



LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Um guia completo para o sucesso do seu negócio



egestor

www.egestor.com.br

ÍNDICE

Prefácio	02
01. O que é liderança?.....	03
02. O que é Desenvolvimento de Pessoas?	04
03. Liderança e Desenvolvimento de Pessoas nas organizações	05
04. Tipos de liderança e desenvolvimento de pessoas	08
05. A importância do líder no desenvolvimento de pessoas	14
06. Como aplicar o desenvolvimento de pessoas e técnicas de liderança?.....	19
07. Dicas para liderar e desenvolver a equipe com sucesso	21
08. Considerações finais	29

PREFÁCIO

As empresas passam por diversos desafios durante a sua jornada, um dos principais é o relacionamento com seus colaboradores. Liderança e desenvolvimento de pessoas é um ponto essencial para dispor de fatores que irão auxiliar o sucesso de seu empreendimento.

Por este motivo, é de extrema importância que a empresa invista nessas estratégias, pois precisa de colaboradores que estejam engajados com o seu propósito.

Este guia completo irá lhe ensinar tudo o que você precisa saber sobre liderança e desenvolvimento de pessoas.



O QUE É LIDERANÇA?

Liderança é possuir a aptidão de incentivar e inspirar pessoas positivamente. Este processo ocorre por meio das ações do líder e não das palavras que ele diz. Por isso, o líder conduz a equipe para o alcance das metas e objetivos da organização.

Normalmente as pessoas confundem líder e chefe, mas saiba que ambos são diferentes. O líder pensa no bem da maioria, e o chefe pensa somente na autoridade.

Confira as principais diferenças entre líder e chefe:



LÍDER

VS



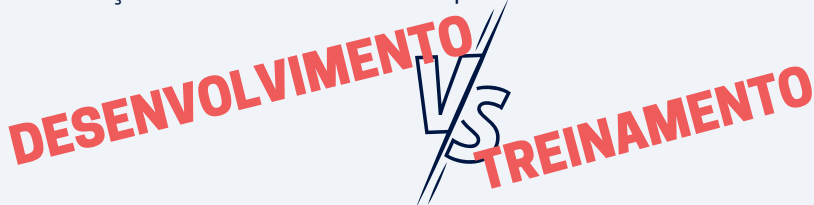
CHEFE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Guia a equipe;• Divide as responsabilidades;• Ótima relação interpessoal;• Trabalha com os colaboradores;• Incentiva os colaboradores e os dá autonomia. | <ul style="list-style-type: none">• Dá ordens;• É centralizador;• É temido;• Pensa que os colaboradores devem achar as soluções sozinhos;• Sente o seu cargo ameaçado pelos seus subordinados. |
|--|--|

O QUE É DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS?

Desenvolvimento de Pessoas é um processo de preparação, aprendizagem, e aperfeiçoamento, que se perpetua por longo prazo. Por meio do aprimoramento de competências técnicas e comportamentais, os colaboradores criam conhecimento sólido e duradouro.

Este processo potencializa os resultados no trabalho e eleva a produtividade, o empenho, a motivação e os lucros da empresa.



A principal diferença entre desenvolvimento e treinamento pessoal é o tempo, pois o treinamento é voltado para uma iniciativa somente em um período, e já o desenvolvimento de pessoas é um processo contínuo que se mantém por meio de diversas ações.

É comum que as pessoas confundem estes dois conceitos, primeiro por não conhecer as definições do Recursos Humanos e também porque o treinamento faz parte do processo de desenvolvimento.

LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES

Na empresa o líder é aquele profissional que tem a capacidade de fazer com que todos se sintam inspirados por ele, além disso, mesmo possuindo a última palavra ele divide as responsabilidades entre outros colaboradores.

O líder consegue transmitir as tarefas de forma clara e todos executam porque possuem uma boa relação com ele.

Outra característica importante de um bom líder é que ele mantém uma relação clara e sincera com os colaboradores. Demonstra transparência no dia a dia da empresa por meio de feedbacks contínuos. Dessa forma, mostra para os colaboradores os seus erros e qual caminho devem seguir para obter o sucesso.



Nas organizações um líder pode ser identificado pelas seguintes características:

- Boa comunicação;
- Boa relação interpessoal;
- Transparência com a equipe;
- Facilidade para trabalhar em grupo;
- Habilidade de inspirar.



