

## Artigo

### Título

**COMPETÊNCIAS DE A – Z**

### Base

**Estudos e aplicação prática em empresas de diversos setores**

### Conteúdo

**Parte do contexto do livro DESAFIOS PROFISSIONAIS (do autor)**

“

## 1. C.H.A. – Tripé das Competências A-Z

Em gestão com foco nas competências, certamente você já ouviu falar alguma coisa, do contrário, é recomendável pesquisar um pouco sobre o assunto, pois se trata de um sistema de gestão muito crescente, diria a passos largos inclusive, especialmente nas empresas mais conceituadas e de maior porte. Nos países desenvolvidos, nem se fala. A grande maioria das empresas conceituadas atua sob competências. Mas você deve estar se perguntando:

- O que vem a ser Gestão por Competências?

Para melhor entender, vamos falar de formação com foco nas Competências A-Z, que estruturei, entendendo que seja o ideal, para o alcance de um perfil ideal, desejado pelo mercado de trabalho.

Este conceito, a quem tem a percepção e busca desenvolver um plano de carreira consistente, é a forma mais recomendável nos dias de hoje, uma vez que o foco principal está no aspecto comportamental (Atitude) e trabalha o entendimento e o desenvolvimento da tríade do **C.H.A.** amplamente difundido no Brasil por diversos autores renomados.

### Competências A-Z

[a] Administração do tempo \_ Habilidade

[b] Bom Senso \_ Atitude

[c] Comprometimento \_ Atitude

[d] Disciplina \_ Atitude

[e] Ética \_ Atitude

[f] Flexibilidade \_ Atitude

[g] Gramática \_ Habilidade

[h] Humildade \_ Atitude

[i] Iniciativa \_ Atitude

[j] Jeito \_ Habilidade

[l] Liderança \_ Habilidade

[m] Motivação \_ Atitude

[n] Negociação \_ Habilidade

[o] Organização \_ Habilidade

[p] Planejamento \_ Conhecimento

[q] Qualidade \_ Conhecimento

[r] Resiliência \_ Atitude

[s] Sabedoria \_ Habilidade

[t] Tecnologia \_ Conhecimento

[u] Único e Proativo \_ Habilidade

[v] Visão \_ Conhecimento

[x] X da Criatividade \_ Habilidade

[z] Zelo \_ Atitude

## Observe que das 23 Competências A-Z, temos:

- ✓ 10 (dez) Competências voltadas para as atitudes,
- ✓ 09 (nove) Competências voltadas para as habilidades e apenas;
- ✓ 04 (quatro) Competências voltadas para ao conhecimento.

Qual a conclusão que podemos tirar com essa distribuição?

- Muito simples. Das 23 competências necessárias para o sucesso profissional, 19 estão diretamente ligadas ao nosso comportamento, ou seja, atitude para busca de objetivos e habilidade para lidar com as situações que se apresentam no cotidiano e por fim, o conhecimento que é necessário para embasar a atitude e dar consistência às habilidades. Pense nisso!

Veja que para buscarmos o conhecimento e desenvolvermos nossas habilidades, precisamos acima de tudo, ter atitude. Este é um dos requisitos mais importantes no processo da aprendizagem e no alcance do sucesso almejado.

Sendo assim “formação com foco nas Competências A-Z”, é um modelo de aprendizagem estratégica, que busca a excelência profissional, pelo fato de que na Gestão por Competências, podemos entender que:

- ✓ A metodologia é clara e lógica, com foco na pessoa (comportamento) e em seu desempenho;

- ✓ Os talentos humanos deverão sempre ser alinhados com o Propósito, Missão, Visão, Valores e estratégias de cada organização;

- ✓ Normalmente, a gestão apresenta coerência, entre os objetivos, metas e processos da organização;

- ✓ Os resultados são demonstrados de forma transparente e prática, numa linguagem acessível, onde o feedback, é fortemente aplicado em toda sua abrangência.

A aplicação dessa abordagem e o desenvolvimento na formação com foco em Competências A-Z, trazem resultados imediatos e duradouros para todos: Gestores (atores estratégicos), líderes (atores táticos) e colaboradores (atores operacionais), contribuem para que as metas empresariais sejam atingidas, com melhor qualidade e tempo, no ambiente do negócio.

Na sequência, vamos entender melhor, o significado destas competências, tão necessárias para que se obtenha uma formação profissional qualificada e “**alta performance**”, a começar pela formação do **tripé** destas Competências **A-Z**, o **C.H.A.**:

### 1.1 Conhecimento ( C )

No princípio de tudo, ainda um bebê, os primeiros gestos, o primeiro sorriso, as primeiras palavras, os primeiros passos... O despertar!

A longa jornada começa logo cedo. Os primeiros contatos com a sociedade, o ingresso na escola... Tudo é novidade, enfim, a satisfação total da curiosidade infantil. Os anos passam, as necessidades e dificuldades aumentam e os sonhos aparecem. Tudo parece uma brincadeira, até que chega o momento de tomar as próprias decisões.

- Qual área profissional seguir?
- Que tipo de profissional poderia ser?

Esta escolha começa, normalmente um pouco antes de concluir o Ensino Médio, na adolescência, principalmente ao preparar-se para o vestibular. Muitas vezes, quando não encontramos respostas para as nossas dúvidas, as opções partem dos desejos dos pais, o que pode ser um grande erro. Claro que devemos voltar-se ao que o mercado de trabalho oportuniza e aí sim, a opinião dos pais passa a ser muito importante, pela experiência de vida. Se a sugestão dada, for num campo de trabalho que você não tenha muita afinidade, seria esta ou aquela a melhor escolha para você? Depende, não é

mesmo? Já comentamos anteriormente que o ideal é você realizar o seu sonho, ou seja, fazer o que você realmente gosta.

O sucesso pode vir mais rápido e mais prazeroso, alcançando a felicidade plena e desejada, pelo sonho realizado. Agora, se a sugestão vem de encontro aos seus anseios e você aprende a gostar da atividade proposta, como já comentamos anteriormente, você poderá alcançar o sucesso e realizar-se com tamanha intensidade.

Atenção!

Qualquer profissão, por mais insignificante que pareça, pode realizá-lo totalmente, trazendo-lhe crescimento pessoal, profissional e financeiro.

Vamos lembrar aqui, o camelô David Portes (vendedor ambulante) de São Paulo, divulgado na mídia em rede nacional, que pelo simples prazer do trabalho que executava, tornou-se um grande palestrante, requisitado por todo o Brasil, ganhando valores significativos em suas conferências, por ter alcançado o sucesso, fazendo com tanto “zelo e amor”, o que realmente lhe dava prazer.

Em qualquer atividade, podemos obter êxito. acredite!

O mais aconselhável, é que você se determine a fazer um curso superior, uma faculdade desejável, dentro daquilo que o realize pessoalmente. Não coloque obstáculos em sua frente. Eles tornam-se inexpressivos, quando temos garra para enfrentá-los.

Não se permita, com desculpas esfarrapadas do tipo: “A situação financeira não permite ingressar numa grande universidade”.

Seja fiel a você mesmo e lute com garra, vivendo cada momento presente, sem dispersar oportunidades que lhe proporcionem aumento do seu potencial inovador e busque novos conhecimentos continuamente.

Viva bem cada momento, em todas as etapas da sua vida. Se estiver em aula, preste atenção em cada palavra do professor; se estiver no trabalho, gaste suas energias em favor do seu serviço; se estiver se divertindo, curta a amizade intencionalmente; se estiver em casa, viva a família. Isso fará a diferença no futuro, facilitando a concretização dos seus sonhos, pois o universo conspirará ao seu favor. O conhecimento é a base para o sucesso. Seria como o alicerce de uma obra: Se construído em rocha, não haverá de cair.

Por isso, o ideal é ter uma boa base, desde o início da atividade estudantil. Mas para você que está lendo este livro, certamente já possui uma trajetória e não há como voltar atrás. Terás que seguir daqui em diante, com muito esforço e recuperar paulatinamente o tempo perdido. Não se desespere, pois essa é a real situação da grande maioria dos nossos jovens.

A falta de prioridade na educação por parte dos governantes, infelizmente, sacrifica o jovem no momento em que são exigidos, de forma a lhes faltar conhecimento e domínio de conteúdos necessários para o bom desempenho profissional, tendo que buscar esta falta, por outros mecanismos (cursos, por exemplo), sacrificando seu tempo e dinheiro.

Por isso, a força de vontade passa a ser uma ferramenta fundamental, para as conquistas desejáveis.

Não há como aprender sem estudar e praticar. E mesmo assim, na forma mais adequada possível.

Toda busca de conhecimento requer um plano elaborado, para que não se desperdice tempo, nem dinheiro. Quando você elabora um plano para o seu próprio desenvolvimento, estará acima de tudo, ganhando tempo e avançando etapas. Esta é a causa e importância de um bom planejamento de carreira e fazendo isto, o mais cedo possível, maior será o índice de assertividade e mais rápido chegar-se-á ao alvo pretendido.

O campo do conhecimento é muito amplo e vai além das cadeiras escolares. Começa na formação familiar, social, escolar e adentra o campo profissional. Por isso, quem deseja obter sucesso na vida, terá que analisar e definir o caminho que pretende, para obter os resultados esperados.

Vai um conselho direto e objetivo:

- Cursos, cursos e cursos... Especialmente aqueles dirigidos à área que escolheste para atuar. Não fique à mercê de escolas e faculdades, vá muito além. Não permita ser um profissional mediano.

Existem empresas especializadas em treinamentos e aprendizagens, nas mais diversas áreas e se considerarmos aqui, a internet é uma rica fonte de informações exploráveis, para ampliar o seu conhecimento. Basta saber usar seu tempo na busca e nas pesquisas.

Também existem livros específicos que podem ajudá-lo para um melhor entendimento.

## **1.2 Habilidade ( H )**

A habilidade está relacionada à capacidade de colocar em prática o aprendizado recebido em sua trajetória de vida, ou a uma atividade qualquer. Para ampliar sua habilidade, requer treinamentos específicos focados na área de interesse. O treinamento é a base para aproximar-se da perfeição. Pense em quanto um atleta repete seus atos, para atingir o melhor desempenho, aí você entenderá porque o treinamento é tão importante. Quanto mais focarmos numa determinada atividade, melhor nos tornamos na execução desta. Pense nisso!

Ensino Fundamental, Faculdade, Pós Graduação, enfim bancos escolares já não são tudo. Necessitamos constantemente de aperfeiçoamento pessoal, para melhorar nossa qualidade profissional. Cursos, cursos e cursos. Hoje existem inúmeras empresas e entidades promotoras de excelentes cursos e nas mais diversas áreas imagináveis de atuação e formação para o mercado de trabalho. É o caso dos Sistemas “S”; SENAI – SENAC – SESC – SENAT - SENAR e outros. O ideal é, ao estabelecer seu perfil profissional e a área de atuação pretendida, buscar o aperfeiçoamento na respectiva atividade. Porém, cabe aqui salientar, que todo curso traz novas e boas informações, para o enriquecimento pessoal e profissional.

Seja seletivo, agindo de acordo com as possibilidades financeiras e ao seu tempo disponível. Isto é muito importante para não desperdiçar tempo, nem dinheiro. Quanto mais participar de cursos, palestras e seminários, melhor será seu desempenho no campo profissional, aumentando suas chances de conquistar posição de destaque na empresa, ou seja, crescer profissionalmente.

Uma das principais exigências profissionais nos dias de hoje, é o domínio em Tecnologia da Informação (T.I.), destacando aqui a digitação e informática básica, ou seja, o pacote Office (Windows, Word, Excel, Corel, PowerPoint entre outros). Cabe alertar para sua exposição nas redes sociais.

Hoje muitas empresas buscam informações a respeito dos candidatos a determinadas vagas de trabalho, nas redes sociais, para analisar sua rede de relacionamento e seu comportamento. Fica a dica.

A cada novo dia exige-se mais o domínio nas áreas de tecnologia e informação e outros conhecimentos específicos. Na realidade, as empresas aumentam sua competitividade no mercado, através de melhorias contínuas, com foco na qualidade do seu atendimento, serviços e respectivos produtos. Entretanto, controles adequados e eficientes são ferramentas necessárias para nortear investimentos em automatizações, que contribuem consideravelmente para o aumento da produtividade, melhorando a

qualidade de seus produtos e serviços. Não perca tempo, prepare-se para acompanhar a evolução dos novos tempos.

Lembre-se, conhecimento é a porta e sabedoria é a chave do sucesso. Utilize com sabedoria a sua inteligência. Normalmente pelo poder da oração, encontramos as forças necessárias para a realização de todos os nossos desejos. “Plante a semente da sabedoria em seu pensamento e colha o sucesso almejado”.

Esta semente nada mais é, que o entendimento entre o certo e o errado, o bem e o mal. O equilíbrio entre a emoção e a razão. Diria inclusive, que sabedoria é a “inteligência funcional”.

