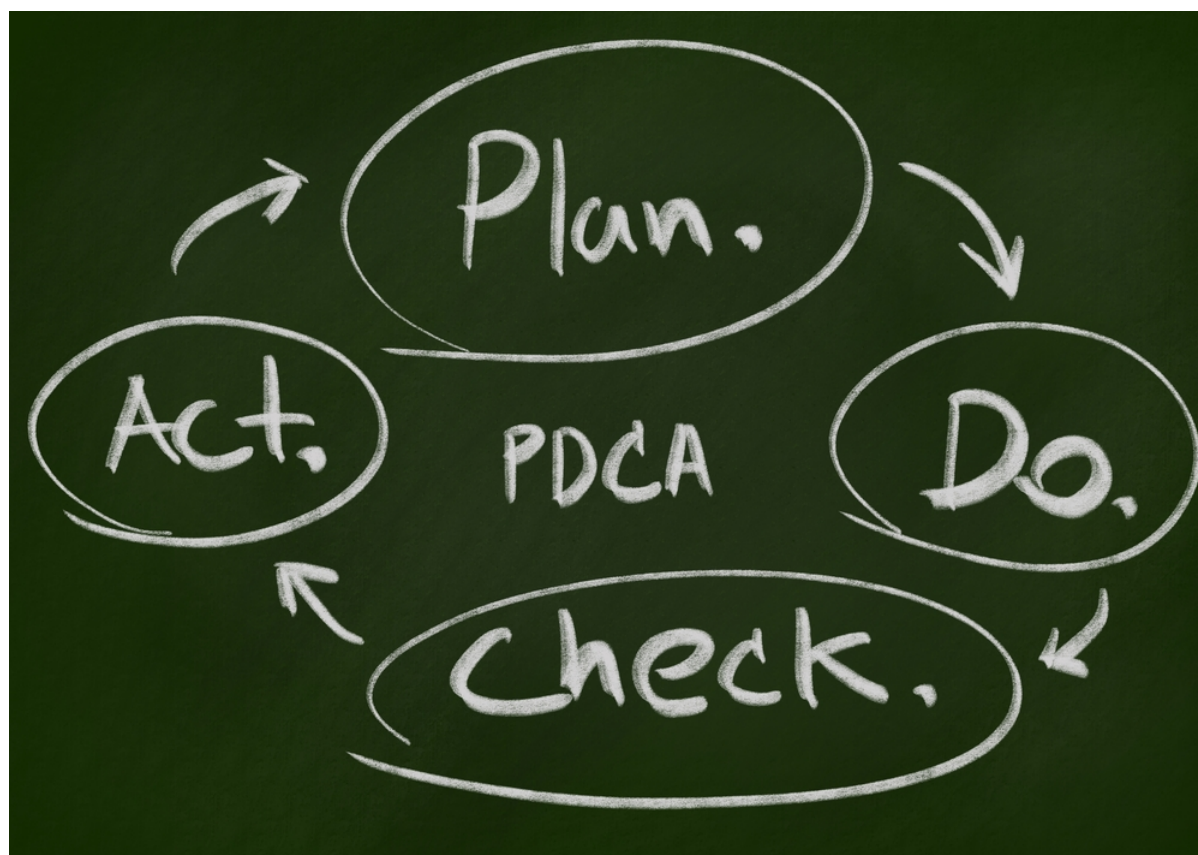


O que é PDCA e como ele é aplicado na gestão

Em inglês, a sigla PDCA significa “Plan-Do-Check-Act” – Planejar, Executar, Checar e Agir. Isso nada mais é do que uma sequência de ações que nos permite controlar algum processo, corrigir erros e solucionar problemas que surgem no meio do caminho.

No mundo organizacional, não basta fazer direito. É fundamental melhorar sempre. E o caminho para isso é o planejamento e a mensuração dos resultados. Nesse ponto, entram as ferramentas de qualidade e, assim, você precisa saber o que é PDCA.

O que significa PDCA



Mas o que é PDCA? Em inglês, a sigla significa “Plan-Do-Check-Act” – Planejar, Executar, Checar e Agir. Isso nada mais é do que uma sequência de ações que nos permite controlar algum

processo, corrigir erros e solucionar problemas que surgem no meio do caminho.

É problema é o que não falta nas empresas. E quando eles aparecem, devem ser tratados de forma a solucioná-los e, também, evitar que se repitam.

O que deve ficar claro é que um problema, uma falha e um erro são apenas a ponta de um *iceberg*. Tem muita coisa “escondida” que você precisa descobrir e entender antes de tomar qualquer atitude.

Importância do PDCA

As empresas utilizam várias ferramentas eficazes de [gestão da qualidade](#). O PDCA é uma delas. Mas, o que faz do PDCA algo tão valioso?

Ocorre que, quando se tem estratégia e [foco](#), fica mais fácil alcançar as metas. E o sucesso gera motivação na equipe e, conseqüentemente, [maior produtividade](#) e qualidade.

Outra grande colaboração do PDCA para uma empresa é que o método destaca a medição em primeiro plano. Segundo Peter Drucker, “o que não pode medir, não se pode gerenciar”.

Se você sabe o que é PDCA, sabe que ainda um método rápido e fácil de ser aplicado. Pode ser utilizado por empresas de qualquer porte, desde uma micro, pequena ou até uma grande organização.

Se todas as etapas forem cumpridas corretamente, o resultado é sempre positivo.

Entendendo cada etapa do que é PDCA



**THIS CONTENT
IS NOT AVAILABLE**

A essa altura, você ainda tem dúvidas sobre o que é PDCA? Para entender melhor essa “roda” de solução de problemas, vamos mostrar um resumo de como funciona cada uma das quatro etapas. No entanto, é importante ficar claro que, por se tratar de um ciclo, o PDCA não pode ser interrompido. E o ciclo do PDCA deve seguir a ordem estabelecida, começando sempre pelo planejamento, com o foco na melhoria contínua.

Vamos entender as etapas:

1. **PLANEJE (PLAN)**

Esse é o momento de identificar um problema, levantar as informações, analisá-las e planejar a estratégia de solução. Tudo isso com base nas diretrizes e políticas da empresa.

No planejamento, a equipe deve focar em três fases: [definição dos objetivos](#) do PDCA; escolha do caminho a seguir para se alcançar esses objetivos; e os métodos que serão utilizados.

Um trabalho cuidadoso e detalhado nessa etapa evitará falhas, retrabalho e perda de tempo (e perda de paciência também) nas etapas seguintes.

Cada projeto tem um objetivo específico, o que significa que a estratégia é diferente. O que dá certo em uma determinada situação ou em uma empresa, não tem o sucesso necessariamente garantido ao ser replicado.

2. **EXECUTE (DO)**

Chegou a hora de arregaçar as mangas e agir. Essa é a etapa de

implementação de tudo o que foi planejado. No entanto, alguns especialistas recomendam realizar um teste, antes de partir para uma mudança significativa.

Cada pessoa da equipe deve saber exatamente qual o seu papel nesse processo e fazer tudo o que for possível para cumprir a meta. O envolvimento e o comprometimento das pessoas são essenciais para o sucesso dessa fase.

Uma boa saída para se obter engajamento da equipe e melhores resultados com o PDCA é treinar todos os envolvidos no processo. O funcionário tem que conhecer claramente o que é PDCA, o objetivo, quais os métodos serão aplicados e o que se espera dela.

As atividades dessa etapa devem ser monitoradas com atenção especial para que o planejamento siga à risca o que está no papel, sem quaisquer desvios.

3. **CHEQUE (CHECK)**

Você não pode sair fazendo as coisas e achar que está tudo bem. Não funciona assim. Você tem que revisar o processo, analisar os resultados, os dados coletados e checar se tudo está rodando como planejado.

O objetivo dessa fase é descobrir possíveis erros ou falhas no processo.

Registre todos os dados do PDCA. Você pode precisar dessas informações no futuro.

4. **AJA (ACT)**

Essa é a fase de se corrigir o que não saiu exatamente como o planejado. Se alguma coisa deu errado, reinicie o ciclo do PDCA com um novo plano. Use todo o aprendizado para melhorar o processo. Por outro lado, se tudo ocorreu perfeitamente bem, utilize a experiência para outras mudanças e melhorias contínuas, com novos ciclos.

Resumidamente, são três principais ações nessa fase do PDCA.

1. Corrigir os desvios em relação ao objetivo inicial;

2. Analisar os resultados um a um. Se for identificada qualquer situação que não esteja em sintonia com os padrões da empresa, a equipe deve avaliar as causas e propor ações para corrigir os desvios.
3. Estabelecer melhorias nos sistemas e nos métodos adotados.

