

Respostas dos Exercícios

Desenvolvendo Liderança Como Liderar Equipes Produtivas

Ana Maria Borges dos Santos



editora
VIENA

1ª Edição
Bauru/SP
Editora Viena
2016

.....
Capítulo 1
.....

1. Responda:

a) Gosto que me chamem de:

b) Minha maior qualidade:

c) Meu maior defeito:

d) Três coisas que gosto de fazer:

e) Livro que li e não esquecerei:

f) Quem sou eu? (Personalidade, qualidades, defeitos, habilidades, valores que tem e nos quais acredita.)

g) O que quero ser? (Determine suas metas, seus objetivos, suas ilusões.)

h) O que farei para alcançar meu ideal?
(formação, família, trabalho, sociedade.).

2. Tendo como base os conceitos de liderança, podemos afirmar, marcando com um X, que:

- (X) A liderança é o processo pelo qual se motiva os outros, ajudando-os a trabalhar com entusiasmo para atingir seus objetivos.
- () É o fator humano que ajuda um grupo a não identificar o caminho a seguir, desmotivando-o no alcance de suas metas.

3. Antigamente a função de chefia era denominada:

- () Gerência.
- () Supervisor.
- () Administrador.
- (X) Capatazia.
- () Capataz.

Antigamente a função de chefia era denominada capatazia, ou seja, o “líder” era chamado de capataz. Depois passou a ser “chefe”.

4. Numere as questões de acordo com as opções:

- 1** - Líder liberal.
- 2** - Líder autocrático.
- 3** - Líder democrático.

- (3)** Encoraja a participação do grupo, elogia e critica objetivamente.
- (2)** Controla constantemente as pessoas do grupo, faz poucos elogios, pois acredita que isso seria minar os elementos do grupo.
- (1)** Não tem objetivos precisos, revela dificuldade em tomar decisões, não encoraja nem desencoraja as pessoas do grupo, não toma parte no trabalho deles nem lhes oferece orientação.

5. Assinale com um X a alternativa falsa, tendo como base o conceito de liderança:

- () O indivíduo apresenta melhores condições de atender às necessidades e às metas do grupo, e tem disposição para correr riscos.
- (X) Liderança é o comportamento de um indivíduo quando está dirigindo as atividades de um grupo em favor de um objetivo pessoal voltado a seu próprio interesse.
- () O líder sente-se incomodado com a realidade e assume responsabilidades enquanto outros inventam justificativas.
- () Liderança é o sonho transformado em realidade. É um ato de coragem.

Capítulo 2

1. Quais são seus cinco mais importantes valores?

2. Como você acha que eles afetam sua personalidade, positiva ou negativa? Comente a respeito.

3. Responda às sentenças com verdadeiro (V) ou falso (F):

- () As pessoas me descreveriam como alguém infeliz.
- () Eu reclamo diretamente à pessoa quando não gosto de alguma coisa.
- () Ser positivo a maioria das vezes é ficar muito fora da realidade.
- () Se tive uma manhã ruim, o resto do meu dia certamente estará arruinado.
- () Tenho tendências a pensar mais nos meus pontos fracos do que nos pontos fortes.
- () Eu não elogio porque não quero que as pessoas tenham um grande ego.
- () Nas últimas semanas, eu me achei depressiva.

- () Preocupo-me muito com as coisas que não consigo controlar.
- () É preciso muita coisa para me fazer feliz.
- () Quando erro, normalmente paro de tentar.

Conte quantas sentenças você marcou verdadeiras e quantas você marcou falsas.

Se marcou mais falsas, você tem possibilidades de ter melhores atitudes.

Se marcou muitas sentenças verdadeiras, veja quais são as formas de se ajudar para buscar atitudes mais positivas:

Quando considerar sua personalidade, valores e atitudes, você pode começar a ter uma imagem maior de quem é e de como suas experiências afetam seu comportamento no trabalho e sua vida pessoal. É uma boa ideia refletir sobre quais aspectos de sua personalidade estão trabalhando bem e quais devem mudar. Com uma autoavaliação, você pode mudar o que eventualmente resulta em melhores relações humanas.

