



# 5 FERRAMENTAS PRÁTICAS PARA LIDERAR

DESAFIO  
LIDER 360



# INTRODUÇÃO

Esse e-book apresenta 5 ferramentas práticas para você aplicar no seu dia a dia e potencializar a sua liderança. Afinal, liderar é um desafio, muitas pessoas não sabem se estão liderando corretamente, possuem dúvidas sobre como contratar e como formar um time / equipe de alta performance.

Por isso, resolvemos compartilhar as nossas experiências das inúmeras formações de líderes que desenvolvemos!

Desejamos que você aproveite essas dicas e aplique no seu dia a dia.

# # 1 DELEGAÇÃO

A delegação é essencial para qualquer líder que deseja obter o crescimento na empresa e o reconhecimento da equipe, para isso é preciso aprender a descentralizar e utilizar os princípios básicos da organização para não DELARGAR.

A delegação envolve atribuir responsabilidades por determinadas atividades para profissionais que possam executar com qualidade, e ao mesmo tempo, essas atividades representam um desafio para o profissional que a está recebendo.

Antes de sair delegando é importante questionar...

Quem é a melhor pessoa da equipe para desenvolver essa atividade?  
O que essa atividade vai representar para esse profissional?

# #1

## COMO DELEGAR?

- Listar todas as atividades que precisam ser desenvolvidas
- Selecionar as atividades que você já domina, mas que para outras pessoas representam um desafio
- Selecionar o profissional mais indicado para receber a atividade e mostrar o significado da atividade

# #1

## COMO DELEGAR?

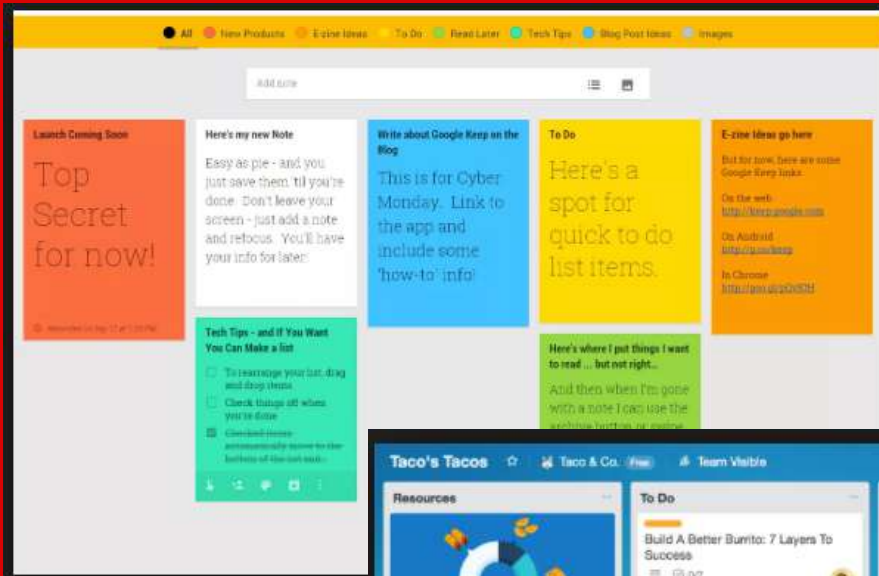
- Solicitar que o profissional diga quando poderá executar a atividade e preencha um documento, planilha e/ou até mesmo em algum aplicativo os prazos de entrega e como fará para desenvolver a atividade. Particularmente, gosto muito do Trello e do Google Keep

# #1

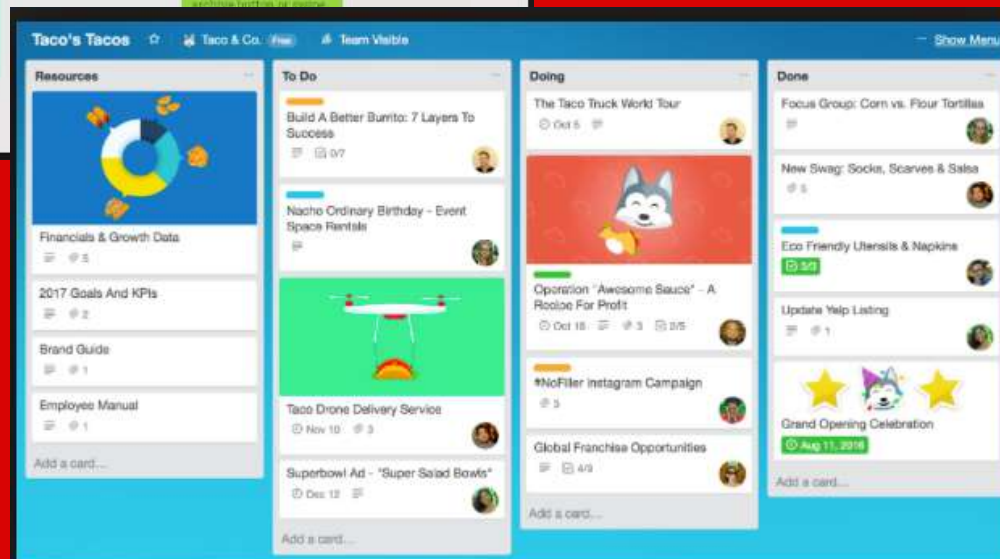
## COMO DELEGAR?