O que evitar no PDCA

A equipe deve ficar atenta para não permitir atrasos ou qualquer imprevisto que possa impedir que o PDCA rode normalmente. Veja o que você não deve fazer de jeito nenhum:

1. Integrar uma equipe de solução de problema sem saber exatamente o que é PDCA e pra que ele serve;
2. Começar a agir antes de ter um planejamento estratégico;
3. Pular a etapa da escolha dos métodos a serem utilizados;
4. Partir para a ação sem entender claramente o objetivo e/ou o seu papel no processo;
5. Não monitorar regularmente se o planejamento está sendo realizado e se os resultados são os esperados;
6. Não se preparar para corrigir as falhas ou, até mesmo, reiniciar o PDCA;
7. Encerrar um PDCA, esquecendo-se de que se trata de um ciclo contínuo;
8. Não replicar em outro projeto todo o aprendizado adquirido num processo de PDCA.

Simple e fácil de aplicar

Agora você já sabe o que é PDCA. E como ferramenta de gestão da qualidade, uma boa dica é lembrar sempre que a prática melhora o resultado.

Como você pode observar, o PDCA não é nenhum bicho de sete cabeças. Apesar de poderoso, é simples e fácil de ser aplicado em qualquer empresa, dos mais variados segmentos, para resolver problemas ou desenvolver projetos.

Se você quer saber mais sobre administração, gestão e produtividade, [o 12min tem um monte de opções de leitura](#) que se encaixam perfeitamente nas suas necessidades.

Veja abaixo o que nós separamos para você! Mas lembre-se que existem muitos outros livros para escolha na prateleira virtual, de acordo com o seu interesse.

[A Meta – Um Processo de Melhoria Contínua](#)

[A Meta – Eliyahu M. Goldratt & Jeff Cox](#)

Best-seller do mundo dos negócios, a obra examina de forma prática e realista todos os principais conceitos de uma indústria, sempre buscando a solução dos problemas, por meio do uso da teoria dos gargalos.

[Liderando Mudanças – John P. Kotter](#)

[Liderando Mudanças](#)

Uma verdadeira referência para a gestão de mudanças e um importante fundamento para líderes empresariais e organizações de sucesso em todo o mundo.

[Oportunidades disfarçadas – Carlos Domingos](#)

[Oportunidades Disfarçadas](#)

Tropeços e inconvenientes que nos cegam do quanto podemos tirar proveito para dali reconhecer oportunidades incríveis de crescimento e evolução.

Invista em você. Boa leitura!

Os brilhantes ensinamentos de Steve Jobs que podem mudar sua vida

Empreendedor ou não, se você é do mundo dos negócios, provavelmente já ouviu algum exemplo da Apple quando se fala de sucesso. Isso em qualquer área: gestão, marketing, produto, branding. Muito disso é devido a Steve Jobs e todo o seu legado.

Com certeza, podemos aprender muito sobre ele observando seus feitos. Mas ele sem dúvidas foi uma figura controversa. Algumas coisas devem ser aprendidas ao contrário: evitando fazer como ele fez.

Tentando retirar o máximo proveito da história de vida de Steven Paul Jobs, listamos as maiores lições, tanto positivas quanto negativas. Confira!

Todo negócio precisa de uma boa história

Você sabia que aquela história de que a Apple começou em uma garagem não é exatamente verdade? Em 2014, Steve Wozniak confessou em uma [entrevista](#) que a garagem fez parte sim da história, mas eles iam para lá raramente. Além disso, para a Apple tomar uma proporção maior do que uma garagem não demorou muito.

O que isso prova é que ter uma história é muito importante para a imagem da empresa. Afinal, dizer que produtos tão fantásticos saíram de uma garagem mostra o quanto são especiais.

Mas mentir pode estragar as coisas. Como nesse caso era apenas uma mudança simples se comparada à realidade, só fortaleceu a Apple. É como o próprio Woz disse: “não há nada que nos represente melhor do que a ‘garagem’”.

Para ser grande você não precisa exatamente ter uma capacidade técnica

Steve Jobs não tinha grandes capacidades técnicas. O que não faltava nele era sua crença no que queria criar e em muitas situações demonstrava não entender muito bem a possibilidade de fazer certas coisas.

Ele não conseguia criar grandes conexões com as pessoas exatamente porque vivia em um mundo só seu. Isso é bem fácil de ver no filme do Steve Jobs, dirigido por Danny Boyle. O que ele fez foi mostrar para os outros seu ponto de vista que estava anos luz à frente e sem desenhar gráficos era capaz de ser um designer.

Quem realmente colocava as mãos na massa nem sempre recebia o crédito devido porque ele sabia que sua pessoa era essencial para o processo. Sem ele nada teria sido feito.

Uma das maiores provas do pensamento no futuro de Steve Jobs é essa entrevista com Steve Ballmer, presidente da Microsoft na época: <https://youtu.be/mHC7peDLWlQ>

Sucesso não acontece de repente

Até mesmo a Apple demorou 20 anos para se tornar o que é hoje. Não adianta você desejar que seu negócio chegue perto de outros com muito tempo no mercado sem ter o tempo necessário.

A Apple teve dificuldades, tanto como empresa quanto com sua tecnologia, durante mais de uma década até encontrar o caminho da inovação novamente. Inclusive, está aqui um dos maiores erros da gigante: ter ficado parada no tempo [atendendo demandas de clientes](#) ao invés de inovar.

E é também por isso que hoje, se falamos sobre Steve Jobs, falamos sobre inovação.

Embalagem e apresentação são igualmente importantes

Uma das maiores verdades sobre ele é a de que ele sabia apresentar um produto. Não houve ninguém igual nesse ponto. A forma como ele planejava e realizava a apresentação era quase legendária.

Nesta cena do filme do Steve Jobs, ele insiste agressivamente que o computador precisava dizer “hello”. Isso era parte essencial da sua fala e mudaria o mercado de tecnologia. Aqui podemos ver o quanto ele era meticuloso com isso: <https://youtu.be/XS-R1raNESI>

E como ele resolveu o problema: <https://youtu.be/ya0uliWzUTI>

E depois que um novo produto era lançado por ele, você poderia dizer que os produtos do Google ou da Microsoft tinham as mesmas funcionalidades, mas nada encantava quanto o que ele havia mostrado.

Simplifique

Esse era um ponto muito importante da personalidade de Jobs. Ele simplificava ao máximo para poder se concentrar no que realmente importava. Steve aprendeu isso enquanto trabalhava na Atari, depois de largar a faculdade.

Os jogos da empresa não tinham manual e precisavam ser simples o suficiente para um estudante “chapado” conseguisse entender. No jogo do Star Trek as instruções eram:

1. Inserir moedas
2. Evitar os Klingons

A partir daí, Steve Jobs desenvolveu um amor pela simplicidade. E isso trazia foco não só para ele mesmo como também para a empresa toda: ele cortava linhas de produção sempre que podia, demitia pessoas irrelevantes, diminuía

estoques.

Escolha bem as pessoas ao seu lado

Uma parte da personalidade de Steve que irritava as pessoas era de não tolerar quem ele não gostasse ou não tivesse nada para oferecer. Assim, sua equipe só era formada por pessoas em quem ele confiava – e ele sabia muito bem identificar quem estava atrapalhando.

Não é porque uma pessoa parece legal socialmente que ela vai saber tomar decisões na sua companhia, fazer um bom trabalho e contratar pessoas boas. Não se prenda: não deixe que os incompetentes tomem o seu tempo e a sua energia.

Você não pode fazer tudo sozinho

O próprio Steve Jobs eventualmente aprendeu que precisava contar com a ajuda das pessoas em algum momento. Entre sua volta à Apple e seus últimos dias trabalhando, ele se tornou um gerente muito melhor, com menos espetáculos de raiva e grosseria.

Ele percebeu que se você quer ter sucesso, precisa contar com seu time. Você precisa de pessoas e elas devem ser talentosas – se puder, as mais talentosas do mercado. Elas também precisam ser inspiradas pelo trabalho da empresa e devem ter oportunidade para errar e acertar.

Você define as regras do jogo

Não adianta ganhar o jogo. Você precisa redefini-lo a seu favor. O iPhone veio dessa ideia – ao invés de bater de frente com os grandes da época, a Apple criou algo totalmente novo. Antes disso, os celulares tinham teclados físicos e o iPhone quebrou isso.