4. Atividades em grupo:

a) Dinâmica do Caos:

Objetivo: Observar quem tem iniciativa e organização. O coordenador pede que todos os participantes saiam da sala e, em seguida, causa um verdadeiro caos no ambiente: derruba objetos, espalha papéis e revistas no chão, altera a disposição de móveis, etc.

Com a bagunça feita, o coordenador ordena o retorno dos participantes e, quando eles perguntam o que aconteceu, responde que é cego, surdo e mudo e que eles podem fazer tudo o que quiserem.

A partir daí, deve-se avaliar a atitude de todos, identificando aqueles que tomam a iniciativa de organizar o ambiente, aqueles que tentam organizar a equipe para que o trabalho seja mais produtivo e também aqueles que vão optar pela procrastinação.

b) Gravuras:

Objetivo: Conhecimento entre o grupo, afinidade, respeito e solidariedade.

Disponibilize algumas revistas ao grupo “novo”. Peça a cada um que recorte três gravuras, representando o passado, o presente e o futuro. Em seguida, peça a cada um que se apresente resumidamente, falando um pouco sobre o seu passado, presente e futuro, relacionando-os com a figura e o porquê da escolha.

Isso fará com que todos se integrem, se conheçam e tenham a oportunidade de mostrar um pouco de si mesmos. É incrível o que acontece depois.

Capítulo 3

Leia cada item uma vez. Indique se você concorda ou discorda. Não existem respostas certas ou erradas.

Se quiser, compare e compartilhe com os outros membros da equipe. Tente chegar a um consenso sobre cada item; você pode alterar as palavras para adicionar tal anuência, se desejar.

Tal atividade pode ser iniciada com uma discussão para ajudar sua equipe a se tornar amplamente atenta às atitudes e às crenças individuais dos membros.

1. O trabalho em equipe sufoca criativa e individualmente?

Concordo

Discordo

2. Os membros podem solicitar a participação em reuniões com a finalidade de estabelecerem as metas do grupo e discutir os seus problemas?

Concordo

Discordo

3. Metas pessoais devem ser as realizações por meio do trabalho em equipe?

Concordo

Discordo

4. É necessário algumas vezes ignorar os sentimentos dos outros em razão de alcançar uma decisão da equipe?

Concordo

Discordo

5. No trabalho em grupo, conflitos devem sempre ser evitados?

Concordo

Discordo

6. Um elemento quieto no grupo não está interessado no trabalho como uma equipe?
- () Concordo
() Discordo
7. A pessoa no grupo com o mais alto status na organização deve sempre assumir o papel de líder? resp.pessoal
- () Concordo
() Discordo
8. No trabalho em equipe, é importante e necessário permitir um tempo para discussão e acordo em relação aos procedimentos operacionais?
- () Concordo
() Discordo
9. Cada membro da equipe tem uma contribuição a fazer em relação à tarefa do grupo?resp.pessoal
- () Concordo
() Discordo
10. No trabalho de equipe, aplicam-se as regras majoritárias?resp.pessoal
- () Concordo
() Discordo
11. A atuação em equipe sempre envolve um trabalho em direção a uma meta comum?
- () Concordo
() Discordo
12. Um bom membro da equipe fornece apoio emocional a todos os outros membros?
- () Concordo
() Discordo

13. Toda equipe necessita de um líder de coordenadas?

- Concordo
- Discordo

14. O trabalho em equipe implica uma tarefa mais eficiente e completa do que os esforços individuais?

- Concordo
- Discordo

15. Todo membro da equipe deve contribuir igualmente em relação à realização da tarefa?

- Concordo
- Discordo

16. Se uma equipe falha na realização da tarefa, é falta de líder e de coordenadas?

- Concordo
- Discordo

17. Uma preocupação inicial de todos os membros do grupo pode estabelecer uma atmosfera em que todos se sintam livres para expressar suas opiniões?

- Concordo
- Discordo

18. O poder final do trabalho em equipe está sempre ligado com o líder/coordenadas?

- Concordo
- Discordo

19. Há sempre ocasiões em que um indivíduo, na verdade, um integrante de uma equipe, deve fazer o que ele acha que é correto, apesar de a equipe ter decidido fazer também?

