

Liderança Transformadora

Transformar, Engajar, Empoderar

Neste curso você irá conhecer os conceitos de liderança e os comportamentos para ser um líder transformador.



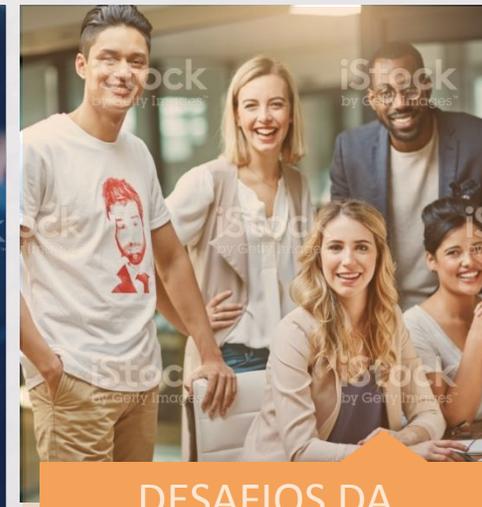
O TRABALHO
NA ERA DIGITAL



COMPETÊNCIAS
E A LIDERANÇA



LIDERANÇA
TRANSFORMADORA



DESAFIOS DA
LIDERANÇA

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Sugestão de paleta:

<http://www.colourlovers.com/palette/4570557/Suffocating>



Variações da paleta



Textura:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/abstrato-fundo-de-meio-tom-cinza-gm506800202-83460261>

Por favor, colocar a textura como uma marca d'água. De modo que dê boa leitura ao texto.

Interação:

Esta será a tela inicial do material. Ao clicar em cada foto direcionar ao conteúdo correspondente.

- Trabalho na Era Digital – slides de 3 a 12
- Competências e a Liderança – slides de 13 a 37
- Liderança Transformadora – slides de 38 a 45
- Desafios da Liderança – slides 46 a 67

Referência de interação:

<http://acopano.webflow.io/>

Ao passar o mouse sobre a foto se possível colocar o efeito como o da referência.

Na foto que já foi clicada, colocar efeito de check. Colocar esse efeito de check mesmo que o aluno acesse o conteúdo de modo contínuo, clicando no botão de “Avançar”, que há na última tela de cada parte.

Mas as fotos devem continuar sempre clicáveis, mesmo que já tenham sido clicadas uma vez.

Sugestão de fonte:

Título: Dosis (do google fonts)

Texto: Open Sans

Rodapé:

Colocar logo da UK de modo que dê

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/duas-pessoas-trabalhando-no-computador-gm870467850-145321981>



O TRABALHO NA ERA DIGITAL

A ERA DIGITAL

A Era Digital está transformando o ambiente de negócio. Por isso, as organizações precisam desenvolver novas habilidades e capacidades com agilidade, de forma a transpor os novos desafios para gerar vantagem competitiva sustentável.

O trabalho nunca mais será o mesmo!



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/executive-standing-in-the-office-with-coworkers-gm639420212-115230723>

A ERA DIGITAL

Explore a galeria a seguir e conheça as novas habilidades e capacidades a serem desenvolvidas na Era Digital.

Mudança de formato de
DISRUPTURA



A **EVOLUÇÃO** da Tecnologia
Digital



EXPLOSÃO de informações
aumentando os limites do
gerenciamento de dados



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Galeria:

slides 5 a 8

DISRUPTURA: slide 6

EVOLUÇÃO: slide 7

EXPLOSÃO: slide 8

Interação:

Ao clicar no “+”, surge texto/galeria de texto correspondente.

No item clicado, alterar o “+” para “-”, mostrar o item que está selecionado.

Ao mudar de item, alterar de “-” para “+” novamente.

No item clicado, colocar efeito de ativo e nos demais desativados. Colocar esse efeito mesmo que o aluno acesse o conteúdo de modo aleatório.

Os itens devem continuar sempre clicáveis, mesmo que já tenham sido clicadas uma vez.

A ERA DIGITAL

Explore a galeria a seguir e conheça as novas habilidades e capacidades a serem desenvolvidas na Era Digital.

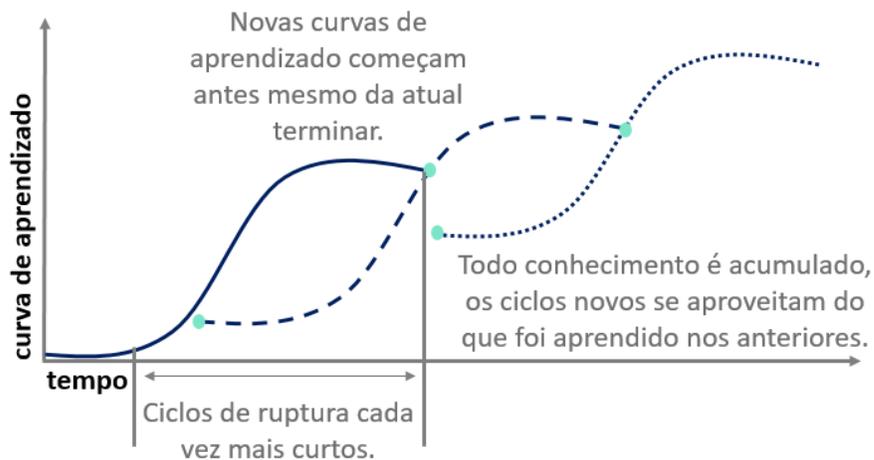
Mudança de formato de
DISRUPTURA



A **EVOLUÇÃO** da Tecnologia Digital



EXPLOSÃO de informações aumentando os limites do gerenciamento de dados



À medida que as tecnologias e as disrupturas se revelam, as indústrias e empresas se vêem obrigadas a se transformarem em ciclos cada vez mais curtos.

A capacidade de ser ágil em se reinventar e inovar é essencial.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Galeria:

slides 5 a 8

DISRUPTURA: slide 6

EVOLUÇÃO: slide 7

EXPLOSÃO: slide 8

Interação:

Ao clicar no "+", surge texto/galeria de texto correspondente.

No item clicado, alterar o "+" para "-", mostrar o item que está selecionado.

Ao mudar de item, alterar de "-" para "+" novamente.

No item clicado, colocar efeito de ativo e nos demais desativados. Colocar esse efeito mesmo que o aluno acesse o conteúdo de modo aleatório.

Os itens devem continuar sempre clicáveis, mesmo que já tenham sido clicadas uma vez.

A ERA DIGITAL

Explore a galeria a seguir e conheça as novas habilidades e capacidades a serem desenvolvidas na Era Digital.

Mudança de formato de
DISRUPTURA



A **EVOLUÇÃO** da Tecnologia Digital



EXPLOSÃO de informações aumentando os limites do gerenciamento de dados



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Galeria:

slides 5 a 8

DISRUPTURA: slide 6

EVOLUÇÃO: slide 7

EXPLOSÃO: slide 8

Interação:

Ao clicar no “+”, surge texto/galeria de texto correspondente.

No item clicado, alterar o “+” para “-”, mostrar o item que está selecionado.