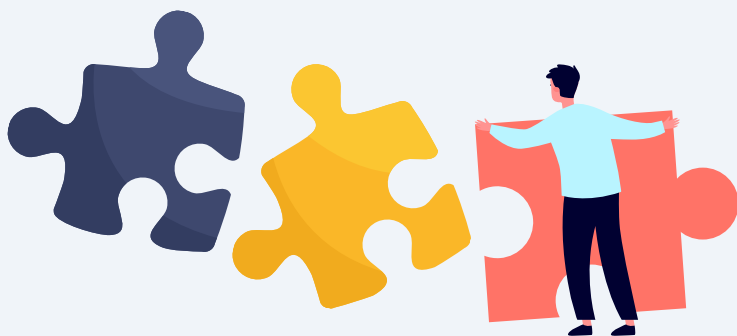
Já o objetivo do Desenvolvimento de Pessoas nas empresas é focar na educação, seja ela formal ou informal, e também na construção de conhecimentos que reforcem os pontos positivos e diminuam os pontos negativos.

Normalmente este processo é praticado de forma estruturada pelo setor de gestão de pessoas, pelo RH e também pelos líderes.

Confira informações que podem ser utilizadas nos processos para trabalhar as competências dos colaboradores e evidenciar os seus talentos. São elas:

- Conhecimentos;
- Habilidades;
- Atitudes;

Essas três competências são chamadas de CHA, e podem ser desenvolvidas por meio de workshops ou simulações. Além disso, você pode aplicar rotação de cargo para que os colaboradores possam compartilhar seus conhecimentos e experiências.



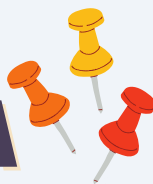
Conheça a Representação do eGestor e torne-se um líder com uma receita recorrente.

Quero conhecer o eGestor

TIPOS DE LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Já citamos anteriormente o conceito de lideranças e desenvolvimento de pessoas. Porém, neste subtítulo você conhecerá os tipos que fazem parte destas áreas, para aprimorar seu conhecimento e aprendizado.

LIDERANÇA



Vamos iniciar a explicação pelos tipos de lideranças. São elas:



AUTOCRÁTICA

A liderança autocrática é quando o líder centraliza todo o poder em si, ou seja, é ele quem toma as decisões e nenhum colaborador tem a permissão de participar. Este tipo é o que conhecemos como “chefe”.

Ele também pressiona seus colaboradores, cobra resultados e não permite nenhuma intervenção ou sugestão dos mesmos.

Você deve estar se perguntando se isso é possível. Bom, saiba que sim, ainda existem líderes assim em muitas empresas. Porém, esse tipo de liderança acaba fazendo com que a rotatividade dos funcionários aumente por causa da tensão e desmotivação da equipe.



DEMOCRÁTICA

A liderança democrática inclui os colaboradores na construção de soluções e resultados. Aliás, esqueça tudo que você leu na liderança autocrática, pois essa é completamente oposta à anterior.

Outrossim, o líder democrático pensa no bem estar coletivo, buscando melhores formas de trabalhar e desenvolver o crescimento pessoal e profissional de cada colaborador. Além disso, oferece oportunidades reais de crescimento.

Este processo de liderança democrática diminui significativamente a rotatividade e aumenta a produtividade, pois a satisfação pelo trabalho é maior e a comunicação se torna mais clara e menos autoritária.



LIBERAL

Neste tipo de liderança o líder praticamente não se relaciona com a equipe, pois eles ficam liberados para tomar as decisões por si só. Aqui os líderes acreditam que os liderados já são desenvolvidos o suficiente para seguirem sem precisar de supervisão.

Os resultados desse tipo de liderança podem não ser tão positivos quanto se imagina, uma vez que alguns colaboradores podem se deixar levar pelo desinteresse e acabar fazendo as tarefas de qualquer forma.

Outro ponto negativo é que sem feedback a equipe pensará que está tudo bem e não tentarão mudar os processos para que as metas sejam alcançadas.



SITUACIONAL

O foco deste tipo de liderança é a situação e o nível dos colaboradores, ou seja, a liderança situacional é a capacidade de um líder se adaptar a qualquer contexto ou situação em que o negócio esteja inserido e mesmo assim manter um time que entrega ótimos resultados.

O fato deste líder conhecer sua equipe permite que ele direcione tarefas estrategicamente, fazendo com que as habilidades de cada colaborador sejam aproveitadas e evidenciadas neste processo, gerando ótimos resultados.



DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Agora confira alguns tipos de desenvolvimento de pessoas. São eles:



LIDERANÇA

Todo o desenvolvimento de pessoas começa pela liderança que deve incentivar a formação de sucessores competentes.

