atualização, tá liberado mandar por Slack.

Essa decisão interfere no funcionamento de outros times?

Se sim, leve para discussão.

Se sim mas se forem interferências de burocracias pequenas e processuais, use o Slack.

É uma ideia sem muitos detalhes? Ela precisa ser refinada e problematizada?

Se você precisa de ajuda porque faltam informações, leve para uma reunião.

Se forem informações rápidas, pergunte por Slack, se não tiverem conseguindo resolver, marquem um horário.

Use reuniões para tomadas de decisão! Se não for necessário tomar uma decisão, usem o Slack.



GUIA DOS PRINCIPAIS CANAIS

O nosso foguete não para!!! Estamos crescendo e é importante todos conhecerem os nossos canais de comunicação.

A Foquinha trouxe algumas mudanças, mas continua amando vocês <3



#rh

#coffeeorbeer

#conversas-com-o-fundador

#deubeyblade

#annoucements

Canais

#mural-de-elogios

#indique

#inspira

#noobsandmoves



#ANNOUNCEMENTS

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos de todos os tamanhos, normalmente com muitos caracteres
O que?	Lançamentos, elogios e tudo que entendem como relevante.

DEPOIS

Quem posta?	Foca, C Levels, VP, Diretores e Gerente Sênior
Como?	Anúncios em textos curtos/médios
O que?	Assuntos que sejam novidade ou lançamento.





Formato se mantém!

ANTES

Quem posta?	Foca
Como?	Textos e imagens
O que?	Temas do RH e relevantes para a empresa. Interação com colaboradores.

DEPOIS

Quem posta?	Foca
Como?	Textos, imagens e vídeos
O que?	Temas do RH e relevantes para a empresa. Interação com colaboradores.



#INDIQUE

ANTES

Quem posta?	Foca
Como?	Vagas abertas
O que?	Por demanda. Link das vagas disponíveis em texto.

DEPOIS

Quem posta?	Foca
Como?	Vagas abertas
O que?	Uma a duas vezes por semana. Compilado em formato classificados de jornal com descritivo das vagas.



#INSPIRA

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Elogios

DEPOIS

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Atitudes diferenciadas que inspiram outras pessoas.



#DEUBAYBLADE

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Problemas em sistemas.

DEPOIS

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Problemas críticos em sistemas de uso dos alunos.



#CONVERSAS_COM_O_FUNDADOR

Formato se mantém!

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos
O que?	Convites para CCF.

DEPOIS

Quem posta?	Todos
O que?	Textos
Como?	Convites para CCF e notícias sobre o encontro mais amado do Descomplica.



#MURAL-DE-ELOGIOS

Formato se mantém!

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Elogios

DEPOIS

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Elogios



#NOOBSANDMOVES

Formato se mantém!

ANTES

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Quem entra e quem sai do Descomplica.

DEPOIS

Quem posta?	Todos
Como?	Textos e imagens
O que?	Quem entra e quem sai do Descomplica.



#PROD-TECH-COMUNICA

Formato se mantém!

ANTES

Quem posta?	Time de Produto e Engenharia
Como?	Textos com links para saber mais
O que?	Novidades de Produto e Engenharia, novas features, lançamentos de produtos

DEPOIS

Quem posta?	Time de Produto e Engenharia
Como?	Textos com links para saber mais
O que?	Novidades de Produto e Engenharia, novas features, lançamentos de produtos



**Tem algo para comunicar de sua área
e quer que todos saibam?**

Fala com o time de Comunicação Interna:

@carol.nascimento

@juliana.mello

@lara.campos

