

Liderança e motivação

Fabiana Lucato

Nada pode ser tão mágico, fascinante mas ao mesmo tempo difícil quanto trabalhar com o ser humano, em toda a sua complexidade! A relação entre chefes e seus subordinados, liderança, motivação, não can-

sam de servir de tema de estudo, palestras e debates. Nesta semana, o Jornal da Mulher compartilha com você, leitor, dois pensamentos de empresários bem-sucedidos em suas carreiras. No primeiro deles, Christian Barbosa maior especialista no Brasil em admi-

nistração de tempo e produtividade, e CEO da Triad PS (empresa multinacional especializada em programas e consultoria na área de produtividade, colaboração e administração do tempo) dá dicas preciosas para pessoas que estão começando um novo emprego

ou conquistaram um posto de chefia dentro da empresa. No outro, assinado por Eduardo Ferraz, que é consultor em gestão de pessoas há 21 anos, o tema é motivação. Como fazer com que o recém-contratado continue brilhante! Vamos à opinião deles:

Como fazer com que um recém-contratado continue brilhante?



Fazendo uma rápida análise, isso acontece porque as culturas, valores e modo de atuação das empresas podem ser muito diferentes e quem é muito bom em uma determinada companhia pode ser um grande fracasso em outra, por tentar seguir o modelo anterior, que na prática muitas vezes servia para aquela empresa onde ele trabalhava e não na nova.

É muito mais provável ter um alto índice de acerto, se a pessoa promovida for formada por anos, dentro de uma mesma cultura corporativa. Por isso, o melhor investimento de médio/longo prazo é preparar talentos, dentro da própria empresa.

Se, entretanto, sua necessidade é urgente e a decisão é a de contratar profissionais vindos de fora, seguem as seguintes sugestões para a seleção e o processo de adaptação de um novo contratado:

Invista tempo para conhecer a personalidade dos candidatos - Todo mundo deixa um rastro durante a

vida e este histórico indica tendências futuras. Tudo o que uma pessoa conseguiu até agora e tudo o que espera conseguir é muito influenciado por sua personalidade. Portanto, é importante conhecer a personalidade dos candidatos a trabalhar em sua empresa.

Verifique se a personalidade do candidato é compatível com os valores da empresa - Apesar de a personalidade adquirir alguma maleabilidade com o passar dos anos, a estrutura (a base) continua sendo a mesma durante toda a vida. Por exemplo: se o candidato gosta de trabalhar sozinho e sua empresa valoriza o trabalho em grupo, não insista! O estilo dele continuará sendo o mesmo e a chance de conflitos será grande.

Identifique os pontos fortes. A inteligência e a eficiência de uma pessoa dependem de seu sucesso em tirar proveito de suas conexões mentais mais fortes. Analise quais são os maiores talentos do candidato e se estes talentos podem ser totalmente utilizados em sua empresa.

Posicione a pessoa onde ela rende mais. A genética e o ambiente geram um in-

divíduo talentoso à sua maneira, pela capacidade de reagir ao mundo de um jeito único. Depois da contratação, procure posicionar o novo colaborador onde ele possa usar seus talentos na maior parte do tempo. O perfeccionista gosta de organizar, o extrovertido de se relacionar, o dominante de comandar, o impaciente de acelerar.

Promova treinamentos consistentemente. Pessoas talentosas precisam de bons treinamentos para aprimorar mais rapidamente seus pontos fortes.

Isso fará com que o novo colaborador entenda mais rapidamente os processos mais importantes da empresa.

Ajude o novo colaborador a se ambientar politicamente. Os colaboradores mais antigos podem ficar um pouco enciumados com a vinda da alguém de fora. É fundamental que o gestor ajude a “quebrar o gelo” nos primeiros três meses, que costuma ser o período crítico de adaptação.

Estas seis ações darão a qualquer gestor condições práticas de ajudar com que a estrela continue brilhando no novo emprego.