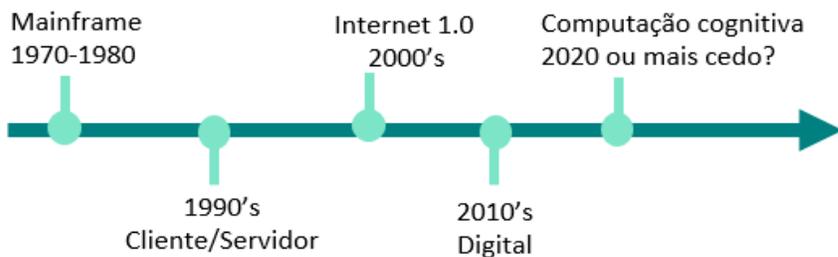
Ao mudar de item, alterar de “-” para “+” novamente.

No item clicado, colocar efeito de ativo e nos demais desativados. Colocar esse efeito mesmo que o aluno acesse o conteúdo de modo aleatório.

Os itens devem continuar sempre clicáveis, mesmo que já tenham sido clicadas uma vez.

Evolução da tecnologia a longo dos anos

Internet 2.0, Mídias Sociais



Big Data, IoT, Mobile, Machine Learning, Cloud, Inteligência Artificial...

A evolução contínua da tecnologia está mudando a maneira de se fazer negócios, a dinâmica dos locais de trabalho e o que percebemos como possível. Mas isso tudo não se limita a área de tecnologia; toda a organização é impactada, tenha como exemplo a área de RH que precisa se reinventar e adequar seus processos a essa nova realidade.

A capacidade de desenvolver e adquirir habilidades digitais é primordial para sobreviver.

A ERA DIGITAL

Explore a galeria a seguir e conheça as novas habilidades e capacidades a serem desenvolvidas na Era Digital.

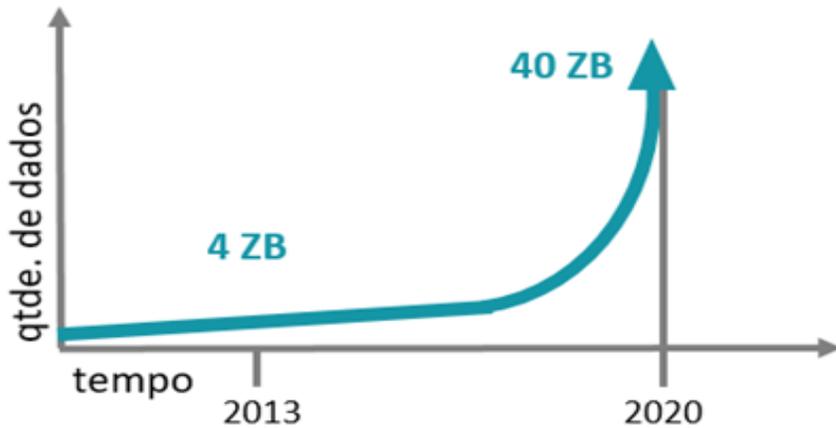
Mudança de formato de
DISRUPTURA



A **EVOLUÇÃO** da Tecnologia
Digital



EXPLOSÃO de informações
aumentando os limites do
gerenciamento de dados



ZB = zettabyte

A quantidade de dados do universo digital é enorme e está crescendo exponencialmente. Não basta apenas ter a informação em mãos, é preciso saber o que fazer e abrir novos caminhos.

A capacidade de desenvolver uma mentalidade baseada em interpretação de dados é a chave da competitividade.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Galeria:

slides 7 a 10

DISRUPTURA: slide 8

EVOLUÇÃO: slide 9

EXPLOSÃO: slide 10

Interação:

Ao clicar no "+", surge texto/galeria de texto correspondente.

No item clicado, alterar o "+" para "-", mostrar o item que está selecionado.

Ao mudar de item, alterar de "-" para "+" novamente.

No item clicado, colocar efeito de ativo e nos demais desativados. Colocar esse efeito mesmo que o aluno acesse o conteúdo de modo aleatório.

Os itens devem continuar sempre clicáveis, mesmo que já tenham sido clicadas uma vez.

A ERA DIGITAL

Esta revolução está transformando tanto os produtos, serviços e processos quanto os colaboradores. Essas mudanças impactam a organização como um todo.



AS ORGANIZAÇÕES ERAM...

- Controladoras
- Hierárquicas
- Rígidas
- Segmentadas por departamentos
- Direcionadas à estabilidade



AS ORGANIZAÇÕES IMPULSIONADAS PELA ERA DIGITAL SÃO...

- Colaborativas e Multidisciplinares
- Não lineares
- Inovadoras
- Conectadas
- Direcionadas ao propósito

Ícones:

\\Spvalaessvdfs3\DMPA\
Ensino_Superior\05_DESI
GN_EDUCACIONAL\UK\20
18\UK
Corporativo\SAFe\3.
Liderança_transformador
a\1. Roteiro\ícones

A ERA DIGITAL

A transformação é uma jornada.

CURTO PRAZO

LONGO PRAZO



PROCESSOS

Os processos mais comuns estão facilmente à disposição dos colaboradores.

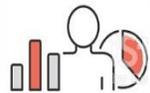
Agentes digitais executarão as tarefas rotineiras.



COMPORTAMENTOS

Compartilhamento e alavancas de conhecimentos e experiências.

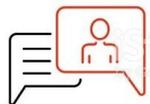
Automatização de tarefas para melhor atender ao cliente.



INFORMAÇÃO

Informações relevantes acessíveis de forma simples e segura.

Informações relevantes entregues automaticamente, quando necessárias.



DIÁLOGO

Formas seguras de interagir com colegas, clientes e fornecedores.

As dúvidas dos colaboradores serão respondidas automaticamente, dentro de um contexto.



DISPOSITIVOS

É possível trabalhar em qualquer lugar, utilizando qualquer dispositivo.

Dispositivos e sensores inteligentes fornecerão informações e recomendarão ações.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagens:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/leadership-career-progress-and-personal-training-part-5-gm594465128-101932693>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/business-management-strategy-career-progress-and-process-3-gm635904014-11248708>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/conjunto-de-%C3%ADcones-relacionados-%C3%A0-administra%C3%A7%C3%A3o-de-empresas-parte-38-gm504866132-833779959>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/conjunto-de-%C3%ADcone-de-dispositivos-eletr%C3%B4nicos-gm657372788-119873305>

Animação:

Animar a entrada dos conteúdos de curto prazo primeiro e em seguida os de longo prazo

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/conceito-de-gest%C3%A3o-de-recursos-humanos-em-uma-interface-de-tela-virtual-gm64142232-116185517>

Seta:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/%C3%ADcones-de-transi%C3%A7%C3%A3o-abstrata-gm886497146-246149904>

Ao clicar em “menu”, o aluno voltará ao menu na tela 2.

Ao clicar em “Avançar” o aluno vai para as telas de 12 a 30

RECAPITULANDO!