### **1.3 Atitude ( A )**

Talvez seja a parte mais importante da tríade (C.H.A.), pois sem atitude, não há a busca necessária, nem o entendimento. Uma das maiores reclamações das empresas está relacionada ao comportamento de seus colaboradores, diretamente ligado a este plano. A atitude é parte da formação familiar e requer um esforço incomum para uma nova adaptação. Necessita de ferramentas específicas, tais como atividades vivencias para mudar conceitos, quebrar paradigmas e adaptar-se ao novo.

A atitude é o passo fundamental para a busca do conhecimento e para desenvolver determinadas habilidades. Também é a característica mais observada em qualquer avaliação para entender sua personalidade, especialmente na hora de uma análise de perfil profissional. Existem hoje inúmeros testes (pegadinhas psicológicas) para detectar alguns pontos e características de sua personalidade, por isso, veja o quanto é importante trabalhar e desenvolver a sua atitude.

Atitude!

Uma questão de Ação. Não há realização (fato real), sem a ação. Realizar é fazer. De nada adianta desenvolver um bom projeto, sem criar os caminhos para sua aplicação e agir.

De nada resolve elaborarmos planos e metas para atingir-se um objetivo, se não seguirmos os passos determinados em cada etapa. Todo plano bem executado, tem grande probabilidade de ser alcançado. Depende da forma de execução e da intensidade nos

esforços despendidos, física e mentalmente falando, no contexto do objetivo traçado.

Para melhor entender a importância de se ter atitudes em circunstâncias da vida, vamos tomar como referência o filme “Desafiando Gigantes”, que talvez você tenha tido a oportunidade de assisti-lo, onde em uma das partes mais tocantes e emocionantes, um referencial do comportamento humano, onde o treinador daquele time desacreditado, trabalhou de forma contundente, o lado comportamental dos seus atletas. Neste momento, desafiando um dos atletas, considerado este, a referência da equipe, sendo que respondia por uns trinta por cento do potencial da equipe (um Messi em campo). Este por sua vez, teria que levar sobre suas costas outro atleta, com peso superior ao que estava habituado a carregar, nos treinamentos.

Detalhe: Teria que ir apenas com as mãos e os pés ao chão e percorrer 50 (cinquenta) metros, até o meio de campo. Tinha dificuldade de percorrer 30 (trinta) metros e com peso bem menor sobre seu corpo.

Ao iniciar o desafio, o treinador vedou-lhe os olhos, para espanto dos seus colegas. E aí começou a grande jornada daquele pobre atleta. Aos sinais de cansaço o treinador falava aos seus ouvidos: “Você é a referência do time, é o melhor que tenho. Se fraquejar, toda a equipe esmorecerá e corremos sérios riscos de fracassar”. Suportando a dor e a exaustão, chegando em seu limite, manteve seus esforços, até o grito final, em que o treinador anunciou “fim de linha”. Quando o treinador lhe tirou as vendas, olhou para trás

ficando pasmo... Percorreu 100 (cem) metros, ou seja, todo o percurso do campo, ponta a ponta. Simplesmente o dobro do que já imaginava impossível.

Nem ele acreditara em tal feito. Foi uma grande lição! Se enfrentarmos as dificuldades com garra, força e determinação, sem dar tanta importância aos obstáculos externos e internos, nós chegaremos ao alvo desejado. Vamos ver a seguir as 23 Competências A-Z, que formam a tríade, o C.H.A.

## 2. Competências A-Z

### a} ADMINISTRAÇÃO do TEMPO

Tempo é dinheiro. Ouvimos sempre essa impactante frase, em todos os lugares por onde andamos. Vou muito mais além disso, “tempo é riqueza”.

Temos que estabelecer metas, priorizar tarefas, fazer análise, criar e maximizar sua programação de uso e lidar com os ladrões do nosso tempo.

Analizamos aqui alguns mitos, acerca da administração do tempo:

- O primeiro é que, quem administra o tempo torna-se escravo do relógio. A verdade é bem o contrário. Quem administra o tempo, coloca-o sob controle e torna-se senhor dele.

- Quem não o administra, é por ele dominado, pois acaba fazendo as coisas, sob pressões no ato, não na ordem, nem no momento em que desejaria, ou deveria executar.

- O segundo é que, administrar o tempo é algo, que se aplica apenas à vida profissional. Falso. Certamente há muitas coisas em sua vida pessoal e familiar, que você reconhece que deve e deseja fazer, mas não faz - "por falta de tempo".

- O terceiro é que, normalmente damos um jeito de arrumar tempo, para fazer aquilo que realmente queremos fazer. Mas não basta simplesmente querer ter tempo, para ter tempo. É preciso também querer o meio indispensável, de obter mais tempo. E esse meio, é a administração do seu tempo.

Pense nisso!

Temos que estabelecer alguns critérios fundamentais, para que o nosso tempo seja bem aproveitado. Nossa vida diária resume-se, em três grandes etapas:

1. Trabalho;
2. Lazer;
3. Descanso.

Estamos trabalhando, descontraindo-se com alguma coisa, ou então... Repousando. Se conseguirmos adquirir um alto índice de satisfação, em nosso trabalho, estaremos no caminho do sucesso pessoal e profissional. Em média, utilizamos oito horas para cada uma das três atividades de nossa vida. Considere este, apenas um parâmetro. Como não trabalhamos no domingo, dependendo da atividade, é claro, devemos aumentar nossa hora de trabalho diário. Já, o sono é fundamental para o equilíbrio da mente. Uns necessitam dormir mais, outros menos, por isso, aconselhamos avaliar sua real necessidade. Digamos que oito horas são o tempo necessário para você. Já para o trabalho, considere pelo menos doze horas diárias, sabendo-se que normalmente trabalhamos de segunda à sexta e alguns casos no sábado também.

Mesmo não estando na empresa, onde a média diária é de oito horas, utilize o tempo de pelo menos mais três horas por dia, buscando alternativas ao seu crescimento profissional, ou seja, pesquise fontes, leia livros, revistas técnicas da área de interesse, participe de cursos, palestras, seminários, etc. Uma Faculdade, uma Pós, um Mestrado, são projetos que sempre apresentam resultados altamente satisfatórios. Veja que consideramos apenas o decorrer da semana, para que o fim de semana seja utilizado

especialmente para seu lazer, com todo descanso merecido, porém recomendo manter a média diária do sono, sempre que possível.

O tempo é medido, a cada instante anterior ou posterior, ao momento avaliado, que chamamos de momento presente.

Vale dizer que, devemos viver intensivamente, cada momento. Se fizermos um plano de ação, cada momento terá que estar direta ou indiretamente, contemplado neste plano. Por isso, temos que aplicá-lo com sabedoria e intensidade, do contrário, estaremos sujeitos a não atingir, o objetivo desejado.

Quando estamos atentos ao que estamos fazendo, em cada momento, evitamos pendências e possíveis falhas, justamente pela atenção aplicada naquele instante. Evite postergar. “Não deixe para amanhã, o que se pode fazer hoje”. Veja que nesta frase, temos que aplicar a utilização do tempo, da responsabilidade e do grau de comprometimento, com a situação ou respectiva tarefa.

Tempo é riqueza, porque se utilizarmos de forma adequada, nos dará oportunidades de ganhar dinheiro, melhorar nossos conhecimentos, dar consistência na estrutura pessoal, familiar e profissional, enfim, viver com dignidade. Estabeleça critérios “fundamentados”, para cada ação a ser realizada, nas etapas e em cada circunstância de sua vida. Seja fiel a este plano. Cumpra com os compromissos assumidos consigo mesmo e agindo assim, certamente será um grande vencedor.

#### **b} BOM SENSO**

Na empresa, você deve manter um contato mínimo com a diretoria, o estritamente necessário, pois o tempo deles normalmente é bem escasso. Também fique atento a certos detalhes, especialmente para atender um pedido de seus superiores, no tempo solicitado.

Quando um Diretor ou Gerente solicita um determinado relatório, por exemplo, deve-se analisar como elaborá-lo rapidamente e pedir um tempo suficiente para a apresentação do mesmo, de forma a fazê-lo sem atraso algum. Quanto ao tratamento, o mais adequado seria reportar-se de acordo ao padrão da empresa, normalmente “senhor” ou “Senhora”, evitando o excesso de cortesia, para não ser mal interpretado (o chamado puxa saco), importante tomar alguns cuidados.

O ambiente profissional está cada vez mais desafiador, com mudanças constantes, pressões externas, alta competitividade e nos tirando da “zona de conforto”. Tudo ao redor está em constante transformação e movimento. Atente-se.

Não basta ter uma excelente formação acadêmica, se o seu emocional estiver em desequilíbrio, pois é imprescindível manter a calma e saber administrar as emoções, para lidar com as pessoas e tomadas de decisões. Muitas empresas, no processo seletivo de uma vaga de trabalho, simulam atividades de pressão ou tensão, para ver a reação dos candidatos. Portanto, no gerenciamento de carreira é preciso focar não apenas no intelectual, mas priorizar o bem estar emocional, procurando manter uma boa rotina de lazer, exercícios físicos e alimentação saudável. Ter bom senso consigo mesmo. O discurso não deve ser diferente da prática e isso é um ponto de relevância, que deve ser sempre observado no seu comportamento. É preciso que seja coerente em suas atitudes, valores e com o seu propósito, junto aos seus colegas, pois quando observam contradições, tenderão a desmerecê-lo.

## c} **COMPROMETIMENTO**

Nas organizações, se discutem há muitos anos como tornar as pessoas mais comprometidas com o seu trabalho. No entanto, é importante refletir sobre a cultura corporativa e estimular e dar o seu melhor. Afinal de contas, toda empresa quer seus colaboradores disponíveis o dia todo (pagam seus salários) e esperam que tenham criatividade, disposição e alta performance (fatores somatizados).

As recompensas financeiras são importantes, mas não se pode acreditar que elas são remédio para tudo. A falta de entendimento quanto à visão de futuro é um grave problema.

É necessário acreditar que as pessoas geralmente querem trabalhar de forma integral nas organizações, mas como fazer isto, desconhecendo qual o principal objetivo coletivo? Sem esse conhecimento, acaba se comprometendo com suas metas pessoais apenas, buscando aquilo que interessa a si mesmo.

Quando as pessoas sabem para onde devem ir, elas se apaixonam facilmente por aquilo que fazem, seu trabalho começa a ter significado e não ficam contando as horas na expectativa de que o dia acabe logo.

Precisamos entender que ao sentir-se desmotivado profissionalmente, há grande probabilidade de que não sejam bem sucedidos, pois não usará totalmente as suas energias e com isso, não atingindo os resultados que poderia alcançar.

Também é importante lembrar, que muito do comprometimento individual, vem da relação que se constrói com seu Gestor ou Líder direto, visto que mais de dois terços das pessoas, pedem demissão, porque estão se desligando de seus chefes e não da empresa. Quando as pessoas se aproximam de seus líderes, irão inspirá-lo e contribuirão para o alcance dos principais objetivos na empresa. Se o seu comprometimento passa a ser real, é o que se precisa para estabelecer as bases profissionais do comportamento no trabalho.

- Respeitar os gestores e líderes, inspirando-se pelo exemplo de cada um e perceber que faz parte importante para o alcance dos objetivos da empresa, você passa a construir um perfil desejável, pela iniciativa, criatividade, dinamismo e comprometimento!

As empresas têm buscado contratar pessoas comprometidas, com suas responsabilidades no trabalho. Mas o que é estar comprometido com o trabalho?

- Comprometer-se é mais que estar envolvido, interessado, obrigado e responsabilizado. É botar paixão no que faz, dando sempre o “algo a mais”, se destacando e apresentando diferentes soluções, aliando empenho, resiliência, iniciativa e criatividade. Como diria um velho amigo, “é encantar o cliente”, seja ele um cliente interno (colega de trabalho) ou externo (um comprador, por exemplo).

O mercado hoje, mais do que nunca, exige pessoas que atendam às novas demandas do mundo globalizado e competitivo, que a cada dia vem enxugando postos de trabalho e exigindo pessoas mais qualificadas. Independentemente do tamanho da organização, a expectativa do empregador é formar uma equipe sólida e eficiente, que esteja realmente envolvida com a política da empresa, suas metas e resultados. Desta forma, a visão do empregado que simplesmente “cumpre” com suas obrigações, estará fora de propósito.

Hoje a busca é por profissionais (colaboradores), que provam a que vieram e vejam nos desafios, novas oportunidades de crescimento.

Mas, para que você obtenha maior índice de assertividade, deverá atentar-se a alguns pontos importantes. Sabemos que durante o processo de seleção (entrevista), todos se mostram interessados pela vaga e apaixonados pela área de atuação.

Por isso, você passa a ser muito observado no período de experiência e se você tem se sentido assim em seu emprego, console-se. A finalidade é conhecê-lo melhor, verificando até que ponto está envolvido com a empresa.

Caso esteja em busca de crescimento profissional, observe atentamente a sua maneira de encarar o trabalho e seus desafios.

Lembre-se que você passa maior parte do seu tempo, dentro da empresa. Neste caso, por mais que procure “simular” uma situação, não poderá sustentá-la por muito tempo.

