

WORKSHOP

A JORNADA DO LÍDER



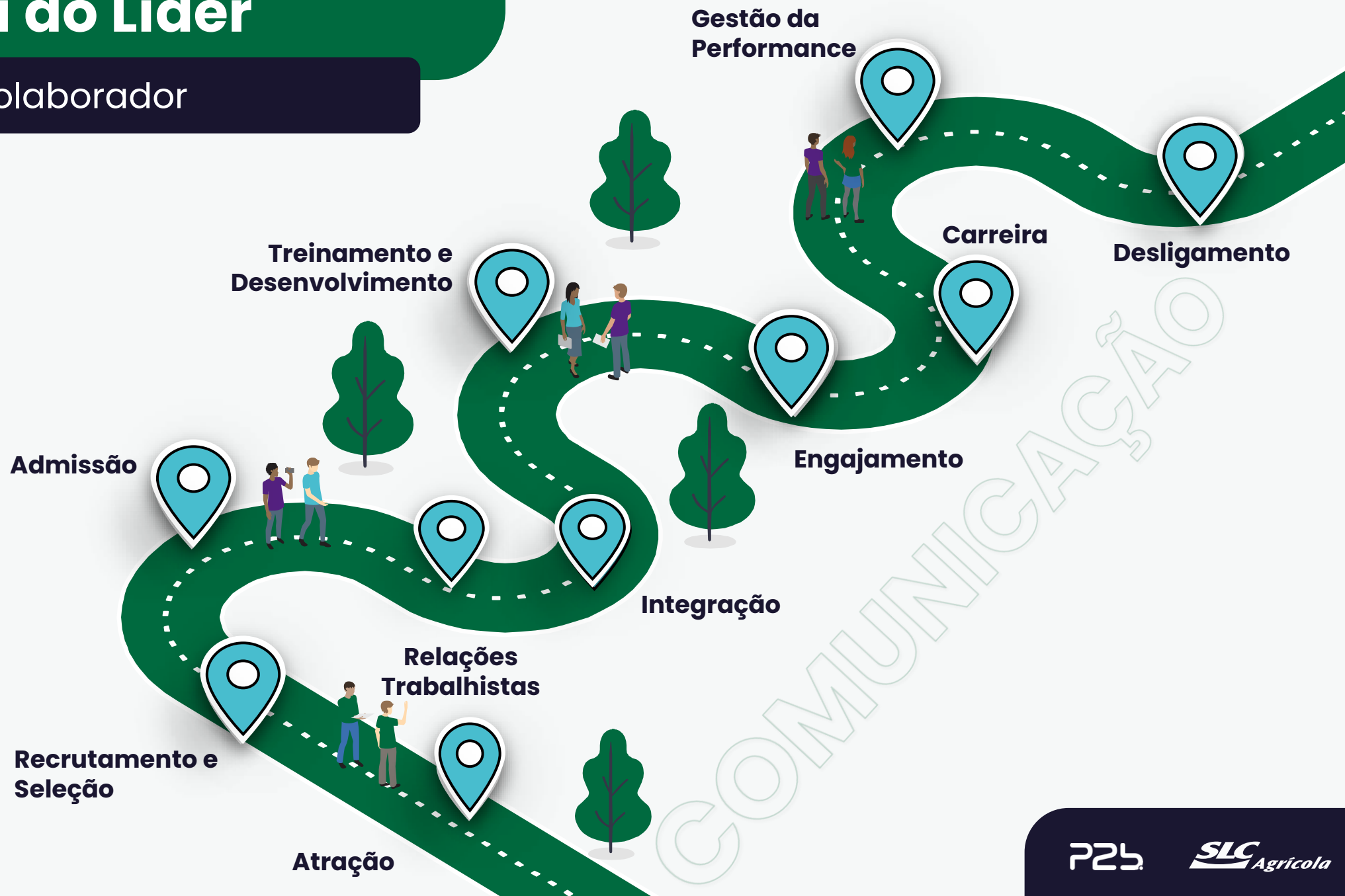
A Jornada do Líder

A agenda do líder



A Jornada do Líder

A Jornada do Colaborador



A Jornada do Líder

A Jornada do Colaborador

O que trabalhamos ontem:

- 📍 O Líder que queremos SER
- 📍 Líder e RH – uma parceria de grande valor
- 📍 Líder e Liderado – **Juntos** nessa jornada
- 📍 Pipeline da Liderança
- 📍 Agenda da Liderança
 - Alinhamento de Expectativas
 - Plano de Ação



A Jornada do Líder

A Jornada do Colaborador

O que trabalharemos hoje:

- 📍 Reconhecimento
- 📍 Feedback SCI
- 📍 Liderança Situacional
- 📍 Delegação
- 📍 O Líder Desenvolvedor de Potenciais
- 📍 Plano de Ação
- 📍 Melhores práticas internas





Reconhecer



O reconhecimento profissional
é a **chave** para desbloquear o
potencial máximo de cada
colaborador.

Líderes que cultivam a **valorização** de seus colaboradores criam um ambiente de **confiança** e respeito mútuo.



Semear essas atitudes impactam diretamente a **produtividade** bem como auxiliar a **reter talentos**.

A Jornada do Líder

A agenda do líder

Quais são as oportunidades que
temos para praticar o
RECONHECIMENTO?



ATIVIDADE



ATIVIDADE

COMPLETE O QUADRO

FORMEM 2 GRUPOS E RESPONDAM REFERENTE AS PRÁTICAS DE RECONHECIMENTO:

- **Já fazemos bem**
- **Podemos melhorar**

**15 minutos para construírem e cada grupo apresenta.
Os demais grupos poderão complementar.**

P25



A Jornada do Líder

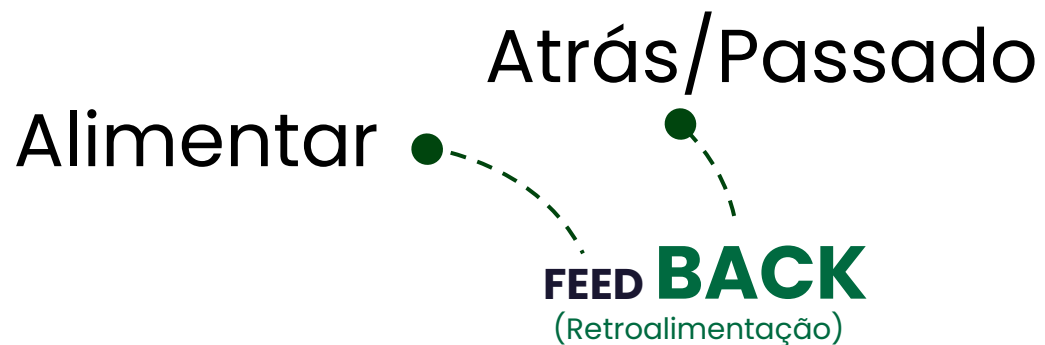
ACADEMIA DE LÍDERES

SLC Agrícola

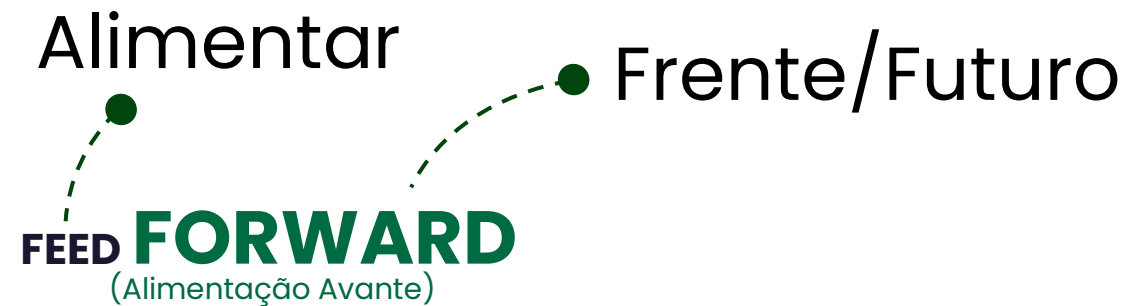
Gestão da Performance Feedback

P25

SLC Agrícola



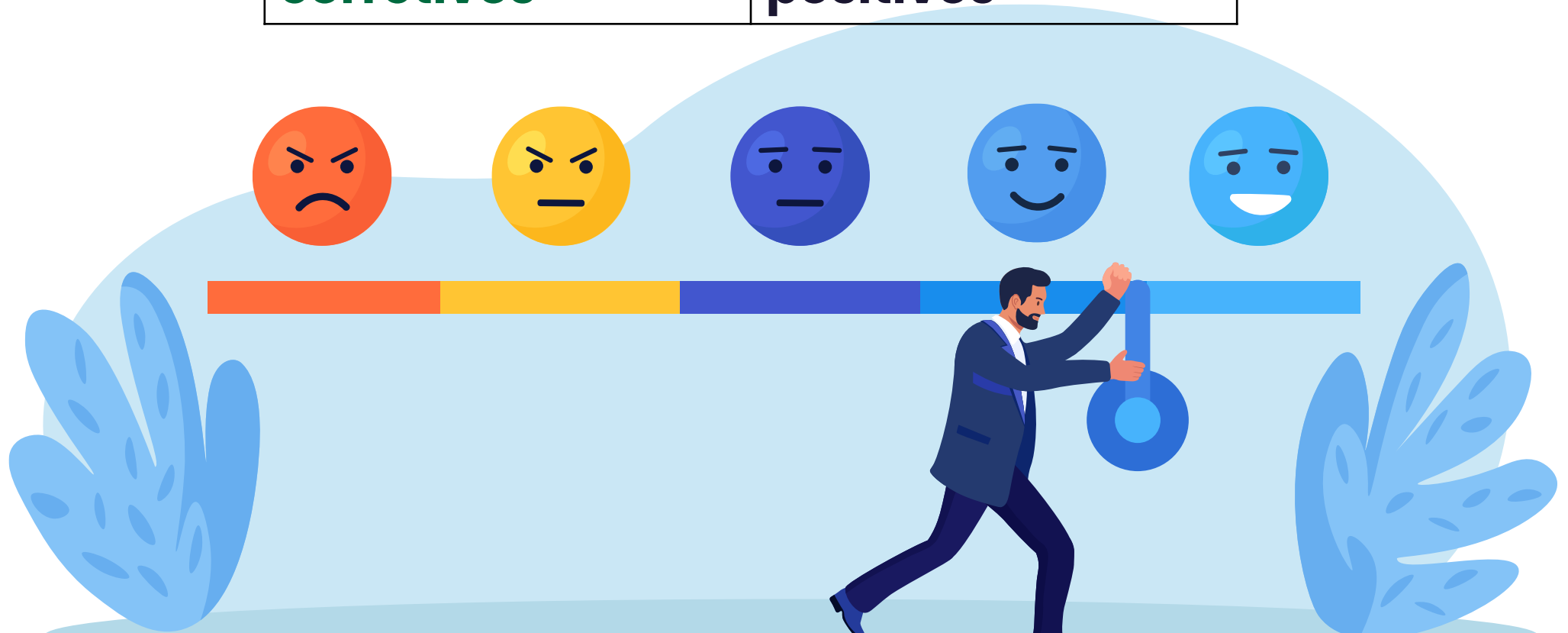
Olhando para trás



Olhando para frente

CONTA BANCÁRIA EMOCIONAL

RETIRADAS	DEPÓSITOS
Feedbacks corretivos	Feedbacks positivos



O FEEDBACK:



**Pense em um colaborador que
Você precisa fazer um feedback.**

Quando você fará?

Agora vamos ao como. (sci)

S

C

I

A sigla SCI significa: **Situação, Comportamento e Impacto**

O Feedback SCI: Você captura e esclarece a Situação, descreve os Comportamentos específicos observados e explica o Impacto que o comportamento da pessoa teve sobre o contexto.

— O uso desse modelo pode ajudar ambas as partes a se sentirem mais confortáveis com o processo de feedback.

As pesquisas da GPTW mostraram que os funcionários consideram os gestores mais eficazes quando eles fornecem feedback com maior frequência.

S

SITUAÇÃO

SOBRE O CONTEXTO!

Descreva a situação de forma específica.

