

Relatório Comportamental em Trabalho Remoto

ETALENT Apresentação

Vitória Exemplos

Perfil ETALENT preenchido em **19/11/2020**

Decisões a respeito de pessoas devem, sempre que possível, incluir diversas análises e técnicas como dinâmicas e entrevistas.



Sumário

VITÓRIA EXEMPLOS

01 Introdução

02 Visão Gráfica do Perfil DISC

- Gráfico Estrutural
- Gráfico Adaptado
- Gráfico Resultante
- Gráfico de Mudança

03 Perfil Comportamental

- Resumo do Comportamento
- Principais Características

04 Níveis de Atenção no Trabalho Remoto

05 Comportamento em Trabalho Remoto

- Pontos Fortes no Trabalho Remoto
- Pontos de Atenção no Trabalho Remoto
- Sugestões para o Líder
- Sugestões para Vitória

06 Considerações Gerais sobre o Trabalho Remoto

07 Glossário

A **ETALENT** é uma empresa de tecnologia especializada na Gestão do Comportamento. Desde o nosso surgimento, em 1987, desenvolvemos um conjunto de soluções inovadoras, oferecendo **Sistemas, Treinamentos e Consultorias** para milhares de empresas e profissionais. Superamos a marca de mais de **12 milhões de pessoas** com nossas análises comportamentais. Acesse etalent.com.br e saiba mais.



Introdução

VITÓRIA EXEMPLOS

Em chinês, a palavra "**crise**" é a sobreposição de dois ideogramas. Acima, temos **ameaça** e, abaixo, **oportunidade**. Acredita-se que, em toda crise, devemos buscar ver as oportunidades encobertas pelas as ameaças.

Vivemos uma crise mundial, nos defrontando com toda sorte de perigo. É certo que esse cenário representa uma grande oportunidade de alcançar um novo patamar nos negócios para os profissionais que souberem extrair as melhores lições e se adaptarem rapidamente ao "novo normal" - ou, simplesmente, um mundo diferente.

O **autoconhecimento** e a **identificação da tendência do comportamento das pessoas em momentos críticos** são de fundamental importância para a sobrevivência e o crescimento, e exigem ações inéditas de líderes e liderados. É esse o momento em que vivemos: de uma transformação acelerada pelos acontecimentos mundiais que afetam a todos, sem exceção. Hoje, adotar o uso de novas ferramentas tecnológicas se faz necessário, para que se obtenha bons resultados no trabalho remoto.

A necessidade de adquirir conhecimentos em momentos de mudança, se reflete, por exemplo, em aprender novas ferramentas para otimizar o tempo e a produtividade. O mesmo acontece com as habilidades, uma vez que novos conhecimentos são demandados – é preciso aprimorar a maneira de executar novas tarefas. Mas e quanto ao comportamento?

A ETALENT, cujo propósito transformador é **alavancar pessoas e organizações através do comportamento**, elaborou este relatório que descreve as tendências comportamentais básicas do indivíduo e como ele tende a se comportar no trabalho remoto. Além disso, acrescentamos algumas sugestões ao líder, para que ele possa lidar melhor com esse novo contexto.

Numa visão sintética e objetiva, liderados e líderes poderão extrair deste relatório importantes insights para lidar com o contexto crítico, aproveitar as oportunidades e potencializar os talentos, que trarão os resultados tão urgentes.

Boa reflexão e ação!

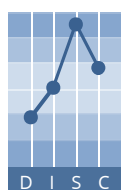


Visão Gráfica do Perfil DISC

VITÓRIA EXEMPLOS

A Metodologia DISC apresenta a intensidade de cada Fator: Dominância, Influência, eStabilidade e Conformidade, numa escala de 0% a 100%. A partir das respostas da pessoa ao inventário, são gerados 4 gráficos, como explicado abaixo.