É necessário, para um bom resultado, uma convergência de ideias e objetivos. Caso contrário, tudo ficará muito mais difícil. Outro ponto a ser observado é a *confiança*.

Este tem sido um aspecto bastante valorizado no meio corporativo. Afinal, como contratar ou promover alguém, se não há confiança?

A competição no mercado de trabalho, tem se mostrado cada vez mais acirrada. Se você sente isso como profissional, saiba que o mesmo acontece com as empresas: todas procuram um lugar ao sol.

*“Se o seu objetivo é ter sucesso profissional, tenha como marca forte o comprometimento, reconheça a importância de seu papel e nunca esqueça, que o maior responsável pelo seu sucesso profissional, é você mesmo.”*

#### **d} DISCIPLINA**

Saber planejar e projetar cronogramas, respeitando datas e propostas, procedendo da mesma forma que sua equipe e adaptar-se às condições favoráveis e desfavoráveis, sejam elas de qualquer ordem (ambientais, econômicas, tecnológicas...) da empresa, são fatores fundamentais para a ordem das coisas.

A disciplina, nos obriga a termos um comprometimento muito grande com nossas atividades diárias, sejam elas simples, rotineiras ou bastante complexas, desde a hora do despertar, que geralmente é muito cedo, até a hora que vamos deitar e descansar o corpo.

Precisamos nos propor às regras de conduta e atuação na vida. Friso aqui a importância de descansar a mente, além do corpo, pois é bastante desconfortante quando a cabeça não para de funcionar e ficamos pensando, repensando, buscando soluções e respostas, para tantas dúvidas e incertezas.

O relaxamento mental proporciona bem estar e facilita as escolhas quando precisamos tomar decisões e atitudes; estas não devem ser precipitadas, pois a maturidade está presente, naqueles que conseguem ponderar e esperar a hora correta para se pronunciar, questionar ou cobrar alguma posição, sobre algo pendente ou duvidoso. A capacidade de fazer as coisas que não gostamos tanto, ou, abdicar de uma tarefa mais divertida em prol de um trabalho, é um dos fatores que diferencia as pessoas com sucesso e aquelas que apenas tentam alcançá-lo.

Não digo que tenhas que viver apenas para o trabalho, ou que não se divirta, o que pretendo é que você consiga separar, o que deve fazer, de quando deve fazer. Aí é que entra um dos pontos fundamentais (se não o mais) das pessoas com sucesso: a disciplina pessoal.

- O que vem a ser disciplina pessoal?

Quando tentamos conseguir alguma coisa, seja ela comprar um veículo, construir uma empresa, melhorar no emprego, entre outros, definimos objetivos e tentamos alcançá-lo num determinado período de tempo. Vamos dar um exemplo para que consiga entender o que é a disciplina pessoal mais facilmente. Imagine que um rapaz quer construir um blog que lhe garanta monetização ao fim do mês.

O indivíduo bem disciplinado, cumpre seus propósitos no momento certo e centraliza as energias, naquilo que realmente é importante, para a realização de seus projetos. Exemplo:

Muitas pessoas iniciam o ano com dezenas de promessas:

- Estudar alguma língua estrangeira, concluir o curso de pós-graduação, economizar mais, levar a ginástica a sério, trocar de emprego e de veículo. Chega um novo ano e a lista de promessas se repete, exatamente como ocorre com os políticos em tempos de campanha.

A razão para o fracasso desses propósitos, é a falta de disciplina.

O sucesso é decorrente de uma mistura de **autoconhecimento, disciplina, persistência, autoestima e ação**. O autoconhecimento permite explorar melhor nossas habilidades, buscar informações para superar pontos fracos e agir no momento mais adequado.

A disciplina determina as escolhas. O indivíduo bem disciplinado sabe fazer o que é certo no momento adequado, em vez de fazer o que é fácil, em troca de uma comodidade passageira, ou seja, o indivíduo disciplinado sabe manter o foco em suas metas básicas, que levarão à realização de seus sonhos.

A autoestima vai proporcionar-lhe autorrespeito e ajudar-lhe a manter uma atitude positiva, diante às dificuldades. Desenvolvendo essas cinco qualidades, o sucesso será apenas uma consequência. Existem várias formas de desenvolver a disciplina. Comece criando pequenos hábitos positivos. Se você estiver sempre atrasado, experimente adiantar seu relógio dez minutos e chegar ao local de seus compromissos antes do horário estabelecido.

Faça o mesmo na hora de sair da cama: acabe com o hábito de dormir mais cinco minutos, após o despertador tocar.

Procure trabalhar sua disciplina diariamente, para melhorar seu desempenho no trabalho.

## e } **ÉTICA**

Saber respeitar os direitos em todas as instâncias (individuais, da equipe, da instituição e da sociedade), agindo com transparência, sempre tendo em vista, a melhoria da qualidade de vida e dos diversos ambientes nos quais está inserido (profissional e social), é agir com ética. Ter ética, também é saber respeitar os valores e informações confidenciais, da empresa.

Ser ético, é sustentar-se em valores éticos e morais, gerando credibilidade e confiança nas suas atitudes, por aqueles que fazem parte do seu convívio diário: Colaboradores, Clientes Internos e Externos, Parceiros e Fornecedores.

A ética profissional, é um conjunto de atitudes e valores positivos, aplicados no ambiente de trabalho. A ética no ambiente de trabalho, é de fundamental importância para o bom funcionamento das atividades da empresa e das boas relações de trabalho entre os funcionários.

✓ Vantagens da ética aplicada ao ambiente de trabalho:

- Maior nível de produção na empresa (produtividade);
- Favorecimento para a criação de um ambiente de trabalho harmonioso, respeitoso e agradável;
- Aumento no índice de confiança entre os funcionários.

✓ Exemplos de atitudes éticas num ambiente de trabalho:

- Educação e respeito entre os funcionários;
- Cooperação e atitudes, que visam a ajuda aos colegas de trabalho;

- Divulgação de conhecimentos, que possam melhorar o desempenho das atividades realizadas na empresa;
- Respeito à hierarquia dentro da empresa;
- Busca de crescimento profissional sem prejudicar colegas de trabalho;
- Ações e comportamentos que visam criar um clima agradável e positivo dentro da empresa como, por exemplo, manter o bom humor;
- Realização, em ambiente profissional, apenas de tarefas relacionadas ao trabalho;
- Respeito às regras e normas da empresa.

Ser bom profissional, ter conhecimentos técnicos, dons, talentos, habilidades e capacidades bem desenvolvidas, cabe a qualquer pessoa que deseja ter uma carreira de sucesso. Ter bom relacionamento com os colegas, facilidade no trabalho em equipe, boa comunicação, flexibilidade entre outras competências, são aspectos altamente valorizados nas organizações.

Porém, uma conduta ética no trabalho, seguindo padrões e valores, tanto da sociedade, quanto da própria organização, são essenciais para o alcance da excelência profissional. A dinâmica do mercado nos exige atualização e aperfeiçoamentos constantes e uma postura ética é de suma importância no ambiente corporativo. Através dela, ganhamos credibilidade e a confiança de superiores, liderados e demais colegas e colaboradores.

Um dos principais valores, é a honestidade, ou seja, tudo o que é confiado a alguém, requerer a fiel guarda, a lealdade, a sinceridade e reserva. É o respeito com algo que é de terceiros, como atributo à confiança depositada. É o tratamento responsável de um bem próprio e de outrem. Estes atos caracterizam a virtude da honestidade e da ética.

Na vida em comum, é imprescindível que cada um conheça os limites de seus espaços e posses, agindo com probidade, sem trair ou subtrair algo que lhe tenha sido confiado. A ética é um princípio que não tolera relatividade, ou seja, o indivíduo é ou não é ético. Não existe ética aproximada ou relativa, adaptável a cada interesse. Portanto, o profissional comprometido com a ética não se deixa corromper em nenhum espaço, ainda que seja obrigado a conviver em ambientes, com pessoas que praticam a desonestidade.

A ética profissional não depende de costumes, de comportamento alheio, de obrigação religiosa ou da expectativa do usuário de serviços. A ética é um princípio de vida. É uma virtude inabalável que anda em consonância com a honestidade. É um parâmetro, um modelo, talvez diferencial, no modo de trabalhar, de ser e de viver. O profissional deve ser ético e honesto integralmente.

O respeito aos segredos das pessoas, das informações, dos negócios, das instituições, tem inclusive proteção legal. Eticamente, o sigilo assume o papel de algo que é confiado e cuja preservação de silêncio é obrigatória. O caráter sigiloso de dados e informações que se referem ao trabalho, sempre é exigido do profissional, mesmo não sendo obrigatório.

Se ocorrer que o sigilo não tenha sido pedido, por parecer óbvio, ao ser revelado, enfraquece a estima e a confiança do profissional. Revelar detalhes ou ocorrências do local de trabalho, nada interessa a terceiros.

Documentações, hábitos pessoais, registros financeiros, dados científicos e fatos de toda natureza administrativa, devem ser mantidos em sigilo. A revelação dos mesmos, pode incorrer em prejuízo para a empresa, clientes e ao próprio profissional. Importante analisar, que o seu direito vai só até onde começa o do outro.

## **f} FLEXIBILIDADE**

Saiba da importância da flexibilidade no mercado de trabalho. Ao falarmos em flexibilidade, inicialmente é necessário refletir, se somos capazes de mudar nosso comportamento, ou mesmo abrir mão de fazer uma tarefa, quando as circunstâncias assim exigirem.

Flexibilidade, é a capacidade de nos adaptar e conseguir trabalhar, de forma eficaz nas mais distintas situações e com grupos de pessoas diferentes.

Trata-se de uma qualidade, que possibilita, que faça entender e saiba valorizar as diferenças, entre pontos de vista diversos, adaptando seu próprio enfoque, a um determinado cenário, quando necessário. Ser flexível, é aceitar a realidade sem criar barreiras. É acolher as mudanças e responsabilidades, que o seu papel venha a solicitar, para que se mantenha sempre competitivo e atualizado. É estar disposto a, até mesmo, mudar suas próprias ideias muitas vezes, ou seu enfoque perante uma nova situação ou informação, ou ainda uma evidência oposta, compreendendo as perspectivas e ideias provenientes de outras pessoas.

É também saber gerenciar as situações e colaboradores de forma que, em muitas ocasiões, você consiga refletir com discernimento e agir com profissionalismo e competência, aplicando procedimentos que se adaptem a uma determinada realidade, para alcançar objetivos e metas globais da organização.

Toda mudança de hábito e atitude exige um esforço gradual e constante. Por isso, se você deseja aumentar seu grau de flexibilidade, terá que empreender um determinado nível de esforço (grande, médio ou pequeno), uma vez que nem todos, nascem com a habilidade de se adaptar ao comportamento de outra pessoa. Esta é uma tarefa que se torna ainda mais importante e urgente, para aqueles que ocupam posições de liderança, pois é fundamental saber tomar as decisões corretas, em situações que na maioria das vezes, apresentam facetas e matizes diversos, envolvendo o cumprimento de resultados e prazos estabelecidos, pela organização em que se trabalha.

Uma pessoa flexível, não é sinônimo de ser bonachão, de aceitar qualquer coisa, de qualquer jeito, ou de ter que se dobrar ou deixar a coisa rolar, como se diz na gíria. É atitude e habilidade de pessoas que possuem discernimento e responsabilidades e aprimoram seu processo de decisão, à medida que o tempo passa. São profissionais que, na grande maioria das vezes, têm como ponto de partida, a pré-disposição de compreender e valorizar diferentes pontos de vista de outras pessoas, sendo donas de uma aguçada percepção, a mais próxima possível da realidade e contexto onde atuam.

## **g} GRAMÁTICA e COMUNICAÇÃO**

São as competências utilizadas na forma de expressão verbal e não verbal, com seu grupo, superiores hierárquicos ou subordinados, clientes internos e externos, de cooperação de trabalho em equipe, de diálogo, de exercício da negociação e de comunicação.

Comunicar-se por escrito de maneira mais clara e mais eficaz, incluem diretrizes específicas de como preparar memorandos, cartas, e-mails, propostas e outros tipos de comunicação. Deve-se escrever centrado no leitor e formatar sua comunicação de tal forma que sejam fáceis de serem lidas, que causem o impacto desejado e que o ajudem a alcançar seus objetivos.

Comunicação é a Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptando a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, sendo assertivo na exposição e defesa dos seus ideais e demonstrando respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Traduz-se, nos seguintes comportamentos:

- ✓ Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.

- ✓ Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- ✓ É normalmente assertivo na explanação das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
- ✓ Demonstra respeito pelas opiniões alheias, ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
- ✓ Cuidado, muito cuidado com o que você fala. Lembre-se de frases intrigantes do tipo “faça o que eu digo, mas não faça o que eu faço” ou “Não importa o que você diz, mas sim o que você faz” ou ainda “O peixe morre pela boca”.
- ✓ Seja prudente, procure fazer muito além do que você fala, pois estará constantemente sendo observado, tanto no que fala, como em seu comportamento, especialmente nas suas atitudes. A falha de comunicação é uma das grandes reclamações das empresas,
- ✓ No geral e não havendo no ambiente de trabalho uma ferramenta funcional, é recomendável que anote e repasse informações importantes, sempre por escrito, para evitar algum tipo de dano ou falha, que poderia trazer prejuízos à empresa e a você mesmo.