Até aqui, vimos que:

- O ambiente de trabalho está se transformando com a Era Digital.
- É necessário desenvolver novas habilidades e capacidades com agilidade.
- A transformação envolve tanto os produtos, serviços e processos quanto os colaboradores.
- A transformação é uma jornada a curto e longo prazo.



Menu

Avançar



Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/equipe-de-desenvolvedores-de-software-no-trabalho-gm892445994-247007294>



COMPETÊNCIAS E A LIDERANÇA



Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/colegas-de-multirraciais-alegres-olhando-para-c%C3%A2mera-no-escrit%C3%B3rio-gm690855708-127390907>

Para ser um bom Líder na Era Digital é preciso transformar a experiência de seus colaboradores.

Transformá-la para empoderar as pessoas e, assim, potencializar seus resultados e contribuir para atingir os objetivos da organização.

Abrace a mudança e crie uma cultura de adoção.

CULTURA ORGANIZACIONAL

A cultura é a soma de como as pessoas da organização pensam, agem e se comportam.

Saiba mais



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/discutir-no-escrit%C3%B3rio-gm471713383-26197361>

Interação:

Ao clicar no botão Saiba mais, o conteúdo correspondente surge sobre a foto com opção para ser fechado.

Conteúdo está no slide 15.

CULTURA ORGANIZACIONAL

A cultura é a soma de como as pessoas da organização pensam, agem e se comportam.

Saiba mais

Toda organização possui um conjunto de valores e mentalidade que são visíveis e compartilhados por meio do comportamento das pessoas. Juntos, eles formam a cultura organizacional, ou seja, a maneira como as pessoas pensam, agem e se comportam.

X

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação:

Ao clicar no X fecha o texto.

CULTURA ORGANIZACIONAL

CRENÇAS

Premissas sobre como o mundo é.

Saiba mais



VALORES

Aquilo que consideramos mais importante.

Saiba mais



COMPORTAMENTOS

Sinais externos da Cultura.

Saiba mais



CULTURA ORGANIZACIONAL

A maneira como fazemos as coisas por aqui.

Saiba mais

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Animação:

Animar as entradas, cada item de uma vez.

Interação:

Ao clicar em Saiba mais, abrir o box correspondente, sempre abaixo do item relacionado.

Efeito para o quadro:

Referência:

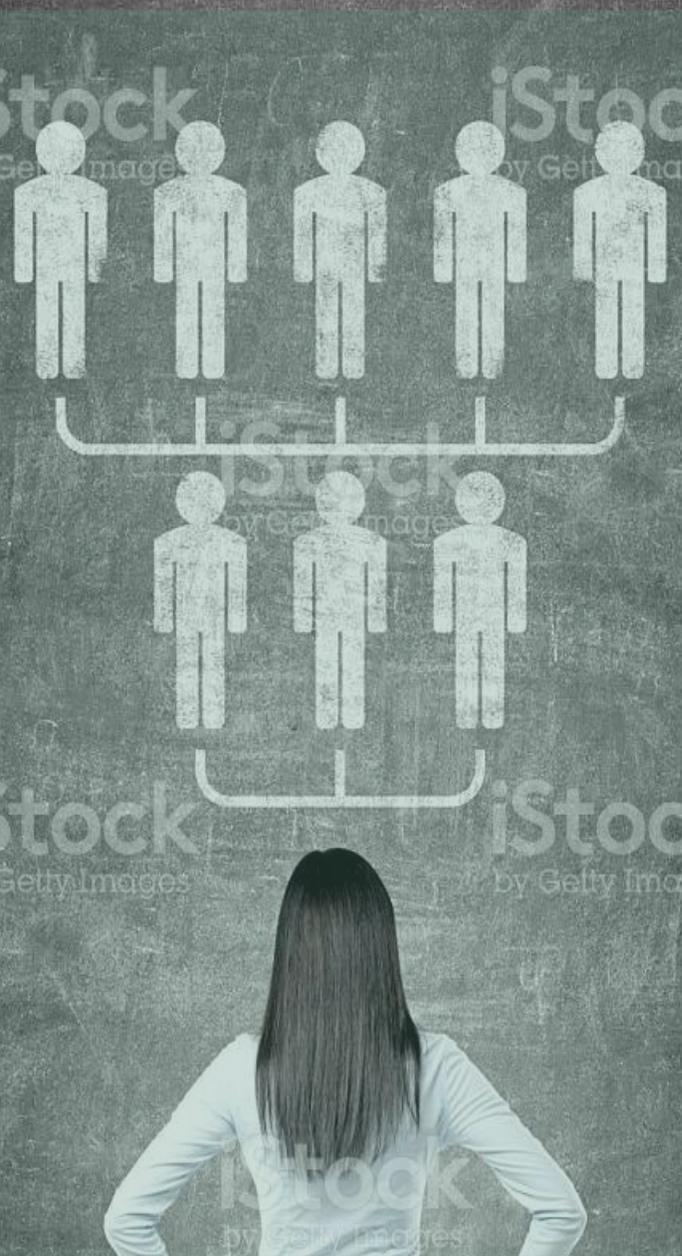
<http://adaptcore.webflow.io/>

Vídeoscribe:

CULTURA ORGANIZACIONAL

VIDEOSCRIBE

Conheça um pouco mais sobre as competências
esperadas de líderes transformadores



DELEGAR

DAR AUTONOMIA



DAR FEEDBACK



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagens:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/mulher-de-neg%C3%B3cios-olhando-hierarquia-de-rascunho-gm535462750-94934405>

<https://www.istockphoto.com/br/foto/empres%C3%A1rio-de-sucesso-gm542083966-96988571>

<https://www.istockphoto.com/br/foto/designers-devem-ser-tecnologicamente-em-sintonia-com-todas-as-altera%C3%A7%C3%B5es-gm804500502-130486295>

Interação:

Ao clicar em cada foto, o conteúdo correspondente, abre na lateral, com opção para ser fechado pelo aluno.

Delegar: slides 19 a 21

Dar autonomia: slides 22 a 24

Dar feedback: slides 25 a 29

DIFICULDADES

- Baixa confiança nos colaboradores.
- Medo da competição.
- Foco no perfeccionismo.
- Preferência pessoal pela execução.
- Temor de ser considerado incompetente pelos outros.