Gráfico Estrutural



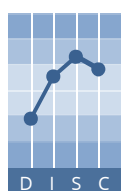
D 32% Este gráfico representa a **essência da pessoa**, descrevendo seu verdadeiro estilo comportamental quando está completamente à vontade. Pode ser percebido também quando a pessoa é exposta a uma situação de intensa pressão, já que tal condição limita sua capacidade de adaptação. Este perfil tende a permanecer mais constante ao longo do tempo.

Gráfico Adaptado



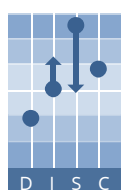
D 32% Este gráfico descreve o comportamento que a pessoa **deseja demonstrar**, consciente ou inconscientemente. São as características que ela tentará utilizar no seu ambiente de trabalho, como resposta ao que julga ser necessário adaptar.

Gráfico Resultante



D 32% Este gráfico representa o comportamento mais provável no **presente momento**, pois é o resultado da combinação do Perfil Estrutural com o Perfil Adaptado.

Gráfico de Mudança



Este gráfico representa as possíveis **mudanças** ocorridas entre o Perfil Estrutural e o Adaptado, indicando a ampliação ou a diminuição da intensidade de cada um dos fatores DISC. Nele, pode-se observar o esforço do indivíduo para se adequar ao momento atual.



Perfil Comportamental

VITÓRIA EXEMPLOS

Resumo do Comportamento

Gráfico DISC usado: [Resultante](#)

VITÓRIA tem uma postura harmonizadora e não gosta de se envolver em conflitos. Trabalha melhor em um ambiente estável, onde não ocorram mudanças bruscas. Analisa cuidadosamente as situações antes de tomar uma decisão, e sente-se desconfortável se tiver que agir sem ter em mãos todas as informações que considera necessárias. É capaz de se manter em um plano de ação por muito tempo, até que os objetivos sejam alcançados. Mostra-se confiável e leal em seus relacionamentos.

Principais Características

Gráfico DISC usado: [Estrutural](#)

Paciência

VITÓRIA é dotada do subfator paciência em alto grau. Ela sabe ouvir as pessoas e é receptiva às suas ideias e ações, pautando-se por um comportamento diplomático, sereno e amável. **VITÓRIA** é cuidadosa e não age com impetuosidade, fazendo questão de buscar segurança em quase todas as situações.

Consideração

A ponderação e autocontrole são as marcas registradas no perfil de **VITÓRIA**. Exibindo uma alta consideração para com pessoas e fatos, ela dificilmente agirá por impulsivamente ou de forma imprudente, tomando muito cuidado antes de falar ou agir. É provável que proceda assim mesmo se a situação não exigir tanta cautela.

