

Como Criar um Clube do Livro na sua Empresa

Ler livros é importante para a sua carreira e pode ser muito divertido também.. E se a leitura vem acompanhada da visão de outras pessoas com quem você trabalha, melhor ainda.

Saber a visão dos outros sobre as obras permite que você absorva mais ensinamentos. É muito bom ler um livro que um colega leu também – vocês vão poder comentar e trocar ideias sobre ele. Então, por que não criar um clube do livro?

Esse tipo de dinâmica é ótimo para ter no trabalho. Você e seu time podem se beneficiar bastante das leituras.

Nesse post, vamos falar um pouco sobre como montar um clube do livro na sua empresa.

Motivos para formar um clube do livro na sua empresa



Ler é essencial para qualquer carreira, especialmente para posições de liderança. É a melhor forma de desenvolver habilidades, junto com os cursos e treinamentos..

Hábitos de leitura podem afiar a sua inteligência, fazer de você um comunicador melhor e ainda melhorar a sua [inteligência emocional](#) – fora outros vários benefícios.

Para quem trabalha, os impactos de bons hábitos de leitura vão além dos livros de negócios. Você pode aprender muito com histórias de ficção, biografias, romances e até mesmo poesia. Basta checar as [listas de livros preferidos para líderes e empreendedores](#) para comprovar.

Agora, todos esses benefícios podem ser ainda maiores, quando juntamos várias ideias sobre as obras e as compartilhamos com os colegas.

No entanto, antes de saber como criar um clube de leitura, você precisa conhecer os motivos para começar esse projeto em sua empresa. Veja alguns exemplos:

- Clube do livro torna mais fácil o comprometimento com os hábitos de leitura. Você e os demais participantes irão ler muito mais.
- O ato de discutir cada título em comunidade aumenta a profundidade do entendimento do livro. Pessoas de diferentes *backgrounds*, com visões diferentes, podem adicionar valor para a discussão.
- A atividade também pode fortalecer os laços entre os integrantes da equipe. As relações interpessoais serão desenvolvidas, uma vez que todos vão se encontrar para falar de algo além do trabalho e terão um espaço aberto para dividir ideias livremente.
- Aliás, esse é outro ponto forte a favor da criação do clube do livro na sua empresa. Ter um espaço de debate sem julgamentos é essencial e vai aumentar a confiança de cada um com seus colegas.
- Por fim, todos precisam dar um tempo das telas do computador e debater questões uns com os outros, somando conhecimento com diversão.

Luísa França, do [AppProva](#), conta como criar um clube do livro pode ser uma experiência enriquecedora. [Em seu post no Medium](#), ela garante que ler em conjunto é bom para “incentivar o hábito dentro da empresa, provocar discussões mais ricas e propor obras fora da zona de conforto de cada um”.

Você já se convenceu de que estimular a leitura na sua empresa pode ser um bom negócio? Então, que tal aprender um pouco mais sobre como criar o clube do livro e por onde começar?

Como criar um clube do livro

Antes de tentar engajar as pessoas em torno desse projeto, pense em quais são os seus objetivos. Ou seja, como criar um clube do livro pode se transformar, de fato, em uma iniciativa interessante para a sua empresa.

Por exemplo, uma boa meta pode ser [melhorar a produtividade](#), com leituras sobre o assunto. O clube do livro pode, também, pode fazer uma rotação de temas e ter apenas a intenção de fortalecer os laços entre a equipe e incentivar os hábitos de leitura, mesmo que seja com livros de ficção.

Pense, também, nos resultados quantitativos que você deseja alcançar. Ao chegar no fim de um quarter, cada colaborador ter lido um livro? Ou dois?

Pondere também quem deve fazer parte desse clube. Você pode escolher só um departamento, dependendo do tipo de livro. Podem ser apenas livros de marketing, por exemplo.

E, entre as regras de como criar um clube do livro, tem um item muito importante: participação opcional. Isso significa que ninguém deve se obrigado ou coagido a se integrar ao grupo.

Para conseguir a adesão das pessoas, venda bem o seu projeto. Fale sobre como a leitura pode contribuir para alavancar uma carreira, como os ensinamentos podem trazer benefícios imensuráveis. Enfim, dê destaque para a troca de ideias como ferramenta extremamente enriquecedora.

Se você pretende ser o líder do grupo, não deixe de marcar reuniões e discussões periodicamente. Caso você não possa estar à frente, delegue a responsabilidade para outra pessoa do time.

As reuniões do clube do livro

Na altura do campeonato, você já deve ter percebido que o manual de como criar um clube do livro não é nenhum bicho de sete cabeças. É algo fácil e possível em todas as empresas, independentemente de porte e segmento.

Então, vamos adiante. Depois que você reuniu as pessoas interessadas, é hora de inaugurar o clube do livro. Incentive

a participação de todos com ideias e sugestões de títulos, datas e locais das reuniões, enfim, em tudo o que for necessário.

Assim, nos dias dos encontros, é legal que todos tragam mais ideias de títulos, bem como outros materiais que eles queiram compartilhar, como ensaios sobre a obra ou críticas. Para organizar a comunicação, um canal no [Slack](#) pode ser uma boa.

Não deixe de reservar um horário, em alguma sala da companhia, se houver essa possibilidade. Se as reuniões do clube irão acontecer durante o período de trabalho ou não, depende da empresa.

Os integrantes do clube do livro podem se reunir em outros lugares também, como um restaurante ou bar. Como já foi mencionando, peça que os membros sugiram locais. Só evite lugares muito cheios e barulhentos, que impeçam a discussão.

Não se esqueça de pensar em petiscos! Todos podem trazer algo ou dividir uma pizza. Depende do gosto de cada equipe, mas é importante ter algo, já que vocês podem discutir por algumas horas.

As regras de como criar um clube do livro defende ainda que seja definido um líder para cada reunião ou um mesmo para todas. De qualquer jeito, é preciso que alguém dê um tom para a conversa e puxe os tópicos de discussão. Quem lidera pode ser sempre quem sugeriu o livro, por exemplo.

Algumas perguntas para fazer a discussão acontecer



- O que o autor celebra e critica na cultura (corporativa ou da sociedade)?
- A obra tem uma ideia central? Qual é e o que cada um pensa sobre ela?
- Você pode apontar determinadas passagens que chamaram mais a sua atenção? Por que?
- O que você aprendeu de novo com essa obra?

Ao final da conversa, não esqueça de pedir que todos façam as suas indicações de títulos para o próximo encontro. Cada pessoa pode apresentar uma ou duas opções e defendê-las com base no estes livros podem trazer de bom para o time. Se houverem muitas ideias, peça que todos votem.

Onde encontrar os bons livros

Agora que você já sabe como criar um clube do livro na sua empresa e já se convenceu em tocar o projeto adiante, vem outra pergunta importante: onde encontrar bons livros para ler? Afinal, achar o livro certo, rapidamente, é essencial

para quem quer aumentar a frequência da leitura.

A boa notícia é que encontrar os bons livros não é nenhum bicho de sete cabeças. Pelo contrário, é mais fácil do que você pode imaginar. Nós selecionamos algumas dicas. Anote aí!

1. Anote as referências citadas nas obras pelos autores e guarde-as. Isso é bom, porque os temas são relacionados com o que você está lendo.
2. Ouça os experts. Afinal, quem entende muito sobre um assunto já deve ter lido um bocado sobre ele.
3. Participe de comunidades de leitores, porque eles se ajudam entre si. Uma delas é o [Goodreads](#), a maior comunidade de leitores online. Alguns fóruns, como o [Reddit](#), têm comunidades excelentes sobre gêneros de leitura dos mais variados e que valem a pena explorar.
4. Visite livrarias e revire o conteúdo. Isso vale as livrarias físicas e online. Explore o máximo.
5. Sabe aquelas lista dos livros mais lidos? Pois, fique de olho nelas. Obra nenhuma faz sucesso e chega entre os melhores por acaso.
6. Conheça o [12min](#), a plataforma de desenvolvimento pessoal. Lá você encontra uma enorme variedade de temas e os mais renomados autores. O material é disponibilizado nos formatos microbook ou audio book. O blog 12mim, também, é uma boa escolha. Aqui, nós tem muitas informações sobre livros que podem ajudá-los bastante.

Por exemplo, temos um post bem legal sobre onde [encontrar os livros online](#). E você que outra sugestão especial? Leia sobre [como ler livros online](#), as plataformas etc. Além disso, são inúmeros resumos, dicas variadas e muitas outras informações relevantes para você.

Crescendo juntos

A cada reunião, com certeza, os membros do clube do livro na sua empresa estarão mais e mais afiados para discutir os temas propostos.

Para que seu clube do livro tenha um sucesso maior, utilize o [12min](#). Fale conosco e conheça nossos planos corporativos!

E já que você aprendeu como criar um clube do livro e como envolver a sua equipe nessa iniciativa, que tal buscar inspirações nos [hábitos de leitura das pessoas bem sucedidas](#)?

Outra dica de leitura que vale para todos os profissionais é [Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas](#), de Dale Carnegie. Muitos empreendedores garantem que esse clássico vale mais que um curso de MBA. Aproveite e ouça o microbook por aqui mesmo:

[Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas](#)

Boa leitura e ótimos aprendizados!

Se você curtiu esse post, deixe os seus comentários! Lembre de compartilhar o artigo com os seus amigos.

A importância dos amigos de trabalho no sucesso profissional

Você tem amigos de trabalho? Se não, pode estar perdendo uma boa chance de ser mais feliz e até produzir mais. Isso não sou eu quem está falando. O psicólogo Abraham Maslow acredita que amor e pertencimento são tão necessários quando comida, abrigo

e segurança.

Se você passa pelo menos 8 horas todos os dias no trabalho e não encontra pessoas com quem pode dividir sentimentos, pode estar perdendo muitas chances de conseguir uma dessas necessidades básicas.

Quem tem amigos de trabalho sabe que isso faz o dia passar mais rápido e as atividades serem mais prazerosas. [A ciência já provou que isso é verdade](#): quem cultiva a amizade no trabalho tem 43% mais chances de receber elogios e 46% dos profissionais acreditam que amigos são a principal razão de sua felicidade no trabalho.

Contrária a esse movimento está a tendência de trabalhadores atuais reduzirem suas amizades no trabalho. Isso pode ter vários motivos, como a diminuição do tempo médio que ficamos em uma mesma empresa, o advento das redes sociais e as linhas tênues entre trabalho e vida pessoal, que nos forçam a tentar separar para reduzir o estresse.

Antes, a cultura era diferente, construída em torno do trabalho. A geração dos baby boomers, e mesmo a geração X, tinham mais tendência a ficar na mesma empresa mais tempo. Hoje, com tanta cobrança por produtividade, tentamos evitar as amizades para não prejudicar os resultados.