Ao rolar ou clicar na seta
ir para o próxima tela
(slide)



BENEFÍCIOS

- Diminuição da pressão da carga de trabalho.
- Desenvolvimento dos colaboradores.
- Aumento dos resultados, pois o foco está nas metas.
- Clima de trabalho motivador.
- Mais tempo para planejar, organizar e inovar.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Ao rolar ou clicar na seta
ir para o próxima tela
(slide)

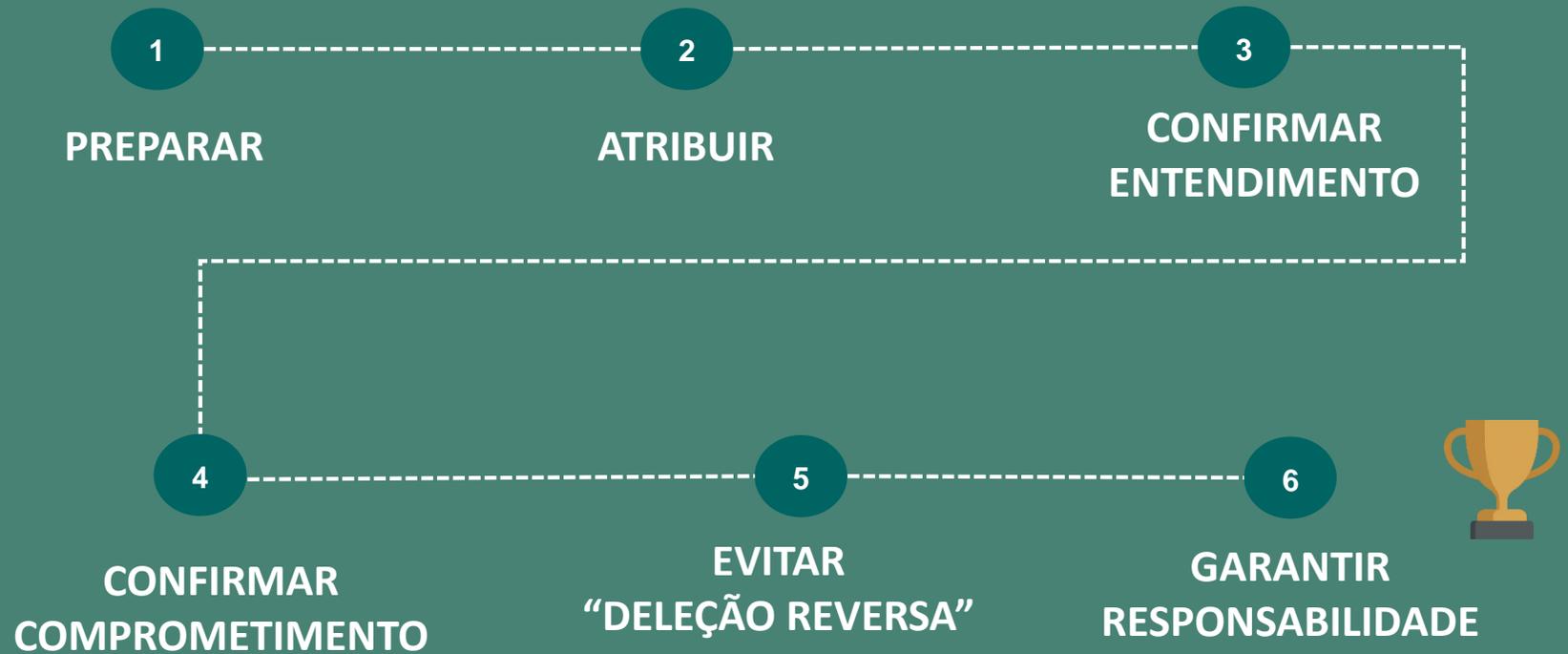
DELEGAR





COMO FAZER?

O mapa abaixo identifica as atividades que auxiliam na hora de delegar o trabalho. Clique em cada atividade para saber mais.



Interação:

Ao clicar em cada atividade abrir o box de conteúdo entre o título Como fazer? e o mapa.

Ter a opção de fechar o box

Ao clicar no X volta para o slide 18

DAR AUTONOMIA



Dar AUTONOMIA para a equipe é fornecer empoderamento para cada membro.

Isso significa dar aos colaboradores o poder, a liberdade e a informação necessárias para a tomada de decisão e participação mais ativa nas atividades do dia a dia.

Saber DELEGAR é uma das principais e mais difíceis competências para um bom gestor.



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Ao rolar ou clicar na seta
ir para o próxima tela
(slide)

DAR AUTONOMIA

X

O EMPODERAMENTO requer 3 passos.

Clique em cada um deles para saber mais.



CRIAR OBJETIVOS
CLAROS E
DESAFIADORES



OFERECER ORIENTAÇÃO
CLARA E EFICIENTE



ESTABELECEER PADRÕES
RÍGIDOS

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Ícones

\\Spvalaessvdfs3\DMPA\
Ensino_Superior\05_DESI
GN_EDUCACIONAL\UK\20
18\UK
Corporativo\SAFe\3.
Liderança_transformador
a\1. Roteiro\ícones

Interação:

Ao clicar no quadro, o texto correspondente surge sobre ela, no mesmo box. Ao fechar volta ao ícone e título.

O conteúdo correspondente de cada imagem está no slide a seguir.

Efeito para o quadro:

referência:

<http://adaptcore.webflow.io/>

DAR AUTONOMIA



O EMPODERAMENTO requer 3 passos.

Clique em cada um deles para saber mais.

<p>x</p> <p>Garantir que todos compreendam os objetivos da companhia. O gestor deve aceitar o fato de que a forma como alguns vão alcançar os seus objetivos será diferente do modo como ele faria.</p>	<p>x</p> <p>As orientações devem ser claras desde o momento em que a atividade é delegada até sua execução, e o gestor deve estar pronto para intervir e ajudar seus colaboradores se estes não forem capazes de alcançar as suas metas.</p>	<p>x</p> <p>É preciso estar claro o que se espera dos colaboradores por meio de padrões rígidos que possam trazer confiabilidade ao processo de avaliação. Este processo também fornece as competências que são necessárias para atingir os objetivos da área.</p>
---	--	--

X

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação:

Ter a opção de fechar o box

Ao clicar no X volta para o slide 18



DAR FEEDBACK

O FEEDBACK deve ser estruturado por meio de conversas contínuas, ou seja, deve ser conduzido em tempo real, de forma significativa e autêntica, trazendo exemplos práticos daquilo que está sendo dito.

Clique nos botões e conheça como as interações com o colaborador devem ser:

BIDIRECIONAIS

MULTIDIMENSIONAIS

**ORIENTADAS PARA
AÇÃO**

FREQUENTE

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Bidirecionais – slide 26

Multidimensionais – slide 27

Orientadas para ação – slide 28

Frequente – slide 29



DAR FEEDBACK

O FEEDBACK deve ser estruturado por meio de conversas contínuas, ou seja, deve ser conduzido em tempo real, de forma significativa e autêntica, trazendo exemplos práticos daquilo que está sendo dito.

Clique nos botões e conheça como as interações com o colaborador devem ser:

BIDIRECIONAIS	MULTIDIMENSIONAIS	ORIENTADAS PARA AÇÃO	FREQUENTE
Estabelecer um diálogo de duas vias, com perguntas abertas e escuta “sincera”. Pode ser iniciada por qualquer uma das partes (Gestor ou Colaborador).			

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Bidirecionais – slide 26

Multidimensionais – slide 27

Orientadas para ação – slide 28

Frequente – slide 29



DAR FEEDBACK

O FEEDBACK deve ser estruturado por meio de conversas contínuas, ou seja, deve ser conduzido em tempo real, de forma significativa e autêntica, trazendo exemplos práticos daquilo que está sendo dito.

