AÇÕES

# CORPORATIVAS

## DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES NA PRÁTICA

*Um guia de **autodiagnóstico exclusivo** para identificar necessidades, priorizar desafios e planejar ações de desenvolvimento na sua empresa.*

valoren
Gestão de Pessoas

# SUA EQUIPE PRECISA DESENVOLVER O QUÊ?

Desenvolver pessoas é mais do que organizar treinamentos ao longo do ano.

É compreender os desafios do negócio, identificar o que está impedindo melhores resultados e criar condições para que as pessoas evoluam junto com a empresa.

Mas, diante de tantas possibilidades, ***uma pergunta precisa vir antes de qualquer planejamento:***

## O que sua equipe realmente **precisa desenvolver** neste momento?

valoren
Gestão de Pessoas

Preparamos este guia para ajudar você a refletir sobre os desafios da sua equipe, reconhecer oportunidades de melhoria e **organizar os primeiros passos de um planejamento** de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) mais estratégico.

# AO FINAL, VOCÊ TERÁ:

01 **Mensuração**

Uma visão inicial das principais necessidades da sua equipe.

**Análise** 02

Ideias de ações compatíveis com diferentes desafios.

04 **Ação**

Um modelo simples para estruturar seu plano de ação.

**Planejamento** 03

Um roteiro para priorizar iniciativas.

valoren
Gestão de Pessoas

# ANTES DE ESCOLHER UM TREINAMENTO, IDENTIFIQUE O DESAFIO!

Um treinamento pode ser uma excelente solução. Mas nem todo problema de desempenho é um problema de capacitação.

**Imagine uma equipe que não entrega os resultados esperados.**
O motivo pode ser a falta de conhecimento técnico, mas também pode estar relacionado a metas pouco claras, processos ineficientes, sobrecarga, falhas de comunicação ou dificuldades na condução da liderança.

Por isso, antes de contratar uma ação, reflita:

### 1 O que está acontecendo?

Qual comportamento, resultado ou situação precisa melhorar?

### 2 Por que isso pode estar acontecendo?

Existe uma lacuna de conhecimento, habilidade ou atitude? Há fatores de gestão, comunicação, recursos ou processos envolvidos?

### 3 O que precisa mudar na prática?

Que comportamento, competência ou resultado deverá ser diferente após a intervenção?

### 4 Como saberemos se melhorou?

Qual evidência demonstrará que a ação contribuiu para a mudança esperada?

# AUTODIAGNÓSTICO:
# O QUE ESTÁ ACONTECENDO NA SUA EQUIPE?

valoren
Gestão de Pessoas

## Pense na realidade atual da sua equipe e avalie cada afirmação.

**Registre sua pontuação em cada afirmação e some os resultados de cada dimensão.**

0 **Não identificado:** Não percebo essa necessidade.

1 **Pontual:** Acontece ocasionalmente ou com poucas pessoas.

2 **Recorrente:** Acontece com frequência e merece atenção.

3 **Prioritário:** Afeta significativamente o trabalho ou os resultados.

## Competências técnicas e execução

| | |
|---|---|
| A equipe apresenta dificuldades para executar atividades importantes com segurança, qualidade ou autonomia. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Existem erros recorrentes que poderiam ser reduzidos com orientação, capacitação ou padronização. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Novas ferramentas, tecnologias, processos ou exigências demandam atualização das competências da equipe. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |

## Competências comportamentais e colaboração

| | |
|---|---|
| Existem dificuldades para lidar com conflitos, feedbacks ou situações de pressão. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| A equipe demonstra dificuldades de colaboração, responsabilidade compartilhada ou resolução de problemas. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Há necessidade de fortalecer competências como organização, autonomia, adaptabilidade e gestão do tempo. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |

## Liderança e gestão de pessoas

| | |
|---|---|
| Os líderes apresentam dificuldades para orientar, desenvolver e acompanhar suas equipes. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Feedbacks, delegação, reconhecimento ou alinhamento de expectativas acontecem de maneira insuficiente. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Existem dificuldades para conduzir conversas desafiadoras, administrar conflitos ou promover o desenvolvimento individual. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |

## Comunicação e alinhamento

| | |
|---|---|
| Informações importantes não chegam às pessoas certas, no momento adequado. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Existem ruídos frequentes entre áreas, lideranças ou integrantes da mesma equipe. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| As pessoas demonstram dúvidas sobre prioridades, responsabilidades ou expectativas. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |

## Processos, organização e condições de trabalho

| | |
|---|---|
| A equipe enfrenta retrabalho, atividades pouco padronizadas ou etapas desnecessárias. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| Sobrecarga, prioridades conflitantes ou falta de recursos dificultam a execução do trabalho. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |
| A organização encontra dificuldades para transformar orientações e treinamentos em mudanças efetivas na rotina. | ○ 0 ○ 1 ○ 2 ○ 3 |

# INTERPRETE SEUS RESULTADOS

| Pontuação por dimensão | Como interpretar |
|---|---|
| 0 a 2 pontos | Baixa necessidade percebida neste levantamento. |
| 3 a 5 pontos | Oportunidade de atenção e acompanhamento. |
| 6 a 9 pontos | Prioridade para investigar e compreender melhor. |

Essas faixas são referências práticas para organizar a reflexão, não parâmetros científicos ou uma avaliação validada da empresa.

## O que cada dimensão pode indicar?

**Competências técnicas e execução**
Investigue necessidades de capacitação técnica, atualização, integração, padronização e aprendizagem prática.

**Competências comportamentais e colaboração**
Considere ações de desenvolvimento socioemocional, colaboração, comunicação assertiva, gestão de conflitos e autonomia.