O objetivo é manter a clareza sobre o espaço, o tempo e a circunstância.

Evite palavras generalistas como "mês passado", "naquele dia".

Exemplo: Segunda, durante a reunião matinal...

COMPORTAMENTO

SOBRE QUEM RECEBE O FEEDBACK!

Descreva o comportamento observado, atentando-se aos fatos, sem julgamentos. Deve-se atentar ao aquilo que foi visto e/ou ouvido.

Evite comentários sobre interpretações ou opiniões sobre o fato.

Exemplo do que não fazer:

- ***Você foi rude, grosseiro. Este comentário contém julgamento.***

Mude para:

- ***Segunda, durante a reunião matinal, você elevou o tom de voz com o seu colega.***

IMPACTO

SOBRE QUEM REALIZA O FEEDBACK, OS OUTROS OU RESULTADOS COLETIVOS!

O impacto pode ser em relação a quem está realizando o feedback, a outras pessoas ou no resultado da equipe/projetos.

Exemplo: Segunda, durante a reunião matinal, você elevou o tom de voz com o seu colega. Não é um tratamento respeitoso e você demonstrou, naquele momento, falta de controle emocional.

Qual impacto esse tipo de situação pode ter em sua carreira, em sua opinião?

Feedback de Desenvolvimento

- 1. Estabeleça uma frequência de reuniões. Importante ter cadência.**
- 2. Combine a agenda com o Colaborador.**
- 3. Tenha proximidade para que conheça o que está sendo feito. Oriente, apoie e ajude a organizar e planejar o que for necessário.**

Feedback de Correção

- 1. Aplique a cada situação e deve ser feito com brevidade.**
- 2. Combine a agenda com o Colaborador.**
- 3. Prepare-se com anotações. Oriente sobre o que deve ser feito melhor ou diferente. Apoie, acompanhe e reconheça a mudança/evolução.**

O feedback que você vai oferecer é de:

Desenvolvimento

Ou Correção?

ATIVIDADE



ATIVIDADE

Agora é o momento de colocar em prática o Feedback SCI.

Lembre-se do colaborador que você precisa fazer um feedback.