Essa é a essência de quem foi Steve Jobs – esquecer as regras do jogo, pensar diferente e criar algo que tenha vantagens

nunca antes imaginadas.

Não brinque com a sua saúde

Quando médicos dão conselhos a você: siga-os. É incrível celebrar a vida de Steve Jobs, mas a verdade é que ele poderia ainda estar por aqui.

Quando os médicos encontraram o câncer, aconselharam que ele o tratasse, o que ele não fez. Ao invés disso, ele procurou outros tratamentos que não foram efetivos. Quando ele decidiu seguir as ordens médicas era tarde demais.

Por isso, antes de mais nada, cuide do seu estilo de vida. Conviva com quem você ama, pratique atividades físicas e coma bem. Assim você estará aqui para colher os frutos do trabalho duro de agora.

Steve Jobs: seguir ou não?

A verdade é que podemos aprender muito com a vida dessa personalidade. Não podemos demonizá-lo nem idolatrá-lo completamente – apenas absorver o que pode trazer benefícios e seguir em frente.

Steve Jobs não será jamais esquecido e não só porque ele tirou a Apple da quase falência para uma empresa lucrativa no tempo de um ano. Ele mesmo aprendeu com seus erros e por isso seu legado é tão grande.

Se quiser conhecer mais sobre a história de Steve Jobs, não deixe de ler o microbook baseado em sua biografia: [Steve Jobs](#), de Walter Isaacson. O biógrafo foi contratado pelo próprio Steve para escrever sobre sua vida antes de falecer.

Assinando o 12Minutos você tem acesso a uma biblioteca gigante com os maiores títulos de não ficção do mundo. Não deixe de [começar o seu trial](#) agora mesmo!

[Steve Jobs](#)

Viralizando para escalar, com o Gustavo Mota, CEO WeDoLogos – Heroes Ep. 19

No décimo nono episódio do Heroes, recebo o Gustavo Mota, CEO da We Do Logos!



Ainda não faz parte do 12min? Experimente 3 dias grátis!
<https://goo.gl/Ehf3SM>

Trabalho remoto funciona? As vantagens de ter uma empresa online

Você já imaginou gerenciar uma empresa inteira pela internet? Isso tem se tornado cada vez mais comum. No Brasil, uma

pesquisa realizada em 2016 apontou que nós somos o país que mais trabalha remotamente. Cerca de 53% das pessoas adota esse modelo de trabalho remoto, nem que seja parcialmente.

Por causa da popularização de tecnologias de videoconferência, serviços em nuvem e softwares de gerenciamento de projetos e tarefas, trabalhar de casa agora é fácil. E as vantagens não são só para os colaboradores. Empresas têm muito a ganhar com o modelo.

Mas será que é possível fazer uma companhia crescer com todos trabalhando virtualmente? Listamos as vantagens do modelo e o que pode te impedir de implantá-lo. Continue lendo para saber mais sobre trabalho remoto!

Vantagem: custa menos tempo e dinheiro

Imagine que você tenha uma empresa de 50 funcionários. No último mês, lançou um novo produto e os vendedores estão afogados em trabalho, a ponto de precisar contratar pelo menos mais 20 pessoas.

O problema é que seu escritório só comporta mais 5. O que resta é mudar todo mundo para um novo espaço. Ou começar um novo escritório em outro lugar, o que faria tudo ficar difícil de gerenciar. Esse seria só um dos problemas.

Você ainda teria que treinar os novos colaboradores, pagar benefícios, transporte e tudo mais. Se a sua empresa fosse virtual, bastava fazer o treinamento online com todos. Não seria necessário nem que eles morassem na mesma cidade.

Trabalhadores remotos ainda são mais produtivos, perdem menos prazos, tiram menos dias de atestado, são mais felizes por conseguir balancear trabalho e vida pessoal e tendem a ficar mais tempo com a sua organização.

Tudo isso faz você economizar. E ainda é bom para o meio ambiente.

Vantagem: derruba as barreiras geográficas



Se você está se perguntando se é possível escalar uma empresa virtual, essa vantagem oferece um insight. Quando todos estão trabalhando de casa, você pode contratar pessoas de qualquer lugar do mundo, com oportunidades consequentes de expandir seu negócio para outros países.

Se você quiser abrir um braço nos Estados Unidos, por exemplo, em uma organização tradicional, precisaria alugar um espaço por lá e fazer várias viagens. Contratando remotamente, pode fazer negócio com pessoas chave e ainda testar o mercado aos poucos antes de fazer a decisão.

Foi isso que fez a Articulate, empresa fundada por [Adam Schwartz](#) e uma das primeiras a se colocar como totalmente virtual, lá em 2002. Deu muito certo, [conforme ele conta neste texto](#) (em inglês).

Vantagem: pode significar o avanço da sua estrutura organizacional

Você deve pensar a sua estrutura organizacional tão bem quanto pensou seu modelo de negócio. A qualidade das suas entregas para o cliente é definida por ela.

Isso conta não só a estrutura hierárquica e de cargos, mas também o local de trabalho, os benefícios para os funcionários e tudo o que envolve o trabalho no geral. Se você escolhe o trabalho remoto, sua estrutura organizacional tende a ser mais avançada.

Isso porque empresas que o adotam costumam ser [mais focadas em produtividade](#) e resultados. Afinal, se você não está vendo as pessoas realizarem o trabalho, o que resta é medir com afinco essas métricas.

Desvantagem: colaboração e comunicação demandam mais trabalho

Agora, se não existe um local onde todos estão sempre se encontrando, é preciso se dedicar para fazer a colaboração e a comunicação acontecerem.

Você pode precisar investir mais tempo em reuniões remotas. Colocar dinheiro em softwares de gerenciamento é essencial: dê as ferramentas necessárias para seu time trabalhar.

É importante não esperar que a comunicação efetiva aconteça organicamente. Como líder, é preciso que você a estimule, colocando as regras necessárias para isso. Claro, não é preciso ser “um ditador”. Reflita sobre o que pode funcionar para o seu time, levando em conta as particularidades.

É aqui que você compreende se o trabalho remoto vai ou não funcionar para a sua empresa. Tudo depende da cultura organizacional que você criar. Conforme Alan Eagle, Eric Schmidt e Jonathan Rosenberg contam no livro [Como o Google Funciona](#), por lá eles acreditam que é preciso que os

colaboradores estejam trabalhando juntos localmente para facilitar o flow de ideias.

Por isso, tudo depende de como a sua companhia pensa, funciona e claro, do tipo de produto que você oferece. Caso você decida por se tornar virtual ou abrir uma empresa nesse modelo, garanta que as pessoas contratadas serão abertas ao regime. Elas precisam ser boas em gerenciar a comunicação estritamente online.

Para você se inspirar: empresas que adotaram o modelo de trabalho remoto

Para você ter uma ideia de como o modelo 100% virtual funcionaria na sua empresa, selecionamos algumas que têm o modelo total ou apenas em parte. [Você pode conferir mais delas neste artigo.](#)

[Buffer](#): o famoso gerenciador de redes sociais funciona bem com trabalho remoto, já que seu produto é totalmente online e voltado para esse ambiente.

[GitHub](#): com o Github não poderia ser diferente. A plataforma que revolucionou a programação também tem funcionários trabalhando estritamente de casa.

[Mozilla](#): conhecido por ter uma cultura organizacional menos formal, o Mozilla também adota o modelo.

[Basecamp](#): a criadora do Ruby on Rails também adota o modelo de trabalho remoto. Na verdade, você pode saber mais sobre as ideias dos fundadores, David Heinemeier Hansson e Jason Fried, lendo o livro deles, o [Rework](#).

Dica para o trabalho remoto: leia muito



E por falar em livros, se você resolver adotar o trabalho remoto, comece a devorar livros sobre isso. Inspire-se em outras histórias, estude tudo o que puder sobre produtividade e liderança.

Um bom começo é dar uma volta pelas categorias [Gestão e Liderança](#) e [Produtividade](#) da nossa plataforma. Lá, você vai encontrar as obras mais incríveis já lançadas nos temas, resumidas em microbooks que produzimos com bastante cuidado. Se preferir, ainda pode escutar as versões em áudio e utilizar os aplicativos para Android e iOS.

Bom trabalho!

Como manter a qualidade de vida no trabalho

Quanto tempo você passa na empresa? Certamente, são horas e horas, ao lado dos colegas, do chefe, negociando com clientes, correndo contra o tempo, [pressionado pela produtividade](#)...