Mas a verdade é que separar totalmente a vida pessoal da profissional não é inteligente. O ato de conquistar amizades que nos façam felizes aumenta nosso engajamento com o local de trabalho, o que também faz a satisfação subir. Quando estamos felizes, produzimos mais. É simples assim, sem precisar de técnicas e métodos que prometem o mundo.

Veja abaixo mais motivos para fazer amigos de trabalho.



Você passa a sentir que sua opinião importa

Quando você se sente confortável com as pessoas com quem trabalha, tem mais tendência a dividir suas opiniões. Se o ambiente não é propício, temos mais medo de falar o que pensamos e sermos repreendidos.

Ou seja, a criatividade e a inovação têm muito a ganhar com isso.

Mais significado para o trabalho

A empreendedora Naomi Simson [conta neste artigo](#) como descobriu as razões pelas quais escolheu ter uma carreira e amá-la. Ela enumera 8 principais motivos para trabalharmos:

1. O desejo de ser levado a sério: saber que existimos, somos valorizados, somos ouvidos.
2. O desejo de ter um lugar seu: todos precisamos de lugares que sejam nossos e simbolizem quem somos.

3. O desejo de se sentir especial: 7 bilhões de pessoas na Terra, qual seria o nosso papel?
4. O desejo de ter no que acreditar: todos queremos acreditar em algo, em valores que guiem nossa existência.
5. O desejo de se conectar: nos sentimos conectados às pessoas no trabalho por meio das interações diárias.
6. O desejo de se sentir útil: a última coisa que queremos ouvir é que somos “inúteis”.
7. O desejo de pertencer: fundamentalmente, seres humanos querem fazer parte de um grupo.
8. O desejo de controlar: também trabalhamos para ter algum poder.

Ela ainda destaca que trabalhamos pelo retorno financeiro, mas isso não é algo que exatamente escolhemos, é um requisito para a sobrevivência. Os outros itens podem estar na sua lista de motivos ou não.

O ponto é que a maioria dessas razões se dá por meio das relações que criamos com as pessoas no trabalho. Ou seja, no fundo, trabalhamos com o desejo de ter laços.

Feedbacks mais frequentes

Quando temos amigos de trabalho, costumamos receber 1,4 vezes mais elogios. Mas não é questão de alimentar o ego: o feedback, tanto negativo quanto positivo, é essencial para seu sucesso profissional. Recebê-lo de um amigo só faz com que tenha ainda mais credibilidade.

Além disso, podemos dizer que a sua performance no trabalho também está ligada à sua capacidade de se conectar com a cultura da companhia. Se você não forma laços sociais, pode ser um sinal de que não é seu lugar.

Senso de responsabilidade

No geral, queremos que as pessoas gostem de nós. Isso é parte da natureza humana. Quando você se conecta com alguém do seu time, cria um senso maior de responsabilidade. Isso quer dizer que, se você não faz a sua parte, está decepcionando sua equipe e, junto dela, seu amigo.



Bem-estar emocional

É provado cientificamente que somos mais felizes quando socializamos entre 6 e 7 horas diariamente. Ser feliz é importante para a sua inteligência emocional, que por sua vez é essencial para sua performance.

Ao ter alguém com quem dividir o estresse do dia a dia, especialmente uma pessoa que sabe o que você passa por estar junto na situação, alivia os sentimentos negativos.

Como fazer amigos de trabalho

Mas como conseguir todos esses benefícios sem prejudicar as horas trabalhadas? A boa notícia é que você não precisa sacrificar nada para conquistar amigos de trabalho. Poucos minutos de conversa sobre assuntos que não sejam do trabalho podem aumentar a intimidade com seu colega. O que mais você

pode fazer para cultivar amizades na empresa?

- Demonstre vulnerabilidade: essa é a grande chave das relações humanas. Sem vulnerabilidade, os laços se tornam mais superficiais.
- Não tenha pressa: você não precisa forçar horas de conversa para que uma amizade aconteça. Esse tipo de intimidade leva tempo e precisa ser cultivado com naturalidade.
- Encontre coisas em comum: a base de muitos relacionamentos, amorosos ou não, é a conexão inicial, com base em gostos parecidos.
- Participe do happy hour: [que tal seguir essas dicas e tomar umas cervejas com o pessoal do trabalho?](#)

Ótimo para a cultura da empresa

Locais de trabalho que possibilitam a formação de laços duradouros entre os colegas tendem a ter culturas e comunidades muito mais fortes e que favorecem ambientes de inovação e criação.

Como parte de comunidades assim, nós trazemos não só as nossas vidas e almas para o trabalho, como estaremos dividindo isso com amigos para a vida.

[Conheça obras sobre cultura corporativa na plataforma do 12Min!](#)

Você tem amigos de trabalho? Compartilhe com eles este artigo!

O que é EBITDA, como calcular e o que isso tem a ver com minha startup

Como podemos comparar a saúde de empresas que não estão na mesma região ou não são do mesmo setor? Entender o que é EBITDA ajuda investidores e empreendedores a compreender a quantidade de fluxo de receita disponível e qual a capacidade de uma empresa liquidar seus ativos. Por isso, é um indicador importante.

A sigla EBITDA significa "*earnings before interest, taxes, depreciation and amortization*", ou seja, recursos financeiros gerados pelo caixa antes dos juros, impostos, depreciação e amortização. Assim, para calcular o EBITDA, é necessário retirar esses itens da conta – o que faz a comparação com outras empresas mais palpável.

O indicador é muito utilizado por empresas de capital aberto e analistas de mercado para avaliar quão lucrativa é uma empresa. Nesses casos, espera-se que a empresa gere riquezas para seus acionistas e para isso deve ter um bom EBITDA. Entretanto, esse tipo de negócio é tradicional e nem sempre o mesmo modelo pode ser utilizado para startups.

Neste artigo, vamos entender exatamente o que é EBITDA e como pode ser calculado. Além disso, vamos analisar a relação desse índice com outros indicadores que avaliam o valor de uma empresa no mercado.



O que é EBITDA

O EBITDA é uma medida de lucros. O conceito nasceu nos anos 1980, conforme investidores de aquisição alavancada (que realizam compras de companhias inteiras com o objetivo de conseguir lucro no futuro) viram a necessidade em calcular rapidamente a capacidade das empresas adquiridas oferecerem retorno.

A partir de então, o cálculo de EBITDA passou a ser utilizado em variados setores. Seus defensores acreditam que o indicador oferece uma visão clara sobre as operações, retirando gastos que podem esconder a realidade da performance de uma empresa.

Empresas podem ter estruturas de impostos, amortização e juros completamente diferentes. Avaliá-las em comparação é impossível se colocamos esses itens na conta. Ao eliminá-los, além de poder comparar, investidores têm noção de quanta renda uma empresa nova ou reestruturada pode gerar antes de pagar impostos e dívidas.

Annual Income Statement Data						
Fiscal Period December	Actuals in M \$			Estimates in M \$		
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sales	74 989	90 272	110 855	136 207	160 753	188 065
EBITDA	29 626	36 563	40 740	50 580	59 773	70 224
Operating profit (EBIT)	24 563	30 419	26 146	32 837	39 169	45 581
Pre-Tax Profit (EBT)	-	-	-	-	-	-
Net income	15 826	19 478	12 662	31 187	33 649	39 767
P/E ratio	34,1	28,5	57,7	24,5	22,9	19,6
EPS (\$)	22,8	27,9	18,3	44,2	47,3	55,2
Dividend per Share (\$)	-	-	-	-	-	-
Yield	-	-	-	-	-	-
Reference price (\$)	778.01	792.45	1053.4	1081.26	1081.26	1081.26
Announcement Date	02/01/2016 09:04pm	01/26/2017 09:04pm	02/01/2018 09:03pm	-	-	-

Dados financeiros do Google retirados do [4-Traders](#).

Se você reparar, em qualquer site que publique informações sobre empresas na bolsa de valores possui o EBITDA. É um termo corriqueiro entre investidores e economistas e também deve estar no vocabulário de qualquer empreendedor.

Analisar e entender o que é EBITDA é importante porque nem sempre é suficiente avaliar se uma empresa é lucrativa ou não, com base no fluxo de caixa. É uma forma de colocar todos os negócios em um mesmo patamar de comparação. Mas não é só paraíso: por causa disso, pode-se ter uma visão distorcida da realidade financeira de uma empresa.

Com isso em mente, vamos aprender a calcular o EBITDA.

Como calcular o EBITDA

Para calcular o EBITDA, é preciso olhar para seus relatórios financeiros – esse não é um número dado automaticamente. Mas sua fórmula é simples, veja:

EBITDA = Lucro operacional + Depreciação + Amortização

Lucro operacional é também chamado de Earnings Before Interest and Taxes, ou Ganhos antes de Juros e Impostos (EBIT). Ele é calculado com base no lucro da empresa subtraindo custos de operação e preço de custo dos produtos, por exemplo. Como o lucro de operação conta com a amortização e depreciação, temos que somá-las novamente.

Amortização refere-se ao processo de alocação do custo de um ativo intangível por um período de tempo. Se uma empresa faz um empréstimo de R\$ 1 milhão e paga 500 mil por ano, o custo de amortização é de R\$ 500 mil.

Já a depreciação é o valor que os ativos perdem durante determinados períodos de tempo. Se um computador foi comprado por R\$ 10 mil e tem vida útil de 10 anos, seu valor de depreciação é de R\$ 1 mil.

Temos ainda uma fórmula mais detalhada:

EBITDA = Lucro líquido + juros + impostos + depreciação + amortização

Vamos então a um exemplo de cálculo de EBITDA:

Uma companhia gera R\$ 100 milhões em lucro e tem custo de estoque de R\$ 40 milhões, além do custo de operação de R\$ 20 milhões. Depreciação e amortização somam R\$ 10 milhões, o que resulta em um lucro operacional de R\$ 30 milhões. O gasto com juros é de R\$ 5 milhões, levando a ganhos sem os lucros de R\$ 25 milhões. Com impostos de 20%, o lucro líquido é de R\$ 20 milhões (depois de subtrair os R\$ 5 milhões de impostos). Utilizando a fórmula EBITDA, nós adicionamos o lucro operacional à depreciação e amortização para ter um EBITDA de R\$ 40 milhões.

Lucro operacional = (100-40-20-10) = 30

EBITDA = 30 + 10 = 40

Muito bem. Aprendemos até aqui o que é EBITDA e como calculá-

lo. Mas o que isso tem a ver com startups? Veja a seguir.

EBITDA e startups

Startups não são modelos de negócio comuns no mercado. O próprio conceito exige que uma startup apresente soluções nunca antes vistas no mercado, ou mesmo crie seu próprio mercado.

Assim, para entender a saúde financeira de uma startup, podemos utilizar o EBITDA. Assim, podemos comparar com outras empresas sem que sejam necessariamente do mesmo tipo de atividade.