- Concordo
- Discordo

20. Todos do grupo devem estar comprometidos com a aproximação da equipe para executar as tarefas?

- Concordo
 Discordo

Capítulo 4

1. Os procedimentos efetuados para melhorar e/ou manter o conceito de uma determinada pessoa ou instituição junto às demais é:

- Relações humanas.
 Relações públicas.
 Relações internacionais.
 Relações políticas.

2. Marque certo ou errado nas alternativas abaixo:

a) A arte de se obter e conservar a cooperação e a confiança dos membros de um grupo faz parte da definição de relação humana.

- Certo
 Errado

b) A habilidade de exercer influência e ser influenciado pelo grupo por meio de um processo de relações interpessoais adequado a obter um ou mais objetivos não faz parte do conceito de líder.

- Certo
 Errado

c) Fazer um grupo funcionar para que sejam atingidos determinados objetivos não faz parte do conceito de chefiar.

- Certo
 Errado

d) São algumas formas de liderar: conhecer seu trabalho, dar o exemplo, trabalhar em equipe, capacitar seus subordinados, propor planos de trabalho (iniciativa).

Certo

Errado

e) São algumas das qualidades do líder: bom humor, integridade, iniciativa, tenacidade, ímpeto.

Certo

Errado

f) Saber ouvir é de extrema importância para o chefe na execução de suas atividades porque lhe permite entender as outras pessoas, principalmente quando em execução das tarefas.

Certo

Errado

g) O poder ou autoridade do líder pode ser basicamente por meio do poder da personalidade, do poder da autoridade do cargo e do poder do conhecimento.

Certo

Errado

h) O estudo das Relações Humanas visa detectar os problemas no relacionamento interpessoal no lar, no local de trabalho, na escola, enfim, em qualquer ambiente onde haja a presença de pessoas.

Certo

Errado

i) Motivação são fatores externos e internos que estimulam as pessoas a continuarem interessadas e comprometidas com o trabalho e com a tarefa que realizam. Esses fatores são as razões para que alguém se comporte de certa forma.

Certo

Errado

Capítulo 5

1. Numere as sentenças de acordo com a tabela abaixo:

(1) Raramente.
(2) Algumas vezes.
(3) Frequentemente.
(4) Sempre.

- () A visão, a missão, o objetivo ou a tarefa da sua equipe foram definidos e aceitos por todos. Existe um plano de ação.
- () O clima tende a ser informal, confortável e relaxado. Não há tensões ou sinais de tédio.
- () Há muita discussão, e todos são encorajados a participar.
- () Os membros efetivamente ouvem técnicas, tais como: perguntar, parafrasear, resumir para obter ideias.
- () Há discordância, mas a equipe se sente confortável com isso e não demonstra sinal de evitar, aliviar ou suprimir conflitos.
- () Para decisões importantes, o objetivo é essencial, mas não necessariamente existe um acordo unânime por meio de discussões abertas das ideias e abstenção de votação formal e comprometimento fáceis.
- () Os membros da equipe sentem-se livres para expressar seus sentimentos. A comunicação toma lugar fora das reuniões.
- () Há expectativas claras sobre os papéis de cada membro da equipe. Ações realizadas, incumbências feitas, aceitas e cumpridas. O trabalho é imparcialmente distribuído entre os membros da equipe.
- () Embora a equipe tenha um líder formal, as funções da liderança mudam de hora em hora dependendo das circunstâncias, da necessidade do grupo e das habilidades dos membros. O líder formal molda o comportamento apropriado e auxilia a estabelecer normas positivas.
- () A equipe gasta tempo desenvolvendo relacionamentos externos, mobilizando recursos e construindo credibilidade com membros de outras equipes.
- () A equipe tem um amplo número de tipos de pessoas, incluindo membros que enfatizam atenção às tarefas, às metas estabelecidas e fazem perguntas sobre como o grupo funciona.
- () Periodicamente, a equipe para e examina se está funcionando bem, o que pode interferir em sua eficiência.

Capítulo 6

1. O que é uma equipe e por que equipes são importantes?

É um pequeno grupo de pessoas com habilidades complementares, que trabalham juntas com o fim de atingir um propósito comum; pelo qual se consideram coletivamente responsáveis, ou como um grupo com funcionamento qualificado, que compreende seus objetivos e está engajado em alcançá-los, de forma compartilhada.