### **h} HUMILDADE**

A humildade é uma das principais características do verdadeiro profissional de sucesso. É claro que as atitudes que compõem um perfil assim, devem se ajustar às características da organização e também aos membros de sua equipe. Mas algumas características são importantes, estando presentes praticamente em todas as situações.

Também é a virtude que consiste em conhecer as suas próprias limitações e fraquezas e agir de acordo com essa consciência. Refere-se à qualidade daqueles que não tentam se projetar sobre as outras pessoas, nem se mostrar superior a elas.

Considerada pela maioria das pessoas, como a virtude que dá o sentimento exato do nosso bom senso, ao nos avaliarmos em relação às outras pessoas, porém, muito confundida com modéstia, pode ser exatamente o contrário, o modesto tem falta de ambição e a humildade pode estar no ato de reconhecer que, em determinado momento estamos sendo ambiciosos, ao invés de gananciosos.

Diz-se que a humildade, é uma virtude de quem é humilde; quem se vangloria, mostra simplesmente que humildade lhe falta. A humildade é a virtude central da vida, u ma vez que dá uma perspectiva apropriada da moral e reconhecimento de não ser um sabe tudo.

A humildade é testada todos os dias, a partir de nossas atitudes e ações.

Humildade também não significa ter de se rebaixar para as outras pessoas, mas sim reconhecer e admitir suas falhas e é característica de pessoas francas, que aceitam a verdade e que têm senso de realidade apurado, que reconhecem seus erros e acertos com a mesma naturalidade. Não subestimam, nem supervalorizam fatos, pessoas, coisas ou a si mesmas!

Humildade refere-se à qualidade daqueles que não tentam se projetar sobre as outras pessoas, nem mostrar ser superior a elas. Vejamos algumas referências filosóficas:

- ✓ A humildade é caminhar na verdade".
- ✓ "Humildade é ser invulnerável."
- ✓ "A Humildade tem de ser corajosa."
- ✓ “Nenhum trabalho, por mais humilde que seja, desonra o homem."
- ✓ “A gratidão é o maior tesouro dos humildes “

## i} INICIATIVA

Ter iniciativa, é identificar e atuar proativamente sobre problemas e oportunidades. Oferecer-se para tarefas e identificar o que precisa ser feito e começar a agir, sem que lhe peçam ou exijam.

Aproveitar oportunidades e agir para tomar vantagem delas. Começar projetos individuais ou em grupo e assumir responsabilidade total por seu sucesso ou fracasso. Identificar logo o que precisa ser feito frente a obstáculos e agir até que sejam superados. Assumir responsabilidade de criar todos os passos de um projeto, cujas circunstâncias e resultados não estejam bem definidos.

Ter a capacidade de atuar, de modo independente e proativo, no seu dia a dia profissional, tomando iniciativas face aos problemas e empenhar-se na solução.

Traduz-se os seguintes comportamentos:

✓ Ter habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e aos **desafios profissionais**.

✓ Concretiza de forma autônoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.

✓ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

✓ Procura soluções e alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

O mercado de trabalho é carente de pessoas que tomam iniciativa, que não ficam à mercê de terceiros, para desenvolver ideias inovadoras ou em encontrar soluções de problemas do cotidiano.

A iniciativa é uma competência, que depende da vontade e da coragem, de enfrentar as dificuldades que aparecem pela frente, como já evidenciamos anteriormente.

O medo é um fator determinante para o fracasso, mas também um sentimento necessário para aquele que busca o sucesso, pois existe para ser vencido. O medo traz a prudência nas atitudes. Vença o medo com a coragem superior. Tenha iniciativa e determine-se, pois a incerteza e a insegurança, sem enfrentamento, são fatores que conduzem à derrota e ao fracasso.

## J} JEITO e RELACIONAMENTO

Num primeiro momento, mantenha o nível da sua apresentação inicial, o seu jeito de ser. Também se abstenha a comentários que não dizem respeito ao trabalho, sempre dando a sua opinião de forma segura e contributiva, analisando cada colega e evitando choques de ideias, mas apresentando as divergências consideradas, na sua linha de pensamento, pois conflitos bem gerenciados passam a ser importantes, para o melhor desempenho da equipe e da empresa.

No ambiente de trabalho, o envolvimento com os colegas pode ultrapassar as fronteiras da linha profissional, isso é muito comum, mas fique atento a alguns excessos. É recomendável utilizar muito a empatia, tão necessária para evitar a rejeição que chega de forma inconsciente, sem que os envolvidos percebam claramente tais sentimentos e que muitas vezes geram atritos. Um conflito bem conduzido pode levar a resultados surpreendentes, mas ao demonstrar que não concorda com determinadas opiniões, contrarie de forma sutil mostrando com clareza, o seu posicionamento a respeito do assunto abordado. Quando tiver que apontar algum equívoco ou erro, nunca direcione para a pessoa, mas sim para a atitude, a respeito do problema.

Para um bom relacionamento, o ideal é participar de cada chamado, estando sempre disposto a colaborar com outros setores, desde que não atrapalhe as suas responsabilidades, pois estas devem ser sempre, em primeiro lugar.

Trabalhar em equipe não é tão simples assim, às vezes temos que sacrificar-se um pouco para corresponder às expectativas e ainda corremos o risco de não agradar. Para

trabalhar e conviver em grupo, deve-se ter ciência que ninguém é igual a ninguém. Cada qual tem características, pensamentos e atitudes diferentes. O aconselhável seria analisar cada indivíduo e interagir de forma cautelosa, evitando confronto de ideias pessoais ou coletivas. Se tiver que afrontar uma ideia, deixe bem claro que você é contra aquela ideia, ou atitude e não contra o sujeito. Evite a pessoalidade, isso pode ser altamente prejudicial para você.

Cuidado com certas pessoas, que se mostram excessivamente amistosas, “lobo com pele de cordeiro”. Normalmente agem assim, para identificar as suas fraquezas e depois, dominá-lo.

Recomendo cultivar uma boa relação com seus colegas, nas questões voltadas ao dia a dia no trabalho. É preciso que esteja atento ao comportamento destes, para melhor interagir frente aos acontecimentos.

Nota: O ambiente corporativo é composto por pessoas com diferentes culturas familiares e de regiões, compartilhando os mesmos projetos.

A capacidade de relacionar-se bem com as pessoas, torna o clima organizacional mais agradável, cria sinergia na equipe e possibilita um ambiente com trocas saudáveis de ideias.

O bom relacionamento interpessoal é fruto de uma boa comunicação, postura profissional adequada, integridade, educação e respeito ao próximo. Está diretamente relacionado à atitude pessoal no local de trabalho. As estatísticas mostram que a maioria das pessoas são contratadas por suas competências técnicas e demitidas por suas incompetências comportamentais.

Importante ter a capacidade de interagir adequadamente com pessoas, com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos, de forma ajustada.

O relacionamento, traduz-se, nos seguintes comportamentos:

- ✓ Tenha um trato cordial e afável com colegas, superiores e os clientes em geral.
- ✓ Trabalhe e saiba interagir com pessoas de diferentes Características.
- ✓ Utilize estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- ✓ Demonstre autoconfiança nos relacionamentos e integre-se adequadamente em vários contextos socioeconômicos e profissionais.

## **/} LIDERANÇA**

Um bom líder é aquele cujo ato é administrar equipes com eficácia: Sabe delegar eficazmente, ampliar oportunidades e demonstrar justiça ante seus feitos. Criar um clima propício ao desenvolvimento: Ampliar os desafios e as oportunidades, para criar um clima que favoreça o desenvolvimento de sua equipe. Sabe lidar com colaboradores quando apresentam problemas. Sabe agir com decisão e equidade quando tratar colaboradores com problemas. Forma uma equipe de talentos, investe no desenvolvimento do potencial de seus colaboradores, identificando e oferecendo novos desafios e responsabilidade compartilhada.

As rápidas e profundas transformações, que a sociedade e o mercado de trabalho vêm sofrendo provocam mudança no cenário da empregabilidade. As pessoas trocam com mais frequência de empresa, na expectativa de melhores condições, o que significa que convivem novas tecnologias, que surgem a todo instante, transformando-se em rotinas.

Por isso, os desafios dos líderes são cada vez maiores, uma vez que: Liderança não se impõe, se conquista! Ninguém conseguirá liderar por pressão ou pelo poder que exerce. Pela força!

Pode até comandar, mas nunca liderar de fato. Ter poder de mando, não quer dizer necessariamente liderar.

Para ser um líder, antes de tudo devemos estar motivados e lutar por causas coletivas e nobres, doando-se pelas causas e pessoas.

Às vezes e quase sempre, podemos nos tornar verdadeiros líderes pelo próprio exemplo, sem necessariamente possuímos o “dom” da oratória, da palavra... O chamado líder servidor. Para melhor entender, sugiro que leia o fascinante livro “**O Monge e o Executivo**”.

Quando nos empenhamos em uma determinada tarefa e a fazemos com qualidade e zelo, passamos a ser observados e com certeza, seguidos. Na maioria das vezes, um líder consegue se sobressair rapidamente em um determinado meio, porque normalmente é comunicativo e cheio de luz... Otimista, alto astral. Irradia simpatia e segurança por onde passa.

Difícilmente alguém se torna um líder, sem que conquiste a confiança do grupo, da mesma forma que não conseguiria persuadir ninguém, se não fizer com que aceitem as suas ideias.

Devemos antes de tudo, demonstrar transparência e confiabilidade nas nossas palavras e nas atitudes. Persuadir é induzir, criando necessidades e convencendo ao outro, para a aceitação daquilo que queremos vender-lhe, seja um produto, um projeto ou simplesmente uma ideia.

Hoje, o mercado de trabalho, apresenta nesta competência (Liderança) uma de suas maiores necessidades. A nossa história recente inibiu; o crescimento, o desenvolvimento e a geração de novos líderes, a começar dentro das próprias escolas. Enfraqueceram-se muito os movimentos estudantis e isso levou o jovem à submissão dos acontecimentos. Erra quem afirma que: Liderança é nata. Não é verdade, a liderança pode ser desenvolvida de acordo com o interesse, empenho e força de vontade, associados ao campo de oportunidades.

O conjunto das competências, forma o perfil de um líder, ou seja, aos que conseguem desempenho compatível às expectativas e interações de um determinado grupo.

Características que um Líder deve ter, além das **Competências A-Z**:

a) **Sensibilidade:**

- Tentar humanizar as relações no trabalho, favorecendo o desenvolvimento de potencialidades e estimulando os processos de comunicação e relações interpessoais;

b) **Diplomacia:**

- Ser um bom gestor de conflitos, ao mesmo tempo em que sabe respeitar as diferenças, conseguindo obter decisões em consenso;

c) **Curiosidade:**

- Estar sempre aberto a sugestões, novas tecnologias e questionando-se sobre a possibilidade de melhorias em produtos, serviços, processos e pessoas.

d) **Embasamento:**

- Dominar a sua área de atuação, demonstrado não apenas em palavras, mas também pela ação e pelo exemplo, aos integrantes de sua equipe.

m } **MOTIVAÇÃO**

O entusiasmo pessoal, é fundamental para o desenvolvimento profissional contínuo. O profissional que se mantém motivado de “dentro para fora” possui muito mais comprometimento com sua profissão, pois possui antes de tudo, um compromisso pessoal de crescimento e alcance de metas. Nem sempre o ambiente proporcionará ânimo e motivação aos colaboradores, portanto ser automotivado, é um dos primeiros passos para estar acima da mediocridade, acima da média.

Caro jovem, tome nota de cada detalhe que vamos aqui abordar, pois será de fundamental importância para o seu sucesso. De nada adianta sacrificar-se tanto, se a cabeça não funciona. “Se a mente para o corpo padece”. Manter o espírito motivado é fundamental, para o seu desenvolvimento profissional.

### **Atenção!**

Manter a mente, sempre voltada para atitudes e pensamentos positivos, é fundamental em qualquer situação da nossa vida. “Você é e sempre será, fruto daquilo que pensa”. Seja otimista, alegre e espontâneo. Considere que, motivação é possuir um motivo para produzir ação.

Vamos supor que você tenha perfil, ou queira ser um líder, para tanto, é fundamental estar motivado. Para que você esteja motivado, necessita de Objetivos (motivos) claros. Motivo + ação = Motivação. Significa que após você ter seus objetivos (motivos), precisa agir (ação). A motivação é algo que está, ou, pode ser criada dentro de nós e é muito próprio e pessoal. Muitas pessoas perdem o interesse por alguma coisa, porque cobram dos outros, a falta da própria motivação. Isso é um erro!

Muitas vezes confundimos incentivar com motivar. Incentivar é diferente de motivar. Incentivar é um estímulo, para a realização de um desejo pessoal ou coletivo; motivar é criar um estado de espírito, um sentimento... É criar necessidades e agir. Atitude!

Nós somos a fonte da própria motivação, ela está dentro de cada um de nós! Somos o que produzimos em nosso pensamento.