Conexão

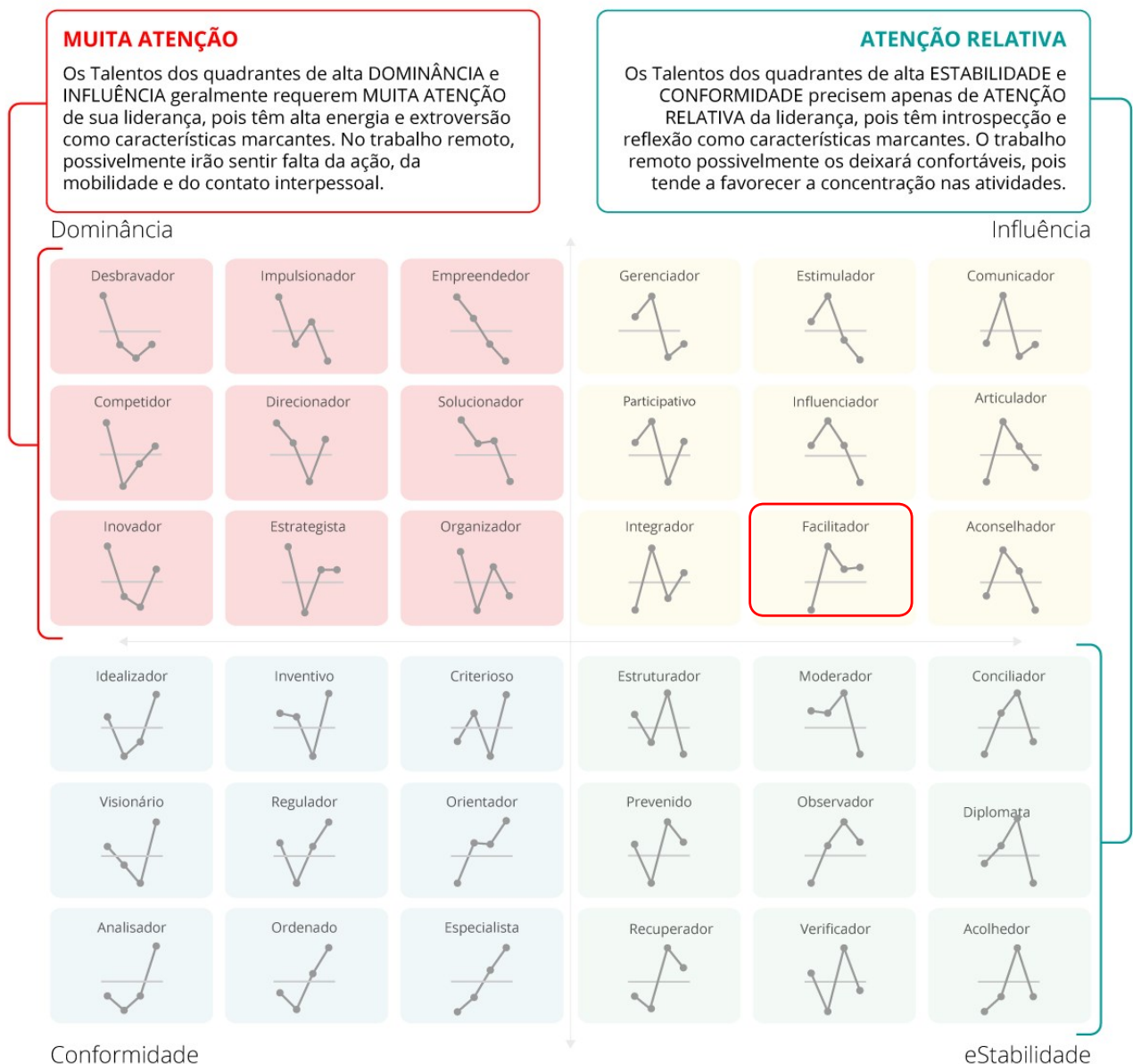
VITÓRIA possui um perfil com um alto senso de conexão e tende agir em conformidade com os objetivos e em estreita cooperação com a equipe à qual pertence. Ela mostra-se uma pessoa disciplinada e orienta-se pelos procedimentos vigentes para realizar suas tarefas, cujo objetivo é complementar os trabalhos do grupo.



Níveis de Atenção no Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

A ETALENT consolidou os milhares de perfis DISC possíveis em **36 estilos de comportamento** que são Talentos com características próprias. Esses **Talentos** estão distribuídos em **quatro quadrantes**, correspondendo aos **Fatores: Dominância, Influência, eStabilidade e Conformidade**. Em cada quadrante temos **nove Talentos**, cujo ponto é comum é ter um Fator como o mais alto. Portanto, todo perfil é um Talento e o perfil de qualquer indivíduo pode ser associado a um dos 36 perfis (chamado Talento Primário).





Níveis de Atenção no Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

Considerando o perfil comportamental apresentado no Gráfico Adaptado de VITÓRIA , o Mapa de Talentos acima a situa no quadrante dos perfis de alta Influência, na posição Facilitador. Isso indica que ela deve receber atenção do seu líder, pois o trabalho remoto contrasta em geral com o seu estilo ativo, comunicativo, extrovertido, sociável e entusiasmado, e ela pode se ressentir de um contexto que apresente relativa limitação de movimentação e interação.



Comportamento em Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

O trabalho remoto, associado ao distanciamento físico entre equipes de trabalho, tem sido uma realidade crescente na maioria das empresas que exercem atividades que não necessitam da presença física do profissional. Cabe analisar qual a tendência do comportamento do profissional nesse contexto.

