

Ambiente de Trabalho

A importância da Gestão de Pessoas nas empresas

O presente artigo fala sobre o quanto é importante uma boa gestão de pessoas nas empresas supervisionadas pelo RH de uma empresa, porque é a partir de seus funcionários que uma empresa garante seu sucesso

É essencial que as empresas se preocupem com seus funcionários, e com toda a infra - estrutura que ela oferece ao trabalhador para que ele possa desenvolver bem suas funções. Por este motivo a gestão de pessoas é tão importante, porque as empresas são feitas exclusivamente de pessoas e todo seu sucesso ou fracasso depende delas, é necessário que os trabalhadores trabalhem em prol da empresa, para que se alcancem os objetivos estabelecidos por ela, e do outro lado eles esperam receber um salário justo com sua função e benefícios que os façam trabalhar cada vez melhor.

O conceito de gestão de pessoas é fundamental, pois como o próprio nome diz se trata de pessoas, toda e qualquer empresa seja ela de qualquer especialidade, depende unicamente das pessoas para o seu desenvolvimento e sucesso. Deste modo é necessário que se aja a preocupação com estes funcionários, pois são eles que irão garantir seu total crescimento interno e externo, o funcionário que esta satisfeito com a empresa e com seu trabalho desempenha melhor sua função e dificilmente ficara descontente e insatisfeito.

É função das empresas se preocuparem com o desenvolvimento intelectual e psicológico de todos os seus funcionários, fornecendo a eles capacitação, investindo em educação e desenvolvimento profissional, investir no desenvolvimento intelectual do funcionário é muito importante, porque o torna cada vez mais capacitado, melhorando seu trabalho e o atendimento aos clientes.

Sendo capaz de melhorar o ambiente de trabalho com inovações tecnológicas, sociais, políticas, culturais e econômicas, permitindo que os empregados trabalhem com o coração e inteligência e não apenas com músculos e obrigação!

Os Recursos Humanos “RH” da empresa é o principal responsável por garantir, que os funcionários possam exercer bem suas funções garantindo seus direitos e deveres, visando a satisfação plena dos funcionários como a da empresa, desde a contratação, treinamento e monitoramento. O processo de gestão de pessoas envolve processo de provisão, de aplicação, de manutenção, de desenvolvimento e de monitoração, aonde trabalhamos com pessoas diferentes e com personalidade própria, com capacidade suficiente para conduzir a empresa ao sucesso.

Quando falamos de gestão de pessoas, envolvemos todos os seres humanos que fazem parte da empresa, donos e empregados, os donos visam a sobrevivência, o crescimento, a produtividade, redução de custos, qualidade, participação no mercado e clientes, já seus funcionários esperam receber bons salários, melhores benefícios, segurança no trabalho, satisfação no trabalho, respeito, e oportunidade de crescimento, são dois lados que devem trabalhar sempre juntos, porque um precisa do outro.

Com a preocupação voltada para o ser humano em seu ambiente de trabalho, é importante que a gestão de pessoas seja colocada em prática com êxito, para que se consiga criar um bom e produtivo ambiente de trabalho, aonde não só a empresa se beneficie, mas também seus empregados, e que eles possam se sentir felizes em trabalhar, atingindo o pleno sucesso da empresa e satisfação pessoal.

Estresse, trabalho e qualidade de vida na Gestão de Pessoas

O estresse vem tornando-se um problema com dimensões cada vez maiores nas organizações, tendo como algumas causas o a falta de tempo para concluir os serviços e a necessidade de realizar muitas tarefas diferentes ao mesmo tempo. O estresse ocupacional refere-se aos estímulos do ambiente de trabalho que exigem respostas adaptativas por parte do trabalhador e que excedem sua habilidade de enfrentamento. Estes estímulos são chamados de estressores organizacionais.

Foi Hans Selye que, em 1926, utilizou este termo pela primeira vez, definindo o estresse como "um conjunto de reações que o organismo desenvolve ao ser submetido a uma situação que exige esforço para adaptação", pois já havia notado que muitas pessoas que sofriam de várias doenças reclamavam dos mesmos sintomas como, por exemplo, falta de apetite, pressão alta, desânimo e fadiga.