**Liderança e gestão de pessoas**
Avalie o desenvolvimento das lideranças em feedback, delegação, gestão de desempenho, comunicação e formação de equipes.

**Comunicação e alinhamento**
Investigue os canais de comunicação, a clareza das responsabilidades, os acordos entre áreas e o alinhamento de expectativas.

**Processos, organização e condições de trabalho**
Antes de propor treinamentos, verifique se existem problemas de estrutura, dimensionamento, ferramentas, fluxo de trabalho ou organização das demandas.

- Minha dimensão com maior pontuação foi: _____
- A situação que mais merece atenção é: _____
- O impacto desse desafio no trabalho é: _____
- Preciso investigar melhor quais causas? _____

# BANCO DE POSSIBILIDADES: QUE AÇÃO PODE FAZER SENTIDO?

Use as sugestões abaixo como ponto de partida. A escolha deve considerar a causa do problema, o público envolvido e o resultado esperado.

### Se a necessidade estiver em competências técnicas

Treinamentos técnicos específicos da função.
Oficinas práticas e simulações de situações reais.
Integração e capacitação para novos processos ou ferramentas.
Guias operacionais, procedimentos e trilhas de aprendizagem.
Processo de Onboarding com Trilhas de Feedback & Acompanhamento de Expectativas.

### Se a necessidade estiver em competências comportamentais

Oficinas de comunicação assertiva e colaboração.
Desenvolvimento de inteligência emocional e gestão de conflitos.
Práticas de feedback e conversas difíceis.
Planos individuais de desenvolvimento (PDI).

### Se a necessidade estiver na liderança

Formação de líderes e desenvolvimento de competências gerenciais.
Oficinas sobre feedback, delegação e gestão de desempenho.
Mentoria ou acompanhamento individual de lideranças.
Programas de desenvolvimento de liderança (PDL).

### Se a necessidade estiver na comunicação

Oficinas de alinhamento e comunicação entre equipes.
Construção de acordos de convivência e colaboração.
Revisão de rituais de alinhamento, reuniões e fluxos de informação.
Desenvolvimento de competências de escuta e comunicação.

### Se a necessidade estiver em processos e organização

Mapeamento de processos e responsabilidades.
Revisão de fluxos, prioridades e distribuição de atividades (organograma).
Construção ou atualização de procedimentos.
Análise de recursos, dimensionamento e condições de trabalho.

# DO DIAGNÓSTICO AO PLANO DE AÇÃO

valoren
Gestão de Pessoas

1. **Desafio prioritário**
O que precisamos melhorar?

2. **Evidências**
Quais situações, dados ou exemplos demonstram essa necessidade?

3. **Público envolvido**
Quem precisa participar da ação?

4. **Resultado esperado**
O que deverá mudar na prática?

5. **Ação proposta**
Qual iniciativa pode contribuir para essa mudança?

6. **Responsável e prazo**
Quem coordenará a iniciativa e quando ela deverá acontecer?

7. **Indicador de acompanhamento**
Como verificaremos se houve evolução?

**TRANSFORME SUA PRINCIPAL NECESSIDADE IDENTIFICADA EM UMA INICIATIVA CONCRETA.**

# ANTES DE INVESTIR, FAÇA ESTAS PERGUNTAS:

valoren
Gestão de Pessoas

**Use este checklist antes de aprovar uma iniciativa de desenvolvimento.**

- Identificamos claramente o desafio que queremos resolver.
- Temos exemplos, dados ou evidências que sustentam essa necessidade.
- Investigamos as possíveis causas do problema.
- Confirmamos se a necessidade envolve conhecimento, habilidade ou comportamento.

- Avaliamos fatores de gestão, processos, recursos e condições de trabalho.
- Definimos quem precisa participar e por quê.
- Escolhemos uma ação compatível com o desafio identificado.
- Temos apoio da liderança para aplicar o aprendizado.

- Definimos o resultado esperado e como acompanhá-lo.
- Consideramos prazo, orçamento e capacidade de execução.
- Planejamos o acompanhamento após a ação.

## Como utilizar suas respostas

Se vários itens ficaram sem resposta, talvez seja necessário aprofundar o diagnóstico antes de contratar uma solução.

Se o desafio está claro, mas você ainda não sabe qual intervenção escolher, vale comparar alternativas e definir os critérios de sucesso.

Se já existe um plano, mas as ações não geram mudanças consistentes, investigue as barreiras à aplicação e a necessidade de acompanhamento.

Planejar T&D é conectar as necessidades reais da empresa
a ações que tenham propósito, aplicação e acompanhamento.

valoren
Gestão de Pessoas

# Sua equipe pode ir além!

## VAMOS PLANEJAR ESSE PRÓXIMO PASSO?

Se este material ajudou você a identificar oportunidades na sua equipe, a Valoren pode apoiar o próximo passo: Estruturar, aplicar e mensurar ações compatíveis com os objetivos da sua empresa.

valoren
Gestão de Pessoas

# AGRADECEMOS!

Na Valoren Gestão de Pessoas, acreditamos que desenvolver pessoas começa pela compreensão da realidade de cada organização.

Por isso, nosso trabalho não se resume a oferecer treinamentos prontos. Buscamos compreender os desafios, identificar oportunidades e construir iniciativas de desenvolvimento alinhadas às necessidades do negócio e das pessoas.

**Entre em contato com nosso time e solicite uma conversa inicial sobre as necessidades de desenvolvimento da sua equipe.**

www.valorenconsultoria.com Valoren Gestão de Pessoas @souvaloren valorengestaodepessoaseconsultoria.abler.com.br

Av. João Batista Parra, 633 - Edifício Enseada Office, 14 andar - Praia do Suá, Vitória - ES | valorenconsultoria.com