Vamos compartilhar algumas atitudes motivadoras, que contribuem para o alcance do sucesso:

- ✓ O trabalho é nosso maior aliado;
- ✓ Vamos ter hábitos positivos e otimistas;
- ✓ Sejam persistentes e alegres;
- ✓ Vamos planejar nossos passos;
- ✓ Os sábios buscam a sabedoria sempre, os tolos pensam tê-la alcançado;
- ✓ Elimine temores;
- ✓ Faça um equilíbrio entre trabalho e lazer;
- ✓ Seja sempre você mesmo e peça constantemente ajuda divina.
- ✓ Alimente-se adequadamente (qualidade, quantidade e tempo certo).
- ✓ Afaste pensamentos negativos e prejudiciais, tais como; a inveja, a derrota, a incerteza e o medo de não conseguir superar obstáculos e etc.

A linha de pensamento é um dos mais importantes fatores, para atingir-se um estado de espírito equilibrado e pleno. Acima de tudo, é um sentimento grandioso e profundo, alcançado pelo autocontrole do consciente, ao interagir com o subconsciente.

O lado consciente dirige o aspecto prático e físico, enquanto o subconsciente envolve a força interior, o pensamento... A força da mente. Você é fruto daquilo que pensa. Pense estar bem e sentir-se-á melhor. É a lei da natureza divina. Procure ter pensamentos sadios e produtivos. Afaste-se de pensamentos malignos e de pessoas indesejáveis.

Vamos analisar alguns tipos de comportamento, para uma boa liderança, mesmo que no seu ambiente de trabalho:

#### **1) Atitudes comportamentais.**

Como somos fruto do nosso próprio pensamento, vale lembrar, que é importante policiar a nossa mente. Ela é quem produz os meios e o fim, dos nossos atos. Por isso, seja alegre e otimista.

Cultive a oração, para definir os objetivos e atingir suas metas. Mentalize cada etapa, avalie todos os passos orientados, evitando pensamentos negativos e prejudiciais. Aja de acordo com seu pensamento, sorria sempre, transmitindo alegria por onde você passa.

## II) **Pensamento Positivo.**

Mantenha sua mente voltada às coisas do bem. Pense grande e será GRANDE. Pense pequeno e será pequeno. Se você é fruto do teu próprio pensamento, então por que pensar coisas fúteis, negativas e pequenas? É bíblico que: “A palavra tem poder”. Por isso, fale coisas boas e construtivas. A palavra tem poder de construção e destruição, a escolha é sua.

Existem inúmeros exercícios para a mente, especialmente nos meios religiosos, temos a oportunidade de aprender formas, para o fortalecimento do pensamento e principalmente do nosso espírito, não importando a doutrina.

O pensamento é a principal fonte espiritual. Pensar positivamente é ter fé, nas coisas divinas. “Tendes fé e alcançaráis”, não é isso que Jesus nos ensinou? Então, por que viver de forma deprimente? Mentalize diariamente que: As coisas estão melhorando, que um bom trabalho está a caminho, que a família te ama muito, que seus amigos o admiram e que seus inimigos sumiram, desapareceram por terra.

Deus está constantemente nos protegendo e acima de qualquer coisa, você pode tudo... Tudo mesmo! Desde que o desejo seja de forma profunda.

Lute para alcançar seus objetivos. Deseje coisas boas e frutíferas, para a sua vida. Este é o caminho da realização. Ame a você mesmo, com muita intensidade. Ninguém é para você, mais especial e importante, do que você mesmo.

## III) **A Força da Mente... Da Oração.**

Se você é fruto daquilo que pensa, isto quer dizer que algo dentro de você tem um poder grandioso, sem medidas. Quando pediram a Jesus:

- Mestre, já que dizes ser o filho de Deus, onde posso encontrá-lo?
- Disse Jesus: “Olhe para dentro de si, você é o templo do Pai.”

Em outras passagens, disse “Ame o próximo como a ti mesmo” ... “O trabalho dignifica o homem”. Frases profundas e intrigantes, não é mesmo?

Se nós somos a força divina aqui na Terra, então, o que nos falta para alcançar os nossos objetivos e realizar nossos desejos? Pensamentos maus afastam estas forças divinas e eis a necessidade de policiar os pensamentos.

A oração é o contato direto, com Deus. Sabe-se, que em nossa mente, está alojada a sabedoria e o poder infinito, isto é, a presença de Deus. Jesus disse: “Dentro de cada um, está o Pai e tu quando oraes, entra no teu secreto e ora ao teu Pai, que está no secreto. E teu Pai, que vê às ocultas, te recompensará”. O secreto é o nosso interior, o subconsciente. Se a oração não tivesse efeito, não recorreríamos a ela, nos momentos de angústias, não é mesmo? E normalmente encontramos o conforto, dependendo da intensidade da fé.

- Pense nisso!

A oração cria uma energia psicossomática, em torno de nós, ao passo que engrandece as nossas forças espirituais, emocionais e sentimentais. Não importa o tamanho do temor, quando temos fé, o superamos pelo poder da oração e através dela é que percebemos a força infinita, que se aloja dentro de nós. Orar é poder... É uma força, que ajuda a realizar uma vontade, um desejo grande ou pequeno.

*“A fé remove montanhas.”*

Podemos considerar que a oração é uma força espiritual, pois, por intermédio dela é que levamos a verdade ao espírito. Contudo, espírito e verdade nada mais é que a leitura da alma, ou seja, sabedoria que conciliada à força espiritual, desvenda o nosso subconsciente, o nosso âmago, algo muito poderoso, o Pai. **“Você é o templo do Pai”**, disse Jesus.

Você pode estar se perguntando:

- O que isso tem a ver com trabalho?

- Tudo a ver! Você é fruto do seu pensamento. Logo, seu pensamento com fé, converte-se em oração, fator determinante para o seu sucesso, ou, fracasso profissional. Depende de você. Devemos amar profundamente o que fazemos, porque “Amar... A mais perfeita forma de oração”. Amando o que estamos fazendo, podemos alcançar a felicidade desejada, que nada mais é, que a ação do reino de Deus, em nosso interior... O reino dos céus. Na oração, acontece a comunicação entre o Pai e o filho (consciente e subconsciente) e esta comunicação, nada mais é que o amor.

Lembre-se, que o amor na sua essência, não contém: Ódio, ciúme, inveja, tristeza ou qualquer espécie de sentimento ruim.

Livre-se dos males que atormentam seus dias, perdoe a tudo e a todos. Saiba que amar é perdoar... Você merece ser feliz! A felicidade é o caminho, para o alcance do seu sucesso, mas começa pelo ato de perdoar.

Seja simples como uma criança. estado perfeito para a oração. Se assim o fizeres, estarás utilizando uma fórmula infalível, para realizar seus desejos. Se há em ti somente amor, haverá luz e onde houver luz, não haverá barreiras, nem trevas, nem maldades. Aí estará Deus. E aí estará você. “Então, o Pai concederá tudo o que pedirdes em meu nome. O meu mandamento é este: Amai-vos uns aos outros”, disse Jesus.

Se você acreditar nas premissas acima, esteja certo que: “*O Pai vos concederá tudo o que pedirdes em oração*”.

Segue a sugestão de uma Oração “Adaptada”, para busca de um novo trabalho.

Faça-a diariamente, ao levantar-se e ao deitar-se. Quantos dias forem necessários e logo obterá surpresas agradáveis, mas lembre-se: “oração”, sempre seguida de “ação”:

*“ Amado pai, eu me ligo em ti, confio em ti e entrego a ti, a solução dos meus problemas. Como tu és a sabedoria infinita e o poder infinito; estou certo de estar sendo conduzido ao meu lugar neste mundo, onde posso me realizar plenamente e contribuir muito mais do que até agora, para tornar este mundo, melhor do que está. Obrigado, meu Deus, por estar me conduzindo a um emprego, a um trabalho, onde exercerei com fervor meus dons e dedicarei com maior proveito, minhas energias. Por isso, não perderei a porta desse trabalho que, com certeza, tudo farei por merecê-lo e por valorizá-lo. Vejo meu futuro cheio de alegrias e sucessos.*

*Desejo uma vida daqui para frente, guiada divinamente por ti, meu Pai sábio e bondoso! Creio, desde já, que estou sendo conduzido para um emprego, que tanto desejo e recebo com muita alegria e entusiasmo, prometendo desempenhá-lo, com a capacidade que esperas de mim e tudo estarás, na mais perfeita e divina ordem.*

*Amem.”*

Esta é uma oração infalível para alcançar um desejo, especialmente para conseguir um bom trabalho. Você pode e deve criar sua própria oração, não precisa necessariamente buscar receitas prontas, elaboradas por alguém.

Você é capaz e quando fazemos algo que expresse um sentimento verdadeiro, tem mais valor. Fatalmente, seu efeito é bem mais positivo.

Antes de sair para uma entrevista, para o trabalho, para qualquer atividade, faça uma oração, com muita fé e os caminhos se abrirão.

#### **IV) - O poder da palavra.**

A palavra, como já dissemos anteriormente, tem o poder de construir e de destruir. Muitas pessoas cometem males terríveis, muitas vezes sem querer. Um comentário feito em lugar errado, na hora errada, da forma errada e para a pessoa errada, pode e certamente causará danos irreparáveis.

Fale o que você pensa, mas cuidado! Se falares palavras ofensivas, é porque seus pensamentos são maus.

A maldade é um sentimento, às vezes incontrolado, porque na grande maioria, é fruto do nosso verdadeiro caráter. Arranque de dentro de si, pensamentos de ódio, raiva e mágoas.

Isso pode trazer-lhe consequências devastadoras, em sua vida e afetar pessoas muito próximas a ti.

Não devemos afetar pessoas, com atitudes equivocadas, ou com os nossos problemas, pois, a conquista depende de um controle pleno, de energias próprias e das absorvidas de terceiros.

Se você realmente deseja obter sucesso na vida, é bom pensar muito seriamente sobre isso. Possuindo um estado de espírito equilibrado, sairão de sua boca, palavras positivas e verdadeiras, palavras de construção, de respeito e de princípios inabaláveis.

As pessoas começarão a admirá-lo pelo que irradia ao seu redor e pela energia que você libera com intensidade. Assim, sua comunicação será mais ativa, mais descontraída, mais alegre e muito mais envolvente, é um dos caminhos, para se chegar ao sucesso que tanto deseja. Veja que, o nosso estado de espírito, tem influência direta sobre os outros. Às vezes, ao entrarmos em um determinado ambiente, podemos mudar totalmente o comportamento das pessoas, como o contrário é certo também. Podemos captar as vibrações irradiadas, dependendo da situação emocional em que nos encontramos.

Se estivermos emocionalmente fragilizados, estaremos sujeitos a incorporar as energias dos outros, sejam elas boas ou ruins. Por isso, precisamos filtrá-las.

Digamos que há entre um grupo de pessoas, alguém com uma carga negativa muito grande. Esta pessoa, sem dúvida, afetará rapidamente a todos que estejam com algum tipo de sentimento ruim em seu coração, principalmente aos mais fragilizados emocionalmente. Neste caso, nossa mente captará as vibrações negativas, levando ao nosso subconsciente e em pouco tempo, afetando o nosso estado emocional.

Da mesma forma em que uma pessoa vibrante e otimista, irradiando boas energias, poderá contribuir significativamente, na mudança de algum sentimento negativo, alojado em nossa mente. Depende do nosso estado emocional e psicológico. O ideal é irradiarmos boas energias aos que nos cercam. Mas para isso, precisamos estar de bem com a vida e sempre com o pensamento voltado a bons sentimentos. Fluir desejos positivos, é acima de tudo, irradiar felicidade com sorriso estampado no rosto.

Certamente sairão de nossas bocas, palavras sadias e benéficas, conquistando as pessoas pela força das nossas palavras, dos nossos pensamentos e daquilo que acreditamos.

## **n } NEGOCIAÇÃO**

Capacidade de demonstrar atitudes flexíveis e de adaptá-las a terceiros e às situações diversas. Desenvolver habilidades de relacionamentos, incluindo a capacidade de flexibilização e adaptação, com enfoque na postura pessoal.

Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente.

Traduz-se, nos seguintes comportamentos:

✓ Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível.

✓ Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica.

✓ É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros.

✓ Capta rapidamente o ponto de vista alheio, sendo consistente e oportuno na resposta.

Competências básicas para um bom negociador:

- Capacidade de relacionar-se com as pessoas;
- Conhecimento do negócio e;
- Visão estratégica.

Abordo a importância da empatia nas negociações, lembrando que, como dizem os espanhóis, para ser um grande toureiro é preciso aprender a pensar como um touro. Isto é, ter visão estratégica para fortalecer nossa posição na negociação.

Existe uma receita pronta, testada e aprovada para ser um bom negociador?

Perguntar isso é mais ou menos como perguntar se existem receitas para ser um bom médico, ou seja, é necessário ter um bom conhecimento biológico, estudar muito e de preferência, não desmaiar quando vê sangue, não é mesmo?