No entanto, sabemos que muitas startups levam anos para realmente dar lucro. O AirBnB, por exemplo, não divulgava seu EBITDA [até 2017](#), ano em que a empresa começou a realmente dar lucro. Isso acontece porque para escalar a startup, empreendedores se apóiam em investidores – aqueles que entendem de modelos de negócio lucrativos, mesmo que os números mostrem o contrário no início.

Por isso, nem sempre o objetivo de um empreendedor de startups é gerar um bom EBTIDA no começo. Entretanto, pode ser uma boa métrica para saber quando acontece a “virada”, ou seja, quando a empresa passa a ser lucrativa. Ainda assim, há quem diga que EBITDA não é uma medida típica de startups, serve mais para empresas tradicionais. Vai do seu entendimento e do quanto você acredita ser útil.

Dois livros podem ajudá-lo nesse momento.

[Venture Deals](#) – Jason Mendelson & Brad Feld

A obra auxilia empreendedores de startup a captarem investimentos para sua empresa. Você vai aprender conceitos importantes do mundo financeiro e falar a linguagem de venture

capitalists, sabendo exatamente o que eles querem.

[A Ascensão do Dinheiro](#) – Niall Ferguson

Agora, se o que você precisa é de um entendimento mais histórico sobre o capitalismo, não deixe de colocar essa obra em sua lista de próximas leituras. Niall explica como surgiu o dinheiro e como se deu seu avanço até hoje.

Esses dois livros estão disponíveis na plataforma do 12Min em forma de microbooks. Microbooks são resenhas críticas que condensam os principais ensinamentos das obras para que você possa consumir em poucos minutos.

Não deixe de conferir!

E você, acredita que o EBITDA seja importante para startups? Deixe seu comentário abaixo!

[Webinar] Desvendando o CRO com Rafael Damasceno

Com a parceria Webinsider + 12min, toda semana estamos lançando um webinar com a participação de um empreendedor ou algum nome forte em sua área de atuação.

O nosso 2º webinar foi com Rafael Damasceno, fundador da Supersonic. A Supersonic é uma empresa especializada em CRO (Conversion Rate Optimization) e o Rafael foi o primeiro a trazer esse conceito para o Brasil.

No papo, Damasceno explora esse conceito, discute a

importância de um site na estratégia de uma empresa e ainda conta um pouquinho sobre a sua experiência como empreendedor. De quebra, ele dá várias dicas de leitura sobre otimização de conversão!

Confira o Webinar Desvendando o CRO com Rafael Damasceno na íntegra:

Gostou? Então, inscreva-se no [canal do 12min no YouTube](#) para conferir todos os próximos webinars ☐

0 princípio de Pareto vai mudar a sua vida

Você às vezes sente que faz esforço para realizar algumas coisas mas não consegue resultados esperados? Provavelmente. Nós não fomos feitos para produzir o tempo inteiro e em a nossa capacidade de completar tarefas pode variar muito. O princípio de Pareto nos ajuda a entender esse fenômeno e utilizá-lo a nosso favor.

Pareto era um economista italiano no século XIX que, depois de estudar a distribuição da riqueza na Itália, percebeu que 20% das pessoas detinham 80% das terras. Daí surgiu a proporção 80/20, que foi apropriada para várias outras áreas do conhecimento. O mundo corporativo, aplicou o conceito para criar um método de priorização.

A seguir, vamos explorar um pouco mais do princípio de Pareto e saber como utilizá-lo para priorizar as coisas certas e conseguir mais sucesso no dia a dia.

O que é o princípio de Pareto

Por mais que a regra tenha a alcunha de 80/20, é importante saber que esses números não precisam ser rigorosos para se tratar de uma situação em que o princípio de Pareto acontece.

Ou seja: uma organização pode ter 40% dos funcionários realizando 60% do trabalho. Não é necessário nem mesmo que os dois numerais somem 100. Você pode levar 40% do tempo para realizar 80% do trabalho, 50% em 90%, 1% em 90% – ainda consideramos que aqui ocorre a regra.

Podemos ainda aplicar à vida pessoal. Se você reparar bem, utiliza apenas 20% dos seus pares de sapato na maior parte do tempo. Ou escuta a mesma proporção de músicas salvas no seu Spotify.

Se você pensar, seria incrível se todos os funcionários de uma empresa produzissem a mesma quantidade de trabalho no mesmo tempo. A gestão de projetos seria feita em um estalar de dedos. Mas sabemos que a vida não é assim, as coisas são mais complexas do que isso.

Portanto, o princípio de Pareto pode ser considerado como uma observação sobre a vida e suas típicas divisões. Basicamente, explica como nem tudo é justo e distribuído igualmente. Por si só, essa afirmação não é uma estratégia – mas pode resultar em uma.

PARETO PRINCIPLE



Porque o princípio de Pareto é importante

Para aplicar a regra 80/20 de forma prática, podemos dizer que ela é uma forma de entender o que precisa de atenção, o que deve ser recompensado e o que deve ser corrigido.

Portanto, se 80% dos bugs do seu app estão em 20% das funcionalidades, é nelas que você deve focar. Se 20% dos seus clientes representam 80% do seu faturamento, você precisa encontrar formas de recompensá-los.

Para melhorar sua produtividade, veja estas sugestões:

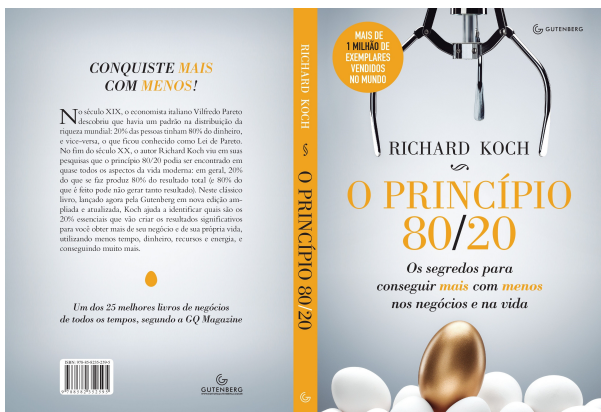
- Ao invés de passar 2 horas rascunhando o blog post perfeito que você não tem certeza se precisa, gaste 20 minutos pensando novas ideias e escolhendo a melhor. Daí gaste 1 hora escrevendo o melhor que pode.
- Em vez de passar 3 horas dilapidando o design perfeito, faça 6 layouts de 30 minutos cada e escolha o melhor. Assim, você gasta tempo naquele que realmente é o melhor

que você pode fazer.

- Se você tem uma lista de tarefas com dez itens, escolha os dois mais complexos (20%) e foque neles primeiro.

Essas técnicas podem ou não fazer sentido. A intenção é perceber que existe a opção de focar nos 20% e otimizá-los. Ainda assim, não entenda isso como uma lei da natureza. Uma ponte pode ter sua maior parte construída em 20% do tempo, mas ela precisa do restante para funcionar.

Tudo depende do que você está buscando. Se é qualidade 100%, pode ser necessário apenas aceitar como o tempo será distribuído. Se você quer ser mais ágil, focar nos 20 vai economizar tempo e oferecer mais resultados.



Leia [“O Princípio 80/20”](#), de Richard Koch

Richard Koch apresenta em seu livro uma noção bem ampla do princípio de Pareto e oferece exemplos de situações onde pode ser utilizado. Ele ainda complementa com outras teorias, afinal, o mundo não pode ser explicado apenas por essa regra.

Aprenda como utilizar o conceito para tudo: organizar sua empresa, seu dia a dia, seu guarda roupa, seus contatos, seu tempo livre, grandes decisões. Use e expanda o princípio a seu favor.

O livro fala de cada um desses itens, a fim de auxiliar você a

entender a praticidade do 80/20 para qualquer área da vida, além da forma como ele se relaciona com outros conceitos conhecidos do público.

Se você ficou curioso para ler essa obra, sugerimos que acesse o microbook, na plataforma do 12Min. Microbooks são resenhas críticas que unem todos os ensinamentos importantes das maiores obras de não ficção do mundo e compactam para que você possa ler em poucos minutos.

Quer ter um gostinho? [Acesse aqui!](#)

Você que leu até aqui, acredita que o princípio de Pareto tem capacidade de mudar vidas? Deixe sua opinião nos comentários!

Como Usar o Trello e Organizar a sua Vida

Gerenciadores de projetos são úteis em diversos momentos de nossas vidas. O Trello é considerado um dos melhores atualmente. O que acha de começar a usá-lo também? Nós mostramos aqui como tirar o maior proveito dessa ferramenta.

Os [gerenciadores de projetos](#) têm sido cada vez mais úteis para uso em empresas ou até mesmo para atividades comuns de nossas vidas. O [Trello](#) ganhou destaque pela sua praticidade de uso. Ainda assim é comum surgirem algumas dúvidas com a ferramenta.

Sabemos que pode parecer difícil organizar os quadros e os cartões de início. No entanto, depois que você descobrir como usar o Trello com as dicas deste post, perceberá o quão simples ele é.

Muito utilizado por empresas, essa ferramenta vem com uma

proposta de oferecer uma noção real e bastante visual do que precisa ser feito e em que estado o projeto se encontra. O melhor de tudo é que, sabendo como utilizar o Trello para projetos, será possível fazer isso não apenas com seus compromissos profissionais, mas também os pessoais. Vai fazer uma viagem ou tirar um [período sabático](#)? Quer se exercitar mais? Coloque tudo lá.

São várias formas de organizar a vida no Trello e vamos explorar algumas aqui, com dicas de como aplicá-las. Então, quer aprender como usar o Trello?

Primeiros passos sobre como usar o Trello

O Trello funciona em um sistema de quadros. Você organiza essas atividades em cartões, elabora as listas e determina outros detalhes. Ficou confuso com as nomenclaturas de início? Então deixe-nos ajudá-lo, explicando cada uma delas:

- Quadros: onde você coloca todas as listas referentes a um assunto ou projeto. Os quadros podem ser livres ou fazerem parte de um Time.
- Time: são grupos de quadros relacionados a um tema específico.
- Listas: são colunas que você cria dentro dos quadros, para organizar os cartões.
- Cartões: são as tarefas propriamente ditas. Os cartões são colocados verticalmente em cada lista.

Dentro de cada cartão ainda é possível adicionar checklists, subir anexos, imagens, datas de entrega, determinar tags e conversar com outros membros da mesma tarefa.

É como se fossem post-its, só que são pesquisáveis, compartilháveis, mandam notificação e nunca vão desgrudar da

parede.

Então, entendendo melhor:

Os Times podem conter Quadros, que contêm Listas, que contêm Cartões. Exatamente nesta ordem, fica mais simples entender como funciona o Trello.

É perfeito para quem quer ter uma visão geral do projeto. Mas para que isso funcione da melhor maneira para você, é preciso definir um formato de organização. Ensinaamos alguns aqui.