2. Como você e os outros interagem na equipe?

3. O que é liderança?

É o processo de conduzir um grupo de pessoas, com habilidade de motivar e influenciar os liderados para que contribuam, voluntariamente, da melhor forma com os objetivos do grupo ou da organização.

4. Como uma equipe pode funcionar efetivamente?

Quando os elementos dela aprendem a dar apoio e a confiar um nos outros e compartilham livremente seus conhecimentos. Eles compreendem quanto é importante para uma equipe fazer circular as informações que os membros necessitam para operar de modo mais eficaz.

5. Quais estratégias ajudam equipes a conquistarem suas tarefas?

A Confiança mútua; recursos do grupo tais como conhecimento, habilidade talentos. E a consciência de que a ajuda mútua é essencial para a execução da tarefa.

6. Monte pequenos grupos. Cada um terá um quadro de interação da equipe. Os grupos são direcionados a desempenhar quatro tarefas:

- a) Fazer uma lista de habilidades-chaves interpessoais que as equipes devem praticar para obter sucesso.

- b) Das habilidades listadas na primeira coluna do quadro, o grupo deve escrever normas de interação da equipe.

- c) O grupo deve discutir e lembrar-se de identificar coisas que os indivíduos podem fazer para praticar ou reforçar cada norma.

- d) Escolher um orador para dividir as normas com todo o grupo. Das apresentadas, o grupo todo escolherá uma lista principal das normas interpessoais da equipe. Essa lista será impressa e distribuída para todos. A equipe deverá apresentá-la aos outros participantes.

Habilidades interpessoais	Normas	Coisas a serem trabalhadas
Exemplos: “Pense antes de falar”.	“Ouça para aprender”.	“Fique atento para não interromper os outros”.
1.		
2.		
3.		
4.		

Capítulo 7

1. Escreva cinco palavras que melhor o descrevam.

Quando você olha para elas, são positivas? Se não são, quais são os passos que você deve assumir para melhorar sua autoestima? Como eles irão melhorar as suas habilidades de relação humana?

2. Comente entre seus colegas as respostas anteriores. O que mais surpreendeu você em relação aos adjetivos que seus colegas escolheram?

3. Responda às sentenças abaixo e depois as discuta com seus colegas:

(1) Concordo

(2) Discordo

(3) Às vezes concordo/discordo

() Eu acho que, no geral, as pessoas me consideram chato(a) para conversar.

() Bagunço tudo.

() Sinto-me devastado quando alguém tece críticas a minha pessoa.

() Poderia desaparecer da superfície da terra e ninguém iria perceber.

() Acho que sou um fracasso.

() Tenho o que me faz socializar com outras pessoas.

() As pessoas somente me respeitarão se eu tiver uma boa aparência ou sucesso.

() Se não faço tão bem quanto os outros, significa que sou uma pessoa inferior.

() Como me sinto é mais importante do que a opinião dos outros sobre a minha pessoa.

- () Ser eu mesmo (a) garantirá que as pessoas não gostarão de mim.
- () Mereço ser amado(a) e respeitado(a).
- () Quando as pessoas apontam meus erros, sinto-me como se elas estivessem rebaixando-me.
- () Tenho medo de ser rejeitado(a) pelos meus amigos.
- () Se eu precisar, sei que as pessoas que se preocupam comigo me ajudarão.
- () Modifico minha personalidade, minhas opiniões ou minha aparência para ser aceito(a).
- () Sinto-me desencorajado(a) quando alguém diz que não estou fazendo o meu melhor.
- () Antes de tomar qualquer decisão, pergunto às pessoas se o que estou fazendo é a coisa certa.
- () Quando alguém rejeita minhas ideias, sinto-me insultado.

O potencial de ser rejeitado pelos outros como resultado de quem você é ou do que você faz não é nada que lhe permita preocupar-se. Se as pessoas não o aceitam do jeito que você é, não deve sair do seu caminho para ter a apreciação dos outros.

Preocupe-se apenas com a sua autoprovação, e, quando você se respeita e aprova, é provável que projete a imagem que diz: “Eu valho a pena, e tenho muito a oferecer às pessoas”.

Capítulo 8

1. Numere as sentenças de acordo com a tabela abaixo:

(1) Frequentemente.
(2) Algumas vezes.
(3) Raramente.
(4) Nunca.
(5) Sempre.