No meio de tudo isso, você já parou para pensar na sua qualidade de vida no trabalho? Ou seja, qual o seu [grau de satisfação com as atividades que desempenha](#) e com o clima organizacional?

Obviamente que a satisfação de um empregado com o ambiente de trabalho não depende exclusivamente dele. A empresa também tem

papel relevante nesse processo.

Cabe à empresa criar condições para o desempenho das funções, investir na motivação das pessoas, na retenção dos talentos e no engajamento das equipes com foco nos bons resultados.

É papel da empresa, também, implantar e [incentivar uma cultura organizacional](#) que priorize a cordialidade entre as pessoas e que estimule a gentileza e o respeito. É necessário manter um local de trabalho agradável, com uma equipe feliz e produtiva.

Satisfação impulsionando a produtividade

Se por um lado, os baixos salários, o clima organizacional tenso e a falta de critérios nos reconhecimentos desmotivam pessoas, a felicidade dos funcionários reflete positivamente nos resultados da empresa.

Segundo a Great Place To Work (GPTW), empresa de pesquisa e consultoria, a felicidade dos funcionários gera lucro para as organizações, acima do esperado. Isto acontece porque pessoas felizes e motivadas trabalham mais e melhor.

Os estudos apontam que trabalhadores felizes usam 80% da semana em atividades relacionadas ao trabalho. Entre os infelizes, o percentual cai pela metade: 40%.

Os ganhos para as empresas não se resumem ao engajamento e produtividade. Empregados felizes gastam menos com saúde. Por exemplo, esse time alto astral usa 66% menos o seguro licença por doença. Nada mal para ambos os lados.

Esforço compartilhado

As empresas têm sim suas obrigações. Mas você deve fazer a sua parte pela qualidade de vida nas empresas. Não tem como fugir da responsabilidade.

É um esforço conjunto e todo mundo sai ganhando.

Aqui, você vai aprender um pouco mais sobre o que as empresas e os funcionários podem fazer pela qualidade de vida no

ambiente de trabalho. Leia com atenção, porque depois virá o dever de casa.

Empresa

As organizações podem e devem trabalhar pela saúde e qualidade de vida de suas equipes. A questão é como fazer isso. Temos 7 dicas:

1. Invista nas relações interpessoais

Empresas são feitas de pessoas. Assim, um bom ambiente de trabalho e os resultados dependem muito da qualidade dos relacionamentos. [A confiança entre os colegas gera comprometimento, engajamento e mais produtividade.](#)

2. Dê autonomia para os seus funcionários

Ninguém merece um chefe bisbilhotando o tempo todo a nossa atividade diária no trabalho. Assim, é necessário gerenciar a equipe, mas [as pessoas precisam de espaço e liberdade para pensar e criar.](#)

3. Reconheça e elogie

Reconhecer um bom desempenho é algo simples, barato, mas com um ganho enorme para motivação da equipe e, conseqüentemente, para a qualidade de vida no trabalho. Então, faça isso com frequência e seja sincero. Tenha sempre algo positivo para falar sobre o seu time. [Elogie publicamente.](#)

4. Defina metas

[A meta vai direcionar o trabalho da equipe.](#) Cada um deve saber exatamente qual o seu papel no processo ou projeto, o prazo de

entrega e o resultado esperado.

5. Celebre as conquistas

A meta era desafiadora, o prazo apertado, mas a equipe fechou o dia com ótimo desempenho? Comemore, inclusive as pequenas conquistas. Use a criatividade.

6. Ofereça desafios

Metas simples demais podem desmotivar um funcionário. Ofereça a ele desafios. Faça com que o funcionário se sinta parte de algo grande e importante. Algo diferente da rotina.

7. Seja flexível

Todos nós temos problemas pessoais e nem sempre é possível trancar tudo isso em casa e sair para o trabalho. De vez em quando, alguém vai precisar levar um filho ao médico. Outro terá uma questão importante para resolver no banco. Não permita abusos, mas seja flexível.

Funcionário

Agora é a sua vez de investir na qualidade de vida no trabalho. Não dá para jogar essa responsabilidade pra cima do chefe ou da empresa. Veja o que você pode fazer de bom:

1. **Seja pontual**

Chegue sempre na hora certa, seja para o trabalho, uma reunião ou até mesmo nas confraternizações da equipe. Isso demonstra responsabilidade, comprometimento e engajamento.

2. **Cumpra os prazos**

Mantenha o olho no relógio, também, na hora de entregar os resultados com qualidade. Se alguma coisa der errado no meio do caminho, [converse com o seu chefe, renegocie o prazo](#) e trabalhe duro em cima da nova agenda.

3. Mantenha o foco

Você está envolvido em um projeto específico? Foque no seu trabalho. Evite ficar atirando para todos os lados ou tentando agarrar o mundo com as mãos. Você só vai ficar estressado e, no final do dia, sua produtividade estará comprometida.

4. Evite distrações

Distrações constantes fazem você perder o foco. Por exemplo, mensagens e chamadas de celular, alertas do telefone ou computador, rede social, rádio, música, TV... tudo isso tira a sua atenção do trabalho e você levará alguns minutos para se concentrar novamente.

5. Fuja das fofocas

Fofoca não é bom em lugar algum. Seja na família, entre vizinhos, amigos, na igreja ou no trabalho, não importa. Falar da vida dos outros é sempre um péssimo negócio. Nas organizações, a fofoca tem o poder de contaminar o ambiente e detonar com a qualidade de vida no trabalho. Para não entrar nessa cilada, o melhor a fazer é manter a boca fechada.

6. Não entregue o seu colega

Continue de boca fechada. Se alguém da equipe pisou na bola, não cabe a você apontar culpados. Se fizer isso, poderá ganhar a imagem de dedo duro, puxa-saco e ainda comprometer a confiança dos colegas. Ganhará inimigos e perderá aliados na

empresa.

7. Trabalhe em equipe

Quando você trabalha em equipe, você colabora com os colegas e aprende com eles. Uma via de mão dupla. É uma troca saudável e vantajosa para todos. Mas aprenda a fazer isso corretamente. Por exemplo, [saiba ouvir](#), respeite as opiniões divergentes, seja flexível etc.

Qualidade de vida no trabalho

Existem algumas atitudes que você precisa vetar. Saiba mais sobre [como evitar os erros que contaminam o ambiente de trabalho](#).

O livro [“Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas”](#), de Dale Carnegie, é também uma dica de leitura valiosíssima.

O best-seller aborda a imprescindível habilidade de influenciar pessoas para transformar a sua vida pessoal e profissional. É um dos livros mais lidos da história.

O seu dever de casa é ler, aprender e aplicar tudo o que for possível para manter em alta a qualidade de vida no trabalho. Selecionamos outras opções de leitura, para quem quer ser um profissional diferenciado e valorizado.

[Paixão por Vencer](#) – Jack Welch

A bíblia do sucesso.

[Paixão Por Vencer](#)

[A Arte da Guerra](#) – Sun Tzu

Um dos livros de não-ficção mais populares a história.

[A Arte da Guerra](#)

[Rápido e Devagar](#) – Daniel Kahneman

As duas formas de pensar.

Blogs de Livros: os 20 melhores que você tem que conhecer agora!



Como você escolhe os livros para a sua prateleira? Conhecer blogs de livros é uma das estratégias comuns de todo leitor assíduo. Nossa missão, neste post especial, será ajudar você!

Entre os [bons hábitos](#) de todas as pessoas, a leitura está entre eles. Além de trazer mais conhecimento, os livros ajudam no raciocínio, na memória e até mesmo com os nossos sentimentos. Contudo, sabemos também o quanto [encontrar bons livros para ler](#) é um desafio para muitos.

Pesquisamos bastante e criamos uma lista bem especial. Descobrimos os 20 melhores blogs sobre livros para você aproveitar, seguir, compartilhar e, principalmente, LER!

Ficou naquela curiosidade? Então, confira mais abaixo! O blog número 6 é a nossa dica especial, mas vale lembrar que a lista não é um ranking! Todas as sugestões são fantásticas e têm lugar garantido no pódio dos melhores.

Vamos lá!

1 – Capa e Título

Um dos blogs de livros mais legais é o [Capa e Título](#), um projeto de Marcos Tavares e Lucas Duarte, um biólogo e um cantor, respectivamente, que contam suas expectativas e impressões sobre diversas obras. Além de falar das publicações lidas, os dois blogueiros também produzem resenha sobre vídeos literários, divulgam notícias e lançamentos de algumas obras e informam todos aqueles que não dispensam bons livros.