É bom saber

Antes de apresentarmos as opções de organização, veja algumas outras informações importantes sobre o Trello. Vamos lá:

- Trello funciona nos mais diferentes dispositivos. Existem aplicativos para iPhone, iPad, telefones Android, tablets, inclusive o Kindle Fire e smartwatches. O Trello também funciona na web, em todos os tamanho de tela.
- É possível convidar quantas pessoas você quiser para o seu quadro. E isso não tem custo para você. Basta arrastar e soltar os nomes das pessoas em cartões, para dividir tarefas.
- Trello é ágil e trabalha em tempo real. Se alguém move uma carta, ela se move instantaneamente na sua mesa, também. E isso ocorre, independentemente, do dispositivo que você estiver usando.
- Você pode manter sua guia aberta o dia inteiro, sem necessidade de atualizações.
- As listas de verificação e datas de vencimento ajudam você a se manter em dia com as tarefas importantes, agendamentos etc.

- Cada quadro tem um endereço de e-mail especial que você pode usar para criar cartões. Além disso, o Trello entrega os anexos enviados. E, ainda, você recebe notificações por e-mail e pode responder por e-mail mesmo, sem abrir o Trello.
- Você tem controle total sobre quem vê suas pranchas. Segundo o Trello, os dados são enviados por meio de conexão SSL / HTTPS segura, ou seja, a mesma tecnologia de criptografia usada pelos bancos.

Organizando com o Getting Things Done

Já falamos do método [Getting Things Done](#) aqui no blog e o livro do David Allen está [disponível no aplicativo 12min!](#) Ouça por aqui mesmo:

Basicamente, é um método que te ensina a priorizar as tarefas da sua vida e a colocá-las em alguma base de forma organizada para que você só se preocupe quando tiver mesmo que trabalhar em cada uma.

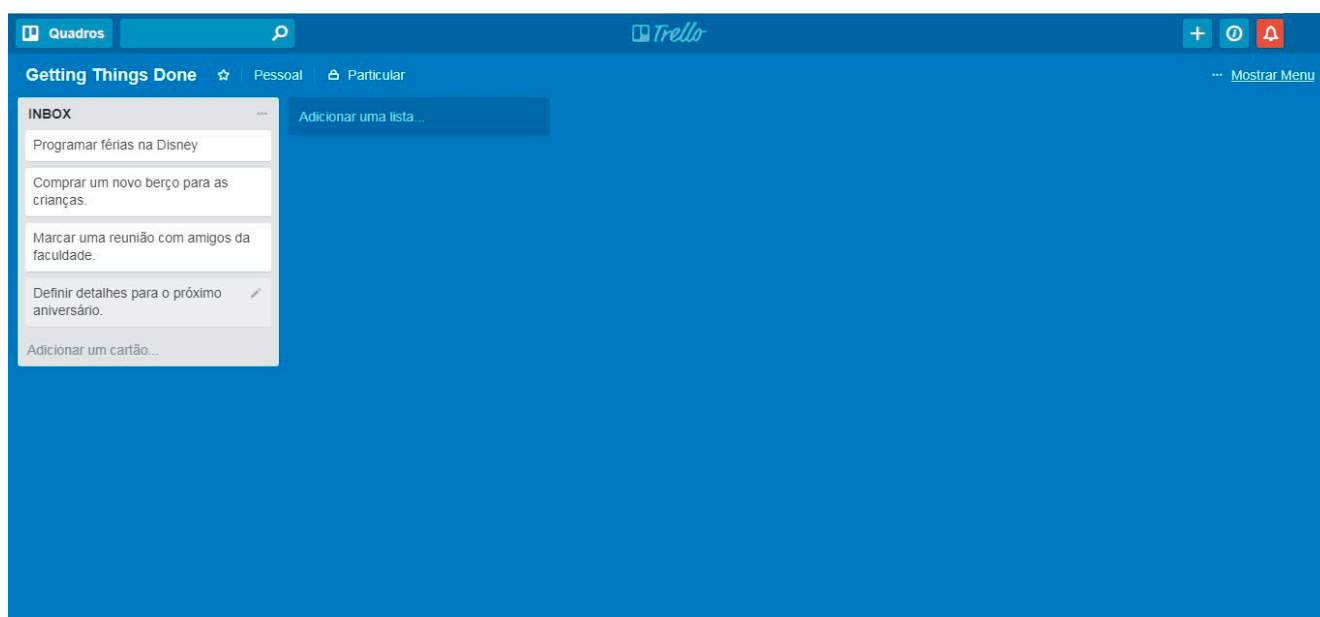
Ele parte do princípio que, a energia que gastamos pensando no que está pendente nos impede de produzir. David Allen mostra uma forma de se livrar do hábito de ficar ligado no que falta, enquanto tenta se concentrar na tarefa atual.

Para que o seu GTD dê certo, tudo que você precisa deve estar em um só lugar, acessível de qualquer lugar. Por isso, o Trello é uma das melhores maneiras de implantar o sistema. Além de ter a possibilidade de abrir em qualquer browser, também oferece um bom aplicativo mobile.

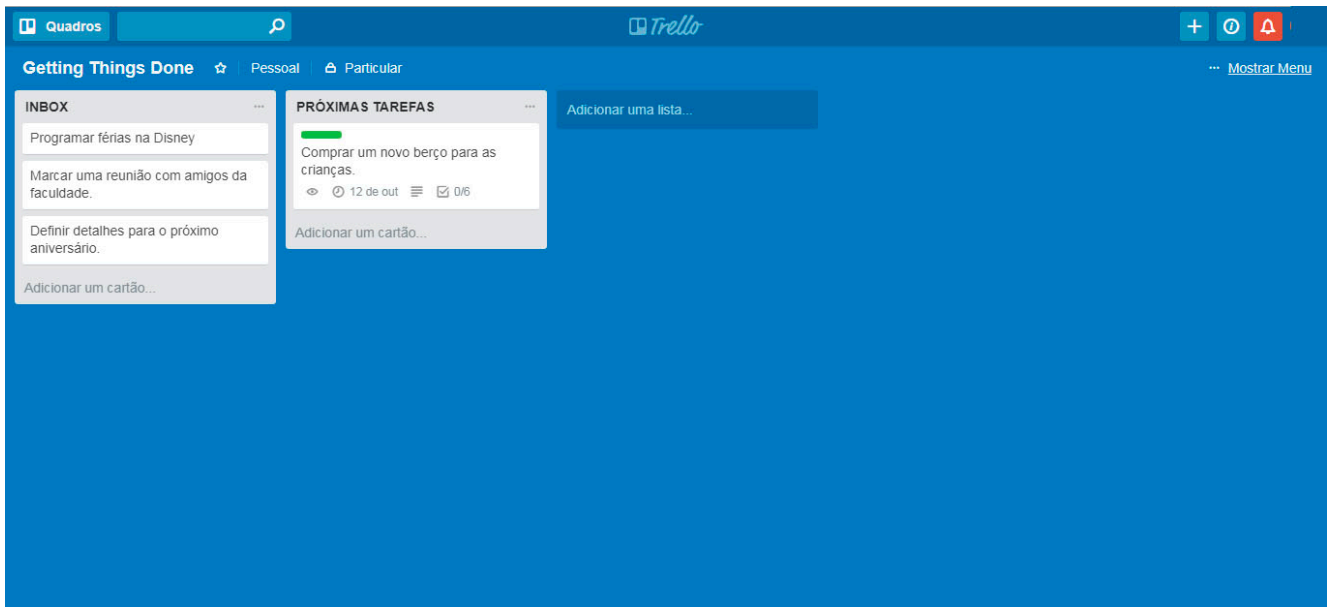
Uma boa maneira de você organizar seu

quadro GDT pode ser assim:

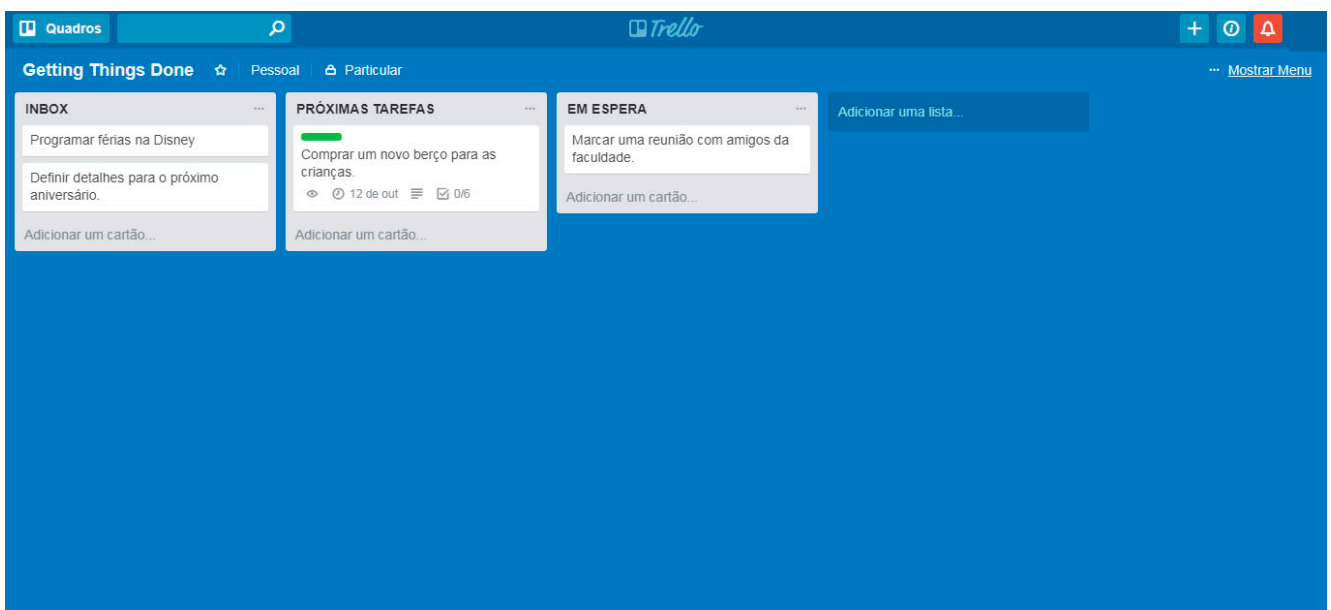
- **Inbox:** David Allen sugere que você tenha um espaço onde possa colocar as ideias que vêm à sua cabeça a qualquer momento. Crie uma lista só para isso. Quando você lembra de algo ou resolve executar alguma ação, não deixe de jogar aqui. Depois, separe pelo menos dois momentos do dia nos quais você vai olhar para essa lista e categorizar cada nova tarefa.