Podemos dizer que estresse é uma alteração psicofisiológicas do organismo, observável através de sintomas físicos e psicológicos, para reagir a uma situação de tensão e opressão. O estresse é um processo e não uma reação única, pois a partir do momento em que uma pessoa é submetida a uma fonte de estresse, um longo processo bioquímico instalase, cujo início manifesta-se de maneira bastante semelhante, por sintomas como taquicardia, sudorese excessiva, tensão muscular, boca seca e sensação de estar em alerta.

Estresse no trabalho é o resultado de um conjunto de várias situações ou condições, que são potencialmente desestabilizadoras, em razão de incongruências ou falta de adaptação entre pessoas e ambiente, e pode manifestar-se como problemas de saúde física ou emocional e ainda como alterações de comportamento no trabalho e em casa. Sintomas físicos: dores de cabeça, tensão muscular, dores das costas e no pescoço, cansaço excessivo, problemas de sono e no sistema digestivo, taquicardia, suor excessivo, diminuição da libido, entre outras.

As condições de trabalho são geradoras de fatores estressantes, quando há deterioração das relações entre funcionários, com ambiente hostil entre as pessoas, perda de tempo com discussões inúteis, trabalho isolado entre os membros, com pouca cooperação, presença de uma inadequada abordagem política, com competição não saudável entre as pessoas.

O estresse ocupacional, assim como as outras formas de manifestação desse fenômeno, não é necessariamente uma doença ou algo que deva ser eliminado totalmente do cotidiano das pessoas, principalmente porque está associado ao mecanismo de sobrevivência dos indivíduos. O estresse, quando se manifesta dentro dos limites toleráveis que são específicos e únicos para cada indivíduo, faz parte de nossas vidas. Viver pressupõe estar em condições nas quais o estresse necessariamente se manifestará.

É impossível determinar todos os impactos causados pelo estresse nos funcionários, sendo que pessoas diferentes reagem biológica e psicologicamente de forma igualmente distinta ao processo de estresse. Nas organizações, o estresse pode gerar absenteísmo, rotatividade, afastamento por doenças, conflitos interpessoais, acidentes de trabalho, dentre outros.

Embora o estresse não seja doença, é papel do gestor de pessoas monitorar constantemente como ele se manifesta no ambiente laboral, avaliando suas consequências e seus impactos, seja na saúde dos indivíduos seja nos resultados organizacionais.

Não existem soluções únicas e receitas milagrosas para se lidar com o estresse. Cada contexto requer uma análise, de preferência com a participação de profissionais de diversas competências tais como médicos do trabalho, gestores de Recursos Humanos, psicólogos, dentre outros. E para cada situação específica, uma solução que seja construída de forma participativa e interativa, envolvendo também os colaboradores.

A mudança de atitudes permite uma melhor forma de lidar com os fatores estressantes presentes no ambiente de trabalho, principalmente quando há o investimento em relações humanas saudáveis, baseadas em situações de valorização e apreciação de pessoas.

Intervenções que podem ser adotadas com o objetivo de gerenciar os níveis de estresse pessoal e organizacional: técnicas de relaxamento, alimentação balanceada, exercício físico regular, repouso, lazer e diversão, sono apropriado às necessidades humanas, psicoterapia e vivências que favoreçam o autoconhecimento, administração do tempo livre para atividades ativas e prazerosas, medicação, com supervisão médica.

O uso de metas específicas, que sejam percebidas como tangíveis, reduzem as incertezas e, conseqüentemente, o estresse ocupacional. É necessário dar aos empregados responsabilidade, trabalhos significativos e maior autonomia, fatores que podem reduzir o nível de estresse. Clareza na comunicação permite maior transparência no relacionamento entre empresa e colaborador, contribuindo no controle do estresse.