Mas os médicos têm a vantagem de contar com anos de universidade e uma residência em que os mais experientes mostram tudo. Não há um curso superior para negociadores e muitos dos grandes expoentes nessa área não estão dispostos a ensinar, talvez por medo de aumentar a concorrência. A inexistência de diplomação, resta a faculdade da vida:

- Eu Negociador? - Que nada, eu tive é sorte!

Na verdade, não foi sorte. Foi a utilização, consciente ou não, de sete características que formam o bom negociador.

Poucos, muito poucos – usam esses fatores instintivamente. Outros possuem as sete, mas não as utilizam para negociar. E a maioria precisa melhorar uma ou outra coisa. O que não existe é o “*não ter jeito para negociar*”. O que existe é a falta de conhecimento dessas características. Se você não sabe como se forma um negociador, não pode tornar-se um.

**As sete características, são:**

1. Buscar a objeção;
2. Estar pronto para o “não”;
3. Criar empatia;
4. Ter calma, muita paciência;
5. Ser comunicativo e criativo;
6. Ter capacidade investigativa;
7. Ter tino comercial.

## o} ORGANIZAÇÃO

Adiante, comentaremos sobre a necessidade de organizar-se no trabalho, procurando entender um pouco sobre os 5 S's, ferramenta a ser utilizada em todas as coisas da sua vida. Se você for uma pessoa organizada, considere-se um profissional em potencial.

Claro que em alguns casos, não temos o mesmo acompanhamento como no trabalho, mas é bom ficar atento, para não cometer no serviço, os mesmos descuidos de casa, ou da escola. Seja organizado em tudo. Mantenha seu ambiente de trabalho sempre limpo, arrumado. Não deixe documentos à deriva, pois eles devem ter seus lugares, em arquivos específicos, ou encaminhe-os ao lugar designado. Como já sugerimos, veja sobre **5S's**, na Competência Qualidade.

Utilize as gavetas para guardar materiais utilitários do dia a dia, nunca para deixar documentos, a não ser por necessidade.

Um documento, não tendo mais necessidade de permanência em sua mesa, ou sua área de trabalho, deve ser encaminhado ao lugar certo:

- Pastas de arquivos ou para áreas de destino designadas.

A legislação fiscal, tributária e trabalhista, estabelece prazos para lançamentos e arquivos contábeis.

Importante:

*Tome nota e procure atender prontamente a prazos pré-estabelecidos.*

A organização no ambiente de trabalho, mostra a qualidade do serviço e sua imagem perante os superiores. Também abre caminhos para o crescimento profissional, pois estará sendo observado neste quesito, com frequência. Outro fator é que poderá lhe sobrar tempo, para apoiar em outras tarefas, solicitadas por algum colega. Isso tudo, contribuirá também no atendimento, em tempo certo, às informações e relatórios de sua responsabilidade, a ti atribuídos e solicitados.

*“Quem se organiza, administra bem seu tempo.”*

A organização do setor, evidencia a qualidade do trabalho oferecido e vice e versa (no caso de Allan, em seu trabalho anterior, deixou a desejar muito neste quesito). Porém, é de fundamental importância, tomar certos cuidados e disciplinar-se efetivamente.

## p } **PLANEJAMENTO**

Gerir ou coordenar suas tarefas ou da sua equipe, incluindo o planejamento (plano de ação e cronograma), a organização (distribuição de trabalhos) e as tarefas sequenciais (ações), bem como a seleção e a alocação de recursos necessários, demonstra ordem e capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Saber planejar, traduz-se, nos seguintes comportamentos:

✓ Em regra, ser sistemático e cuidadoso na preparação das suas tarefas e atividades.

✓ Organizar as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.

✓ Realizar as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.

✓ Reavaliar frequentemente o seu plano de trabalho e ajustá-lo às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

Muito bem, falamos de atitudes comportamentais e agora vamos entender um pouco de ferramentas vitais, para o sucesso desejado, neste caso o Planejamento. Analise comigo:

- Como podemos chegar a algum lugar, se não soubermos qual o caminho a percorrer?

- Como podemos ir adiante, se não sabemos para onde queremos ir?

- Como saberemos qual o melhor caminho, se não paramos para analisar as opções de percurso, bem antes da partida?

Aqui cabem mais algumas perguntas, para você agora:

- Você sabe aonde quer chegar, como chegar e qual o melhor caminho?

Antes de auxiliá-lo para as respostas, vamos estudar um pouco sobre as definições de Plano, Meta e Objetivo:

### a) **Plano**

É descrever e planificar uma determinada ação antes de executá-la, com base num projeto ou necessidade, auxiliando no alcance de determinadas metas e objetivos, isto

é, a elaboração de um plano, é uma etapa fundamental, que antecede a programação de qualquer trabalho.

Afinal, o plano não é a “salvação da lavoura”, nem algo milagroso, que tudo resolve! Ele precisa ser elaborado de forma adequada, caso a caso, conforme os respectivos objetivos. Neste caso, podemos dizer que plano é um propósito, uma carta de intenções, onde se define linhas de ação, para chegar mais rápido, aonde se deseja, minimizando os percalços. “Planando em céu aberto, sem turbulências!”.

Ao pensar em um plano de viagem, conseguiremos visualizar melhor, cada etapa, como o exemplo que segue:

- De onde você está saindo?
- Qual é o destino final?
- Quais são as paradas no meio do caminho?
- Qual o tipo de transporte?
- Quem o acompanhará no percurso?
- Quais cuidados a serem tomados antes, durante e depois da viagem? - Terás uma equipe de apoio?
- Quais são os sinais e indicadores necessários para se ter mais atenção?
- Quanto tempo vai levar?
- Quanto vai gastar?
- Por que deseja empreender essa jornada?
- O que ganhará ao chegar ao seu destino?
- Satisfação pessoal? Dinheiro?
- De que ponto ainda poderá retornar?
- A partir de que ponto deverá ir em frente?

Lembre-se que comentamos, um plano é como uma carta de intenções, isto é, primeiro passo para realizarmos objetivos que parecem grandiosos e quando detalhados em submetas específicas, se transformam em alvos mais facilmente atingíveis, pelo simples fato de que, num plano determinamos as escalas intermediárias, preferencialmente antes de iniciar a ação, a estes objetivos.

Para a elaboração de um plano, devemos saber qual é o “motivo” pelo qual estamos o elaborando. Digamos que o “motivo” seja a promoção na empresa, para um cargo de Gerência.

Precisamos então analisar o grau de conhecimento e envolvimento necessários, para o mérito da questão. Neste caso, temos um “motivo”, que podemos chamá-lo de objetivo. Precisamos elaborar um plano, para atingi-lo.

Na elaboração de um plano de ação, devemos desenvolver a partir de metas periódicas, até o alcance do objetivo proposto.

Digamos que levaríamos pelo menos cinco anos para atingi-lo; durante este período seria necessário muito esforço, ou melhor, cursos de qualificação pessoal, profissional e no mínimo um curso superior voltado à área exigida.

#### b) - **Metas**

É uma forma de dividir em partes, ou em etapas, de um todo, que classificamos aqui como objetivo.

Então temos um objetivo e um plano. Dentro de cinco anos, obter uma promoção à Gerência da organização, ciente que a conquista será com muito trabalho, empenho e diversos cursos preparatórios.

- E agora, que fazer?
- Vamos estabelecer as metas, observando as etapas abaixo:

Em cinco anos: Promoção à Gerência Administrativa, ingressando ou cursando uma pós-graduação, um mestrado, se possível.

Em quatro anos: Concluir a Faculdade de Administração de Empresas ou similar, participando de cursos de gerenciamento estratégico, gestão empresarial, gestão de pessoal, línguas e outros;

Em três anos e meio: Cursar a faculdade, exercendo a função de Coordenador ou Supervisor de área, participando de cursos em aprendizagens específicas e línguas;

Em três anos: Estar cursando a faculdade, exercendo a função de Coordenador na área administrativa, cursando línguas;

Em Dois anos e meio: Cursar a faculdade, almejando uma promoção para coordenação de área, fazendo curso de relações humanas no trabalho;

Em Dois anos: Cursar a faculdade, preparando-se para a função de coordenador de área, fazendo curso para gerenciamento interno.

Em Um ano e meio: Cursar a faculdade, exercendo a função de auxiliar de departamento, fazendo cursos de atendimento, vendas, motivação, comunicação e outros;

Em Um ano: Cursar a faculdade, exercendo a função de auxiliar de departamento, participando com frequência de cursos, palestras e seminários;

No primeiro ano de trabalho: Ingressar numa faculdade dedicando-se inteiramente ao trabalho, buscando informar-se ao máximo sobre toda a atividade da empresa, bem como, ampliar ao máximo os conhecimentos na área de atuação e fazer cursos de informática dentro das necessidades.

*Importante:* Observe que fragmentamos as metas na ordem inversa, ou seja, do futuro para o presente. Se fizermos ao contrário, corremos o risco de distorcer o alinhamento do plano e perder o alvo do objetivo proposto. É fundamental saber exatamente aonde quer chegar, ciente dos percalços que virão. Por isso, da importância em elaborar um plano de ação.

### **C) - Objetivo**

É um desejo, um sonho, uma meta. Um alvo a ser atingido, ou uma proposta específica a ser alcançada. Geralmente, determinamos um objetivo geral, que se desdobra em partições secundárias (etapas). Coloque os objetivos de forma clara, sintetizando ao máximo, desdobrando-os, em metas específicas, por etapas, como fizemos anteriormente.

Um sonho pode ser grandioso ou não, porém é importante sempre almejar algo maior, como por exemplo: Quando desejamos uma gerência, temos que colocar nossos objetivos voltados a um plano mais amplo, isto é, a alta gestão, bem maior que o desejo inicial, seu objetivo principal. Um objetivo pode ser: Elaborar um plano, um projeto; estabelecer uma meta; ter um desejo, um sonho e etc.

Costumamos dizer que “Se quisermos atingir a lua, temos que mirar as estrelas, pois não atingindo as estrelas, certamente chegaremos à lua, a primeira meta”, com esta analogia, podemos entender que, se não conseguir atingir o plano maior, no prazo previamente estipulado, chegará ao plano inicial, ou seja, a gerência pretendida.

Veja que a energia empregada, para atingir um nível mais elevado, o levará ao alcance do seu objetivo inicial, com mais efetividade.

Como o objetivo maior requer aumento do tempo de ação, vamos aumentar mais dois anos, de forma que haja tempo para fazer uma Pós-Graduação ou até mesmo um Mestrado, além de ter mais tempo para contribuir nas melhorias do sistema operacional da empresa, enquanto encarregado ou gerente, ampliando as possibilidades para a merecida promoção.

Se não conseguir a direção, por alguma razão, a gerência será mais facilmente atingida; objetivo inicialmente desejado. Mas não viaje muito, considere apenas um exemplo.

Conquista como esta, requer: Foco, conhecimento, calma e muita disciplina.

Devemos constantemente elaborar planos, metas e objetivos para nossas vidas, seja no aspecto social, familiar, pessoal e profissional. Se planejarmos estas metas em etapas, nossos objetivos certamente serão mais facilmente alcançáveis.

Uma coisa é certa, nada se consegue sem sacrifícios e quando elaboramos um planejamento com consistência, tendemos a minimizar nossos sofrimentos, possibilitando atingir nossas metas com mais rapidez, menos sacrifício e dor, talvez. Do contrário, poderemos até conquistar alguma coisa, mas fica por obra do acaso, ou da sorte. Sorte?

- Lembra-se, nos tópicos anteriores quando comentamos sobre Sorte?

- Você ainda vai ficar aí parado esperando a sorte chegar?

- Mexa-se! Sacuda a poeira e vá à luta.

Muito bem, agora vamos às respostas das perguntas:

- Você já sabe aonde quer chegar?

Espero que a esta altura, você já saiba aonde quer chegar e que já tenha elaborado um plano de ação, dividindo-o em etapas e metas, para o alcance do seu objetivo, seja ele, um desejo pessoal, ou um plano de ação para a empresa, família, etc., etc., etc.

- Você sabe como chegar lá?

- Entretanto, tendo um objetivo, um plano, um sonho, o próximo passo é estabelecer as condições necessárias, para encontrar o caminho do sucesso, por intermédio das metas pré-estabelecidas, elaborando um plano bem estruturado. Então:

Você já sabe o melhor caminho, para alcançar o seu objetivo?

- Apenas alguns minutos diários, é o que você precisa para avaliar seus passos e fazer correção de rota, caso suas metas não estejam sendo alcançadas.

- Da mesma forma que pudemos entender os mecanismos necessários, para definir metas e objetivos, tivemos a oportunidade, de saber um pouco mais, de como elaborar um plano de ação de um objetivo qualquer, ou na elaboração de uma estratégia de carreira profissional.

- Muitas conquistas estão diretamente ligadas às estratégias adotadas e respectiva execução. Um bom estrategista, normalmente é um grande vencedor. Sem um plano de ação bem elaborado e executado com intensidade, o sucesso passa a ser, uma obra do acaso.