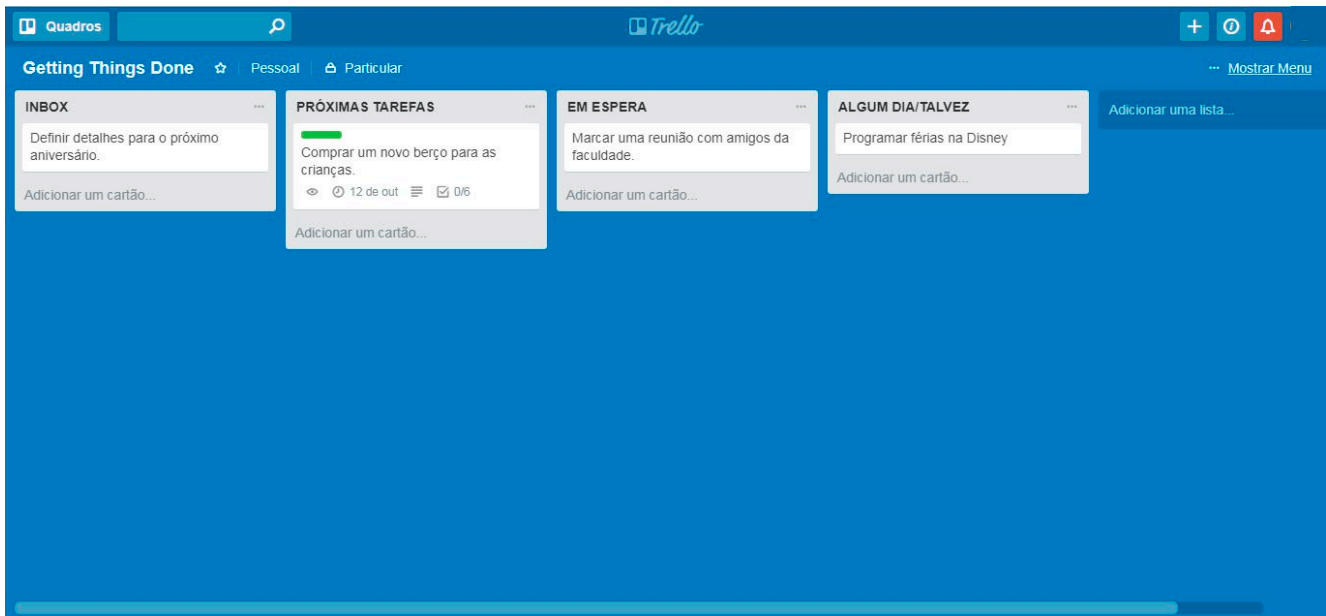
- **Próximas tarefas:** logo no início do dia, coloque as tarefas que pretende executar aqui. Organize novamente no fim do dia. Perceba que agora as tarefas já têm um formato definido, como data de execução e outros detalhes.



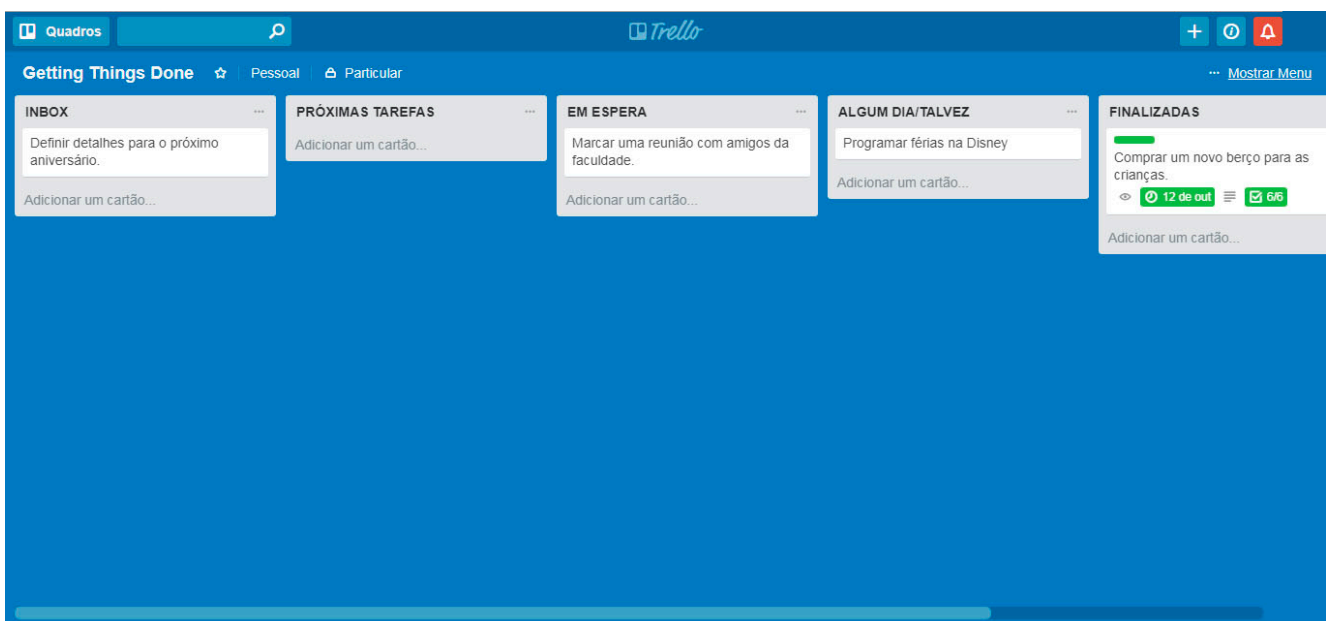
- **Em espera:** essas tarefas estão esperando alguma coisa acontecer para poderem ser iniciadas ou precisam ser delegadas.



- **Algum dia/Talvez:** Aquelas que você vai fazer em um futuro próximo (...ou não).



- **Finalizadas:** A lista que dá mais prazer em ver cheia de tarefas. Tudo o que você finalizou e não é mais pendência, vem para cá. Se preferir, pode arquivar depois de um tempo (é possível pesquisar cartões arquivados).



Sugerimos que você tenha um quadro específico para o GTD. Claro que nada impede você de ter quadros separados: por exemplo, criando um só para "Algum dia/Talvez" e separando por categorias dentro dele.

Você também pode criar uma lista para colocar o nome de todos

os grandes projetos de que faz parte. Se eles forem separados por cor, pode acontecer de você esquecer qual cor é de qual projeto. Daí, basta consultar a lista com os nomes e cores.

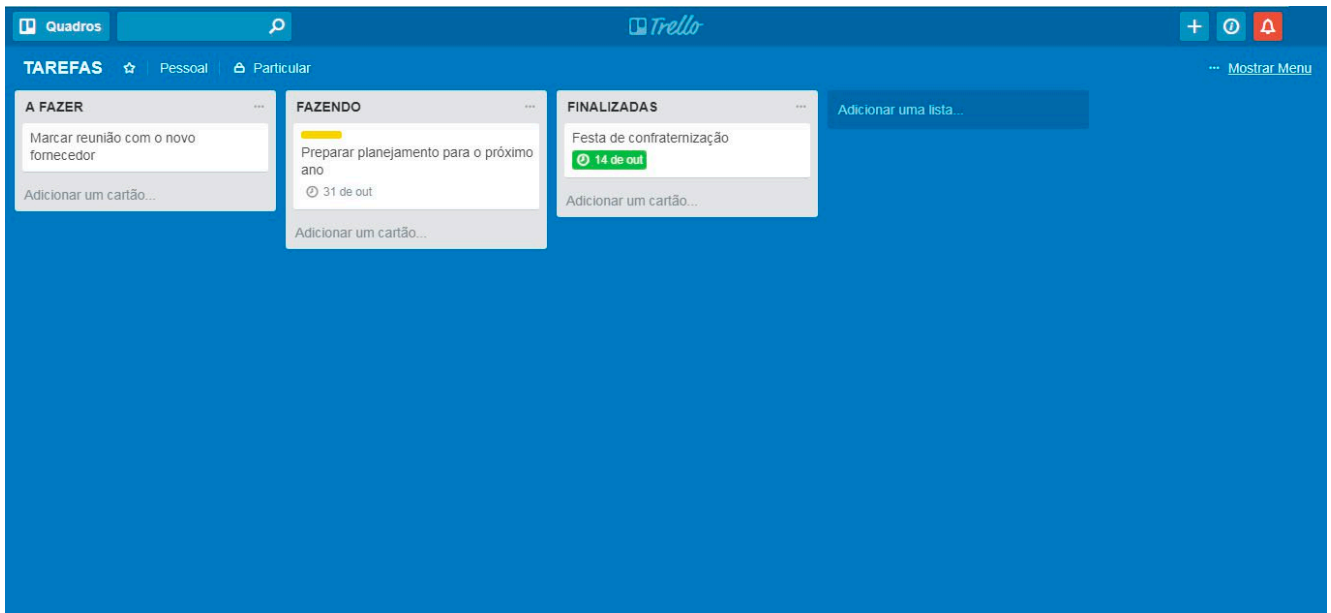
A filosofia do GDT prega que, para realmente funcionar, você precisa visualizar só as informações relevantes. Por isso, o Trello e suas tags são muito úteis no contexto do método.

Organizando com o Kanban

O [Kanban](#) é um método que organiza seu workflow visualmente. Ele não é muito diferente do GDT, mas geralmente funciona apenas com atividades que estão projetadas já. No Trello, ele se aplica muito bem. Basta separar as tarefas em três cartões: a fazer, fazendo e finalizado.

Você pode utilizar dessa forma nos quadros de projetos de clientes, por exemplo. Cada responsável por tarefas de diferentes fases organiza seus cartões de forma que o administrador do projeto tenha uma noção exata do andamento.

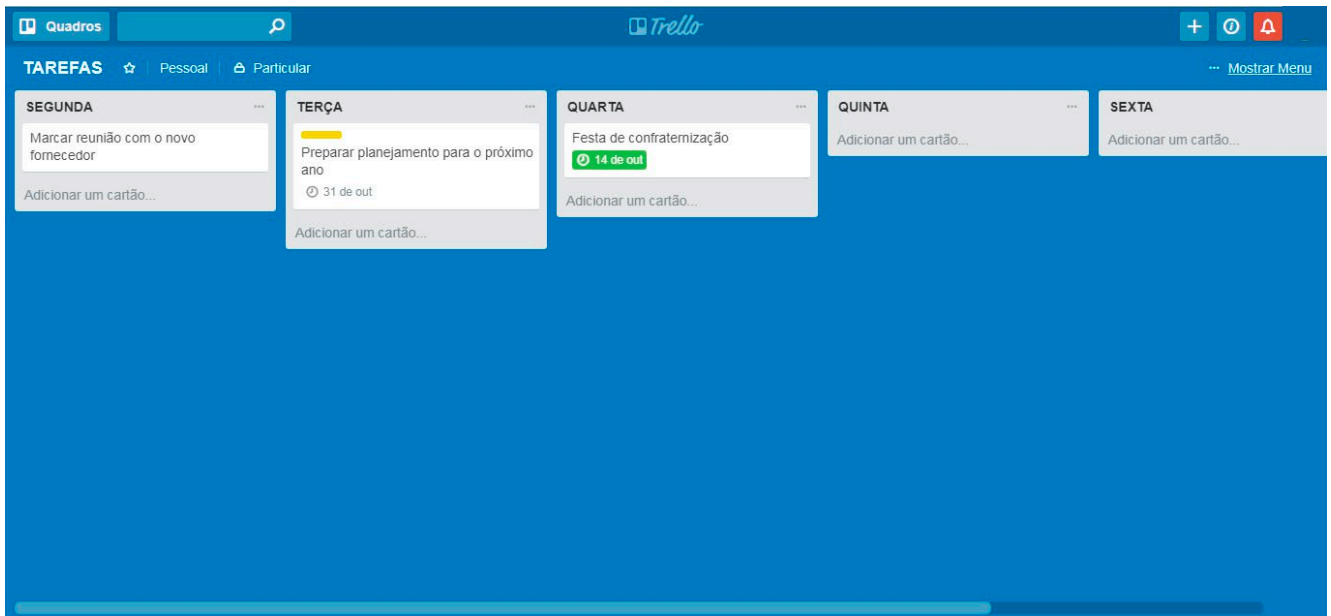
Como adicional, você pode colocar [listas de braistorm](#). Se o seu projeto for um blog, por exemplo, ter um lugar para isso é essencial. Ou então colocar uma lista de tarefas que aguardam aprovação ou têm algum pré-requisito. Essa parte depende do seu tipo de trabalho.