Clique nos botões e conheça como as interações com o colaborador devem ser:

BIDIRECIONAIS	MULTIDIMENSIONAIS	ORIENTADAS PARA AÇÃO	FREQUENTE
Podem ser incluídos, em uma única conversa, vários tópicos. Esse é o momento em que o desempenho do colaborador pode ser discutido como um todo (olhar o passado para entender o presente e buscar alternativas para o futuro).			

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Bidirecionais – slide 26

Multidimensionais – slide 27

Orientadas para ação – slide 28

Frequente – slide 29



O FEEDBACK deve ser estruturado por meio de conversas contínuas, ou seja, deve ser conduzido em tempo real, de forma significativa e autêntica, trazendo exemplos práticos daquilo que está sendo dito.

Clique nos botões e conheça como as interações com o colaborador devem ser:

BIDIRECIONAIS	MULTIDIMENSIONAIS	ORIENTADAS PARA AÇÃO	FREQUENTE
----------------------	--------------------------	---------------------------------	------------------

Deve ser assegurado que a conversa seja orientada para o futuro e focada no crescimento contínuo, assim como criar um plano de ação para o colaborador.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Bidirecionais – slide 26

Multidimensionais – slide 27

Orientadas para ação – slide 28

Frequente – slide 29

DAR

FEEDBACK



X

O FEEDBACK deve ser estruturado por meio de conversas contínuas, ou seja, deve ser conduzido em tempo real, de forma significativa e autêntica, trazendo exemplos práticos daquilo que está sendo dito.

Clique nos botões e conheça como as interações com o colaborador devem ser:

BIDIRECIONAIS	MULTIDIMENSIONAIS	ORIENTADAS PARA AÇÃO	FREQUENTE
Deve ser estabelecido e realizado regularmente, visando gerar confiança no relacionamento entre o gestor e o colaborador.			

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação

Ao clicar no botão abre o conteúdo correspondente

Bidirecionais – slide 26

Multidimensionais – slide 27

Orientadas para ação – slide 28

Frequente – slide 29

DAR
FEEDBACK

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/chefe-feminino-mostra-apresenta%C3%A7%C3%A3o-na-tela-em-reuni%C3%A3o-de-neg%C3%B3cios-gm869282952-144949647>

Editar a imagem para mostrar a mulher em pé e os demais sentados.

Seta:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/%C3%ADcones-de-transi%C3%A7%C3%A3o-abstrata-gm886497146-246149904>

Ao clicar em “menu”, o aluno voltará ao menu na tela 2.

Ao clicar em “Avançar” o aluno vai para as telas de 31 a 38

RECAPITULANDO!

Primeiramente vimos que o ambiente de trabalho está se transformando com a Era Digital e que é necessário desenvolver novas capacidades e habilidades. Agora, vimos que:

- Para ser um bom líder na Era Digital é preciso transformar a experiência de seus colaboradores.
- A cultura organizacional é a maneira como os colaboradores pensam, agem e se comportam.
- Na gestão do dia a dia, o líder deve delegar, dar autonomia e dar feedback.



Menu

Avançar



Imagem:

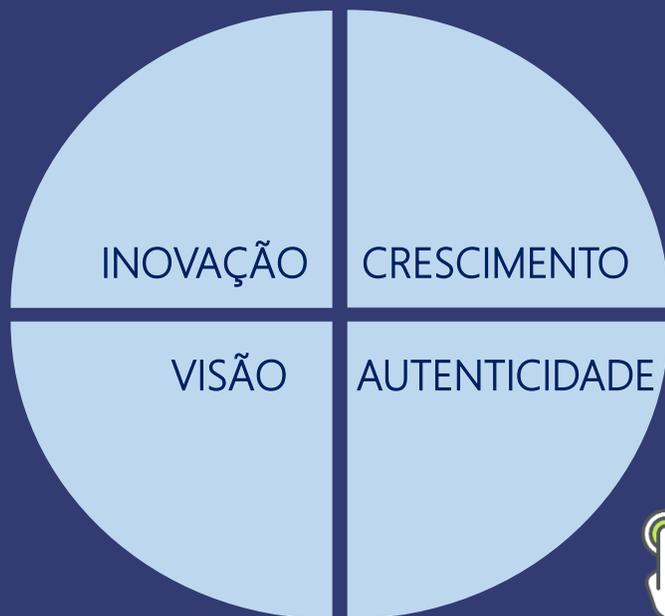
<https://www.istockphoto.com/br/foto/grupo-de-pessoas-de-neg%C3%B3cios-em-discuss%C3%A3o-gm905746192-249738255>



LIDERANÇA TRANSFORMADORA

LIDERANÇA TRANSFORMADORA

Para maximizar os resultados dos times e consolidar a mudança para uma nova forma de trabalho (mais aderente à Era Digital), há 4 CONCEITOS FUNDAMENTAIS para que a Liderança seja Transformadora.



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/conseguir-realizar-o-trabalho-no-trabalho-em-equipe-gm505653863-45274794>

Ícone:

Fazer um gif com o ícone da mãozinha para que o aluno entenda que tem que clicar em cada imagem.

\\Spvalaessvdfs3\DMPA\Ensino_Superior\05_DESIGN_EDUCACIONAL\UK\2018\UK Corporativo\SAFe\3. Liderança_transformadora\1. Roteiro\ícones

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico abrir o box com o conteúdo correspondente.

Clique nos conceitos fundamentais para saber mais sobre LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico mostra o conteúdo correspondente. Não tem ordem específica, depende do clique do aluno.

Inovação: 34

Crescimento: 35

Visão: 36

Autenticidade: 37

Alterar a cor do item no gráfico para dar destaque ao item clicado.