Analisando pela perspectiva do comportamento (sem considerar outros fatores como logística e ambiente), é possível identificar que alguns talentos têm mais facilidade e outros mais dificuldade de se adequar ao trabalho remoto e ao distanciamento físico.



Pontos fortes no trabalho remoto

Gráfico DISC usado: [Adaptado](#)

Considerando um contexto de trabalho remoto, VITÓRIA colocará sua sociabilidade acentuada e diplomacia em prática, procurando manter-se conectada aos colegas, mesmo que à distância. Sua facilidade para se comunicar, capacidade de articulação, empatia e acolhimento despertam a cooperação e integração entre os colaboradores, produzindo sinergia na equipe, tão importante em um cenário de distanciamento físico. Para diminuir os riscos das suas ações, antes de tomar decisões, VITÓRIA usa o bom senso, analisa profundamente os fatos e busca o apoio dos colegas. No trabalho remoto, VITÓRIA pode assumir o papel de intermediadora de conflitos dentro da equipe, aconselhando os demais para que as relações se mantenham amigáveis.



Pontos de atenção no trabalho remoto

Gráfico DISC usado: [Adaptado](#)

Em um contexto de trabalho remoto, o ímpeto relacional de VITÓRIA pode levá-la a dar mais atenção às relações pessoais do que à realização das suas atividades, acarretando prejuízos no desenvolvimento dos seus projetos, especialmente em relação a prazos. Sem a orientação próxima do seu líder, é possível que VITÓRIA demore a agir, já que tem a tendência à reflexão e prefere analisar as diferentes soluções para um problema antes de tomar uma decisão.



Comportamento em Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS



Sugestões ao Líder

O líder de VITÓRIA poderá extrair o melhor dela ao adotar as seguintes ações:

1. Direcione os desafios mais complexos para VITÓRIA . Ela colocará sua alta capacidade analítica em ação, orientando-se pelo bom senso para perseguir os resultados desejados. Mas dê orientações sobre o prazo esperado para conclusão dos seus projetos.
2. Forneça a VITÓRIA fontes de informação acuradas e direcione o foco de suas atividades, para evitar que sua tendência à reflexão gere desperdício de tempo.
3. Incentive que VITÓRIA use toda sua diplomacia e comedimento no relacionamento com os colegas de equipe. Deste modo, ela naturalmente se posicionará como mediadora de possíveis conflitos ente os colaboradores.



Sugestões para VITÓRIA

VITÓRIA será mais produtiva se adotar as seguintes ações:

A ROTINA

1. Estabeleça o seu horário de trabalho: determine horários fixos para iniciar o dia e para encerrar as atividades profissionais. Mantenha a constância nesses horários.
2. Faça um planejamento - diário ou semanal - das suas atividades, de acordo com as suas prioridades.
3. Defina metas diárias e semanais, sejam a entrega de tarefas ou o avanço de algum projeto, e busque cumpri-las.
4. Evite realizar tarefas pessoais durante o horário de trabalho.
5. Mantenha-se afastado de distrações: barulhos e outros estímulos (como televisão e celular) podem prejudicar a sua produtividade.
6. Para compensar a ausência das interações sociais do escritório (conversas no corredor ou no café), troque mensagens ou ligue para os seus colegas. É importante manter a conexão entre os colaboradores, e uma conversa rápida pode ajudar nesse aspecto.