- Deixar uma agenda reservada para monitorar o andamento da atividade e checar os resultados.
- Proporcionar o feedback para o profissional que assumiu a atividade e se colocar à disposição para esclarecimentos

# #1 COMO DELEGAR?



Exemplos das telas do Google Keep e Trello, nos quais é possível incluir as atividades e realizar a delegação com o registro do que precisa ser feito / prazos.





# # 2 ANÁLISE DA EQUIPE

Analisar a equipe é fundamental, entender se cada pessoa está no local certo e executando as suas atividades com qualidade e excelência.

## O QUE ISSO SIGNIFICA?

Significa que você enquanto LÍDER precisa olhar para cada pessoa e identificar se as entregas (atividades realizadas) estão coerentes com as necessidades da organização.

Sempre sugerimos que o líder faça uma lista dos nomes dos profissionais versus prioridades (3 a 5 atividades essenciais) e além disso faça uma análise através da Matriz de Resultados versus Atitudes conforme segue...



# # 2 ANÁLISE DA EQUIPE

A matriz é muito simples, você deve pensar em cada pessoa da equipe sempre considerando RESULTADOS versus ATITUDES, e encaixar os nomes das pessoas na matriz. A partir daí realiza-se a tomada de decisão.

Se um funcionário precisa de feedback. é preciso programar, se precisa treinamento, é preciso treinar e assim sucessivamente...

**R  
E  
S  
U  
L  
T  
A  
D  
O  
S**

<b>ÓTIMOS</b>	1 Demitir	2 Dar feedback corretivo	3 Dar feedback positivo	4 Proporcionar condições especiais
<b>BONS</b>	5 Demitir	6 Dar feedback corretivo	7 Dar feedback positivo	8 Dar feedback positivo
<b>MÉDIOS</b>	9 Demitir	10 Dar cartão amarelo	11 Treinar	12 Treinar
<b>RUINS</b>	13 Demitir	14 Procurar Substituto	15 Se tiver perfil, treinar	16 Se tiver perfil, treinar
	<b>RUINS</b>	<b>MÉDIAS</b>	<b>BOAS</b>	<b>ÓTIMAS</b>

**ATITUDES**



# #3 REUNIÕES DE EQUIPE

Estabeleça uma reunião de equipe semanal e conduza essa reunião com maestria:

- Defina uma pauta e agende previamente no calendário dos funcionários, criando um hábito de reunião semanal.
- Defina o horário de início e término. Sempre sugiro que o tempo da reunião não seja superior a 1 hora.
- Defina um tempo para que cada um possa falar de suas atividades (1 ou 2 minutos).
- Estabeleça um rodízio de quem fará a ata da reunião. Sempre sugiro que a Ata seja em formato de plano de ação para facilitar o acompanhamento das ações.
- Finalize a reunião sempre agradecendo e se houver a oportunidade, elogie funcionários que se destacaram por algum projeto.
- Reuniões em pé costumam ser mais rápidas e eficazes.

# # 4 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O treinamento da equipe é fundamental para o sucesso da organização. Porém, é preciso saber qual é a melhor forma de treinar a sua equipe. O importante é utilizar métodos que engajem a equipe:

- Games e/ou jogos - Criar jogos para que a equipe possa colocar os conhecimentos em prática.
- Desafios - Lançar desafios para as equipes e deixar que eles busquem ideias, alternativas etc.
- Método Cumbuca - Esse é o método proposto pelo consultor Falconi, onde você incentiva a leitura de livros e com isso traz novos conhecimentos. A explicação do método está no link: [https://www.falconi.com/flcn\\_news/cumbuca-metodo-simples-para-disseminar-o-conhecimento/](https://www.falconi.com/flcn_news/cumbuca-metodo-simples-para-disseminar-o-conhecimento/)
- Comitês e/ou grupos de multiplicadores do conhecimento - Formar grupos para que estudem determinado tema e compartilhem com os seus colegas.
- Formação de multiplicadores - Proporcionar um treinamento para que os próprios funcionários obtenham técnicas e ferramentas para treinar outros colegas de trabalho.



# #5

## RECONHECIMENTO DA EQUIPE

O reconhecimento da equipe é essencial para manter um bom clima organizacional e motivar as pessoas.

- O reconhecimento pode ser feito por meio de promoções e/ou valorização financeira, bem como por meio de outras práticas simbólicas, mas com muito significado, por exemplo, elogiar publicamente o funcionário pelo resultado.
- Entregar um cartão com uma mensagem de reconhecimento. Sempre sugiro que esses cartões sejam escritos a mão, pois o impacto junto às pessoas é enorme.
- Organização de um momento de reconhecimento da equipe com premiações para os que se destacaram e/ou até mesmo proporcionar a troca de elogios entre a própria equipe.
- Reunião individual com foco no reconhecimento individual de cada um.

*para refletir...*

"A equipe é a base da liderança. Cada vez que perder um membro da sua equipe, saberá que perdeu com ele uma parte de sua base. Liderança é exemplo, não discurso."

Napoleon Hill



## Direitos Autorais

Esse e-book foi escrito por Flávia Bernardi.  
Conforme a Lei 9.610/98 é proibida a reprodução  
total ou parcial sem a autorização prévia e  
expressa do autor (artigo 29).

Imagens: Pixabay

[flavia.bernardi@mkfsolucoes.com.br](mailto:flavia.bernardi@mkfsolucoes.com.br)

(54) 9 9966 0941

[www.mkfsolucoes.com.br](http://www.mkfsolucoes.com.br)