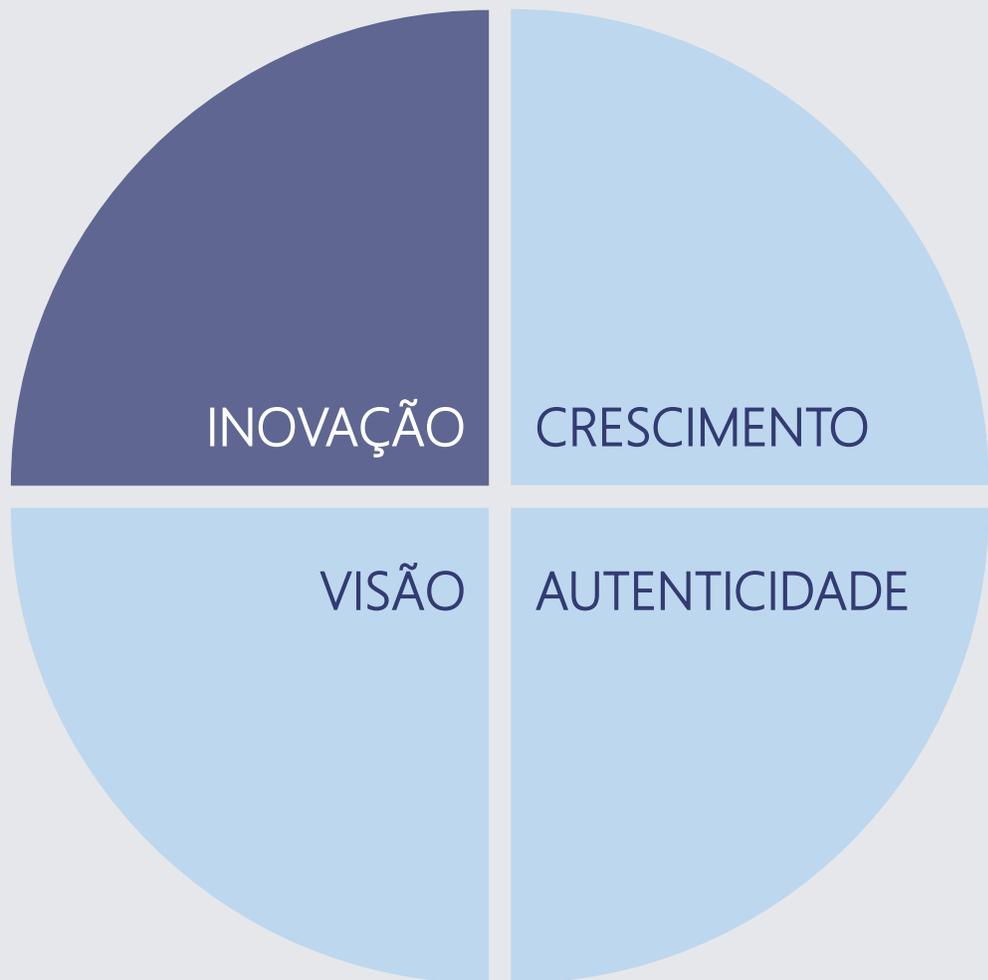


INOVAÇÃO

CRESCIMENTO

VISÃO

AUTENTICIDADE



Clique nos conceitos fundamentais para saber mais sobre LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

ENCORAJE A INOVAÇÃO!

- Desafie o status quo.
- Encoraje o aprendizado, a criatividade e as novas formas de fazer as coisas.
- Descentralize a tomada de decisão.
- Espere melhorias, abrace o incerto.
- Encoraje o pensamento inovador e o insucesso como fonte de aprendizado.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico mostra o conteúdo correspondente. Não tem ordem específica, depende do clique do aluno.

Inovação: 34

Crescimento: 35

Visão: 36

Autenticidade: 37

Alterar a cor do item no gráfico para dar destaque ao item clicado.

Esse teoria foi originalmente apresentada no livro "Transformational Leadership (tradução livre: Liderança Transformadora) de Bass & Riggio.



Clique nos conceitos fundamentais para saber mais sobre LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

DESENVOLVA SEU TIME E DEIXE AS PESSOAS CRESCEREM!

- Ofereça suporte individualizado, acompanhe e encoraje o time. Mantenha os canais de comunicação abertos.
- Reconheça contribuições individuais e da equipe.
- Demonstre atenção e cuidado genuínos.
- Construa um ambiente de influência mútua, onde a opinião e as sugestões dos colaboradores importam.

Saiba mais

Esse teoria foi originalmente apresentada no livro "Transformational Leadership (tradução livre: Liderança Transformadora) de Bass & Riggio.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico mostra o conteúdo correspondente. Não tem ordem específica, depende do clique do aluno.

Inovação: 34

Crescimento: 35

Visão: 36

Autenticidade: 37

Alterar a cor do item no gráfico para dar destaque ao item clicado.

Interação 2:

Ao clicar no botão Saiba mais abre o box sobre o texto.

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico mostra o conteúdo correspondente. Não tem ordem específica, depende do clique do aluno.

Inovação: 34

Crescimento: 35

Visão: 36

Autenticidade: 37

Alterar a cor do item no gráfico para dar destaque ao item clicado.

Clique nos conceitos fundamentais para saber mais sobre LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

LIDERE A MUDANÇA, SAIBA O CAMINHO!

- Seja um modelo para o seu time e forneça os exemplos (“Eles devem saber o que eles devem fazer” – Deming).
- Não deixe de aprender: os cenários têm mudado rapidamente e, com isso, é preciso manter-se em aprendizado contínuo.
- Crie um ambiente de confiança e respeito, por meio da transparência.
- Aja com integridade.

Esse teoria foi originalmente apresentada no livro “Transformational Leadership (tradução livre: Liderança Transformadora) de Bass & Riggio.



INOVAÇÃO

CRESCIMENTO

VISÃO

AUTENTICIDADE



Clique nos conceitos fundamentais para saber mais sobre LIDERANÇA TRANSFORMADORA.

CONDUZA A MUDANÇA COM VISÃO!

- A única forma de mudar a cultura é alterando os hábitos.
- Construa hábitos alinhados à visão da organização.
- Celebre as vitórias e conquistas do time.

Esse teoria foi originalmente apresentada no livro "Transformational Leadership (tradução livre: Liderança Transformadora) de Bass & Riggio.

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Interação:

Ao clicar em cada item do gráfico mostra o conteúdo correspondente. Não tem ordem específica, depende do clique do aluno.

Inovação: 34

Crescimento: 35

Visão: 36

Autenticidade: 37

Alterar a cor do item no gráfico para dar destaque ao item clicado.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/equipe-de-inovadores-gm641194994-118933145>

Seta:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/%C3%ADcoes-de-transi%C3%A7%C3%A3o-abstrata-gm886497146-246149904>

Ao clicar em “menu”, o aluno voltará ao menu na tela 2.

Ao clicar em “Avançar” o aluno vai para as telas de 39 a 60

RECAPITULANDO!

Vimos os 4 CONCEITOS fundamentais para que a LIDERANÇA seja TRANSFORMADORA. São eles:

- Visão
- Crescimento
- Autenticidade
- Inovação



Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/somos-um-departamento-pequeno-mas-produtivo-gm643285746-116746341>



DESAFIOS DA LIDERANÇA

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/%C3%ADcones-de-gerenciamento-de-tempo-gm886500080-246150395>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/business-people-team-icon-set-gm619644272-108094653>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/controversy-discussion-and-competition-icons-gm619674922-108128745>

Se possível, deixar os ícones brancos.

Na execução diária de suas atividades e nas interações com seus colaboradores, pares e chefes, o líder encontrará diversos desafios.

Dentro do contexto da digitalização, o líder irá encontrar em sua jornada alguns desafios.

Os principais são:



Gestão
do Tempo



Gestão
de Gerações



Gestão
de Conflitos

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/fazer-uma-reserva-gm833441702-135546593>

Interação:

Ao clicar no botão, o conteúdo correspondente surge sobre a foto com opção para ser fechado.

Conteúdo está no slide 42.

GESTÃO DO TEMPO

Falta de tempo é o primeiro desafio que a maioria dos líderes irá enfrentar. Muitos têm o sentimento de que não há tempo suficiente no dia.

É muito importante saber administrar o tempo efetivamente para ser bem sucedido. Um dos primeiros passos para o sucesso na gestão do tempo é identificar como o gastamos.

Clique e saiba como o líder deve agir.



Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Ao clicar no X fecha o texto.

GESTÃO DO TEMPO

Falta de tempo é o primeiro desafio que a maioria dos líderes irá enfrentar. Muitos têm o sentimento de que não há tempo suficiente no dia.