É por esse motivo que este ebook traz informações sobre liderança e desenvolvimento de pessoas, pois ambos são complementares e necessários para desenvolver uma equipe capacitada e que busque melhorias para a organização.



CARREIRA

Um dos desenvolvimentos de pessoas mais importante se dá por meio da carreira, uma vez que ela é construída por um propósito, buscando pequenas metas que possam levar à certas conquistas pessoais e profissionais.

Vale ressaltar que o plano de carreira é apresentado pela empresa, porém o colaborador tem a obrigação de compartilhar seus objetivos, até mesmo para saber se este plano está de acordo com o que o profissional deseja alcançar.



EDUCAÇÃO CONTINUADA

Você provavelmente já ouviu alguém falar que nunca é tarde para estudar, não é? Bom, esta afirmação cabe direitinho no conceito de educação continuada, pois é importante que seja cultivado o hábito da aprendizagem diária.

Outrossim, este tipo de desenvolvimento conta com uma série de capacitações que abordam temas como comportamentos, inteligência emocional, comunicação, além de dinâmicas e oficinas que explorem o lado criativo.



GESTÃO DA MUDANÇA

A gestão da mudança tem o objetivo de fazer com que os pontos positivos sejam o foco das mudanças, e assim os colaboradores não fiquem estagnados em lugar por estarem “confortáveis”, mas busquem uma mudança que traga bons resultados para o negócio.

Uma das formas de aplicar a gestão de mudança é fazer com que ela se integre nas estratégias da empresa e isso faz com que as pessoas acabem se desenvolvendo.

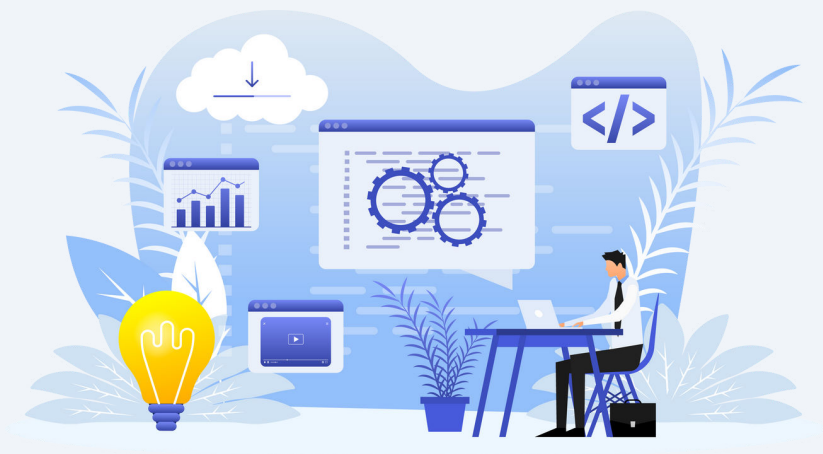
Vamos usar como exemplo uma empresa que controlava o estoque através de uma planilha, e então o gestor decide contratar um software de gestão de empresa, onde tudo é automatizado. No início os colaboradores podem resistir à mudança, mas por meio dela terão acesso a um novo conhecimento através da tecnologia.



COMUNICAÇÃO ASSERTIVA

Ter uma comunicação assertiva é essencial para que a empresa esteja engajada com seus colaboradores. Uma vez que os conflitos internos diminuam, e as informações entre os setores circulem com mais clareza e efetividade.

Outro ponto importante é que através deste tipo de desenvolvimento as pessoas confiam mais umas nas outras, melhorando os resultados, tornando o ambiente de trabalho um lugar leve e os profissionais mais conscientes.



A IMPORTÂNCIA DO LÍDER NO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Independente do tipo de liderança, vale frisar que um líder possui papéis fundamentais e de extrema importância no desenvolvimento de pessoas. Confira os 5 papéis importantes que um líder deve desempenhar.

INCENTIVAR OS COLABORADORES



Normalmente os liderados necessitam que alguém os desafie para que possam se desenvolver e desempenhar suas funções com maestria. Por isso, é importante que o líder incentive e estimule essa busca por resultados melhores para que a equipe consiga se desenvolver.

Caso contrário, eles não sentiram nenhum estímulo para crescer como profissionais, e isso tem um efeito negativo, dificultando o desenvolvimento pessoal e profissional de cada um.

Quando o líder compreende seu papel de incentivar e desafiar seus liderados, de forma honesta e coesa, ele deixa claro quais são os objetivos a serem alcançados e porque é importante que cada colaborador aumente a qualidade de seu trabalho.