Os 5 pilares da gestão de pessoas



Neste artigo falaremos sobre os 5 pilares da gestão de pessoas:

- [1º Pilar – Motivação](#)
- [2º Pilar – Processo de Comunicação](#)
- [3º Pilar – Trabalho em Equipe](#)
- [4º Pilar – Conhecimento e Competência](#)
- [5º Pilar – Treinamento e Desenvolvimento](#)

Foi-se o tempo em que as pessoas eram vistas como simples engrenagens que poderiam ser facilmente substituídas dentro de uma organização. Cada vez mais as empresas encaram seus colaboradores como peças essenciais para o sucesso. Nesse contexto, a **gestão de pessoas** e dos [recursos humanos](#) acabou ganhando bastante força nos últimos tempos e hoje em dia administrar os recursos humanos e potencializar o desempenho de quem faz parte de uma empresa virou um grande diferencial competitivo.

Por isso, fazer a **gestão de pessoas** não se trata apenas de procurar deixar seus colaboradores satisfeitos e motivados, mas de criar uma estratégia completa, que

envolve toda a organização em busca do desenvolvimento, capacitação e humanização de quem faz parte dela. Ela está apoiada em 5 pilares essenciais.



1º Pilar: Motivação

Normalmente esse será o ponto de partida e combustível para os outros 4 pilares da gestão de pessoas, pois qualquer empresa depende do comprometimento individual de cada pessoa que participa dela. Um funcionário sem motivação rende muito menos do que é capaz e está sempre pronto para sair na primeira oportunidade possível. Esse não é o perfil de trabalhador que as empresas buscam atualmente, muito pelo contrário, a automotivação é um dos pontos essenciais buscados em processos seletivos.

Pensando na organização como um todo, o mais importante é entender o que motiva uma pessoa a fazer parte dela. Podem ser incentivos financeiros (altos salários e bônus), o propósito da empresa em si (negócios sociais e que buscam o bem), o desafio proporcionado a quem participa delas (no caso de startups e novos empreendimentos),

um plano de carreira consistente (desenvolvimento e valorização de funcionários), enfim, existem uma série de motivadores e cada pessoa reage de maneira diferente a cada um deles. Como eu falei, é necessário entender o que sua organização ou área possui de bom e focar nesse aspecto ao contratar.

Dicas práticas de como ter a motivação como base da gestão de pessoas da sua empresa

- **Tenha metas da empresa, das áreas do negócio e individuais** – quando uma pessoa sabe o que tem que buscar, ela fica mais motivada para correr atrás disso. E se vai fazer metas, que sejam ousadas para tirar seus colaboradores da zona de conforto.
- **Faça um processo seletivo transparente e exigente** – Se você coloca pessoas alinhadas com seus valores e que entendem todo o funcionamento e dificuldades que existem, a chance de mantê-las motivadas é muito maior.
- **Adote a meritocracia (de verdade)** – quem atinge os resultados planejados precisa ser reconhecido por isso, independentemente de sua posição [hierárquica](#) ou cargo. Isso pode ser feito com promoções, bônus financeiro, prêmios (como viagens ou ingressos para um teatro) ou treinamentos exclusivos.
- **Abordagem individual com feedbacks periódicos** – cada pessoa é diferente e deve ser tratada dessa forma. Dar feedbacks periódicos (semanalmente, mensalmente ou trimestralmente) pode ajudar muito a corrigir comportamentos erráticos, motivar alguém que poderia estar ficando desmotivado e garantir uma excelente gestão de pessoas em qualquer nível hierárquico. Colocar essa dica na prática é tão fácil quanto anotar comportamentos e sentar para ter uma conversa sincera. Veja como fazemos as anotações em nossa [planilha de avaliação de desempenho por competências](#):

8. PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Nesta parte de planilha é possível cadastrar informações relacionadas a cada competência. Essas informações podem ser incentivos para aprimorar algo positivo ou corrigir algo negativo.

Funcionário	Índice geral obtido	Comunicação	Poder de persuasão	Liderança	Independência e
Ruy França	100%	4 Deixou de enviar emails importantes e de ligar para equipe para combinar entregas de um projeto	3	7	10
Filippo Gherardi	46%	7	3 Tentou impor sua ideia para equipe do projeto na reunião de inicio	10	4
Hector Valente	80%	8	8	5 Não tem conseguido deixar equipe motivada	8
Leonardo Carreira	60%	6	6	6	6

2º Pilar: Processo de comunicação

Para que tudo o que falamos no parágrafo anterior realmente aconteça, uma **boa comunicação** é essencial. Não só entre gestores e funcionários ou entre colaboradores do mesmo setor, mas uma comunicação de toda a empresa integrada, que faça com que a informação sempre esteja disponível quando for necessária. Os administradores devem incentivar o diálogo, quebrando as barreiras hierárquicas e trabalhando em conjunto com todo o time, para assim atingir um objetivo comum.