É muito importante saber administrar o tempo efetivamente para ser bem sucedido. Um dos primeiros passos para o sucesso na gestão do tempo é identificar como o gastamos.

Clique e saiba como o líder deve agir.

- Fazer uma estimativa de quanto tempo é necessário para completar as atividades;
- Eliminar atividades desnecessárias.
- Aprender a DIZER NÃO para novas atividades caso já esteja ocupado.
- Selecionar atividades que possam ser delegadas e DELEGAR.
- Priorizar as atividades previstas de forma apropriada.

GESTÃO DO TEMPO

Saber dizer “não” é vital para o sucesso pessoal e da organização. Um Gestor precisa se sentir confortável em dizer não, no momento certo, para os membros da equipe, pares ou líderes.

É preciso estar atento em como as pessoas com quem interagimos são, para que possamos ser mais assertivos nas negociações.

Como dizer não?



Imagem

<https://www.istockphoto.com/br/foto/first-job-graduate-intern-gm649395552-118007757>

Galeria:

Slides 44 a 48

Ícone:

Fazer um gif com o ícone da mãozinha para que o aluno entenda que tem que clicar no botão

\\Spvalaessvdfs3\DMPA\Ensino_Superior\05_DESIGN_EDUCACIONAL\UK\2018\UK

Corporativo\SAFe\3. Liderança_transformador a\1. Roteiro\ícones

Interação:

Ao clicar no botão, abre a galeria sobre essa tela.

COMO DIZER NÃO

Explore a galeria e confira algumas dicas que podem auxiliar no momento de dizer “não”.

AVALIAR O PEDIDO

É preciso saber o contexto de cada solicitação recebida e, somente depois de entender o que está sendo pedido, estar preparado para dizer “não”.



Galeria:

Galeria:

Slides 44 a 48

Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Interação

Ao fechar volta para a tela

Gestão do tempo/Como dizer não – slide 43

COMO DIZER NÃO

Explore a galeria e confira algumas dicas que podem auxiliar no momento de dizer “não”.

OFERECER AJUDA PONTUAL

O líder deve ser empático e entender o impacto de sua recusa ao solicitante e, caso seja possível e fizer sentido, oferecer alternativas que possam minimizar as consequências do “não”.



Galeria:

Galeria:

Slides 44 a 48

Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Interação

Ao fechar volta para a tela

Gestão do tempo/Como dizer não – slide 43

COMO DIZER NÃO

Explore a galeria e confira algumas dicas que podem auxiliar no momento de dizer “não”.

NÃO SER MAU, MAS NÃO SER MUITO BOM

O líder deve ser gentil, mas firme e evitar expressões corporais que demonstrem relutância. Deve-se também evitar dar falsa esperança de que o “não” possa se transformar em “sim”.



Galeria:

Galeria:

Slides 44 a 48

Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Interação

Ao fechar volta para a tela

Gestão do tempo/Como dizer não – slide 43

COMO DIZER NÃO

Explore a galeria e confira algumas dicas que podem auxiliar no momento de dizer “não”.

AJUSTAR SUAS EXPECTATIVAS

O líder deve estar preparado para reações negativas. Ou seja, como o solicitante irá reagir a sua resposta. É preciso entender que esta frustração não deve ser encarada como algo pessoal.



Galeria:

Galeria:

Slides 44 a 48

Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Interação

Ao fechar volta para a tela

Gestão do tempo/Como dizer não – slide 43

COMO DIZER NÃO

Explore a galeria e confira algumas dicas que podem auxiliar no momento de dizer “não”.

PRATICAR

O líder deve praticar como dizer “não”. Deve avaliar seu tom de voz e expressões corporais.



Galeria:

Galeria:

Slides 44 a 48

Imagem textura

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/fundo-de-tecnologia-de-luz-abstrata-de-vector-gm911490202-250965652>

Deixar a imagem bem sutil.

Interação

Ao fechar volta para a tela

Gestão do tempo/Como dizer não – slide 43

GESTÃO DE GERAÇÕES

Diferentes gerações, culturas e geografias têm diferentes expectativas.

Liderar diferentes gerações é um desafio.



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/eles-fazem-um-sonho-equipe-gm501948461-43532770>

GESTÃO DE GERAÇÕES

Explore a linha do tempo a seguir e conheça um pouco mais sobre as características de cada geração.



Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/defina-vetor-%C3%ADcones-de-pino-sinal-de-localiza%C3%A7%C3%A3o-em-estilo-simples-isolado-no-fundo-gm851829096-139857953>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/color-map-pin-sign-location-icon-with-drop-shadow-gm639948212-115641119>

Interação:

Ao clicar no ícone mostra o conteúdo em galeria.

Galeria:

Slides 50 a 54

GESTÃO DE GERAÇÕES

Explore a linha do tempo a seguir e conheça um pouco mais sobre as características de cada geração.



BABY BOOMERS (De 1945 a 1964)

Filhos do pós-guerra, inventores da era da “paz e amor”, os Baby Boomers tendem a manter relações de amor e ódio com os seus superiores e agem geralmente em consenso. Valorizam emprego fixo e estável, preferem ser reconhecidos pela sua experiência a sua capacidade de inovação.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/defina-vetor-%C3%ADcones-de-pino-sinal-de-localiza%C3%A7%C3%A3o-em-estilo-simples-isolado-no-fundo-?m851829096-139857953>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/color-map-pin-sign-location-icon-with-drop-shadow-gm639948212-115641119>

Interação:

Ao clicar no ícone mostra o conteúdo em galeria.

Galeria:

Slides 50 a 54

Animação

Mostrar o ícone percorrendo o período

Referência:

<http://theminimalists.webflow.io/>

GESTÃO DE GERAÇÕES

Explore a linha do tempo a seguir e conheça um pouco mais sobre as características de cada geração.



GERAÇÃO X (De 1965 a 1980)

Geração da estabilidade e do equilíbrio. Têm conhecimento embasado e profundo sobre os temas, além de um pensamento mais racional. Optam por segurança e preferem crescer na carreira dentro de uma mesma organização tendendo a permanecer nelas por muito tempo. Usam muito texto e poucas imagens.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/defina-vetor-%C3%ADcones-de-pino-sinal-de-localiza%C3%A7%C3%A3o-em-estilo-simples-isolado-no-fundo-?m851829096-139857953>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/color-map-pin-sign-location-icon-with-drop-shadow-gm639948212-115641119>

Interação:

Ao clicar no ícone mostra o conteúdo em galeria.

Galeria:

Slides 50 a 54

Animação

Mostrar o ícone percorrendo o período

Referência:

<http://theminimalists.webflow.io/>

GESTÃO DE GERAÇÕES

Explore a linha do tempo a seguir e conheça um pouco mais sobre as características de cada geração.