- () Quando estou trabalhando, bloqueio tudo o que está a minha volta.
- () Consigo administrar meu tempo para finalizar minha lista de tarefas do dia.
- () Completo as minhas tarefas antes de terminar o prazo.
- () Priorizo minhas tarefas quando tenho muito o que fazer.

- () Organizo tarefas semelhantes em blocos para lidar com elas ao mesmo tempo.
- () Não sinto receio de falar aos outros que não tenho tempo de fazer alguma coisa por eles.
- () Se os meus colegas estão falando alto enquanto trabalho, peço-lhes que baixem o tom de voz ou fecho a porta.
- () Estabeleço prazos para mim.
- () Faço uma lista de todas as tarefas que precisam ser terminadas durante o meu dia.

Capítulo 9

1. Que habilidades você gostaria de aprender para melhorar sua vida pessoal e sua vida profissional?

2. Quais são as opções que podem ajudar você a desenvolver essas habilidades?

3. Escreva abaixo a quantidade de tempo que você gasta fazendo as seguintes coisas em média por semana:

a) Necessidades humanas (dormir, comer, higiene pessoal, etc.).

b) Transporte.

c) Atividades para gerenciar o estresse.

d) Aprendizagem contínua.

e) Facebook, envio de mensagens, celular.

f) Atividades relacionadas à escola.

g) Atividades relacionadas aos seus objetivos.

4. Como gastou o seu tempo? Há algumas áreas em que poderia administrar melhor o tempo?

5. Há situações em que você acha que está faltando a quantidade correta de tempo? Quais são?

6. Quais são as estratégias necessárias que deve assumir para administrar melhor seu tempo?

Capítulo 10

1. Prepare uma pauta para uma reunião de equipe. Trabalhe em grupo de quatro a seis pessoas. O coordenador da atividade dará um tópico e um tempo determinado para planejar e acontecer a reunião.

a) Prepare a pauta. Tenha a certeza de incluir:

- Assuntos a serem discutidos.
- Tempo definido para cada item.
- Tempo para uma revisão do processo.

- b)** Realize a reunião. Registre os pontos-chaves e as decisões em um papel ou em outro instrumento. Planeje para ter um ou mais membros presentes na conclusão do seu grupo.

- c)** Faça um processo de revisão. Discuta o que deu certo e o que poderia ser melhorado nessa reunião.

- d)** Comente o resultado do seu grupo. Quais as recomendações ou as conclusões que seu grupo oferece?

- e)** Tópicos que podem ser discutidos:

- Retorno de um curso, o que foi aprendido. Quais as sugestões fornecidas que serão de grande valia para o grupo.
- O papel da tecnologia na sua equipe na próxima apresentação. Quais opções serão disponibilizadas?

2. Observe uma reunião no seu local de trabalho e responda:

a) Como ela foi executada?

b) Qual foi o propósito da reunião?

c) Que situações específicas foram efetivas? Cite e explique duas delas.

d) O que fez a reunião ser um tanto desnecessária?

e) Se você estivesse liderando essa reunião, o que faria para que ela acontecesse de forma diferente e por quê?

3. Esta atividade requer que o líder escolha uma figura (imagem) bem conhecida e cheia de detalhes. Corte a figura em vários quadrados iguais, conforme o número de participantes. Cada um deles é instruído a fazer uma cópia exata do pedaço recebido, só que bem maior. Os participantes estarão diante de um problema. O líder pode distribuir lápis, canetões, marcadores, papéis, borracha para ajudar no processo.

Quando todos os participantes terminarem suas tarefas, deverão colocar o pedaço ampliado dentro de uma cópia também ampliada da figura.

Essa atividade ensinará os participantes a trabalharem em equipe e dividirem um trabalho no “departamento”, chegando à compreensão de que cada um deve trabalhar sua própria parte para contribuir com o resultado de todo o grupo.

4. Ache seus pontos fortes:

Perdemos um tempo considerável com nossos defeitos – o que separa os 100% que gostaríamos de alcançar da porcentagem que conseguimos. Para não ficarmos parados nisso, é melhor tentar um exercício que traga o que temos de melhor.

Procure um lugar confortável e sem focos de distração.

