



Feedback

Como estimular e acompanhar o desenvolvimento e a integração da equipe? Para melhor responder a esta pergunta, vamos pensar na sensação de se educar um filho (ou ser educado por pais atenciosos). Se “puxarmos pela memória”, lembraremos de vários momentos onde um elogio ou até mesmo uma bronca, fizeram toda a diferença.

Para orientar o desenvolvimento de alguém, alguns “toques” são sempre necessários. E se tivermos uma ferramenta que nos ajude a estruturar esses “toques”? Fica bem mais fácil, não é mesmo? Pois este é exatamente o tema deste mês. Veremos com a ferramenta Feedback, como podemos estruturar de maneira simples e direta as dicas que queremos dar a alguém.

Programa-se para não perder nenhuma edição!

1 Administrando conflitos

2 Como construir um Banco de Talentos

3 PCDI

4 Feedback

5 TAMIR

6 Visão

7 Essência Competitiva

8 SCRIPT

9 PEGADA

10 AIDDU



Você já parou para
PENSAR?
nisso!

Será que uma dica faz diferença?

O acompanhamento é parte fundamental no processo de desenvolvimento. Para garantir que alguém esteja em evolução constante, é preciso além de desafiá-lo, acompanhá-lo sempre.

A melhor maneira de se fazer isso é dando “toques”. É aí que entra a ferramenta deste mês, Feedback. O termo feedback é usado originalmente na língua inglesa para designar um comentário que tem o objetivo de avaliar algo que já foi feito. Usado no ambiente de trabalho, a ferramenta facilita a interação e deixa por escrito o que achamos importante destacar ou repassar, ganhando a força de um documento oficial.

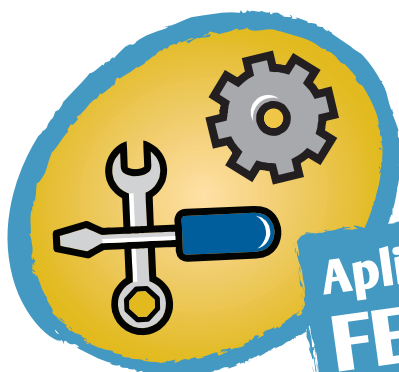
Mas, para que esse “toque” seja um verdadeiro aliado no acompanhamento e motivação do seu pessoal, existem alguns pontos que não devem ser esquecidos, são eles:

1. Seja transparente na comunicação
2. Estabeleça prazo para as soluções
3. Ajude no desenvolvimento de quem precisa melhorar
4. Estimule a solução de problemas e conflitos (se for o caso)

A pessoa que receber o Feedback deve ter a chance de se justificar ou corrigir o que foi feito. Por isso, sempre que for usar a ferramenta, deixe claro que a intenção é de ajudar.

Desta forma, o dia-a-dia se torna o “momento ideal” para construir um clima positivo no seu negócio, fazendo com que a força da motivação e do acompanhamento se tornem nitidamente, um diferencial aos olhos do cliente.

Quer conhecer mais? É só aplicar a ferramenta aqui ao lado!



Aplique a
FERRAMENTA...

Que tal ajudar quem precisa?

1 Preenchimento

Sempre que alguém sentir necessidade de dar uma dica ou sugestão para outra pessoa, basta preencher o formulário.

O primeiro passo é se identificar e identificar a pessoa que irá receber o Feedback. Depois, escreva o comentário. Para isso, utilize as colunas “elogio”, “o que me incomoda” ou “sugestão”, dependendo do assunto que se quer abordar.

2 Resolução

O formulário deve ser entregue pessoalmente (quem escreveu entrega para o destinatário). Quem recebe, tem um prazo máximo de até 48 horas para responder.

A resposta pode até ser um pedido de mais prazo, mas deve ser entregue em mãos para quem enviou.

FEEDBACK

Ajudando alguém a melhorar para atender melhor nossos Clientes

De Área:

Data:

Para Área:

Elogio

O que me incomoda

Minha sugestão

De Área:

Data:

Para Área:

Solução / Justificativa (no prazo máximo de 48h após o recebimento)

Se os envolvidos (quem mandou e quem recebeu) quiserem conversar a respeito do Feedback, melhor ainda. Para que a ferramenta ajude no desenvolvimento é preciso que a comunicação seja franca e direta. Isto gera a confiança necessária para se dialogar.



... e agora fale com
SUA EQUIPE!

15 minutos muitas vezes valem ouro, use este tempo para conversar com sua equipe sobre o tema visto.

Preparação

Use a ferramenta sempre que notar que um “toque” pode ajudar alguém a melhorar. Mande por escrito. Quem receber, precisa dar um retorno ao “toque” em até 48 horas. Este é o tempo que o remetente e o destinatário dispõem para se prepararem antes de se reunirem.

Interação

Combine sentar 15 minutos com a pessoa para uma rápida conversa. Com o formulário em mãos, explique o motivo do “toque” e como você acha que pode ajudar. Seja objetivo, é preciso que vocês saiam com ações concretas para solucionar o que não está legal.

Implementação

Combinem um prazo para voltarem a se falar. Como você deu o “toque”, atue como “padrinho” (ou “madrinha”) do desenvolvimento da pessoa neste caso. Com dicas sobre as suas atitudes e comentários sobre a sua evolução. Estimule o uso da ferramenta por todos. Ela contribui bastante na melhoria da comunicação da equipe.

CONECTE-SE!

Aplicou a ferramenta?
Conversou com seu pessoal?
Tem alguma dúvida?

CONTE PARA A GENTE!

atende@boletimsindical.com.br
Não se esqueça de informar sua região e sindicato afiliado para facilitar a sua identificação.

