

# LIDERANÇA

# LIDERANÇA

- Liderar significa possuir a capacidade e o discernimento para comandar pessoas e isto é muito mais do que os chefes sabem fazer



# LIDERANÇA

- Líderes carismáticos possuem forte personalidade carismática que foge aos padrões usuais do comportamento humano.



*Napoleon*

# Características da liderança

- **Objetividade:** atitude positiva
- **Saber compreender os outros :** empatia
- **Flexibilidade:** mudança de estilo
- **Capacidade de comunicação**
- **Uso da autoridade :** todo líder possui
- **Maturidade e comportamento:** estável e previsível

# ESTILOS BASICOS DE LIDERANÇA

- AUTOCRÁTICO
  - Reservado
  - Pouco comunicativo
  - Centralizador
  - Define ao invés de perguntar
  - Concede pouca autonomia de decisão
  - Não aceita críticas

# ESTILOS BASICOS DE LIDERANÇA

- DEMOCRÁTICO
  - Mais aberto e comunicativo
  - Diálogo e troca de idéias
  - Valoriza e dá ênfase no trabalho em grupo
  - Delega tarefas e parte das decisões
  - Estimula a iniciativa e criatividade dos funcionários
  - Sabe tomar decisões sozinho =diálogo

# ESTILOS BASICOS DE LIDERANÇA

- LIVRE

Grande liberdade de ação e autonomia

Delega tarefas, responsabilidades e autoridade

Ênfase sobre os objetivos e não em controles

Estimula em alto grau a iniciativa e criatividade

- Nem sempre comunicativo
- Interessa-se mais pela pessoa individual mente que em grupo

# ESTILOS BASICOS DE LIDERANÇA

Qual é o melhor?

Autocrático

Democrático

Livre

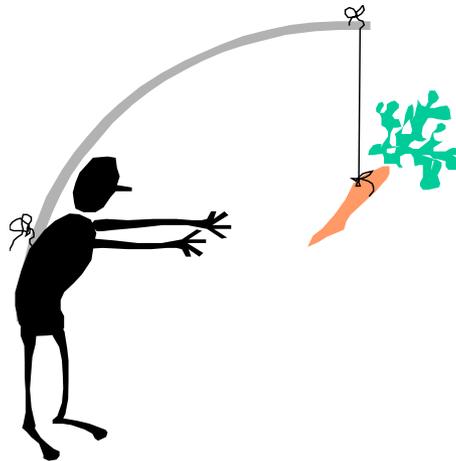
# ESTILOS BASICOS DE LIDERANÇA

## Flexibilidade de estilos

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

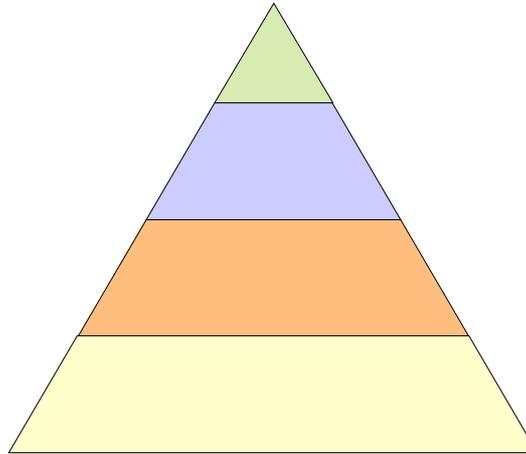
- MOTIVAÇÃO

- É a diferença entre fazer e não fazer (ou querer fazer)
- Algo que o faça agir
- Associada a expectativa de atingir um objetivo : *desde que este objetivo tenha para ele um valor e um significado*



# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- DELEGAÇÃO
  - Transferir autoridade e a responsabilidade
    - Autoridade sem responsabilidade
    - Responsabilidade sem autoridade



# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- Vantagens da delegação
  - Alivia a pressão
  - Desenvolve capacidades
  - Elimina insubstituíveis
  - Facilita a criatividade
  - Aumenta a motivação dos colaboradores

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- COMUNICAÇÃO
  - Estabelecer o contato com a outra pessoa
  - Estabelecer o objetivo da comunicação



# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- COMUNICAÇÃO
  - Clareza
  - Escutar
  - Leitura do corpo
  - Preconceito
  - Distorções na mensagem
  - Excesso/falta de confiança
  - Ruídos na comunicação

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- CRIATIVIDADE (chamar arquivo)

# CRIATIVIDADE

- Noite de gala ESB



# INSTRUMENTOS BÁSICOS



- ANÁLISE DE DESEMPENHO
  - É análise e revisão da atuação do profissional
    - Relacionada aos objetivos
    - Eficiência no uso de recursos e instrumentos

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- ANÁLISE DE DESEMPENHO-objetivos
  - Estabelecer um canal aberto entre chefia e subordinado
  - Identificar causas que contribuem para o baixo desempenho
  - Conhecer o capital humano

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- ANALISE DE DESEMPENHO-etapas
  - Compromisso: plano de atividades
  - Acompanhamento : registro
  - Análise crítica: debate
  - Avaliação: resultados
  - Proposta ou ação

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS
- Origem: falha na comunicação



# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS-fatores
  - Natureza
  - Grau
  - Intensidade e possíveis consequências
  - Grau de motivação dos indivíduos

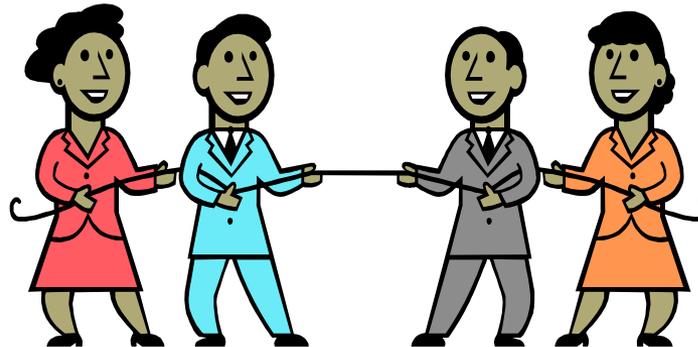


# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS-abordagens
  - Evitar o conflito: grupos homogêneos
  - Reprimir o conflito: recompensas e/ou punições
  - Aguzar as divergências: aceitação
  - Transformar as diferenças em soluções

# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS
  - Qual a melhor abordagem???



# INSTRUMENTOS BÁSICOS

- RESOLUÇÃO DE CONFLITOS
  - Levar o grupo a compreender o problema a seu modo
  - Juntar as diferenças numa síntese significativa
  - Canalizar as energias para as atividades construtivas

# ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

- O TEMPO DEPOIS DE GASTO JAMAIS SERÁ RECUPERADO



# ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

- Estabelecer prioridades
  - Fazer o que os outros querem
  - Fazer as mais fáceis
  - Fazer aquilo que é simplesmente urgente (+curta)



# ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

- TER AUTODISCIPLINA
  - Manter um plano de ação pessoal
  - Não adiar as coisas
  - Um papel de cada vez
  - Concentração
  - Uso de telefone com inteligência
  - Análise de causas das interrupções

# ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

- Causas das interrupções
  - Medo do outro
  - Falta de prazos reais
  - Pessoal não treinado
  - Centralização de autoridade e/ou responsabilidade
  - Ilusão que é importante ser sempre gentil
  - Dificuldade em concluir uma idéia
  - Falta de planejamento