Organizando tarefas por dia da semana

Você também pode planejar a sua semana agora que aprendeu como organizar o Trello. Basta criar uma lista para cada dia da semana e colocar as tarefas lá.

Se você pretende fazer posts frequentes no seu blog pessoal, por exemplo, é uma ótima forma de não deixar de lado. Ou então, se quer sempre reservar um horário para se exercitar. Ainda no quesito vida saudável: que tal colocar em cada uma das listas quais serão suas refeições de todos os próximos dias?



Como usar o Trello para organizar uma viagem

Para projetos bem pessoais, como organizar uma viagem, o Trello também é bastante útil. Especialmente aquelas viagens que têm muitos aspectos a considerar ou que precisam ser acessadas por outras pessoas, como membros da sua família.

Tenha listas para as reservas de hotel, compra de passagens, aluguel de carros, onde ir em cada dia, quais pontos turísticos você não pode deixar de ver, etc. Quando tudo está em um só lugar, fica bem mais fácil e menos estressante.

Gostou? Aprendeu como usar o Trello? Conheça os livros de produtividade que disponibilizamos no app [12min](#).

E não se esqueça de curtir, compartilhar e deixar sua opinião nos comentários ☐

Já ouviu falar no elevator pitch? Cause boa impressão em menos de 1 minuto!

Você está em um elevador em direção à cobertura de um prédio, quando entra a pessoa que pode oferecer algo que vai ajudá-lo a alcançar um objetivo. Pode ser o CEO de uma empresa onde quer trabalhar ou um investidor para sua startup. É a sua chance de brilhar! Essa é a situação de um elevator pitch.

Causar uma boa impressão em questão de segundos não é para qualquer um. Mas e se você começar a se preparar para esse momento antes? Tudo bem, sabemos que provavelmente não vai acontecer em um elevador. Mesmo assim, a habilidade de fazer um elevator pitch pode fazer toda a diferença no seu futuro.

Se você quer se preparar para um dia colocar sua ideia no mundo ou defender uma posição, não deixe de continuar lendo!



O que é elevator pitch

Como vimos acima, um elevator pitch é uma apresentação de poucos segundos. Pode ser sobre sua ideia de negócio (muito comum para startups), seu currículo, seu projeto. Um pitch completo é algo um pouco mais elaborado, [como você pode ver aqui](#).

O elevator pitch é perfeito, por exemplo, para quando você está em um evento ou uma feira e precisa ser rápido na hora de defender sua ideia ou conseguir um contato de networking. Mas não basta demonstrar os fatos, você precisa se fazer ouvir e causar uma impressão duradoura.

Por isso o treino é tão importante. Se você consegue passar confiança, 50% do pitch está ganho. Veja, a seguir, dicas para se preparar para o seu elevator pitch.

Dicas para um elevator pitch perfeito

Não deixe de anotar:

- Mantenha seu pitch breve: a pessoa com quem você está conversando provavelmente não o conhece. Não tente tomar o tempo dela e fale o necessário em poucos segundos.
- Seja persuasivo: dê motivos para a pessoa que está ouvindo concordar com você. Para isso, use o que estiver do seu lado. Por exemplo, se os dados dizem algo a seu favor, não deixe de incluí-los.
- Acerte sua forma de falar: evite rodeios e faça com que sua voz tenha um tom interessante. Falar de forma monótona pode entediar o interlocutor. Falar rápido demais faz com que a pessoa fique confusa, evite; mesmo quando o tempo é curto.
- Fale sobre suas habilidades: como apresentador do pitch, você é a cara daquilo que está sendo apresentado. Por

isso, não deixe de falar sobre suas qualificações (não todas elas, apenas as que têm a ver diretamente com o assunto).

- Seja flexível: evite decorar um texto pronto. Se fizer isso, pode soar falso. Por isso, admita que a cada vez que você fizer seu elevator pitch, ele vai mudar um pouco. E não fique nervoso por causa disso.
- Explique seus objetivos: se a intenção é conseguir alguma coisa do público do pitch, não deixe de deixar claro o que isso é.
- Saiba quem é sua audiência: e por falar em público, saiba como o seu é composto. Claro, pode ser que isso seja uma surpresa, mas quanto mais você souber, melhor.
- Pratique muito: se o que você quer passar no seu elevator pitch é sua paixão, pode acreditar que será algo natural. Mas não se engane, todos nós precisamos de prática. Só assim você diminui o medo e aumenta a desconfiância.
- Tenha um cartão de visitas preparado: um último detalhe nessa importante lista de dicas. Muitos esquecem do cartão. Seja em forma de aplicativo ou cartão físico, não deixe que seu interlocutor saia sem ter seu contato.

Muito bem. Agora, você já conhece as dicas principais para um elevator pitch de sucesso. Veja abaixo alguns exemplos de bons pitches.



Exemplos de elevator pitch

Existe um formato básico de pitch que pode servir de linha para você criar o seu. Veja só um exemplo de apresentação de um negócio:

Meu nome é <<NOME>>, sou CEO da <<EMPRESA>>. Nossa companhia faz <<PRODUTO>> para <<PÚBLICO-ALVO>>. Ele permite que as pessoas <<PROPOSTA DE VALOR>>.

Diferentemente da <<COMPETIÇÃO>>, nós <<VANTAGENS COMPETITIVAS>>. <<CTA>>.

O CTA aqui é uma expressão com verbo no imperativo que indica um próximo passo, como um pedido de reunião ou o oferecimento de um cartão de visitas para manter contato. Além disso, você pode falar outras coisas, como alternativas ao produto, enfatizando que o seu é melhor, custos, mercado, preços, etc.

Veja exemplos de outros tipos de pitch:

- Meu nome é Joana e sou designer gráfica. Você sabia que uma pessoa leva apenas dois segundos para decidir se gosta do [logotipo](#) de uma companhia? Um logo mal desenhado pode causar danos irreversíveis para o branding de uma empresa e uma escolha errada pode custar caro. Trabalho há 10 anos nessa área e me especializei em identificação de marca, construindo uma reputação pela longevidade dos meus designs. Tenho mais de 300 trabalhos entregues e nenhum redesign e gostaria de trazer esse sucesso para o seu negócio. Você gostaria de me encontrar por 20 minutos para que eu mostre meu portfólio?
- Você sabia que a demanda por comida mexicana cresceu mais do que 100% nos últimos anos? Amantes da comida querem mais do que produtos genéricos vindos de cadeias de fast-food. Pretendo abrir um restaurante mexicano que

seja moderno e valorize a comida utilizando ingredientes e técnicas clássicas que ajudam a demonstrar como essa comida é mais do que as pessoas realmente acreditam ser. Testamos o mercado por meio de uma série de serviços de buffet e estamos prontos para ter nosso restaurante. Tenho experiência com outros negócios de sucesso nesse ramo. Gostaria de ter meu cartão de visitas para conversarmos posteriormente.

Mais sobre pitch

E aí, gostou de conhecer essa modalidade de pitch? Se quiser aprofundar ainda mais seus conhecimentos, não deixe de conferir os livros:

[Pitch Anything](#), Oren Klaff

Este livro fala sobre pitch de um ponto de vista científico e mostra como você pode criar uma estrutura ideal para segurar a atenção do público.

[Vender é Humano](#), Daniel Pink

Quem executa bem um pitch é vendedor. Se quiser saber mais sobre a área para aperfeiçoar também suas técnicas nesse discurso, não deixe de ler esse livro que é referência no assunto.

Essas obras estão disponíveis no [12Min](#). A plataforma disponibiliza resenhas críticas das maiores obras de não-ficção do mundo para que você possa compreender os principais ensinamentos em questão de minutos.

Gostou do texto? Vou adorar conhecer sua opinião, não deixe de comentar abaixo!

7 Sites e Aplicativos de Vendas para suas Coisas

Quem já fez uma mudança ou uma grande arrumação em casa sabe que nós acumulamos coisas demais. Compramos produtos que utilizamos por pouco tempo ou que nem mesmo tiramos a etiqueta.

Que tal dar uma olhada por aí e vender algumas coisas? Um negócio que, além de gerar [dinheiro](#) extra, acaba liberando espaço em sua casa.

Selecionamos 5 aplicativos de vendas ótimos para você passar pra frente livros, aparelhos eletrônicos, roupas e tudo o que está “parado”. Veja:

Para vender livros: [Amazon](#)

Atualmente, a Amazon vende de tudo. Mas essa plataforma de comércio eletrônico escreveu as primeiras páginas da sua história vendendo livros. E essa opção continua na cabeça dos usuários.

Sempre que você quer comprar uma obra literária, é na Amazon que você olha primeiro, certo? Mas você pode aproveitar a credibilidade desse aplicativo para o caminho contrário: vender os seus livros.

A Amazon – que ocupa a liderança mundial entre os aplicativos de vendas – oferece dois tipos de planos para comercializar livros: profissional e individual.

Para quem quer vender até 10 livros por mês, o individual é perfeito. Você paga uma comissão de 10% + R\$ 2,00 por venda.

O plano profissional foca principalmente em empresas e é possível vender mais de 10 livros mensais. Além da comissão de 10%, é preciso arcar com uma mensalidade de R\$19,00.

Para conseguir vender pela Amazon, você precisa apenas de um CPF ou CNPJ válido, uma conta bancária, cartão de crédito e e-mail. Você faz, inclusive, transações internacionais, [com algumas condições extras](#).

Para vender *smartphones* e *tablets*: [Troca Fone](#)

Entre os aplicativos de vendas, o Troca Fone é uma boa opção para quem resolveu substituir o celular, antes dele ser roubado ou danificado.