### ***Reserve apenas um minuto diário, para avaliar suas metas.***

Veja se suas atitudes estão de acordo, ao que você estabeleceu, para atingir suas metas. Já comentamos anteriormente que: Metas, planos e objetivos serão alcançados, se houver fidelidade, disciplina e ação ao plano elaborado, que somados, formam “o segredo” do sucesso. O mapa da mina, lembra?

## q } **QUALIDADE**

A Busca pela excelência de produtos e serviços, é uma preocupação constante, com as crescentes exigências dos clientes, internos e externos.

Leia sobre temas que tratarão da qualidade, especialmente sobre os 5S's (cinco esses).

- Ainda não sabe, o que significa os 5's?

- Hoje, na verdade, já se trabalham os 7's.

- Mas para um bom iniciante, entender um pouco sobre 5'S, já está de bom tamanho.

Você deverá aprofundar o entendimento, pois vamos dar uma rápida pincelada, para que

tenhas uma noção, sobre a importância de aplicá-los no seu trabalho e até mesmo em sua casa.

### **Os Cinco Esses (5S's):**

Os 5S's (**cinco esses**), são conceitos derivados de cinco palavras japonesas. Apesar da aparente simplicidade, este programa é capaz de fazer verdadeiras revoluções no ambiente de trabalho. Trata-se de “cuidar da casa”. Quando se fala em cuidar da casa, podemos pensar tanto no nosso lar, quanto em nossa empresa.

Muitas pessoas encontram uma série de problemas, no seu dia a dia, tais como:

- ✓ Ambiente de trabalho desorganizado e sujo;
- ✓ Dificuldades para encontrar os documentos que procuram;
- ✓ Falta de espaço, desordem e etc.;
- ✓ Atrasos nas entregas e recebimentos e aí vai...
- ✓ Mas, o que fazer para eliminar estes problemas?

- A seguir, vamos abordar alguns conceitos, de cada um dos 5S's, de acordo com o

Prof. Takashi Osada, o precursor deste programa:

Significado Japonês/Português;

1. Seiri = **Senso de organização**
2. Seiton = **Senso de arrumação**
3. Seiso = **Senso de limpeza**
4. Seiketsu = **Senso de padronização**
5. Shitsuke = **Senso de disciplina**

Vamos agora, conhecer um pouco o significado, de cada um dos deles:

#### **1) Seiri**

##### **Organização**

Significa colocar as coisas no lugar, de acordo com as regras ou princípios específicos. Trata-se de “distinguir o necessário do desnecessário, tomar decisões difíceis e implementar o gerenciamento pela estratificação, para livrar-se do desnecessário.”

##### **Benefícios:**

- ✓ Economia de tempo
- ✓ Diminuição do cansaço físico por movimentação desnecessária.
- ✓ Utiliza a comunicação visual para facilitar, guardar ou estocar algum item.
- ✓ Facilidade de acesso aos materiais de trabalho devidamente identificados.

#### **2) Seiton**

##### **Arrumação**

“Significa colocar as coisas em seus respectivos lugares, dispostos de forma correta, para que possam ser usadas prontamente”. Após a arrumação das coisas de uma maneira funcional, a perda de tempo com a procura de objetos, reduzirá substancialmente.

##### **Benefícios:**

- ✓ Eliminação do excesso de materiais e objetos.
- ✓ Liberação de espaços para diversos fins.
- ✓ Reciclagem de recursos escassos.
- ✓ Eliminação do desperdício.

- ✓ Diminuição de custos.
- ✓ Facilidade em encontrar o que procura.
- ✓ Ambiente mais agradável.

### 3) Seiso

#### Limpeza

Significa acabar com o lixo, a sujeira e tudo o que for estranho, até tudo ficar limpo. “Limpeza é uma das formas de inspeção.

#### **Benefícios:**

- ✓ Sentimento de bem-estar dos empregados.
- ✓ Boa impressão transmitida aos clientes.
- ✓ Prevenção de acidentes.
- ✓ Manutenção dos equipamentos.
- ✓ Melhoria das condições de saúde e segurança.
- ✓ Aumento da produtividade.
- ✓ Controle e segurança de equipamentos.

### 4) Seiketsu

#### Padronização

“Significa manter a organização, a arrumação e a limpeza constantemente. Como tal, abrange tanto a limpeza pessoal, quanto a limpeza do ambiente.”

#### **Benefícios:**

- ✓ Trabalho diário agradável.
- ✓ Otimização das atividades rotineiras.
- ✓ Equipamentos em bom estado para utilização.
- ✓ Manutenção dos hábitos de higiene pessoal e no ambiente de trabalho.
- ✓ Criação de padrões e regras para serem seguidas no ambiente.

### 5) Shitsuke

#### Disciplina

Significa treinamento e capacidade de fazer o que se deseja, mesmo quando é difícil”, mantendo as implantações.

Bom, como já mencionamos, são apenas noções de cada palavra, que compõe os 5's. Sugerimos aprofundar um pouco mais o entendimento sobre o assunto, mas agora vamos avançar para outras competências.

#### **Benefícios**

- ✓ Absenteísmo.
- ✓ Cumprimento de padrões.
- ✓ Acidentes de trabalho.
- ✓ Iniciativa de autodesenvolvimento.
- ✓ Iniciativa para identificar e resolver problemas.
- ✓ Participação espontânea em equipes de trabalho.

### r } RESILIENCIA

Capacidade para compreender e integrar, contribuindo com sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Podemos destacar a resiliência, nos seguintes comportamentos:

- Reconhecer o seu papel na execução, na missão e concretização dos objetivos do serviço, respondendo às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas e adaptar-se diante do novo e às mudanças necessárias.

- Ser resiliente é ter a capacidade de se adaptar em situações difíceis ou de fontes significativas de estresse. Na prática, quer dizer que diante de uma adversidade, a pessoa

utiliza sua força interior para se adequar. Tratar a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e morais do serviço proposto.

Deve-se arcar com o próprio comportamento ou com as ações propostas, sendo a natureza ou condição da competência para se comportar de maneira sensata ou responsável, pois ser resiliente é promover as próprias ações e pressupõe que as mesmas se apoiam em razões fatídicas ou motivos contundentes para potencializar seus atos e resultados.

Os motivos das ações de um indivíduo responsável devem fazer sentido e este deve fazer conhecer suas opiniões, sem causar transtorno aos seus pares.

Ser resiliente é um atributo necessário a qualquer profissional que deseja construir uma trajetória saudável no campo profissional, por ser também capaz de cuidar de si mesmo, de suas coisas, de seus companheiros do dia a dia e principalmente, das tarefas que lhe forem atribuídas.

Na prática, resiliência nada mais é que agir diante às adversidades, utilizando sua força interior para se reestabelecer e enfrentar os desafios. Chegar cedo ao trabalho, estar com a vestimenta adequada e limpa, cumprir com as determinações de uma organização, respeitar outras pessoas e tratá-las todas sem discriminação, cumprir com direitos e deveres, não ocasionando danos de quaisquer montas a outrem, etc., são responsabilidades de todos, especialmente dos profissionais mais qualificados.

Nas empresas brasileiras é comum encontrar indivíduos que insistem em manter o pensamento:

*Tô nem aí para o trabalho. “Tô nem aí com a qualidade do serviço prestado, tô nem aí com o uniforme da empresa, tô nem aí com a organização de meu espaço de trabalho, tô nem aí para a satisfação do cliente” e etc.*

Isso revela a ausência do senso de responsabilidade e falta de resiliência naquilo que se propuseram a fazer em troca da remuneração pactuada.

Se você fez a escolha de trabalhar na profissão que está hoje, então seja um profissional resiliente, foque na qualidade do que faz e não fique pensando; “se o outro não faz, eu não vou fazer”, ou “o dia que melhorar isso, ou aquilo, aí sim começarei a me dedicar”.

Os profissionais de sucesso sempre dão a melhor resposta diante das piores adversidades, assim como um jogador de futebol que, para ser convocado à seleção brasileira, não deve esperar a convocação cair do céu, mas sim mostrar seu talento, na prática, dando o seu melhor, a cada dia, adaptando-se às circunstâncias. Ser resiliente, é ter a capacidade de assumir compromissos diante do que lhe é proposto e de suas atribuições, de maneira a gerar resultados, pela adaptabilidade às circunstâncias.

## s } **SABEDORIA**

Sabedoria humana, seria a capacidade que ajuda o homem a identificar seus erros e os da sociedade e corrigi-los. Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Reconhece o seu papel, na execução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.

De que maneira você exerce sua sabedoria no dia a dia de trabalho?

- Afinal, é através da sua conduta profissional que se verifica a credibilidade das suas palavras, ou você tem no coração um ciúme amargo e espírito de rivalidade?

- Você diz que é sábio e inteligente. Porém, causa agitação, desordem e rivalidade no ambiente de trabalho. Então, sua sabedoria é terrena, animal ou pragmática?

- Você diz que é humilde. Porém, age como um "sabe-tudo".

Então, sua humildade é teoria, que se aprende em livros, sem experiência de vida?

- A sabedoria não é uma aprendizagem específica, mas sentimentos de profundo conhecimento e intuição, desenvolvidos pela inteligência. Vejamos:

1º Caso: Como se colocar em direção à sabedoria?

- Sábio é aquele que nunca para de aprender!

2º Caso: Aprendizagem como ferramenta de arrogância?

- Mais do que ensinar, um profissional sábio é alguém que está sempre disposto a buscar a verdade junto com os demais.

3º Caso: Quais os sinais da sua evolução?

- A verdadeira sabedoria é a experiência de vida e se manifesta no discernimento, que leva ao comportamento justo e pacífico.

Moral da História: "Mostre com a boa conduta, que suas ações são de uma sabedoria elevada pela humildade. "Nos últimos tempos, agir com sabedoria é sinônimo de:

a. Fazer o certo na hora certa;

b. Respeitar o pensamento alheio;

c. Ser gentil para com as pessoas;

d. Ser humilde;

e. Tratar o outro como gostaria de ser tratado (empatia);

f. Enxergar o dia-dia, não apenas o seu, mas também o que ocorre ao seu redor, seja nas situações das mais diversas e analisá-las antes de agir.

## t } **TECNOLOGIA**

A Tecnologia pode ser entendida como o conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos avançados nas automações, que visam permitir a produção, acesso, armazenamento, transmissão, segurança e o uso das informações pertinentes.

Na verdade, as aplicações de tecnologias, são tantas e estão ligadas às mais diversas áreas e há várias definições para a expressão e nenhuma delas consegue determiná-la por completo.

Entre outras, compreende a área de informática que trata a informação, organiza e classifica de forma a permitir a tomada de decisão em prol de algum objetivo. A Tecnologia da informação por exemplo, pode contribuir para alargar ou reduzir as liberdades privadas e públicas, ou tornar-se um instrumento de dominação.

A T.I. é uma grande força em áreas como finanças, planejamento de transportes, design, produção de bens, assim como na imprensa, nas atividades editoriais, na produção musical e cinematográfica, no rádio e na televisão.

As tarefas de desenvolver, implementar e atualizar soluções computacionais cabem aos profissionais de T.I. Por causa de sua amplitude, a área é dividida em várias especializações, tal como acontece com a medicina, por exemplo. Sendo assim, pode-se encontrar profissionais de T.I. para cada um dos seguintes segmentos: banco de

dados, desenvolvimento, analista de sistemas, infraestrutura, redes, segurança, gestão de recursos, entre outros.

Para cada uma destas áreas, há subdivisões. Por exemplo, na área de desenvolvimento, há profissionais que atuam apenas com softwares comerciais (como ERP), outros que trabalham apenas com a criação de ferramentas para dispositivos móveis, outros que concentram suas atividades na internet e assim por diante.

Via de regra, interessados em seguir carreira na área de T.I. fazem cursos como Ciência da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação, mas há outros, inclusive com foco mais técnico, como Tecnologia em Redes de Computadores e Tecnologia em Banco de Dados, além de outras certificações em cursos de pós-graduação para profissionais já formados.

Porém a competência em Tecnologia da Informação, tem extrema importância nas empresas, especialmente no conhecimento básico dos sistemas operacionais do Windows, com a utilização de aplicativos como Word, Excel, PowerPoint e outros, como também o domínio às ferramentas de acesso à internet.

Muito importante a familiarização com o Android (tablet e celular) e o sistema Linux. Este último, muito usado nas empresas de maior porte, especialmente em seus sistemas operacionais. É necessário compreender, quais os processos de tecnologias e comunicação, são utilizados no cotidiano profissional e qual a sua relevância na carreira do jovem, que ingressa no mercado de trabalho. Cada dia os equipamentos sofrem inovações tecnológicas avançadas. **Se** a utilização da tecnologia, em nosso cotidiano, como a robótica, por exemplo, é condição para a realização de nossas tarefas e atividades, o que fazer para a difícil ascensão profissional?

- O uso de novas tecnologias pelo indivíduo na organização, onde pelo fator do próprio pré-requisito, é na escola (educação) devemos nos preparar, isto é, nesse momento que temos a chance de obtermos conhecimento e desenvolver-se, a fim de estarmos preparados para a futura investida no mercado de trabalho, especialmente nos cursos profissionalizantes.