Dicas para mudar um departamento desorganizado

*Christian Barbosa

Começar o ano de emprego novo, ou então em uma área nova na empresa, faz um bem enorme para muitos profissionais. Porém, o que era para ser bom pode virar um péssimo negócio quando alguns vícios e hábitos do departamento ou da nova empresa não se encaixam muito bem no seu perfil e modo de trabalhar. Para você que é novo na área, tem pouco conhecimento dos procedimentos e das pessoas, mas já percebeu que tem muita bagunça, muito retrabalho, zero planejamento e isso te incomoda, aqui vão algumas dicas do que fazer nesse caso.

1. Fuja da síndrome de Dom Quixote – Não adianta querer ser o herói e sair em uma jornada atrás de moinhos de vento. Ninguém gosta do cara que chegou ontem e tenta fazer o seu mundo virar o mundo de todos. Você vai virar o pentelho, vai criar inimizades e só piorar a situação de todos.

2. Seja um exemplo – Se você quer mudar alguma coisa, mude a única coisa que você tem (ou deveria) ter controle: suas atitudes. A equipe não planeja? Planeje você! Pare na sexta e planeje os próximos dias. A mesa das pessoas é uma bagunça? Mantenha a sua mesa limpa. As pessoas copiam todo mundo? Você vai usar a cópia oculta. As pessoas mandam tudo em cima da hora? Você vai enviar com antecedência. Pode demorar, mas o seu exemplo, quando persistente, consistente e visível, vai começar a ter efeitos, talvez no cara da mesa do lado, no estagiário, no coordenador, etc. Uma hora chega em quem tem de chegar.

3. Descubra as prioridades – Se tiver uma palavra para ajudar a colocar ordem na bagunça, essa palavra é prioridade. Pergunte a todo instante: qual a verdadeira prioridade que devemos fazer? Questione seus pares, seus líderes. Assim que descobrir escreva, grude na parede. Mudou? Escreva de novo e coloque abaixo da anterior. Mudou de novo? Grude abaixo. Uma hora alguém vai perguntar que tripa de papel é essa que começa na parede e chegou ao chão.

Uma coisa é você, dentro do que é prioritário, definir novas atividades, mas mantendo a prioridade. Outra coisa é prioridade que muda e arrasta um conjunto de novas atividades, jogando fora o que foi feito. Isso é desorganização e quando fica registrado as pessoas responsáveis começam a se tocar.

4. Converse sobre gestão de tempo com seus líderes – Eu recebo muitos e-mails de chefes que receberam algum dos meus livros de presente de seus subordinados. Se você é o chefe, isso é um sinal! Agradeça a preocupação, leia sobre o assunto, faça um curso e comece a mudar as atitudes de todos. O estresse perde bons profissionais mais do que propostas maiores de um concorrente. Se você é o subordinado, exponha o assunto sempre que tiver uma chance, mas não apenas no tom de reclamação, vá na linha de feedback: aponte o problema e sugira algo a ser feito.

5. Defina um deadline – Nada dura para sempre; sua paciência também não vai durar se nada mudar. Entenda que as pessoas criaram seus hábitos de produtividade há décadas e não será em três meses ou pouco mais que um milagre vai acontecer. Dê tempo ao tempo, mas que não seja eterno. Defina até onde é seu limite e quando irá começar a buscar alternativas.

*Eduardo Ferraz

O professor de administração em Harvard, Boris Groysberg, lançou recentemente o livro “Perseguindo estrelas” que trata da busca pelos chamados profissionais estrela – aqueles muito acima da média – fator fundamental para o aumento de produtividade das empresas. Ele ressalta que é comum procurar e fazer propostas a esses profissionais esperando que eles façam o mesmo excelente trabalho, ao mudarem de empresa. No entanto, às vezes a mudança dá errado, e aquele que era considerado estrela acaba virando um cometa, pois não consegue brilhar por muito tempo, como ocorria no emprego anterior.