GERAÇÃO Y (De 1980 a 1994)

É vista como a geração da internet, vivenciaram grandes avanços tecnológicos e o nascimento das redes sociais on-line. É tida como individualista e muito competitiva, e participa mais nas ações que as atraem. Pessoas desse grupo priorizam a ética e a responsabilidade e têm sede por inovação.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/defina-vetor-%C3%ADcones-de-pino-sinal-de-localiza%C3%A7%C3%A3o-em-estilo-simples-isolado-no-fundo-?m851829096-139857953>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/color-map-pin-sign-location-icon-with-drop-shadow-gm639948212-115641119>

Interação:

Ao clicar no ícone mostra o conteúdo em galeria.

Galeria:

Slides 50 a 54

Animação

Mostrar o ícone percorrendo o período

Referência:

<http://theminimalists.webflow.io/>

GESTÃO DE GERAÇÕES

Explore a linha do tempo a seguir e conheça um pouco mais sobre as características de cada geração.



GERAÇÃO Z (a partir do final de 1995)

Os indivíduos dessa geração têm a tendência de ser mais silenciosos e virtuais. São retratados como tendo menos interação social, além de menor expressividade na comunicação verbal. Costumam a dar menos importância aos objetivos profissionais, assim como se mantêm relativamente alheios à vida política.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/defina-vetor-%C3%ADcones-de-pino-sinal-de-localiza%C3%A7%C3%A3o-em-estilo-simples-isolado-no-fundo-gm851829096-139857953>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/color-map-pin-sign-location-icon-with-drop-shadow-gm639948212-115641119>

Interação:

Ao clicar no ícone mostra o conteúdo em galeria.

Galeria:

Slides 50 a 54

Animação

Mostrar o ícone percorrendo o período

Referência:

<http://theminimalists.webflow.io/>



GESTÃO DE GERAÇÕES

Um líder da atualidade precisa saber gerenciar equipes compostas por pessoas de todas as gerações. Para isso, é preciso:

- ★ Entender para se adaptar +
- ★ Se comunicar efetivamente +
- ★ Encontrar o lugar certo +

ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/n%C3%B3s-sempre-trabalhamos-com-um-plano-infal%C3%ADvel-gm923293330-253443002>

Interação:

Ao clicar em cada botão, abre o conteúdo (slide 56)

Ao abrir o conteúdo o símbolo muda da + para -

Referência:

<http://wa01181-u4s1-algoritmos-log-programacao.webflow.io/>



GESTÃO DE GERAÇÕES

Um líder da atualidade precisa saber gerenciar equipes compostas por pessoas de todas as gerações. Para isso, é preciso:

★ Entender para se adaptar -

Conhecer as características gerais de cada geração para saber ajustar a sua atitude.

★ Se comunicar efetivamente -

Estabelecer uma forma de comunicação ideal para cada geração.

★ Encontrar o lugar certo -

Estabelecer a correta combinação das qualidades naturais de cada geração.

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/n%C3%B3s-sempre-trabalhamos-com-um-plano-infal%C3%ADvel-gm923293330-253443002>

Interação:

Ao clicar em cada botão, abre o conteúdo (slide 56)

Ao abrir o conteúdo o símbolo muda da + para -

Referência:

<http://wa01181-u4s1-algoritmos-log-programacao.webflow.io/>

GESTÃO DE CONFLITOS

Os conflitos, quando bem gerenciados, podem ajudar a evoluir e servir como impulsionadores para a conclusão de uma atividade.



ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/chefe-critica-funcion%C3%A1rios-gm469100292-61350972>

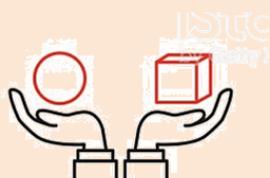
Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/conjunto-de-%C3%ADcones-relacionados-%C3%A0-administra%C3%A7%C3%A3o-de-empresas-parte-de-25-gm494186080-77306757>

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/conjunto-de-%C3%ADcones-relacionados-%C3%A0-administra%C3%A7%C3%A3o-de-empresas-parte-35-gm501785584-81533443>

GESTÃO DE CONFLITOS

Algumas das principais causas de conflitos nas organizações.



DIVERGÊNCIA ENTRE VALORES E AÇÕES

Os gerentes podem afirmar a sua crença em inovação, mas ter pouca tolerância ao fracasso.



COMPROMISSOS CONFLITANTES

Quando as atividades realizadas não estão alinhadas com os objetivos estratégicos da organização.

GESTÃO DE CONFLITOS

Pense na sua trajetória até aqui, quantos conflitos você já presenciou ou teve participação direta?

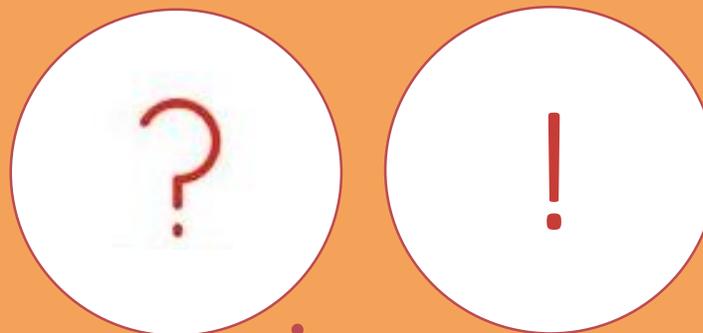
x

Você lembra como eles foram solucionados?

Cada conflito envolve agentes e circunstâncias diferentes. Por isso, não há uma fórmula única e definitiva para solucioná-los.

x

A recomendação é sempre aprender com situações passadas e adaptar o que deu certo ao contexto do conflito atual.



REFLEXÃO



Imagens:

<https://www.istockphoto.com/br/vetor/conjunto-de-%C3%ADcones-relacionados-%C3%A0-administra%C3%A7%C3%A3o-de-empresas-a-parte-27-gm494187392-77308603>

Ícone:

Fazer um gif com o ícone da mãozinha para que o aluno entenda que tem que clicar em cada imagem.

\\Spvalaessvdfs3\DMPA\Ensino_Superior\05_DESIGN_EDUCACIONAL\UK\2018\UK Corporativo\SAFe\3. Liderança_transformadora\1. Roteiro\ícones

Interação

Ao clicar em cada imagem, surge o conteúdo do respectivo box, como um pop-up, com opção para ser fechado pelo aluno.

Referência: <http://click-expander.webflow.io/>

RECAPITULANDO!

Para finalizar, conhecemos os 3 principais desafios que o líder irá encontrar em sua jornada:

- Gestão do tempo
- Gestão de gerações
- Gestão de conflitos

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/explicar-o-pr%C3%B3ximo-neg%C3%B3cio-move-gm654774714-119083977>

Ao clicar em “menu”, voltar para a tela 2.

Ao clicar em “Avançar”, direcionar para as telas de 61.



Menu

Avançar





ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO

Imagem:

<https://www.istockphoto.com/br/foto/group-of-successful-business-people-happy-in-office-gm638748420-114721541>

Interação:

Quando o aluno clicar em “SOBRE A AVALIAÇÃO” na tela anterior, deve surgir esta tela.

AVALIAÇÃO

Depois de estudar as quatro partes deste curso, realize a **atividade avaliativa** e verifique se você reteve os principais conhecimentos sobre o conteúdo. Em seguida, emita seu certificado.