Funciona assim: você se cadastra, combina um preço, envia seu aparelho e depois de uma avaliação, a empresa paga por ele. Ou seja, você não precisa, necessariamente, vender o seu celular ou *tablet* para receber o dinheiro.

Entretanto, a proposta de preço vale por 10 dias, se a Troca Fone não receber o item no período, o valor é renegociado.

Acaba sendo bem mais seguro e rápido do que vender em grupos de Facebook, por exemplo.

Você pode receber um pouco menos pelo seu aparelho usado, se comparado com uma venda direta, sem intermediário. Mas, esse é o preço da segurança.

O site foi criado com base na cultura de *recommerce*, que está cada vez mais em alta. As pessoas passam a comprar e vender aparelhos que ainda estão em boas condições, mas caminham para virar lixo eletrônico.

Para vender roupas e acessórios dos seus filhos: [Ficou Pequeno](#)

Todo mundo que tem filhos ou até sobrinhos sabe o quanto é caro comprar roupas e acessórios para essa garotada. E mesmo se os preços não são altos, as crianças crescem rápido e em

pouco tempo é preciso substituir tudo de novo.

O Ficou Pequeno é um dos aplicativos de vendas que vai lhe dar uma mãozinha para passar adiante as roupinhas e sapatos que não servem mais e, assim, recuperar parte do seu dinheiro.

Além de produtos para crianças, também é possível vender roupas de gestantes.

Os anúncios são gratuitos, mas existe uma comissão de 20% para cada venda realizada. O dinheiro é administrado pelo [Wirecard](#) (antigo Moip) e é lá que você resgata o valor das suas transações.

Para vender de tudo: [Skina](#)

Existem aplicativos para vender coisas de todos os tipos. O Skina é um deles. No entanto, apesar de estar aberto a tudo, ele é mais focado em itens que estão na sua cidade e vizinhança, reduzindo os custos com transporte.

Os produtos podem ser enviados pelos Correios, mas também existe a opção de entrega em mãos. Você escolhe.

A criação dos anúncios é gratuito e eles ficam prontos na hora. Basta tirar uma foto, habilitar o recebimento do dinheiro *online* e descrever o produto da melhor forma possível.

O comprador do seu produto paga com cartão de crédito e o dinheiro fica disponível no app para você liberar.

Para vender de tudo: [Ebay](#)

Você sabia que é possível fazer negócio no Ebay, no Brasil? Esse app para vender coisas, famoso entre o público norte-americano, também oferece o serviço para os brasileiros.

Para vender no Ebay, basta acessar o *link* de vendas e seguir os passos. A orientação é para criar uma conta de vendedor e

classificar seu produto da forma certa. O site ainda oferece a opção de venda internacional, [com algumas condições](#).

Também é preciso cadastrar um cartão de crédito, débito ou conta bancária válida. Você seleciona os métodos de pagamento que vai aceitar e deixa seu perfil do Facebook público. O Ebay ainda recomenda conectar com a sua conta do PayPal.

Para colocar seu anúncio, você paga uma tarifa de inserção, que pode ser aplicável ou não. Assim que o produto é vendido, existe ainda uma comissão, que varia de acordo com a [categoria do seu produto](#).

Para vender acessórios, roupas, calçados e outros objetos – [Enjoei](#)

Uma boa opção para se livrar das coisas paradas em casa. O aplicativo cobra uma taxa de 20% sobre cada produto vendido, mais R\$ 2,15 de taxa administrativa, que também incide sobre transações concluídas. Se o produto anunciado não for vendido, você não paga taxa alguma

No entanto, o seu anúncio é gratuito. E cabe a cada anunciante definir como será a entrega, ou seja, pessoalmente ou pelos correios. Também é responsabilidade dele decidir se haverá cobrança de frete e qual o valor.

Uma boa dica, é claro, é ler as condições de uso com atenção, antes de aceitá-las. Aliás, isso deve ser feito em qualquer outro site. Afinal, é nesse documento que estão as especificações sobre negociações, descontos e todas as taxas cobradas.

Para vender de tudo, novos e usados – [Mercado Livre](#)

Aqui também o anúncio é gratuito, no entanto, você é tarifado quando a sua venda se concretiza. Esses valores variam de

acordo com o tipo de plano e o valor da mercadoria. O site disponibiliza a tabela.

Mas atenção, no Mercado Livre, você poderá anunciar produtos de mais de R\$ 6,00. Se ele for mais barato do que isso, a recomendação é vender em packs, em um mesmo anúncio.

O anunciante pode optar por pagar uma taxa e receber o pagamento do produto à vista, mesmo que o comprador decida pelo pagamento parcelado. O site aceita, inclusive, cartão de crédito, boleto e outras formas de pagamentos.

Você envia os seus produtos pelos Correios e o site tem um sistema que avalia os compradores e vendedores.

Menções honrosas para os aplicativos de vendas já bastante conhecidos do público brasileiro: [OLX](#) e [Estante Virtual](#).

Escolha certa

Nos aplicativos de vendas, você oferece de tudo. E sua transação sai mais rápida e o retorno financeiro pode ser maior se você escolher um app adequado para o tipo de produto em oferta.

E se você gosta de ler, mas está preocupado com os preços dos livros e, ainda, não tem espaço em casa para guardar uma grande biblioteca, aposte na leitura online.

O [app 12min](#) tem uma quantidade enorme de títulos dos mais variados autores. Todo acervo é disponibilizado em forma de microbooks para você ler onde e quando quiser.

E aí, o que achou do post de hoje? Você já teve experiência com esses aplicativos de vendas? Aproveite agora para conhecer um dos nossos microbooks:

[Vendas em Tempos de Crise](#)

Metodologia Scrum: o guia para iniciantes

Você já ouviu falar em metodologia Scrum? O modelo de gestão de projetos é muito utilizado no mundo todo e serve especialmente para desenvolvimento de software. Se você trabalha com tecnologia, pode se beneficiar desse conceito. Se você sempre quis aprender o que é Scrum e se pode utilizá-lo, continue lendo este artigo!



O que é metodologia Scrum

A principal característica da metodologia Scrum é a forma como o projeto é apresentado para o time. Ao invés de uma reunião com todos os detalhes do que precisa ser feito, temos um método baseado em sprints.

Começamos com uma reunião de planejamento que define metas e

resultados esperados que deverão ser alcançados até o final do sprint. Ou seja, podemos definir que de hoje até o mês que vem a funcionalidade “x” deve estar implementada (os sprints na metodologia têm duração de duas semanas a um mês).

O Scrum é baseado em times multidisciplinares com alto poder de gerenciamento pessoal. Não existe um líder específico e todos os membros têm grande capacidade de auto organização. Os problemas são enfrentados por todos na equipe. Além disso, é comum que uma funcionalidade precise do trabalho de todas as pessoas para ser implementada.

Há, entretanto, alguma hierarquia definida a partir de experiência com o método Scrum. Equipes podem ter, por exemplo, um ScrumMaster, que faz papel de coach, garantindo que todos utilizem o processo para alcançar máxima performance. Não é um papel de gestor de projetos, ou seja, não designa tarefas ou cobra entregas.

Outro papel importante na metodologia é o do PO, ou product owner (dono do produto). Esse elemento pode ser representado pelo negócio ou pelos consumidores/usuários e ajuda a guiar o produto com os objetivos certos em mente. Esse produto pode ser, por exemplo, [um MVP](#).

Por fim, temos o time. Apesar de ser composto por pessoas com títulos e habilidades diferentes, isso não importa para a metodologia Scrum. As pessoas estão lá para contribuir da forma como puderem para o sucesso do projeto e têm esse objetivo em comum.

Veja, a seguir, de forma mais detalhada, como pode funcionar uma reunião de sprint.



Como funciona um sprint

Todo sprint começa em uma reunião, que serve para ouvir de cada um dos membros do time quais itens do projeto eles podem abraçar. O resultado é um backlog, onde devem ficar explicitadas todas as tarefas que serão feitas até o fim do sprint (abaixo veremos mais sobre esse backlog).

No começo do sprint, portanto, temos a lista de funcionalidades. No final dele, elas devem estar codificadas, testadas e implementadas.

Todos os dias, é ideal que haja uma reunião de sprint rápida, de 15 minutos, com a participação do Scrum Master e dono do produto. Os membros compartilham o que fizeram no dia anterior e o que farão no dia em questão e identificam quaisquer impedimentos ao processo. Assim, o trabalho de todos fica sincronizado.

Quando o sprint acaba, o time conduz uma apresentação sobre as implementações e recebe feedback do PO, o que pode influenciar o próximo sprint.

Outra atividade comum da metodologia Scrum é a retrospectiva de sprints. Todo o time participa e é uma oportunidade para refletir sobre o que foi feito e identificar oportunidades de melhoria.

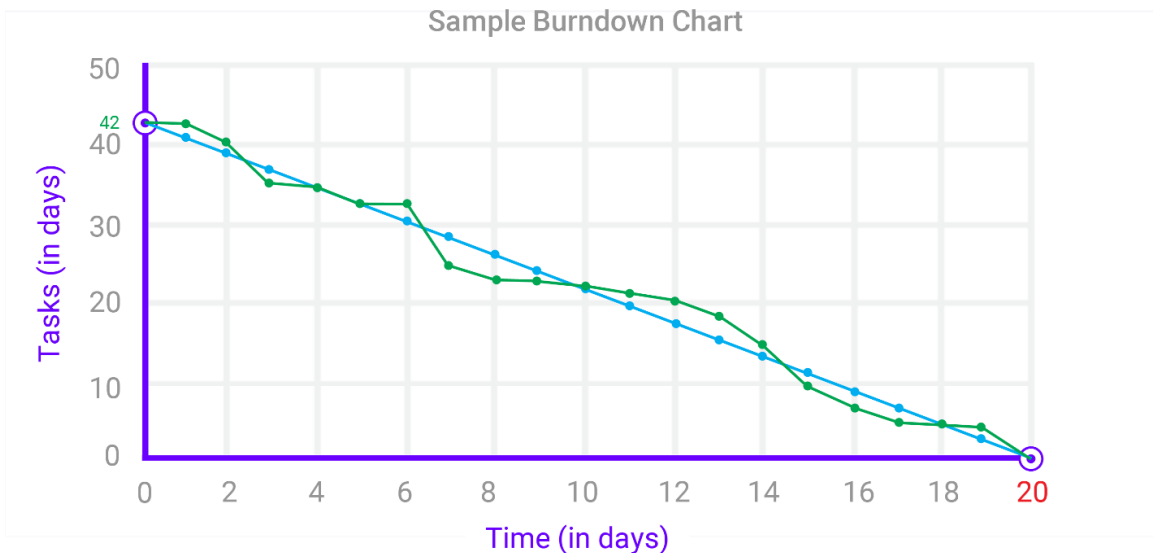
Viu só como as coisas podem ser simplificadas em busca de melhor performance? Agora que você entendeu o principal protagonista do Scrum, veja quais outros itens devem estar no

seu vocabulário.