OFERECER INDEPENDÊNCIA AOS LIDERADOS



Quando você vai executar alguma tarefa nova que alguém lhe explicou, você prefere fazer sozinho ou com a pessoa ao seu lado pressionando e dando pitacos? Bom, acredito que a grande maioria iria preferir desenvolver essa tarefa com mais autonomia, e é exatamente este ponto que estamos tratando aqui.

Todos estamos cientes que um líder não alcança as metas sozinho, ele precisa de seus liderados. Além de incentivar a equipe, um dos papéis importantes é permitir que a equipe tenha autonomia para realizar suas tarefas.

Dessa forma, o desenvolvimento pessoal será mais fácil de ser alcançado, pois as pessoas se sentirão mais confiantes em suas atividades.

Dessa forma, o líder precisa dar abertura para que as ideias e dicas possam ser ouvidas e se necessárias serem postas em prática. Assim, além do desenvolvimento de cada um, eles poderão contribuir ainda mais para o crescimento do negócio.

TER UM BOM RELACIONAMENTO COM A EQUIPE



Dar autonomia para as pessoas não é o suficiente, o líder necessita nutrir um bom relacionamento com todos. Assim fica mais fácil para desenvolver as pessoas.

Um relacionamento saudável é a ponta para uma boa comunicação, pois quando as pessoas se relacionam com respeito e sinceridade, a comunicação fica mais clara e os resultados fluem muito melhor.

O principal ponto em questão é que as pessoas possam adquirir confiança e que se crie um ambiente profissional e de respeito, onde todos possam se expressar, esclarecer pendências, conhecer seus pontos fortes e fracos, facilitando todo o processo de desenvolvimento e crescimento.

DAR FEEDBACKS



Feedback é quando o líder dá retorno com informações sobre os processos executados, e isso colabora ricamente para o desenvolvimento de pessoas.

Primeiramente porque no momento em que a pessoa sabe onde e como errou, ela pode mudar alguns processos para melhorar e além disso, conseguir crescer como profissional na empresa.

Através do bom relacionamento, o líder conhece os seus liderados e sabe como lidar e se comunicar com cada um, pois todos são diferentes e cada um precisa ser abordado e informado de maneira específica.

RECONHECER O EXCELENTE TRABALHO DA EQUIPE



E para ter acesso a esse conhecimento o líder precisa criar uma conexão com sua equipe e se atentar em todos os papéis que são desempenhados pelos seus liderados.

Quando o líder demonstra este reconhecimento gera um aumento de motivação entre as pessoas e também cria o que chamam de "senso de identidade" (aquilo que faz com que as pessoas saibam quem elas são).

E para ter acesso a esse conhecimento o líder precisa criar uma conexão com sua equipe e se atentar em todos os papéis que são desempenhados pelos seus liderados.

Fature mais com a Representação do eGestor e se desenvolva como um consultor de empresas.

Quero conhecer o eGestor

COMO APLICAR O DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E TÉCNICAS DE LIDERANÇA?

Chegou o momento de lhe explicar como é feita a aplicação destes conhecimentos em sua empresa.

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Vamos começar pela aplicação do desenvolvimento de pessoas. Confira a lista com os principais passos para este processo:

1. Trace um plano de atividades com a liderança;
2. Crie encontros mensais com todos os colaboradores;
3. Ouça as sugestões e avalie as iniciativas;
4. Ofereça cursos com treinamentos e capacitações;
5. Execute a rotação de cargos;
6. Determine métodos para medir o sucesso das ações;
7. Faça avaliação de 360° graus;
8. Crie a cultura de dar e receber feedback;
9. Elogie em público e corrija no privado;
10. Foque na gestão de mudanças.

TÉCNICAS DE LIDERANÇA

Agora vamos apresentar algumas técnicas de liderança que podem facilitar a administração e desenvolvimento da equipe.



1. Não lidere por meio do poder de um cargo;
2. Desenvolva suas habilidades de líder através de cursos, livros e palestras;
3. Conheça seus liderados;
4. Seja flexível;
5. Não fuja de suas responsabilidades;
6. Saiba ouvir;
7. Mantenha o foco nas pessoas de sua equipe;
8. Inspire seus liderados dando a eles bons exemplos;
9. Sempre mantenha o equilíbrio e a inteligência emocional;
10. Conheça o mercado de atuação da empresa;
11. Faça análises do clima de sua equipe;
12. Saiba se comunicar;
13. Não adie as tomadas de decisões;
14. Se atente ao planejamento estratégico;
15. Faça treinamentos para identificar novos talentos e criar líderes para o futuro.