2 – Livro e Café

Aquela combinação que todo bom leitor sempre gosta. A professora de Literatura Inglesa Francine Ramos é quem encabeçou o projeto, mas o blog [Livro e Café](#) possui diversos colunistas e colaboradores. No espaço, você encontra resenhas de livros, dicas de obras, lançamentos, notícias de feiras ou encontros, vídeos, colunas e muito mais.

3 – Literature-se

Criado em 2010, o [Literature-se](#) vem com uma proposta de mostrar a “rotina literária” de Mell, uma blogueira que transforma a sua impressão sobre os livros lidos em lindas resenhas. A autora é formada em Estudos Literários e classifica cada um dos livros que já leu. “Sou apaixonada por livros há uns anos, então, nada melhor do que bloggar sobre...

literatura!", afirma Mel.

Um dos diferenciais desse blog é o projeto "Lendo o mundo", focado em conhecer culturas, contextos e escritas diferentes, sem se prender apenas nos autores norte-americanos.

4 – Livros e Fuxicos

Além de um blog, o [Livros e Fuxicos](#) traz um certo estilo de vida para quem é amante da leitura. O site conta como inserir a leitura de uma forma bem simples no seu dia a dia. A autora, Paola Aleksandra, conta com mais quatro colaboradores que ajudam a alimentar o blog, um canal no Youtube e uma página no Facebook cheia de dicas para quem também gosta de ler.

5 – Universo dos Leitores

Tudo o que um bom leitor gosta pode ser encontrado no [Universo dos Leitores](#). São dicas de literatura, cinema, quadrinhos e TV para todos os estilos e idade. O espaço foi criado por duas amigas, a administradora Kellen Pavão e a advogada Isabella Lapa, que resolveram contar um pouco mais da sua rotina de leitura.

6 – Blog do 12min

Outro dos blogs de livros que não poderíamos deixar de citar é o [blog do 12min](#), que traz uma proposta bem diferente de todos os que foram citados até o momento. A ideia aqui é, de fato, hackear o seu conhecimento e lançar conteúdos diversos que ajudem em todas as áreas do seu dia a dia, como carreira e estilo de vida.

O blog faz parte da plataforma [12min](#), que traz microbooks das obras mais lidas no mundo inteiro. Os livros exigem um tempo de leitura/áudio de apenas doze minutos – por isso o nome. Você pode começar a sua leitura com [sugestões de livros](#)! Fica a dica!

7 – Livros e Chocolate Quente

Para os que abrem mão do cafezinho, o blog [Livros e Chocolate Quente](#) também vem com uma combinação perfeita! Andressa Menezes resolveu criar o seu blog depois de conversar com uma amiga o quanto passou a perceber que suas dicas sobre livros sempre ajudavam outros leitores.

O blog de livros traz resenhas de obras lidas por Andressa ou suas colaboradoras, dicas de lançamentos, promoções, sorteios de livros, dicas de feiras e muito mais. A autora faz um ranking anual e mensal de seus livros, o que é muito interessante para quem gosta de dicas de obras recentes.

8 – Apaixonada por Livros

Como o nome já diz, o blog [Apaixonada por Livros](#) fala da rotina de leitura da pedagoga Eliane Teixeira e da técnica de enfermagem Bianca Benitez. As amigas contam de uma forma bem simples e didática as suas impressões sobre os livros que acabaram de ler. Além de uma crítica, as blogueiras ainda dispõem de resenha de algumas publicações.

9 – Estante Diagonal

O [Estante Diagonal](#) é uma das grandes referências quando o assunto é blogs de livros. O projeto nasceu da vontade de cinco amigas criarem uma biblioteca virtual –Joi (fundadora do espaço), Lili, Bel, Rai e Nina.

Elas passaram a consumir cada vez mais livros de diversos tipos e a contar um pouco mais sobre o que achavam de cada um deles. Além das resenhas e comentários sobre os livros, as blogueiras também postam entrevistas com autores, notícias e críticas sobre filmes e seriados de TV.

Após um tempo, o Estante Diagonal também ganhou uma coluna e um canal no Youtube. Se você deseja saber se aquele livro que

está tão comentado é mesmo bom, vale a pena conferir o conteúdo deste site.

10 – Tiny Little Things

O canal do Youtube [Tiny Little Things](#) de Tatiana Feltrin ganhou também um blog com lindos textos sobre livros, filmes, séries e muito mais que envolva literatura. Tatiana tem uma sensibilidade muito diferenciada para falar dessas obras.

O mais legal do canal é a possibilidade de obter listas que a autora lança a cada mês. Em outubro, por exemplo, ela fez uma edição do Mês do Terror, com as principais obras sobre o tema.

11 – Mais que livros

Desde 2013 o [Mais que livros](#) vem publicando impressões sobre publicações nacionais e internacionais. Mais do que um dos blogs de livros, a página conta com seis colaboradores que mantêm uma rotina de leitura e trazem suas resenhas de uma forma completa e direta para o leitor. Além de conhecer mais da obra, você pode pesquisar listas de autores, editoras, temas e muito mais.

12 – Revista Conexão Literatura

O blog [Revista Conexão Literatura](#) é um daqueles canais completos para os leitores e que não podem faltar em listas como essas que estamos publicando. O autor do espaço é o escritor Ademir Pascale, que abre também o espaço para outros colunistas convidados. Além de resenhas sobre obras nacionais e internacionais, o autor também coloca suas impressões sobre suas últimas leituras.

13 – Poe's Club

Ademir Pascale, que citamos mais acima, além de sua revista, também abriu um espaço para falar somente as obras de Edgar

Allan Poe. O [Poe's Club](#) é um pouco diferente dos blogs que citamos até agora, mas é uma ótima dica para todos que são fãs desse autor e poeta americano. O blogueiro garante que já são mais de 2000 participantes, com uma interação na internet, que vai desde discussão dos contos até declarações públicas de amor por Poe.

14 – Anna Costa

Para quem gosta de obras mais sombrias, aquelas mais dark, o blog [Anna Costa](#) é a nossa dica. O site traz resenhas muito detalhadas de obras mais góticas, sorteios de livros, vídeos, fotos e muito conteúdo para os amantes da literatura de terror.

15 – Listas Literárias

Para quem gosta de leituras mais diretas e rápidas, o [Listas Literárias](#) com certeza trará o conteúdo que você procura. O blog traz inúmeros posts com listas diversas. Você tem, por exemplo, listas dos melhores filmes adaptados de livros, lista dos melhores livros de determinado autor, entre outros tipos.

Listas Literárias é um dos blogs de livros mais antigos do país no que diz respeito à criação dessas listas. O blog é administrado pelo escritor Douglas Eralldo e possui parcerias com editoras para divulgação de obras.

16 – Vai Lendo

Espaço de Daniel Lanhas e Juliana d'Arêde, que contam tudo sobre as obras que já leram no blog [Vai Lendo](#). Há também resenhas de livros, entrevistas, sorteios, notícias sobre lançamentos, listas e muito mais. Além disso, os blogueiros abrem espaço também para quem pretende seguir a carreira de escritor.

17 – Nota Terapia

Continuando a lista de blogs de livros, segue o Blog de Luiza Bertramini e Luiz Antonio Ribeiro, ambos psicólogos, o [Nota Terapia](#). A ideia inicial era compartilhar frases e citações de autores fascinantes. O Blog evoluiu e hoje traz dicas de leituras para aqueles que precisam de uma dose a mais de auto-ajuda. Você encontra dicas de livros, filmes, poesias, imagens e muito mais. É um site leve e de conteúdo muito inteligente.

18 – Nuvem Literária

Juliana Cirqueira achou uma forma muito descontraída e espontânea de escrever sobre seus livros preferidos. A autora do [Nuvem Literária](#) publica textos com críticas sobre livros, sobre lançamentos literários, filmes e séries preferidas. Ela ainda lança desafios para serem cumpridos nas redes sociais de seus leitores.

19 – Livreando

A corujinha do [Livreando](#) tornou-se um mascote para a pedagoga Tâmara e para Rafael, os autores do blog. São resenhas, impressões, informações sobre lançamentos e tudo o que os leitores precisam saber sobre seus livros preferidos. Os autores ainda lançaram uma novidade, o Cineclube Livreando, um espaço com resenhas e impressões dos leitores sobre as séries em alta no momento.