Dicas práticas de como ter um processo de comunicação prático na gestão de pessoas da sua empresa

- **Método da Comunicação Imediata** – Muitas vezes em equipes que trabalham no mesmo ambiente, ocorre o envio de emails para comunicar coisas que podem ser tratadas por conversas pessoais rápidas ou por telefone. Saiba quando priorizar e incentivar cada um.
- **Promova a agilidade em respostas** – nenhum email ou chat pode ficar mais de 1 hora sem resposta. Essa prática vai agilizar o processo de comunicação entre os colaboradores da sua empresa. Para melhorar, esse tipo de prática quando adotada como exemplo, se transmite também para os clientes.

- **Evite gargalos** – Quando existe trabalho entre equipes, muitas vezes o colaborador A fala com o gerente do projeto que comunica esse item para o colaborador B. Se for possível, deixe o colaborador A em contato com o colaborador B diretamente.

3º Pilar: Trabalho em equipe

A empresa é um organismo só com um objetivo comum para todos, por isso não faz sentido cada setor ou cada equipe ter os seus próprios objetivos se eles não possuem ligação com os demais. Só conseguindo ver a importância do que todos estão realizando é que os funcionários sentem-se relevantes dentro de um ambiente organizacional.

Por isso muito mais do que aquele papo de ter um ambiente bacana (que até é importante e se você quiser entender como o seu está, utilize a nossa [planilha de pesquisa de clima](#)), eu acredito em iniciativas que fazem com que o trabalho em equipe seja natural e orgânico ao trabalho em si na sua empresa ou área.

Dicas práticas de como melhorar o trabalho em equipe na gestão de pessoas da sua empresa

- **Crie grupos de trabalho** – Esses grupos de trabalho funcionam como projetos específicos. Possuem início, meio e fim, bem como um objetivo bem claro que deve ser alcançado. Já vi empresas com projeto de implementar melhorias em seus sites. Nesse caso, pessoas de diferentes áreas bolavam testes A/B, mensuravam os números e implementavam as melhorias onde haviam resultados positivos.
- **Utilize um software para compartilhamento de tarefas** – Como eu havia falado ali em cima, quanto mais natural for a interação entre colaboradores, mais prático vai ser gerar um trabalho em equipe de primeira. Uma forma de fazer isso é utilizando um software de gerenciamento de tarefas e todos.
- **Faça reuniões de acompanhamento** – O trabalho de [equipe](#) fica muito melhor quando todo mundo está na mesma página. Ao fazer reuniões de no máximo 30 minutos no início de cada semana conseguimos criar uma sinergia muito grande entre atividades em comum de equipes diferentes.
- **Tenha momentos de diversão** – Nada melhor para um bom ambiente de trabalho ter momentos em que você não fala de trabalho. Por isso estimule



momentos de interação fora do ambiente de trabalho. Isso pode variar desde um almoço até um happy hour.

4º Pilar: Conhecimento e competência

Por melhor que seja estruturado todo esse sistema que viemos falando ao longo do texto, o sucesso não será possível caso os funcionários não possuam conhecimento e competência para executar as suas tarefas. Sendo assim, é preciso que seja feito um planejamento que busque montar a melhor equipe possível e criar um ambiente em que todos consigam crescer juntos. Esse processo de construção passa pelo processo seletivo e construção de uma cultura de valores forte.

Para que isso aconteça o ideal é manter as práticas de gestão por competências – identificando os pontos fortes e as oportunidades de melhoria dos profissionais – e de feedback, que permite estar sempre dando retorno sobre cada ação dos membros da equipe.