DICAS PARA LIDERAR E DESENVOLVER A EQUIPE COM SUCESSO

Chegou o momento de compartilharmos algumas dicas importantes para você utilizar no processo de liderança e desenvolvimento de pessoas.

PDI

PDI é a sigla para Plano de Desenvolvimento Individual. Trata-se de um plano que estabelece as ações necessárias para conquistar certo objetivo por meio do desenvolvimento pessoal e profissional. Ou seja, é um roteiro que você segue para chegar a determinado cargo, ou onde gostaria de estar.

Neste documento você insere metas e prazos que fazem com que você mantenha o seu foco. Além disso, contribui para que você dê os primeiros passos estrategicamente, sem se desviar de seus objetivos e sem fazer escolhas incertas.

PASSO A PASSO PARA CRIAR UM PDI

ANÁLISE DO CENÁRIO



O primeiro passo é compreender o cenário em que o colaborador se encontra, para que a partir dessa análise consiga planejar ações que te ajudarão nos próximos passos. Assim, você precisa entender seu nível de desempenho e o que busca para a carreira.

OBJETIVO

Após fazer uma análise do contexto que o colaborador está inserido, você deve descobrir qual é o seu objetivo específico. Por exemplo, se ele deseja conseguir uma promoção ou se tornar um líder, ou seja, nesta etapa você precisa saber onde o profissional deseja chegar.



Assim, você vai traçando as metas e os objetivos com base nos pontos em que ele precisa melhorar.

DEFINIR AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS



Com o objetivo em mente, você já pode definir quais competências serão necessárias para alcançá-lo, ou seja, determinar as estratégias que serão abordadas junto ao colaborador no momento de desenvolver o PDI. Assim, poderá ser norteado o caminho para alcançar a meta.

Outrossim, você deve conhecer o perfil comportamental do colaborador para analisar suas competências e habilidades naturais. Além disso, pode-se avaliar seus pontos fortes (precisam ser desenvolvidos) e fracos (precisam ser melhorados).

PROJETE AS AÇÕES

Após saber as estratégias que devem ser feitas para chegar ao objetivo, este é o momento de projetar as ações necessárias que te levarão ao alcance das metas de forma efetiva, desenvolvendo o seu lado profissional.



Desenvolva suas competências por meio de estudos e treinamentos, ou seja, busque por livros que falem sobre os pontos que precisam ser desenvolvidos.

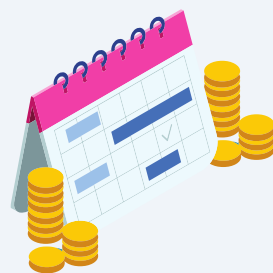
Priorize as competências mais necessárias em um colaborador, por exemplo, se ele precisa desenvolver a comunicação, crie situações em que ele saia da zona de conforto e se comunique no dia a dia.

Para ajudar neste processo de priorização das competências necessárias, você pode usar a “Regra de 3”, pensando nas habilidades que precisam ser desenvolvidas por meio de três critérios. São eles:

- 1) Impacto no seu objetivo;
- 2) Urgência da habilidade;
- 3) Vontade de aprender a habilidade.

DETERMINE PRAZOS E GASTOS

Bom, esta é a etapa em que você deve definir quais serão os prazos e gastos utilizados no PDI do colaborador. Isso é importante para organizar o tempo e o orçamento. Além disso, os colaboradores conseguem saber quando irão alcançar determinado objetivo.



Uma maneira interessante de executar este processo é por meio de um cronograma, descrevendo como desenvolver as habilidades e também no tempo que vai precisar e em quanto vai gastar.

FAÇA ANÁLISES DO TRAJETO

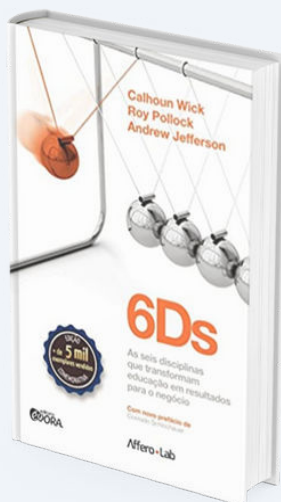
É Importante que durante este processo você acompanhe o desenvolvimento de cada colaborador, avaliando seus avanços e ponderando os ajustes que precisam ser feitos durante a jornada.