20 – Estante do Wilson

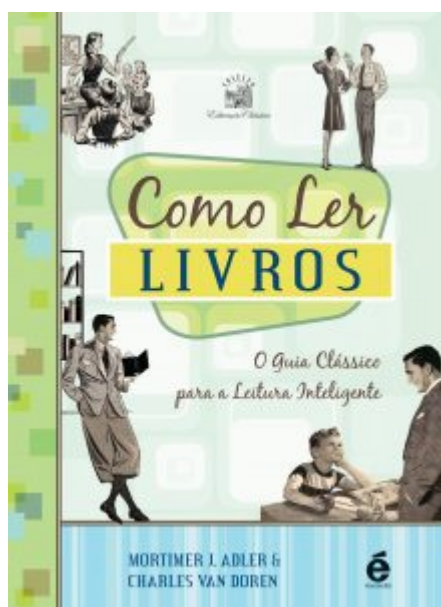
O último dos blogs de livros da nossa lista é o [Estante do Wilson](#). O espaço traz resenhas de livros, dicas de leituras, entrevistas, lançamentos de revistas literárias, gibis, séries, livros e filmes, além de todo um universo sobre leitura. Para quem busca novidades essa dica de espaço é muito válida. Aproveite!

Blogs de livros

Gostou da nossa lista? Agora, conte pra gente, nos comentários, quais desses blogs você considera mais especiais. E se você conhece outros blogs de livros super legais e que podem enriquecer ainda mais a nossa lista, compartilhe conosco. Nós vamos adorar ouvir você.

Ah, e não se esqueça de compartilhar nas redes sociais para todo mundo conhecer também!

E segue uma ótima sugestão de leitura: "[Como Ler Livros](#)", de Charles Van Doren & Mortimer J. Adler. Esse microbook, você encontra, no 12min, a sua plataforma de desenvolvimento pessoal.



Boa leitura!

Aprenda como organizar a

agenda profissional

Aqui no blog, já falamos sobre os [melhores gerenciadores de tarefas](#) e [gerenciadores de projetos](#). Mas não adianta conhecer aplicativos e hacks incríveis sem saber como organizar a agenda profissional.

Quem tem muitas coisas para fazer e precisa encaixar aquela análise de métricas entre uma reunião e outra sabe do que estamos falando. Fica difícil de concentrar e em algumas ocasiões você acaba até esquecendo compromissos.

A verdade é que cada um tem seu jeito de como organizar a agenda. Você só precisa encontrar o seu.

Abaixo, oferecemos algumas dicas para quem está em busca desse jeito próprio. Você não precisa seguir todas elas, apenas procure por aquela forma de organizar que o motive a fazer isso todos os dias.

Vamos lá?

Planeje seu dia na noite anterior

Essa dica é clássica. Ainda assim, muita gente não segue. Por motivos muitas vezes compreensíveis: à noite, estamos quase sempre esgotados. Procure convencer a si mesmo a fazer isso pensando no quanto você vai estar menos cansado se planejar tudo com antecedência.

Utilize o que for mais fácil: um planner, sua agenda do Google ou qualquer outro aplicativo. Garanta que pelo menos seu dia seguinte vai começar com um propósito.

Utilize aplicativos

E por falar em aplicativos, procure utilizar o que eles oferecem de melhor. Os mais conhecidos já são bons o suficiente: [Trello](#) e Evernote, por exemplo. Só tenha certeza de que você vai realmente utilizá-lo.

As aplicações de tempo, como o Toggl, também podem ser uma

boa, para que você evite perder seu tempo com distrações.

Crie uma rotina

Criar uma rotina significa separar blocos para cada tipo de atividade. Procure não sair muito do planejado (apesar de que lidar com isso também faz parte de um dia bem sucedido).

Sua rotina pode mudar durante o dia, mas é sempre melhor ter um plano. Por exemplo, se você está começando uma nova companhia, você vai precisar separar seu tempo para analisar o mercado, desenvolver e contratar. Bloqueie sua rotina para cada uma dessas atividades.

Separe blocos de tempo para reuniões e ligações

Também faz parte da gestão do tempo conviver com reuniões e ligações. Afinal, gerenciar uma companhia significa ter que fazer isso quase todo dia.

Para que isso não atrapalhe a sua produtividade, separe em blocos. Por exemplo: você só realiza reuniões durante dois dias da semana. Esses dois dias são apenas para isso. Assim, você estará criando tempo produtivo nos outros dias.

Também é uma boa ideia separar as reuniões por tipos:

- 30 minutos para colocar a conversa em dia no escritório
- 45 minutos para quando as reuniões são fora do escritório.
- 10 minutos de ligações para ajudar alguém que precisa de você
- 15 minutos diários com seu time para organizar tarefas
- 30 minutos para reuniões semanais com a equipe

Faça pausas durante o dia

Mas não é porque você separou blocos para reuniões que você

precisa ficar preso a elas ao longo do dia. Procure realizar pausas para colocar a cabeça no lugar e não chegar ao fim do dia esgotado.

Se vir que não está parando nem para tomar café, libere espaço na agenda colocando a pausa nela.

Bloqueie tempo para e-mails

Não deixe que os e-mails acabem com a sua agenda de trabalho. Bloqueie tempo separado para olhar sua caixa de entrada e depois procure se desligar dela. Se você abrir e-mails o tempo todo, seu dia vai passar “voando”. É como explica a [metodologia Inbox Zero](#).

Planeje tempo para família e exercícios

Não adianta nada saber como organizar a agenda se não sobra tempo para quem você ama e para a sua saúde.

Coloque ativamente no seu calendário o tempo que vai passar com a família, amigos e fazendo seus exercícios. Se isso não for incluído na agenda de trabalho, provavelmente ficará para trás.

Não faça mais de uma coisa de uma só vez

Nenhum ser humano no mundo é multitarefas. Você pode achar que está conseguindo fazer várias coisas ao mesmo tempo, mas isso é uma impressão falsa. Quando estiver fazendo uma coisa, pense só nela.

Isso é tão importante que o David Allen escreveu um livro inteiro sobre isso, que definiu as obras sobre produtividade depois. [Saiba mais sobre o Getting Things Done aqui](#).

[A Arte de Fazer Acontecer](#)

Faça algo enquanto espera

Não deixe aquele tempo no trânsito ou esperando alguém para uma reunião escapar. Utilize esses minutos (ou horas) para tirar algo do caminho, como os e-mails ou mensagens.

Você também utilizar as versões áudio dos [microbooks do 12min](#) e aprender algo enquanto espera ☐

Comece o dia com um tempo para você

Quando você sente que sua manhã foi produtiva, qual foi a primeira coisa que você fez ao acordar? Estar de bom humor também significa se sair melhor na gestão do tempo.

Por isso, se você se sente bem olhando os e-mails enquanto toma o café da manhã, faça isso. Se você prefere apenas ouvir música e fazer um pouco de esteira, não comece de outro jeito.

Divida os problemas em pedaços menores

Por mais que você saiba como organizar a agenda, os pepinos aparecem. Saber como lidar com os problemas é uma grande parte da gestão do tempo. Uma ideia é dividi-los em seções menores. Assim, você evita se sentir sobrecarregado e ocupa menos tempo da sua agenda com eles. Separe espaço no dia para cada pequena parte do problema e você verá como ele desaparece mais facilmente.

Faça checklists para tarefas repetitivas

Algumas tarefas nós costumamos realizar todos os dias. Para não esquecer nenhuma parte delas e fazer com mais velocidade, procure deixar checklists prontos.

Um ótimo guia para checklists é o livro [The Checklist Manifesto](#), de Atul Gawande.

[The Checklist Manifesto](#)

Esteja preparado para interrupções

Procure lidar melhor com as interrupções. Afinal, elas vão acontecer, por mais que você organize a agenda de trabalho. Não se desespere. Se antecipe. Separe mais tempo para as suas tarefas, a fim de contar com as interrupções e ocasionais distrações.

Aceite que nem sempre é possível fazer tudo

Você não é um super-herói! Não se preocupe se em alguns dias não conseguiu realizar tudo. Reorganize a sua semana, seu mês e tente encaixar as tarefas novamente nos planos diários.

Como organizar sua agenda: sugestão de leitura

Já sabe como organizar a agenda profissional?

Por fim, sugerimos um livro para você aprofundar sua habilidade de gestão do tempo. O "[Produtividade para Quem Quer Ter Tempo](#)", de Geronimo Theml, vai ajudá-lo não só a planejar seu dia, mas também suas semanas, meses e ano.

Uma ótima maneira de começar 2018, certo? Não deixe de acessar outros livros como esse na sessão [Produtividade](#) da plataforma!