Feche os olhos, respire profundamente e, quando estiver pronto, retorne a esses três momentos:

a) Quando criança:

- De que tipo de brincadeiras imaginárias você mais gostava?
- Quais personagens escolhia para ser?
- Quais jogos o atraíam e quem você chamava para brincar?

b) Quando adolescente:

- Quais atividades o faziam perder a noção do tempo?
- O que aumentava sua energia e o que isso diz sobre você?

c) Quando adulto já trabalhando:

- Olhe para o ponto mais alto que aconteceu nos últimos dezoito anos. O que você estava fazendo?
- Qual é a natureza do impacto disso para você, para os outros e para a empresa?

Olhando esses momentos, você conseguirá entender quem você é, o que o orgulha, o que orgulha seus amigos e família. Esses são seus pontos fortes. A mágica é você aprender como usá-los no dia a dia, frente a desafios reais. Todos temos fraquezas que precisam ser melhoradas. Mas focar-se nos pontos fortes é uma abordagem muito mais inspiradora.

Capítulo 11

1. Dinâmica em grupo - Perdidos no espaço.

Objetivo: Priorização de tarefas, gestão do tempo, trabalho em equipe.

Você está embarcando em uma nave espacial com destino à Lua, no lado iluminado dela. Outra nave também viajará para lá. Ao se aproximarem do destino, sua nave começou a apresentar problemas no maquinário, sendo forçada a pousar a uma distância de 90 km do ponto preestabelecido. Houve algumas avarias de equipamentos. Portanto, você e seus colegas de viagem precisarão escolher alguns itens para fazer o percurso até a outra nave.

Escolha os itens que serão prioritários em sua sobrevivência. Enumere de 1 a 15 os itens na lista abaixo, pela ordem de importância.

Entregue-a a cada participante:

Caixa de fósforo.	
Alimento concentrado.	
100 m de corda de nylon.	
Duas pistolas 45.	
Uma caixa de leite em pó.	
Paraquedas.	
Mapa estelar.	
Uma bússola.	
Vinte litros de água.	
Estojo de primeiros socorros.	
Dois tanques de oxigênio sinalizador.	
Aquecedor.	
Receptor e transmissor.	
Um colete salva-vidas.	
Sinalizador.	

Na coluna da esquerda, coloca-se o número desejado.

Depois de terminado o exercício, mostre o resultado ideal e peça que anotem na coluna da direita a diferença entre os números (o que eles escolheram e o número ideal); some o total da coluna da direita.

Classificação das prioridades:

Caixa de fósforo.	15
Alimento concentrado.	5
100 m de corda de nylon.	2
Duas pistolas 45.	11
Uma caixa de leite em pó.	12
Paraquedas.	8
Mapa estelar.	3
Uma bússola.	14
Vinte litros de água.	6
Estojo de primeiros socorros.	7
Dois tanques de oxigênio sinalizador.	1
Aquecedor.	13
Receptor e transmissor.	4
Um colete salva-vidas.	9
Sinalizador.	10

2. Para pensar e discutir:

- a) Você acha que chefe é o mesmo que líder? Se não, explique as possíveis diferenças entre eles.

- b) Os fatores que afetam os estilos de líderes

- A tarefa.
- A tradição de uma organização.
- O tipo da força de trabalho.
- A personalidade.
- O tempo.
- O gênero.

3. Dinâmica em grupo - Construindo um castelo.

Objetivo: Conhecer melhor a capacidade de organização, de trabalho em equipe e de comunicação dentro das áreas e entre diferentes departamentos.

Participam dessa dinâmica de doze a dezesseis pessoas divididas em grupos iguais de no mínimo três e no máximo quatro integrantes. É importante que esse limite seja respeitado para que todos do grupo tenham a oportunidade de participar.

Cada grupo receberá dez folhas de sulfites, mas somente uma tesoura, uma cola e um rolo de fita crepe – um item de cada objeto deverá ser dividido entre todos os grupos.

Os grupos terão dez minutos para construir o melhor castelo possível. A equipe que conseguir construir o castelo mais alto e que resista a um assopro será a vencedora.

Informe sempre o tempo restante.

Observe as discussões entre os participantes do mesmo grupo e entre os grupos diferentes. Observe como eles resolvem suas diferenças sozinhos.