Formulário SCI

S Situação

C Comportamento

I Impacto

P25



A Jornada do Líder

ACADEMIA DE LÍDERES

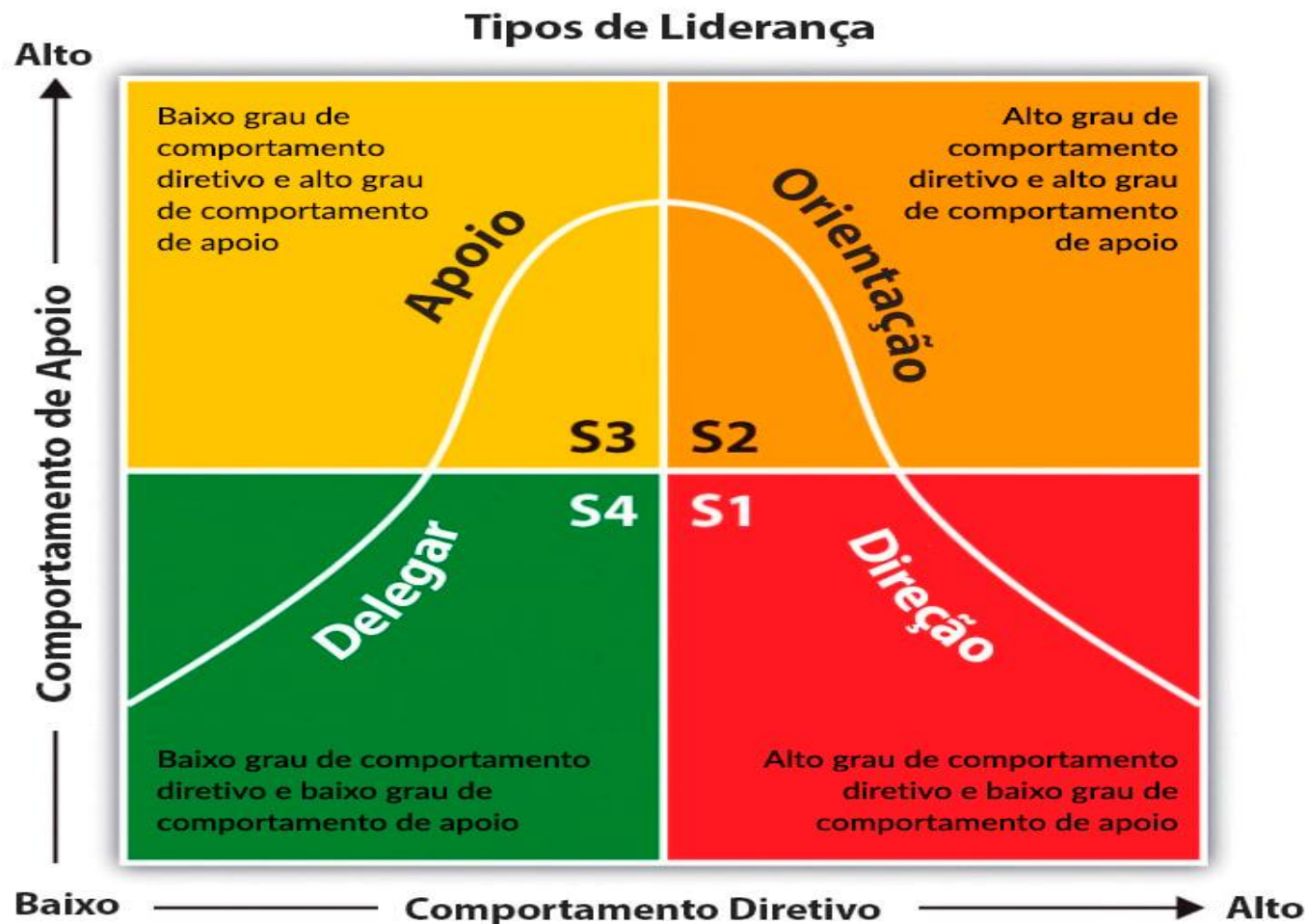
SLC Agrícola

Gestão da Performance Engajamento Carreira

LIDERANÇA SITUACIONAL

"O segredo da liderança situacional é saber quando usar cada estilo de liderança e adaptá-lo às necessidades dos liderados."

Ken Blanchard



LIDERANÇA SITUACIONAL MODELO DE GESTÃO

Teoria desenvolvida, por Paul Hersey e Ken Blanchard.



Níveis de Desenvolvimento (eixo horizontal: Desenvolvido ← → Desenvolvimento)

MATURIDADE DA EQUIPE

- M1** – baixa maturidade na função, baixa autonomia, necessidade de orientação mais específicas para a entrega e, por vezes, também orientação comportamental.
- M2** – Faz boas entregas e está alinhado com os valores, mas precisa de acompanhamento e orientação em situações novas e mudanças.
- M3** – Bom nível de entrega e maturidade, precisam de aprimoramento e acompanhamento pontual.
- M4** – já estão maduros na função, nas entregas e comportamentos. São, geralmente, multiplicadores.

MATURIDADE DA EQUIPE

Para uma aplicação eficaz da liderança situacional, é fundamental avaliar os seguintes aspectos na maturidade da equipe:

- 1** Desenvolvimento de Competências
- 2** Motivação e Engajamento
- 3** Eficiência e Produtividade
- 4** Resolução de Problemas

MATURIDADE COMPORTAMENTAL

A maturidade comportamental reflete-se na capacidade de assumir responsabilidade pelas próprias escolhas, demonstrando um compromisso contínuo com o crescimento pessoal e integridade.

Os fatores que interferem na velocidade da evolução da maturidade:



Perfil



Aprendizagem



Disposição

Perfil



A pessoa com perfil **adequado**, para o cargo que ela exerce, tenderá a alcançar o M3 ou M4 com maior facilidade e velocidade.

- É importante considerar **o cargo, o nível e respeitar a trajetória**, para que as expectativas sejam realistas ao que compete ao colaborador.



Aprendizagem

Há pessoas que, por afinidade, aprendem rapidamente, e apresentam maior facilidade de aquisição de novos conceitos e novos comportamentos.