[Produtividade Para Quem Quer Tempo](#)

4 estratégias para trabalhar

com mais inteligência e ser mais produtivo

Você sente que poderia estar fazendo um pouco mais da sua vida? Que está um pouco travado? Talvez esteja fazendo essas 4 coisas erradas.

A seguir, listamos quatro estratégias para te ajudar a trabalhar de forma mais inteligente e ser mais produtivo. Todas são baseadas em [estudos](#) e nas obras mais incríveis que você encontra no 12'. Vamos lá?

1 – Pare de trabalhar por muito tempo e seja mais produtivo

Você já se perguntou de onde vêm as 40 horas semanais de trabalho? Já em 1926, Henry Ford conduziu experimentos que resultaram no seguinte: quando você diminui suas horas de trabalho diárias de 10 para 8 e trabalha 5 dias por semana ao invés de 6, sua produtividade aumenta. Pois é.

Para você ter uma ideia de como prolongar muito as horas de trabalho pode ser ruim, [uma pesquisa do exército norte-americano](#) concluiu que perder uma hora de sono por dia durante uma semana debilita suas capacidades cognitivas a um ponto equivalente a ter 0.10 de álcool no sangue.

Dois livros best-sellers se baseiam nisso para te dizer que você precisa trabalhar menos para conquistar mais:

- Em [A Revolução do Sono](#), Arianna Huffington conta que várias empresas (incluindo o Huffington Post) adotaram a sala do cochilo nos escritórios, alcançando níveis maiores de produtividade dos funcionários.
- Em [Trabalhe 4 Horas por Semana](#), Tim Ferriss diz que é possível ter sucesso se dedicando poucas horas para isso. Ele explica que perdemos muito tempo com o que não importa, e deixamos a vida de lado à toa.

Da próxima vez que você sentir que está trabalhando demais, pese quantas horas podem ser melhor utilizadas durante seu dia para que você durma melhor.

2 – Não diga “sim” com muita frequência

Isso também está no livro do Tim Ferriss: de acordo com o Princípio de Pareto, 20% de esforço produz 80% dos resultados. Entretanto, 20% dos resultados consome 80% do esforço.

Ao invés de trabalhar mais pesado, devemos focar primeiro naqueles esforços que produzem 80% dos resultados. Assim, temos mais tempo para focar nas tarefas mais importantes.

Isso significa parar de dizer “sim” para o que é pouco ou não relevante. Se você tiver dificuldade nessa tarefa, siga os quatro passos para analisar suas emoções e vontades que Susan David descreve em [Emotional Agility](#):

1. Seja presente. Sinta suas emoções e as reconheça
2. Dê um passo para trás. Crie distância e enxergue a situação com mais clareza
3. Tome atitudes baseadas em seus próprios valores e em seus objetivos de longo prazo
4. Deixe pra lá. Aceite sua decisão e vá em frente.

Muitos de nós falamos mais “sim” porque é mais fácil do que dizer não. Acontece que a carga emocional e de trabalho que isso pode trazer simplesmente não vale a pena.

E não tente inventar desculpas para fugir das situações que você não quer estar e que não trazem benefícios para seu sucesso a longo prazo.

Em um estudo realizado em 2012, pesquisadores dividiram 120 estudantes em dois grupos. Um dos grupos foi orientado a dizer “Eu não posso” para as situações. O outro a dizer “Eu não vou”.

Estudantes que disseram a si mesmos que não podiam escolheram comer uma barra de chocolate 61% das vezes. O outro grupo acabou comendo em apenas 36% delas. Por isso, seja enfático

com o que você não fará.

3 – Pare de fazer tudo sozinho e comece a deixar as pessoas te ajudarem

Se você tem planos de se tornar um líder, ou mesmo se já é, em algum ponto, vai precisar gerenciar pessoas – e uma hora a equipe fica grande demais.

A partir daí, não existe mais a possibilidade de você continuar fazendo tudo sozinho. Não tenha medo de delegar. Em [Hipercrecimento](#), Aaron Ross e Jason M. Lemkin dizem que para alcançar o sucesso, sua empresa precisa contratar funcionários que ajam como donos.

Faça isso e confie neles. Claro, você ainda será o líder, mas não precisará e nem deverá mais colocar a mão na massa. Isso pode ainda chegar aos seus clientes. Pare por um momento de fazer pesquisas frias com eles e comece a perguntar com sinceridade: o que eles querem saber sobre a sua companhia?

Você pode buscar a ajuda da sua comunidade de clientes para ter ideias sobre conteúdo e para o marketing da empresa, por exemplo. Depois, quando precisar, não deixe de consultar também especialistas. Você não precisa saber tudo sobre todas as partes da gerência de uma empresa.

Assim, você constrói bases de conhecimento e consegue se libertar para fazer o que é mais importante para você e no que você mais se sai bem.

4 – Pare de adivinhar e comece a tomar decisões baseando-se em dados

Se podemos otimizar sites para os mecanismos de busca, podemos também otimizar nossas vidas a fim de crescer e alcançar o nosso potencial máximo. Temos certeza de que existem dados produzidos pela sua empresa capazes de ajudar nas decisões.

Em [The Effective Executive](#), Peter F. Drucker explica que para decidir melhor quais são os próximos passos a serem tomados é preciso pensar em estratégias que as outras pessoas ignoram.

Mas não adianta sair muito da caixa e acabar agindo de forma errada. Por isso, utilize todas as ferramentas que puder para avaliar qual é o momento da sua companhia e da sua vida – sim, sua vida também influencia as suas decisões.

Também não vale analisar tudo e não saber por onde começar. Procure priorizar as oportunidades de melhorias nas quais quer trabalhar. Assim, tem mais cabeça para decidir o que fazer sem pensar em tudo de uma vez.

Outro livro que pode ajudar a realizar tudo isso é [Pense Como um Freak](#), de Stephen J. Dubner. Ele ensina a pensar de forma não tradicional para resolver problemas de forma simples, mas eficiente.

Algumas vezes, segundo o autor, as pessoas evitam ser honestas com você sobre o estado das coisas para evitar embates. Muitas vezes, preferem dizer o que você quer ouvir. Assim, peça confirmação de tudo sempre que puder, com dados.

Trabalhando com mais inteligência

Resumindo para você escrever em um post it e deixar no seu laptop:

- Trabalhe menos
- Diga “NÃO”
- Peça ajuda
- Dados antes de decisões

Todos os livros que citamos acima podem ser lidos em forma de microbook na nossa plataforma. São textos bem resumidos das suas obras preferidas de negócios e outros assuntos, como produtividade e bem estar.

E se preferir, ainda pode ler enquanto viaja, pelos aplicativos para Android e iOS. Ficou curioso? [Você pode testar por 3 dias grátis aqui](#). Depois, conte para nós o que achou!

Happy reading ☐

* Algumas partes deste artigo foram baseadas [neste texto](#).

Aprendizados dos 5 eps mais ouvidos do Heroes em 2017, Heroes Ep. 18

O Heroes tem sido uma jornada e tanto.



Além de ser o primeiro podcast que eu produzo, entrevisto e cuido da parte técnica – tudo ao mesmo tempo – ele gerou a oportunidade de conhecer e conversar com muita gente f*da.

Em 2017 foram 17 episódios, mais de 7 mil downloads e 300 subscribers. Podem não parecer grandes números, mas eles trouxeram muitos insights geniais. Mal posso esperar por 2018 . ☐

Para fechar o ano, convidei o Guilherme Mendes, C00 do 12 Minutos, para conversarmos sobre os principais insights e aprendizados dos 5 episódios mais ouvidos do Heroes. Confira o episódio completo!

Ainda não faz parte do 12min? Experimente 3 dias grátis!
<https://goo.gl/Ehf3SM>

Profissões do futuro: 10 novas carreiras para os millennials

A tecnologia mudou a realidade e uma de suas consequências foi o surgimento de novas carreiras que estão agora mais modernizadas, diferenciadas e que podem ser associadas a [novas áreas](#) que têm se destacado no mercado.

A internet, por exemplo, foi um dos principais agentes de mudança nesse contexto. Isso porque ela trouxe consigo praticidades que antes não poderiam se quer ser imaginadas. Por exemplo, o serviço à distância, hoje chamado de [home office](#).

A modernização tecnológica abriu novas portas!

Perfeitas para as novas gerações que estão surgindo, essas novas carreiras prezam, sobretudo, pela agilidade, pois esta é a década da informação, que é rápida e bastante precisa.

Para os mais antigos, ou seja, aqueles com mais tempo de mercado, tais profissões podem ser completamente incompreensíveis. Isso porque elas estão pautadas em tecnologias que surgiram mais recentemente. Portanto, são mais bem compreendidas pela geração Y, que são os chamados millennials.