Responda às dúvidas que aparecerem.

Conforme você for observando as reações dos participantes, vá anotando secretamente suas observações para não as esquecer depois.

Observe como os integrantes do mesmo grupo se comunicam. Todos devem ter espaço para falar, dar ideias e sugestões.

Veja se alguém não participou, ficou só olhando e não fez nada ou fez muito pouco para ajudar a equipe.

Analise de que forma acontece a comunicação entre diferentes grupos; verifique se a conversa é pacífica, se eles realizam acordo, ou se é algo mais enérgico.

Observe como eles gerenciam os recursos escassos comuns a todos (tesoura, cola e fita crepe).

Nessa dinâmica, você conseguirá identificar também se há a presença de profissionais com perfil de liderança. Veja quem se destaca nos grupos, quem orienta mais, quem contribui para a relação entre as equipes.

Não mencione os comportamentos avaliados que anotou secretamente durante o desenvolvimento da dinâmica. Anotar as observações era o seu objetivo, mas o propósito final das equipes era outro – fazer o castelo.

Verifique qual castelo foi o mais alto e que resistiu ao assopro; parabeneze a equipe vencedora e todos os participantes.

Capítulo 12

1. Dinâmica em grupo.

Material: Um chocolate ou bombom, um pedaço de papel escrito “Coma o chocolate”, uma caixa e papel para embrulho.

Explique aos participantes que você colocará uma música e, enquanto ela estiver tocando, eles devem ir passando a caixa de mão em mão (não vale jogá-la).

Haverá uma ordem dentro da caixa que deverá ser cumprida por aquele que ficar com ela quando a música parar.

Faça suspense; diga que a ordem a ser cumprida não é tão fácil assim, que outros já tentaram e não conseguiram, que para muitas pessoas pode ser uma situação constrangedora, etc.

Caso a pessoa não queira cumpri-la, não insista. Continue com a brincadeira.

Fique de costas para o grupo e coloque a música para tocar; espere um tempo e então a pare. Veja com quem ficou a caixa e peça à pessoa que vá à frente da turma para executar a ordem.

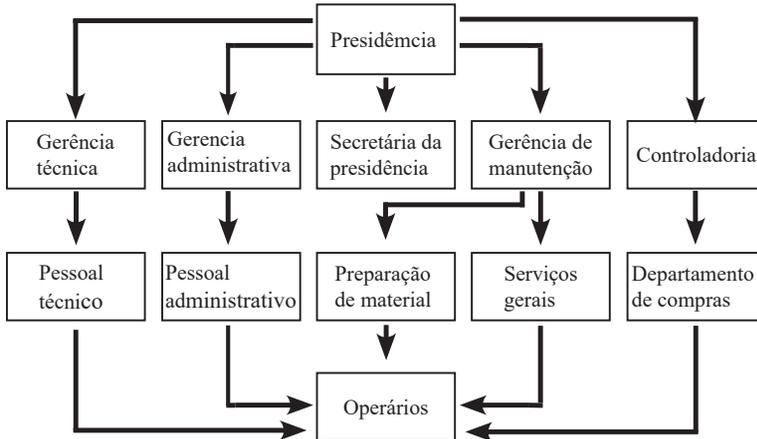
Quando a pessoa concordar em cumpri-la, terá uma grata surpresa ao abrir o embrulho: encontrará um chocolate e a ordem: “Coma o chocolate”, e, então, todos pensarão: “Poxa, poderia ter sido eu”.

Nessa dinâmica, observaremos como as pessoas não gostam de desafios. Elas apressam-se a passar a caixa ao colega para não enfrentá-los. As pessoas preferem ficar acomodadas. E, por mais difícil que seja o desafio, no final podemos ter uma feliz surpresa/vitória.

Capítulo 13

1. Elabore dois tipos de organograma para a empresa onde trabalha, um deles horizontal e o outro vertical. Feito isso, discuta com seus colegas os pontos positivos e negativos de cada um e justifique os resultados.

Organograma Etrutura Horizontal



Capítulo 14

1. O que acontecerá se você parar de fazer o seu trabalho?

2. Como isso afetaria a empresa para alcançar seu objetivo?

3. Qual seria o impacto causado na equipe com relação ao desenvolvimento das tarefas?