Comportamento em Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

A COMUNICAÇÃO

1. Seja acessível durante o expediente: utilize as diferentes ferramentas disponíveis para se comunicar com os colegas, de acordo com o assunto e a sua complexidade (e-mail, chamada de vídeo ou mensagem, entre outros).
2. Mantenha-se integrado ao seu time: reuniões de alinhamento rápidas e objetivas ajudam a garantir que todos os colaboradores estejam a par dos desafios da equipe. A frequência dessas reuniões deverá ser definida de acordo com a necessidade, podendo ser diária, semanal ou em alguns dias da semana.
3. Saiba discernir assuntos de interesse coletivo daqueles de interesse particular: dúvidas que podem ser úteis para todo o time devem ser levantadas publicamente. Para casos sensíveis ou questões que não são relevantes para o time, prefira conversas privadas.
4. Seja criterioso ao adicionar pessoas em uma troca de e-mails ou em uma reunião: avalie qual é a necessidade dessa participação e como a pessoa poderá contribuir no alinhamento ou na tomada de decisão. Em alguns casos, basta notificar a pessoa sobre o que está acontecendo.
5. Seja direto e gentil: no contato com os demais colaboradores, seja objetivo, para evitar a perda de tempo, mas comunique-se sempre com educação e polidez. E não deixe de contextualizar os colegas sobre o assunto abordado.
6. Ao participar de uma reunião por videochamada, concentre-se nela: foque no que está sendo tratado na conversa da mesma forma que você faria em uma reunião presencial.



Considerações Gerais do Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

O que é trabalho remoto?

O trabalho remoto é caracterizado por um modelo de atuação no qual os colaboradores trabalham fora do escritório. A prática pode acontecer de maneira permanente ou temporária. Para isso, é preciso que as tarefas possam ser desempenhadas e gerenciadas à distância, seja com o auxílio de ferramentas específicas ou com o uso de recursos de tecnologia.

Trabalhar remotamente demanda que o profissional adote atitudes e mindset diferentes dos que têm no trabalho no escritório, e exige ainda mais comprometimento e responsabilidade do colaborador, especialmente no que tange a prazos e metas.

O espaço físico

Independente do estilo de comportamento, é indispensável que os profissionais disponham de um ambiente que reúna as seguintes características:

1. Defina um lugar apropriado e confortável para trabalhar: deve ter boa ventilação e iluminação adequada, ser silencioso e oferecer privacidade.
2. Tenha atenção à ergonomia dos móveis: o descuido com a postura causará prejuízos com o passar do tempo.
3. Certifique-se de que tem o que é necessário para realizar o seu trabalho da melhor maneira possível. Isso vai desde computador e conexão à internet adequados até documentos e materiais que usa no desenvolvimento das suas atividades.

O uso de ferramentas para comunicação à distância

Em um contexto de distanciamento físico, a comunicação organizacional se dá essencialmente por meio do uso de recursos tecnológicos. Para melhor aproveitamento dessas ferramentas, recomenda-se seguir as seguintes orientações:

1. Acompanhe os seus e-mails: em um contexto de trabalho remoto, este canal é de extrema importância para comunicação e alinhamento entre colaboradores e equipes. Separe momentos do seu dia para checá-los e dar-lhes a devida atenção.



Considerações Gerais do Trabalho Remoto

VITÓRIA EXEMPLOS

Em videochamadas:

1. Posicione sua câmera de maneira que seu rosto e ombros fiquem visíveis e corretamente enquadrados.
2. Verifique o cenário à sua volta: tenha atenção aos elementos que estão à vista, para minimizar as distrações e preservar a sua privacidade.
3. Habilite o uso da câmera sempre que possível: sabe-se que parte da comunicação acontece de maneira silenciosa, por meio de gestos e expressões faciais. Portanto, vê-las aumenta a conexão e a compreensão sobre o tema conversado.
4. Silencie o seu microfone quando não estiver falando, para evitar interferências e ruídos.
5. Fale um pouco mais devagar que o normal, pois não é possível garantir que os participantes dispõem de boa conexão de internet e o áudio pode ficar comprometido.

Glossário

Eficiente - Refere-se à realização de uma atividade com o menor custo e prazo.

Feedback - Processo de comunicação entre duas ou mais pessoas cujo objetivo é corrigir possíveis falhas de um processo ou estimular continuamente o bom desempenho.

Interpessoal - Relação que existe ou se efetua entre duas ou mais pessoas.

Nuance - Diferença delicada entre coisas do mesmo gênero.

Subfator - Conjuntos de elementos que compõe os fatores DISC, bem como suas inter-relações.

Talento - Habilidade natural identificada no comportamento.