É claro que qualquer pessoa que queira aprender mais e que esteja disposta a [mudar de carreira](#) pode e deve investir tempo para aprender e realizar essas novas atividades. Mas principalmente agora, o grupo mais atingido pelas novas carreiras tem sido o dos millennials.

Aliás, você sabe quem são os millennials? Faz ideia se você realmente faz parte da geração que está pronta para receber essas novas carreiras como oportunidades de mercado para se

profissionalizar e crescer?

Quer entender mais sobre tudo isso?

Neste post, vamos te mostrar algumas informações importantes sobre esse assunto e você conhecerá as principais tendências em novas profissões para os próximos anos.

Millennials: novas carreiras feitas sob medida para esta geração



Chamados de millennials, geração Y ou ainda a geração da internet, esse grupo é formado pelos nascidos a partir dos anos 80 e que hoje possuem menos que 40 anos.

Tendo visto o surgimento e a expansão da tecnologia, sobretudo virtual, os millennials estão mais preparados para assumir cargos em que o uso da internet é um fator importante, ou até mesmo decisivo, para a execução das atividades.

Eles estão mais dispostos também a abraçar oportunidades que vão completamente contra o estabelecido pelo mercado tradicional de trabalho. Por exemplo, ter o registro na CLT,

tempo de casa e horários fixados.

No geral, entre as novas carreiras que os millennials procuram para si, se destacam aquelas com características de maior flexibilidade e liberdade. Isso contribui com a [qualidade de vida](#) e acaba por exigir mais investimento intelectual para que o crescimento na área continue.

Aliás, por falar em desafio, a geração Y gosta de ser desafiada e geralmente aceita as novas oportunidades do mercado, encarando cada uma delas de frente.

Ser dona de seu próprio negócio, [ter estabilidade](#) e liberdade financeira também são outras das características dessa geração que está a pleno vapor, no auge de seu trabalho hoje em dia.

Você faz parte da geração dos millennials? Nasceu depois de 1980 e possui algumas das características que foram anteriormente mencionadas aqui?

Se suas respostas foram sim, com certeza você se interessará pelas novas carreiras feitas sob medida para esse público.

10 novas carreiras para o futuro

Agora que você conferiu em que contexto estão surgindo essas novas carreiras no mercado de trabalho, vale a pena destacar quais são as principais e que devem estar em alta ao longo dos próximos anos.

Aproveite para conferir em quais dessas [áreas](#) você poderia ser alocado e comece a estudar e investir agora mesmo nessas profissões. Assim, você conseguirá conquistar as melhores vagas de trabalho segundo as tendências aqui apresentadas.

É como diz aquele ditado: “escolha uma carreira da qual você goste e não terá que trabalhar nenhum dia sequer de sua vida.”

1. Arquiteto de realidade aumentada

Realidade aumentada é uma tecnologia de ponta que surgiu recentemente e que ainda tem muito que crescer.

Trazendo objetos virtuais para o mundo real, essa matéria une o físico ao digital de modo que um contribua com o outro.

Uma nova carreira que surge nesse contexto é de arquitetos que atuam em RA (realidade aumentada). Mais do que fazer projetos completos de construções, dentro em breve, tais profissionais terão que proporcionar essa realidade para o cliente antes de dar início às fases de construção.

2. Coaching e consultoria em várias áreas

Uma [profissão](#) que já está em alta e que é em muito facilitada pelos mecanismos virtuais é o coach.

[Ser coaching](#) ou consultor em áreas como administração, gestão de recursos humanos, contabilidade, economia, estética, moda e muito mais também continuará sendo destaque.

Orientar pessoas e, principalmente, ajudá-las a [organizar seu tempo](#) é uma profissão que tem atraído muitos interessados e que vale a pena investir.

3. Consultor de vida fitness

Entre as novas carreiras, não poderiam ficar de fora aquelas que prezam e estimulam uma vida mais saudável, o estilo fitness.

Seja orientando treinos na academia ou dando dicas de cardápios e dietas, a tendência é que surjam mais profissionais nessa área.

Para tirar de letra e ser expert no assunto, a dica é se preparar investindo em [cursos](#) que complementam a área profissional, como estudando educação física ou nutrição.

4. Desenvolvedor de aplicativos e softwares

Hoje, essa profissão já está super em alta. Porém, a tendência é que simplesmente expanda ainda mais, ganhe mais mercado. Por isso, precisará de um maior número de especialistas atuando na área.

Dos mais simples aos mais complexos aplicativos e softwares,

qualquer um que queira atuar por aqui deve saber que, apostar nos diferenciais e deficiências, ou seja, naquilo que ainda não existe, é um ótimo caminho.

5. Especialista em experiência do usuário

O termo [experiência do usuário](#) também é relativamente novo, o que reafirma a importância de uma nova carreira na área. Ele diz respeito à forma como o cliente percebe um determinado produto ou marca.

Ser especialista aqui significa garantir, a partir das melhores estratégias, que o cliente sempre sinta-se encantado e completamente satisfeito em cada contato que é feito com o negócio.

É indispensável, ainda, que esse profissional saiba mensurar essa experiência a fim de melhorá-la continuamente.

6. Especialista em marketing digital

Essa é uma carreira que já está em evidência e que tem feito muitas pessoas mudarem de vida. Afinal, todos os negócios precisam estar no ambiente virtual.

São justamente esses especialistas que ditam como e quando cada [campanha](#) deve ser lançada a fim de que melhores resultados sejam conquistados.

O marketing digital é relativamente novo, porém, já possui muito estudo e indicações que garantem o sucesso.

Cabe àqueles que querem se especializar nessa área partir para seu estudo agora mesmo.

7. Freelancer

Profissional freelancer é aquele autônomo que faz seus dias e horários e trabalha de forma terceirizada para outras empresas, sem vínculo empregatício e recebendo por sua produção.

São muitas as áreas que aceitam esse tipo de profissional hoje em dia, como criação de conteúdos, criação de projetos de

publicidade e propaganda, digitação, projetos gráficos, [edição de vídeos](#), entre muitos outros.

No geral, o freelancer utiliza-se de seus próprios recursos para organizar sua rotina de trabalho, entregando apenas o produto final ao contratante, que pode ser um intermediário ou o cliente final.

8. Gestor de mídias e redes sociais

Outra nova carreira que já está ganhando visibilidade no mercado atual refere-se à gestão de mídias e de redes sociais, importantes meios de comunicação entre empresas e clientes hoje em dia.

Para ter sucesso como profissional dessa área, é indispensável saber utilizar mecanismos e recursos que emitam dados e relatórios.

Além disso, é necessário ainda conhecer [tudo sobre marketing digital](#) para usar suas estratégias na hora de administrar e lançar campanhas em canais como [Facebook](#), [Instagram](#) e LinkedIn.

9. Influenciador digital

Uma das novas carreiras que mais tem pessoas interessadas, mas em que é preciso investir realmente pesado para ter retorno, é a de [influenciador digital](#).

Ser influenciador digital significa, resumidamente, ter muitos seguidores nas redes sociais e ganhar para indicar a este público produtos, serviços e marcas.

Blogueiros e socialites têm sido destaque como influenciadores digitais. Mas outras pessoas também podem assumir esse papel, desde que se dediquem um pouco para atrair olhares interessados.

Se você influencia as pessoas, ou se [tem bastante seguidores](#), a hora de investir nesse tipo de carreira pode ser justamente agora.

10. Home office em diferentes segmentos

Não sendo especificamente uma profissão, mas valendo citar, o home office, serviço de casa, é outra das grandes tendências para os próximos anos.

Procurando livrar-se do trânsito e de passar o dia todo longe de casa, muitos profissionais passaram a ter seus [escritórios dentro de seus lares](#). Isso os ajuda a unir o útil ao agradável, e é claro que essa é uma tendência bem vista.

Conclusão

Ao longo de todo este post, você pode conferir quais são as novas carreiras e as novas tendências profissionais que mais têm sido procuradas e que estão repletas de oportunidades neste milênio.

Como deve ter reparado, grande parte está associada à internet, que é justamente o agente de mudança da modernidade que possibilitou essa abertura que hoje é entendida como uma oportunidade para novas profissões.

Gostou dessas dicas e quer começar uma nova carreira, mas ainda não sabe como? Aprenda, neste post, [como ganhar dinheiro com a internet](#), sem precisar sair de casa.



Guest post produzido pela equipe da [Hotmart](#).