LIVROS

6DS - AS SEIS DISCIPLINAS QUE TRANSFORMAM EDUCAÇÃO EM RESULTADOS PARA O NEGÓCIO

Este livro estrutura 6 etapas do processo de desenvolvimento de pessoas em organizações, revelando como líderes e profissionais de recursos humanos podem contribuir para o sucesso das empresas.



Nele constam diversas recomendações práticas e funcionais, além de exemplos que mostram como conceder, transmitir e registrar experiências de aprendizagem capazes de promover melhoras em liderança, gestão, vendas, atendimento ao cliente, marketing, entre outros.

Os autores são especialistas renomados e fornecem aos leitores métodos práticos, ferramentas, roteiros e checklists que tornam o desenvolvimento muito eficaz.

Andrew Jefferson é CEO da Fort Hill Company. Já o Calhoun Wick tem um grande reconhecimento nos Estados Unidos por melhorar o desempenho de pessoas e organizações. E o Roy Pollock é diretor de aprendizagem da Fort Hill Company.

VIRTUDES E LIDERANÇA - A SABEDORIA DAS VIRTUDES APLICADA AO TRABALHO

O livro usa como base a vida de alguns dos maiores líderes políticos, religiosos, e intelectuais dos tempos modernos, inclusive nas experiências do próprio autor.



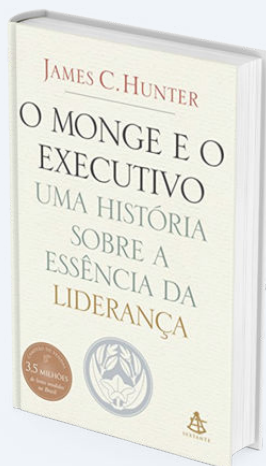
Este livro evidencia algumas virtudes humanas que são consideradas essenciais no exercício de uma liderança. São elas: magnanimidade, humildade, prudência, coragem, autocontrole e justiça.

Seu desenvolvimento se deu por meio de encontros, reflexões e seminários, chegando à ideia central de que um verdadeiro líder é um homem de virtudes.

O autor Alexandre Havard, nasceu na França e depois de alguns anos advogando em diversos países da Europa, fundou em 2007 HVLI (Havard Virtuous Leadership Institute), fornecendo aos executivos programas de excelência por meio das virtudes clássicas.

O MONGE E O EXECUTIVO - UMA HISTÓRIA SOBRE A ESSÊNCIA DA LIDERANÇA

Este livro conta a história de um personagem chamado Leonard Hoffman, um famoso empresário que deixou sua brilhante carreira para se tornar monge em um mosteiro beneditino.



Este personagem tem o objetivo de nos ensinar os princípios fundamentais dos verdadeiros líderes, e este processo é abordado de forma clara e saudável. O livro também traz outros personagens, ideias e discussões que vão lhe ensinar formas de liderar e lidar com pessoas.

James C. Hunter é o consultor chefe J. D. Hunter Associados, uma empresa de treinamento e consultoria nas áreas de liderança e desenvolvimento de pessoas. Autor de “O monge e o executivo” e de “Como se tornar um líder servidor” que juntos já venderam 4 milhões de exemplares somente no Brasil.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma liderança de sucesso se baseia no desenvolvimento de seus colaboradores, pois somente um profissional bem reconhecido e valorizado, vai utilizar todo o seu potencial dentro da organização, aumentando assim a produtividade e a qualidade nos resultados. Assim, a empresa reduz a rotatividade e consegue alcançar as suas metas e objetivos.

Pensando nisso, este ebook foi desenvolvido para aperfeiçoar o potencial dos líderes e de seus liderados, fazendo com que as habilidades de cada um sejam evidenciadas e valorizadas.

Sempre que necessário retorne neste material e busque o tópico que for de seu interesse. E lembre-se que a busca pelo aprendizado é constante, então leia os livros que foram indicados e aprimore ainda mais seus conhecimentos. Pois este é o caminho para o sucesso de seu negócio.

Conheça o ERP eGestor e se torne um Parceiro.

Quero conhecer o eGestor



www.egestor.com.br

Para mais materiais exclusivos, siga:



Zipline Tecnologia Ltda. Rua do Acampamento nº 380 - Salas 1, 2 e 3 - Centro - Santa Maria - RS - 97050-002

Ligue: 0800 603 3336 ou [clique aqui](#) e consulte o telefone da sua localidade.
atendimento@zipline.com.br