- Será fundamental analisar quanto cada colaborador **assimila de conhecimento/orientação** e quanto tempo leva para começar a **transformar o conhecimento em resultados práticos**.



Disposição

Profissionais que demonstram maior interesse e disposição, avançam mais rapidamente pelo seu nível de dedicação e automotivação.

- A **disposição (alta ou baixa)** está ligado ao tempo de resposta que cada pessoa tende a ter diante de estímulos. Mesmo assim, pode ser atenuada ou potencializada pela forma como é influenciada.



Quanto mais baixa a maturidade do profissional na tarefa, maior a necessidade de treinamento e acompanhamento.



Quanto mais alta, maiores devem ser a autonomia e a liberdade.



Delegar



DELEGAÇÃO EFICIENTE

Ref. Donna M. Gennet

Benefícios

Permite:

- Focar no que é mais importante
- Que a equipe cresça em capacidade e confiança
- Que o líder se desenvolva, treine e oriente a equipe
- Criar oportunidades de reconhecimento
- Identificar baixo desempenho
- Construir melhores resultados por meio da equipe
- Ganhar tempo para atuar mais estrategicamente

DELEGAÇÃO EFICIENTE

Ref. Donna M. Gennet

Os 6 passos para delegar com eficácia

1: Prepare-se previamente.

2: Defina claramente a tarefa ou processo que está delegando. Seja específico. Peça à pessoa a quem está delegando para repetir as informações para você a fim de assegurar que ela compreendeu tudo.

3: Estabeleça claramente o prazo de execução da tarefa.

4: Defina o grau de autonomia que deve ser atribuído a quem realizará a tarefa.

5: Determine pontos de verificação quando for se reunir com as pessoas a quem as tarefas foram delegadas, para acompanhar o progresso do trabalho e, se preciso, oferecer orientação ao funcionário. Aumente os intervalos de acompanhamento ao perceber a capacidade de entrega.

6: Faça com o colaborador uma recapitulação completa do trabalho para discutir o que transcorreu bem o que pode ser aprimorado e o que foi aprendido.

SLC Agrícola

Devolução

[illegible]

FERRAMENTA DE DELEGAÇÃO

Desenvolvimento

O que estou fazendo que alguém <u>poderia</u> fazer?	Quem?	Quando vou delegar?

O LÍDER DESENVOLVEDOR





Líder Desenvolvedor

O Líder Desenvolvedor estimula seus colaboradores a **ampliarem** a consciência e direciona-os de maneira a alinhar os objetivos profissionais e da organização, possibilita a reflexão sobre os papéis e responsabilidades e influencia a evolução intencional. Esse processo estimula uma maior contribuição para o negócio e aproxima o liderado de seus objetivos.



Líder Desenvolvedor

PREMISSAS BÁSICAS | PROFISSIONAIS

- **Institucional** | Zelar pela imagem e reputação da organização
- **Resultados** | Entregáveis – resultados consistentes
- **Gestão** | Métodos, ferramentas, rituais para assegurar os resultados
- **Liderança** – Como influencia, inspira e reflete os valores e propósito organizacional |
Conexão de pessoa para pessoas
- **Autoliderança e autocuidado** | Recarregar as energias, equilibrar os papéis na vida.

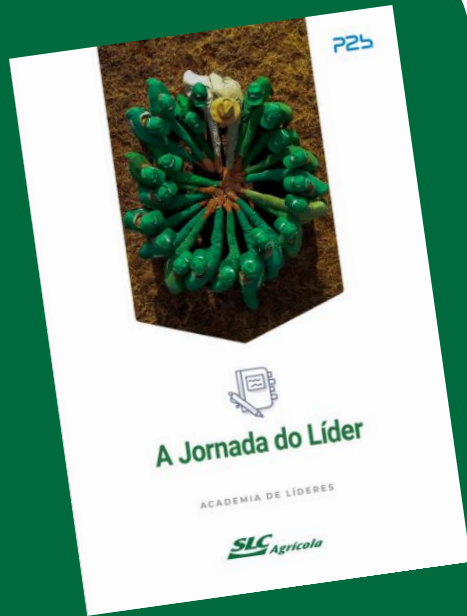


Líder Desenvolvedor

O processo:

- Escolha um colaborador para o processo e o convide para desenvolver-se
 - Esclareça sobre os pilares desse processo e alinhe as expectativas
 - Estabeleça a frequência de reuniões
 - Identifiquem juntos o estado atual, o estado desejado e definam objetivos
 - Revisitem os combinados a cada reunião
- Identifique os avanços, obstáculos e necessidade de apoio
 - Refine as estratégias que o colaborador está construindo
 - Abra a escuta ao iniciar cada reunião
 - Reconheça cada avanço
 - **Registre cada encontro na plataforma**





Líderes que Desenvolvem Potenciais



Líderes que Desenvolvem Potenciais



- Desafia a equipe sem ameaçá-la
- Não tenta dirigir a conversa para a solução que ele pensou
- Pergunta sem que a equipe se sinta encurralada
- Ouve com interesse e entende além das palavras

Líderes que Desenvolvem Potenciais

O líder FOR ALL usa a sua posição de forma **mais humana**, gerando aprendizagem na sua equipe, para que eles cresçam, desenvolvam-se e se tornem líderes.

Esta capacidade de **equilibrar firmeza, sensibilidade e sabedoria** é o alicerce básico do líder que desenvolve potenciais.

10 PERGUNTAS PODEROSAS

O Líder que faz perguntas ao invés de oferecer respostas prontas:

1. Isso que você me contou é uma oportunidade de melhorar o que em você?
2. O que você pode fazer em relação a isso? O que mais?
3. Quais alternativas você tem?
4. Quais os prós e contras dessa sua atitude? Hoje e no futuro?
5. Quem pode ajudar ou apoiar você?
6. Que recursos internos e externos você tem para se desenvolver nessa competência?
7. O que você pode fazer essa semana em relação a isso? De 0 a 10, o quanto você se sente preparado para começar a fazer isso? O que te impede?
8. O que você pode fazer a respeito? Como pode fazer?
9. O que está dificultando o seu sucesso? O que está prendendo você neste momento?
10. O que você poderia fazer para superar isso?

SOMBREAMENTO (Shadowing)

O Sombreamento (Shadowing) é uma técnica de desenvolvimento na qual um colaborador acompanha um profissional mais experiente para aprender observando e participando de suas atividades diárias.

SOMBREAMENTO (Shadowing)

As vantagens de aplicar o Sombreamento?

- Facilita o aprendizado prático e imersivo.
- Reduz a curva de aprendizado para novas funções.
- Ajuda a alinhar expectativas sobre papéis e responsabilidades.
- Estimula a troca de conhecimento entre gerações.

SOMBREAMENTO (Shadowing)



Exemplificando:

- Um técnico de campo acompanha um líder da operação durante a safra para entender como são tomadas decisões sobre plantio, colheita e logística.

SOMBREAMENTO (Shadowing)



Exemplificando o Sombreamento

Reverso:

- Um profissional mais experiente aprende com um mais jovem a utilização de alguma plataforma ou aplicativo.

ATIVIDADE



ATIVIDADE

VAMOS PRATICAR

INDIVIDUALMENTE ESCOLHA UMA DAS FERRAMENTAS E FAÇA O EXERCÍCIO:

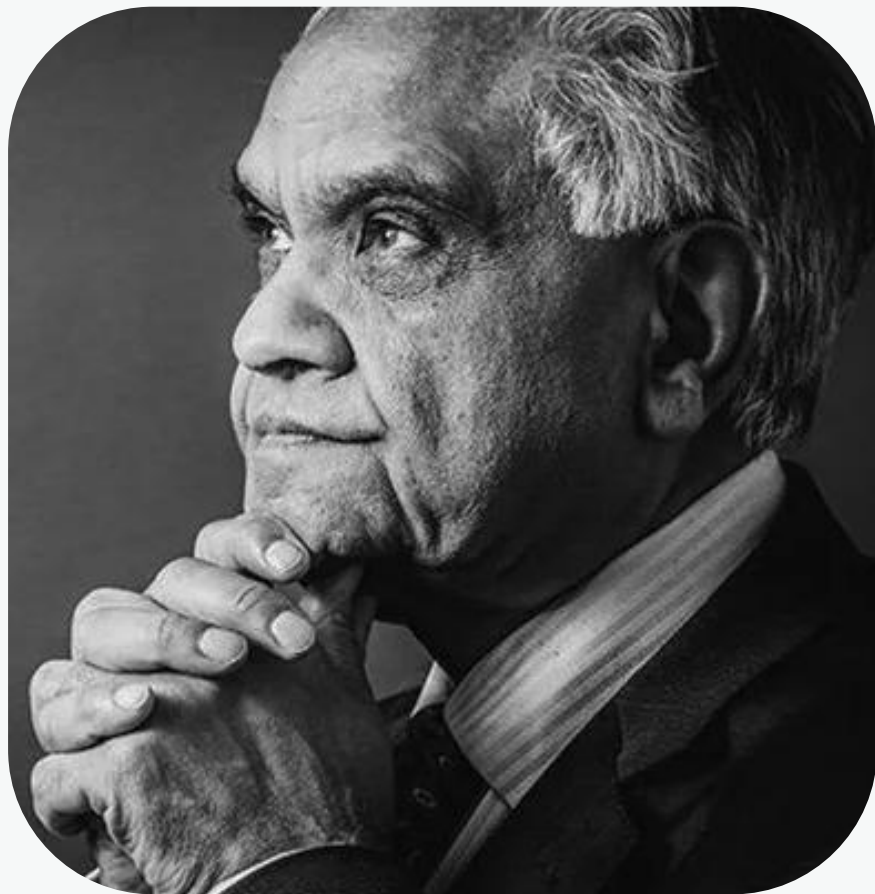
- **Quem eu vou desenvolver mais?**
 - **Escolha um colaborador**
- **Qual estratégia eu vou adotar?**
- **Quando vou iniciar?**

10 minutos responderem individualmente e depois compartilhar em grupos.

A Jornada do Líder

A Jornada do Colaborador





Ram Charan

Para saber se o líder é
orientado a pessoas
olhe a agenda.

PRONTOS PARA A JORNADA?

COMPROMISSO e RITUAIS DE SUSTENTAÇÃO

O que faremos para viver a Jornada do Líder?

QUEM?	QUANDO?	POR QUÊ?	QUAL O OBEJTIVO?	PROJETO/PROCESSO

A liderança que queremos SER na SLC:



LÍDER PARA TODOS

- Estão próximos das equipes, pedindo e incentivando sugestões do seu pessoal e envolvendo-o nas decisões.
- Reconhecem a importância de cada membro do time, destacando suas conquistas e ajudando-as a evoluírem em suas carreiras.
- São tipos que as pessoas querem seguir, pois elas consideram sua liderança competente, honesta e confiável. São líderes inclusivos, inspiradores e acolhedores.
- Sempre colocam os valores em primeiro lugar.

Avaliação de Aprendizagem



Conteúdo do Treinamento

Onboarding e Ferramentas 0/8 >

DIA 01 >

DIA 02 0/2 ^

 Avaliação de Percepção de Aprendizado ☐

 Avaliação de Reação ☐

✓ 1 = Nenhum conhecimento sobre o tema

2 = Pouco conhecimento sobre o tema

3 = Conhecimento intermediário, mas com lacunas

4 = Bom nível de conhecimento, com alguns ajustes necessários

5 = Alto nível de conhecimento e domínio do tema



Acesse o **CLASS** para responder
à avaliação de aprendizado

Avaliação de Reação



P2b

Conteúdo do Treinamento

Onboarding e Ferramentas	0/8 >
DIA 01	>
DIA 02	0/2 ^
 Avaliação de Percepção de Aprendizado	☐
 Avaliação de Reação	☐

Utilize a escala de 1 a 5 estrelas, onde:

- ★ 1 = Muito insatisfeito
- ★★ 2 = Insatisfeito
- ★★★ 3 = Neutro
- ★★★★ 4 = Satisfeito
- ★★★★★ 5 = Muito satisfeito



Acesse o **CLASS** para responder
à avaliação de reação

Obrigada!

P25

SLC *Agrícola*