Sabemos que a evolução tecnológica é como uma bola de neve ladeira abaixo, isto é, cresce exponencialmente e a ausência desse conhecimento faz-nos distanciar gradativamente do mundo real. Mas e o adolescente? Que vive hoje uma grande preocupação:

A necessidade de preparo técnico, devido a presença marcante da tecnologia em nossas vidas, seja na indústria, no comércio, nos bancos, nas residências e principalmente nas escolas.

Será que todas as pessoas efetivamente, estão preparadas para entender a importância desta competência, nas empresas?

- Tecnologia significa o conjunto particular de dispositivos, máquinas e outros aparelhos empregados na empresa, somados aos seus pares operacionais, para a produção de seu resultado.

## u } **ÚNICO**

Ser único é agir antes que os problemas apareçam, tendo visão de futuro, não esperando ser cobrado, para realizar alguma coisa. Ser exclusivo,

É ter o hábito da antecipação e de responsabilização, pelas próprias escolhas e ações, frente às situações impostas pelo meio. As opções reativas e proativas, podem impedir a liberdade de escolha, colocando em risco, a inovação e a criatividade.

O comportamento único é definido como sendo um conjunto de comportamentos extra papel, em que o trabalhador busca espontaneamente por mudanças no seu comportamento pessoal, para agir em tempo, solucionando e antecipando-se aos

problemas, visando metas de longo prazo, que beneficiam a organização. Ser único é ser proativo.

Suas principais características são:

- Busca ativa por oportunidades de mudança;
- Planejamento e execução de ideias;
- Enfrentamento de obstáculos.

**Ser único ou proativo**, é agir de forma antecipada e refere-se a tomar decisões com agilidade e inteligência. Na prática, o profissional único ou proativo, enquadra-se no perfil dos que tomam a iniciativa, seja na realização de projetos novos, ou na busca por melhores soluções.

Uma frase que digo sempre e traduz muito bem a importância desses profissionais nas organizações; “amadores esperam sempre que as coisas aconteçam e os profissionais de sucesso, trabalham e fazem as coisas acontecerem”.

Pessoas únicas ou proativas enxergam sempre o trabalho como sendo o seu próprio negócio, possuindo um perfil empreendedor, mesmo numa estrutura organizacional.

A visão é um princípio fundamental, para uma pessoa única e proativa.

Quando falo em visão, estou me referindo a observar, escutar e enxergar mais, ou seja, prestar mais atenção e manter sempre a mente aberta para novas possibilidades, que muitas vezes estão muito próximas. Num mundo de rápidas mudanças, marcado por turbulências e incertezas, esses profissionais se tornam cada dia mais fundamentais para as organizações. Os proativos sempre buscam maneiras de fazer melhor, mais rápido ou com menor custo, aquilo que já se faz, possuindo uma capacidade de converter problemas, em belas oportunidades. Para isso, não se acomodam, tem iniciativa, fazem sempre além do esperado, são capazes de se antecipar a problemas, estando sempre antenados, motivados, determinados e focados para sempre superar expectativas, possuindo um desejo ardente para melhorar as coisas, ou seja, são únicas.

## v } **VISÃO SISTÊMICA**

A interatividade possibilitada pela internet, está tornando as fronteiras cada vez menos distantes e afirmativamente, transformando o mundo em uma “aldeia global”.

Acontecimentos em países distantes geograficamente, possuem um impacto tremendo em outras partes do mundo. O mercado mundial está completamente conectado e integrado, fazendo com que alterações econômicas, políticas, sociais ou climáticas, tenham influências, além fronteiras.

É preciso enxergar mais do que a família, empresa, cidade ou país, para antecipar possíveis mudanças, ameaças ou oportunidades profissionais.

É preciso enxergar mais do que as tarefas que lhe são incumbidas. Ser polivalente nos dias de hoje, torna o profissional diferenciado no mercado, pois este tem possibilidade e condição de exercer diversas atividades no trabalho, no ambiente e na empresa. Mas para que se torne um profissional polivalente, primeiro é essencial ter atitude, depois, a versatilidade e flexibilidade para aprender e atuar.

Visão sistêmica, consiste na habilidade em compreender funcionamento de processos empresariais, de acordo com a abordagem da Teoria Geral destes sistemas, ou seja, ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise, ou, a interferência no processo.

A visão sistêmica é formada a partir do conhecimento do conceito e das características dos sistemas funcionais de um determinado negócio. É, a capacidade de identificar as ligações de fatos particulares do sistema como um todo.

Mas afinal;

- O que é visão sistêmica?

- Por que é importante ter visão sistêmica?
- A visão sistêmica pode ser desenvolvida?
- Se pode, quais os requisitos a serem atendidos para tanto e quando ter certeza de que já se possui visão sistêmica?

Podemos definir visão sistêmica, como sendo a capacidade que um profissional tem de "ver" a empresa como um todo e entender como funcionam e se integram, seus processos de obtenção, transformação e entrega de seus serviços, produtos e informações, ao mercado e particularmente, aos seus clientes. Entender como se integram os processos internos e como eles se relacionam com o ambiente externo, como circulam as informações veiculadas através destes processos internos, desde seus pontos de origem, nos quais são geradas, até seus destinos, nos quais são utilizadas. São características, de quem possui a competência da visão sistêmica. Possuir visão sistêmica, é importante para todos os profissionais de uma organização; pois, assim eles podem se posicionar na estrutura organizacional e compreenderem seu papel como membros de uma equipe, na execução de suas tarefas inerentes às suas funções, dentro das áreas organizacionais em que atuam.

A visão sistêmica é a visão do todo, buscando a excelência naquilo que diz respeito à organização, enfim, é o olhar que permite enxergar de modo claro, cada processo e cada negócio.

É a visão do todo, buscando a excelência naquilo que diz respeito à organização.

## x } “X” da CRIATIVIDADE

A criatividade é uma competência necessária, para que as atividades de trabalho sejam desenvolvidas, com mais eficiência e eficácia. Hoje, as empresas valorizam muito, os profissionais criativos, pois estes apresentam novas alternativas e melhorias contínuas, para o bom desempenho das atividades, proporcionando maior ganho e melhor performance de custo x benefício, produzindo mais e melhores ideias para o desenvolvimento de produtos e de novos processos de trabalho.

A capacidade de inovar e “pensar fora da curva” é de fato, uma competência muito procurada pelas empresas atualmente.

O profissional que consegue criar novas alternativas no ambiente de trabalho, apresenta comprometimento, conhecimento dos processos e habilidade de enxergar soluções. A inovação também é fruto de pessoas que questionam, duvidam, não se conformam e estão sempre em busca de novos caminhos e possibilidades. Estes profissionais garantem os diferenciais competitivos das empresas e, portanto, são muito valorizados.

Dicas para desenvolver a criatividade:

✓ Não se apegue à primeira ideia que vier à cabeça. “Procure ter pelo menos três soluções diferentes para cada situação”.

✓ Aceite as ideias alheias. O truque aí é desenvolver o espírito do “por que não?”, Se estiver com dificuldade de criar, afaste-se do projeto que está trabalhando por um determinado período,

✓ Não censure as ideias por mais bobas ou absurdas que pareçam. Depois, selecione tudo e ordene os pensamentos, deixando fluir o processo criativo.

✓ Recorra a personagens. Basta imaginar qual ideia alguém famoso daria para o seu projeto.

✓ Assista a uma comédia ou qualquer coisa que o faça rir. Pesquisas mostram que o bom humor tem influência positiva na criatividade. “

✓ Fuja de ambientes ruins. Procure um lugar diferente, quando quer ser criativo. Se no escritório, o trabalho não está fluindo, vá para um café, ou a um parque e fique por lá. Quebre a rotina.

✓ Tenha um quadro de ideias, algo que seja físico mesmo, como um caderninho para guardar fotos, ideias ou papeis, que possam ser consultados depois.

✓ Administre as interrupções, quando estiver em processo criativo. Um telefone que toca na hora errada, pode bloquear sua nova ideia.

✓ Faça exercícios. Em longo prazo, eles têm relação com produtividade e criatividade, pois também trazem ganhos para o cérebro.

✓ Coma um chocolate ou tome um café, de maneira moderada. Em curto prazo, eles podem dar um pico de energia e ajudar na busca de uma solução original.

✓ Mude o foco. Trabalhar em algo diferente por algumas horas pode ajudar a ventilar as ideias. Depois, provavelmente o processo criativo fluirá com mais facilidade.

✓ Preste atenção em tudo o que acontece ao longo do dia. “O processo mental que a gente usa, para atravessar um dia e uma noite, é de uma complexidade e de uma riqueza muito grande”.

✓ Ouça seu sexto sentido. “A intuição, é a função cerebral guiada por experiências, nem sempre conscientes.”

## z } **ZELO**

Ter cuidado, saber zelar por algo ou alguém. Ter responsabilidade com aquilo que lhe interessa.

Zelo, significa cuidar de algo ou alguém e ter consideração pela coisa ou pela pessoa. Um indivíduo que tem muito zelo por coisas ou pessoas, é chamado de zeloso.

O profissional é representado pelos resultados do seu trabalho. Por isso, ele deve cuidar em fazer sua tarefa com a maior perfeição possível, para construir positivamente sua própria imagem. O trabalho que o profissional apresenta, é a sua marca maior.

O zelo começa, portanto, com uma responsabilidade individual, fundamentada na relação entre o profissional e a atividade que exerce. A qualidade do seu serviço depende da exigência consigo mesmo. O trabalho executado, expõe o profissional, mesmo na sua ausência. O zelo, consiste na máxima atenção em tudo que o profissional se dispõe fazer.

A virtude do zelo abrange o trabalho desde a aceitação até a finalização. Em alguns casos, mesmo depois de concluído, é necessária a prestação de assistência. A responsabilidade, não cessa perante aquele que depositou confiança no profissional, para a execução de um serviço.

A satisfação do resultado, depende do cuidado e do respeito empenhado pelos profissionais, razão pela qual, deve haver um procedimento, tácito ou expresso, detalhando a natureza e as tarefas a serem executadas, com os devidos ganhos baseados no custo x benefício.

Na atividade profissional, podem variar o tipo de trabalho e o grau de complexidade, mas sempre haverá obrigatoriedade, o cuidado com o serviço, executando a contento, com a aplicação do máximo interesse, realizando tudo o que se faz necessário, em tempo hábil, para que um serviço seja integralmente cumprido. Isto traduz o zelo profissional.

O descaso, o desinteresse, o descumprimento de prazos e a transferência de responsabilidade, para quem não têm a competência técnica em determinada tarefa, caracterizam a ausência de zelo.

Distrato de:

Autor: Vanderley Di Nichelle

Obra: DESAFIOS PROFISSIONAIS

Edição: (1) (2023)

ISBN: 9786500789614

### 3.0 BIBLIOGRAFIA

- ❖ **Fritzen**, Prof. Aloísio, Ética, filosofia e Sociologia – Virtudes Profissionais, 2013
- ❖ **Teles, Neuro Leandro** (Delas Comportamento) - Como despertar a Criatividade, 2012
- ❖ **Lopes**, Sergio (Administradores.com.br) - Visão Sistêmica, S.P. 2012
- ❖ **Machado**, Cerci – Comprometimento e Responsabilidade no Trabalho, 01/20013
- ❖ **Wikipédia**, avaliação de artigos específicos e gerais das temáticas, desde 2008
- ❖ **Whitaker**, José Roberto (Instituto MVC) - Competências Essenciais do Negociador, venda mais, dez 2005
- ❖ **Hasselmann**, José A. (Universeg) – A Importância da Flexibilidade no Mercado de Trabalho, Art 2011
- ❖ **Marques**, José Roberto (IBC) – A importância da Conduta Ética no Trabalho, 2013
- ❖ **Mariana**, Portal.org, Comprometimento no Trabalho, 2011
- ❖ **Uc.pt/sasuc**, competências técnicas comportamental, 2010
- ❖ **Equipe** de Pesquisa **Catho** – Modelos de Habilidades e Competências, 2011
- ❖ **Monteiro**, Dra. Janine Kieling (SciELO, UVRS) – Valores éticos e Julgamento Moral, 2005
- ❖ **Portugal**, Universia – Ser Proativo, 2012
- ❖ **Fernandes, Me. Flavia Leão (Clube de autores/mais equilíbrio) – Ser Disciplinado, 2012**
- ❖ **Significados.com.br**, Ética Profissional e Comprometimento, 2011
- ❖ **Deslandes**, Raquel (Ação Gerencial) – Competência – Flexibilidade, 2011
- ❖ **SENAI/SC** (Florianópolis), Serviços Técnicos e Tecnológicos, Gestão de Pessoas, 2006
- ❖ **SENAI/RS**, Gestão por Competências (Gestão de Pessoas e de Processos), 2007
- ❖ **Hartmann**, Neida M. (Consultora do SENAI/RS), Gestão por Competência, 2006
- ❖ **Vivências profissionais e Consultorias** em empresas comerciais, do varejo, industriais, prestadoras de serviços, agronegócio, imprensa e marketing estratégico.