Dicas práticas de como aprimorar competências na gestão de pessoas da sua empresa

- **Pratique a Avaliação de Desempenho baseada em competências** – Para isso, defina quais são as principais competências da sua organização e de áreas específicas, estipule pesos para competências mais importantes e realize a avaliação periodicamente. Veja um exemplo de cadastro de competências da nossa [planilha de avaliação de desempenho](https://cursosgratuitoape.website):

4. CADASTRO DE COMPETÊNCIAS

As competências são os critérios que serão utilizados para avaliar os funcionários. Lembre-se que uma competência pode ser muito importante para um cargo e não ser importante para outro tipo de cargo.

Competências Pesos da Competência Critérios de Decisão

Competências	Será usada?
Comunicação	Sim
Autoconfiança	Não
Poder de persuasão	Sim
Liderança	Sim
Independência e autonomia	Sim
Responsabilidade	Sim
Pontualidade	Sim
Organização	Sim
Velocidade de execução de tarefas	Sim
Capacidade de seguir normas	Sim

Cargo	Responsabilidade	Pontualidade	Organização	Velocidade de execução de tarefas	Capacidade de seguir normas
Analista de Marketing I	Muito importante	Importante	Muito importante	Pouco importante	Muito import

- **Realize um processo seletivo rigoroso (e transparente)** – Uma das piores coisas que pode acontecer é você colocar uma pessoa para dentro da sua empresa que não esteja alinhada com os seus valores ou com o que sua empresa faz no dia a dia. Por isso, seja o mais sincero possível em relação a salário, horário de trabalho, possíveis horas extras e nível de pressão. Não se contente em contratar pessoas mais ou menos. Só contrate pessoas que realmente sejam muito boas!

• 5º Pilar: Treinamento e desenvolvimento

Quem fica parado acaba ficando para trás, e isso vale não só para a gestão da empresa como um todo, mas também para o desenvolvimento de cada funcionário. O treinamento e a busca pelo desenvolvimento devem ser constantes, partindo conjuntamente da empresa e de cada um dos trabalhadores.

O mais importante é atingir um ponto de equilíbrio em que a empresa e o profissional estejam satisfeitos com o resultado da troca. Dessa forma todos ganham e têm a oportunidade de crescerem juntos, em uma parceria que tem tudo para dar certo.

Dicas práticas de como fazer treinamento e desenvolvimento na gestão de pessoas da sua empresa

- **Identifique treinamentos mais desejados** – Com uma simples pesquisa entre os seus colaboradores você consegue identificar o que eles mais

gostariam de aprender ou se aprimorar. Podem ser [cursos](#) técnicos (sobre um software ou como mexer em um equipamento ou máquina) ou comportamentais (negociação para vendedores ou de conhecimentos específicos). Além disso, se você está vendo quando tem gente da sua equipe necessitando de um treinamento ou de outro.

- **Realize um processo contínuo de treinamento e desenvolvimento** – Sabendo o que é mais importante, vale a pena organizar treinamentos de tempos em tempos. Para isso, utilize uma [planilha de controle de treinamento e desenvolvimento](#). Lembre-se que os treinamentos podem ser feitos por alguém da sua equipe (“de graça”), por algum parceiro ou até mesmo contratando uma empresa para dar um treinamento in-company.

CLICA DE PÁGINAS		Planilha de Controle de Treinamentos									
1. INÍCIO		2. CADASTRO DE TREINAMENTOS			3. CADASTRO DE PARTICIPANTES			4. GRÁFICOS E INDICADORES		5. SAIBA MAIS	
Código do Treinamento	Título do Treinamento	Tipo de Treinamento	Mês de Realização	Data de Início	Data de Término	Total de Dias de Treinamento	Local	Departamento	Responsável	Horas de Treinamento	Quantidade de Participantes
001	Excel	Presencial Técnico	Janero	1	3	3	Audório 1	Marketing	Maria	10	15
002	Liderança	Presencial Comportamental	Marc	2	7	5	Sala de Reunião	FBI	Maria	8	10
003	Criatividade nos Negócios	A Distância Comportamental	Junho	3	4	2	Online	Financeiro	Maria	4	17
004	Marketing Digital	Presencial Técnico	Agosto	4	4	1	Audório 2	Comercial	Maria	6	18
005	Vendas	A Distância Comportamental	Outubro	5	5	2	Online	Administrativo	Maria	2	19
006	Excel	A Distância Técnico	Dezembro	6	6	1	Online	Marketing	Maria	12	20