Principais elementos da metodologia Scrum

Elementos que você precisa conhecer ao trabalhar com Scrum:

- Produto: este é o principal elemento da metodologia. Ao final do processo de Scrum, o produto ou sistema deve ser algo potencialmente utilizável.
- Backlog: este é outro elemento importante de um processo de Scrum. Trata-se da lista completa de funcionalidades que serão adicionadas ao produto, preferencialmente com descrições simples sob a visão do usuário. É trabalho do dono do produto organizar as prioridades da lista.
- Gráfico de burndown: mostra o quanto de trabalho está faltando realizar para que o desenvolvimento possa ser entregue na data desejada.



Exemplo de gráfico de burndown.

Muito bem. Até aqui vimos os princípios básicos da metodologia Scrum. Mas se você está pesquisando sobre isso, provavelmente já viu o termo “metodologia ágil”. As duas são frequentemente confundidas, mas se tratam de coisas diferentes – que, em determinadas situações, são complementares.

Veremos as diferenças.

Scrum e metodologia ágil (agile)

Para comparar as duas metodologias, vamos ver o que é metodologia ágil:

Trata-se de uma metodologia que suporta a iteração contínua do desenvolvimento e teste de funcionalidades de um software. Também chamada pelo nome em inglês “agile”, essa metodologia quebra o processo em pequenas partes.

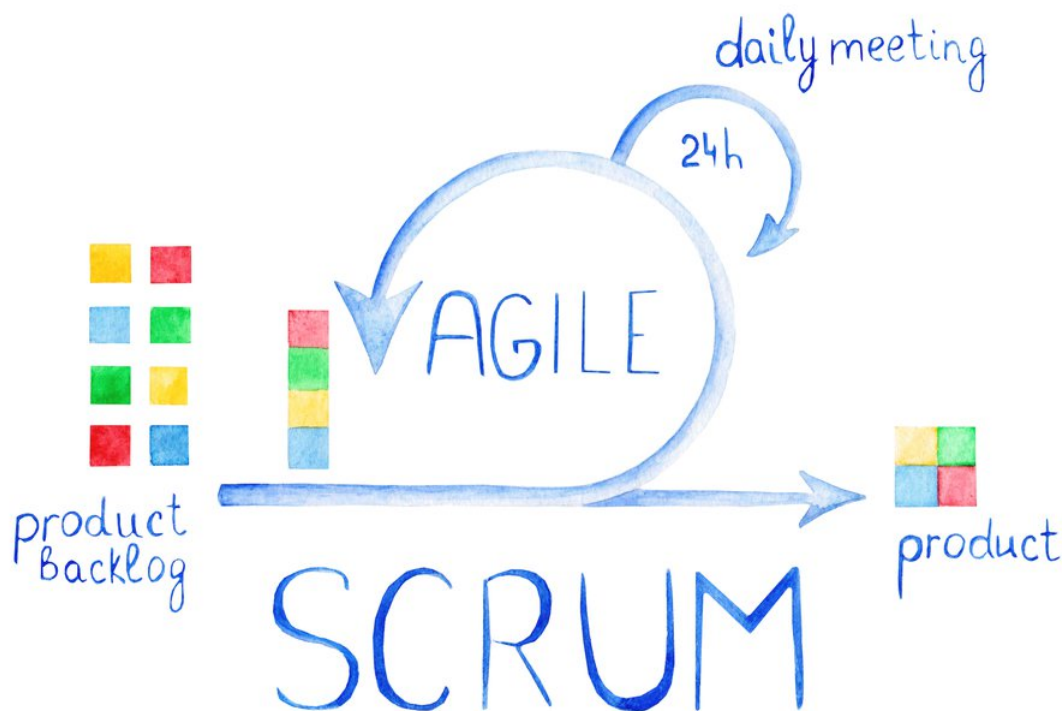
Atividades de desenvolvimento e teste são simultâneas e há grande valor na comunicação entre os membros e no trabalho em equipe. Todos trabalham juntos para desenvolver o produto: stakeholders, desenvolvedores, clientes.

Apesar de podermos considerar o Scrum como um processo ágil, vimos acima que o foco é em entregar o produto e não testá-lo e melhorá-lo continuamente, entregando algo totalmente elaborado. A intenção é implementar funcionalidades no menor tempo possível com a maior qualidade possível.

Na metodologia agile, a liderança tem um papel fundamental. É ela quem dita quem vai fazer o que e quais são as melhorias a serem feitas. No agile, há mais flexibilidade e o foco pode mudar a qualquer momento. No Scrum, as coisas são mais engessadas enquanto acontece cada sprint. Afinal, como vimos, o backlog é definido logo no início.

Isso acontece muito porque as entregas no agile acontecem frequentemente. No Scrum, apenas quando o sprint acaba o time fica apto a receber feedbacks e então começar tudo novamente.

Pode ser que o Scrum faça parte de um projeto na metodologia agile. Se o time decide que é preciso implementar uma funcionalidade em tempo recorde, por exemplo, é possível utilizar os sprints para aumentar o foco naquilo.



Saiba mais sobre Scrum e sprints

Vimos neste artigo os princípios básicos da metodologia Scrum e dos sprints. Mas, se você quiser aprofundar seus conhecimentos na área, sugerimos duas leituras:

- [Scrum, Jeff Sutherland](#): o livro mais interessante para quem quer aprofundar noções de Scrum Master e dono do produto, além de descobrir como o Scrum pode ser utilizado para várias situações.
- [Sprint, Jake Knapp & John Zeratsky & Braden Kowitz](#): se o que mais te intrigou nessa metodologia foram os sprints e você quer entender melhor essa parte, não deixe de ler.

Essas duas obras estão disponíveis na [plataforma do 12Min](#). Temos centenas de microbooks, que são resenhas críticas dos maiores livros de não ficção do mundo. Você consegue pegar os principais ensinamentos em poucos minutos. Confira!

Conheça o programa 5S e organize seu negócio

Para alguns é mais difícil, para outros nem tanto, mas o fato é que se manter organizado traz muitos benefícios: a mente fica mais limpa, faz a criatividade fluir e até cultiva a auto-estima. Para empresas, isso é ainda mais crítico. Organização significa menos tempo e dinheiro gastos. Por trás disso está o programa 5S.

Criado no Japão após a Segunda Guerra Mundial, trata-se de uma série de regras e passos para manter a organização nas empresas. O objetivo é sempre aumentar a eficiência e evitar o gasto desnecessário de recursos.

O termo "5S" refere-se às palavras em japonês: *seiri*, *seiton*, *seisou*, *seiketsu*, *shitsuke*. Aqui, no Brasil, o termo é nomeado por cinco "sensos" – utilização, ordenação, limpeza, saúde e autodisciplina. Neste artigo, vamos analisar cada um desses passos e entender como o programa 5S pode ajudar o seu negócio.



O que é 5S

Conheça cada um dos sentidos.

Senso de Utilização

O primeiro passo do programa 5S consiste em manter apenas o que é necessário. O que não é, deve ser guardado, descartado, etiquetado ou destinado a outro lugar. Deixamos à vista e à mão apenas o que é essencial.

Senso de Organização

Uma vez que o espaço está liberado do que não é essencial, é hora de organizá-lo. O objetivo é otimizar os caminhos para que fiquem liberados e não haja movimentos desnecessários. Aqui cada equipe e colaborador é livre para determinar o que exatamente será útil para a organização.

Quadros? Ganchos? Gavetas? Etiquetas? Tudo vale para fazer com que os espaços sejam mais eficientes para todos. Sabe quando você perde tempo procurando aquele grampeador? No programa 5S,

as coisas são organizadas para que isso não aconteça.

Senso de Limpeza

Este senso diz respeito à rotina de limpeza dos locais. Claro, sua empresa deve ter profissionais contratados para limpar. Mas durante o dia a dia, é preciso manter essa limpeza. São princípios básicos, mas que às vezes esquecemos: jogar lixo no lugar certo, lavar sua louça, manter copos limpos em cima das mesas, etc.

Senso de padronização

Agora que temos os ambientes organizados e limpos, concentre-se nos processos. Sempre é possível melhorá-los e torná-los mais eficientes. Comece com uma construção conjunta entre os membros dos times e otimize aos poucos, fazendo revisões.

Senso de autodisciplina

Para que todos esses passos funcionem, é preciso que cada colaborador seja capaz de se policiar e cumprir as etapas. Para que isso aconteça, o programa 5S precisa estar integrado à cultura organizacional ([saiba o que significa ter uma cultura organizacional eficiente](#)).

Como implementar o programa 5S e organizar seu negócio

Como você já pode perceber por meio dos cinco sentidos, o programa 5S é ótimo para eliminar gastos excessivos e é benéfico para o trabalho de cada um dos colaboradores. Mas, se você quer que isso seja parte da mentalidade de todos, por onde começar?

Comece com treinamentos. Não basta que cada um saiba o que é o 5S, é preciso que saibam como funciona na prática, exemplos e muito mais. Programe algumas sessões semanais com cada

colaborador ou com times pequenos. Uma ideia é realizar exercícios da seguinte forma:

- Tire uma foto do status atual do local de trabalho.
- Retire tudo o que não é necessário do lugar.
- Organize o que é necessário, a fim de deixar tudo à mão.
- Limpe o local e livre-se daquilo que impede a limpeza total, como caixas no chão.
- Prepare um plano de ação com locais e itens que não puderam entrar no exercício, para lidar com eles no futuro.
- Tire uma segunda foto e veja como tudo mudou.



Depois de algumas semanas desse exercício, tire uma terceira foto do ambiente de trabalho. Realize uma comparação com as outras imagens e analise se o programa 5S está sendo lembrado e seguido.

Alguns negócios ainda definem “duplas” para que um cobre mais disciplina do outro – sem autoritarismo, claro. As duplas também podem se ajudar a criar sistemas mais eficientes, com agendas organizadas, processos escritos e lembretes.

Mantenha as sessões frequentes, pelo menos uma vez ao mês. O objetivo é relembrar a equipe sobre o programa e não é interessante que isso entre nas avaliações de performance. O ideal é que cada um perceba os benefícios da organização por

meio do 5S.

Inovação da metodologia 5S

O formato do programa 5S se mantém atual, especialmente porque suas regras podem mudar de acordo com a necessidade de cada pessoa e organização. Se os objetivos são os mesmos, o programa é o mesmo.

Entretanto, hoje vemos outras formas de lidar com a organização no ambiente de trabalho. A metodologia Lean, por exemplo, para quem já conhece o Lean Startup, também pode ser utilizada para aumentar a eficiência dos processos internos.

Metodologia Lean como sistema de organização

Podemos traduzir “lean” como “enxuto”. Ou seja, processos lean são processos enxutos, com voltas desnecessárias eliminadas, a fim de conseguir bons resultados. Vamos adaptar o exercício acima para a metodologia:

1. Especifique seus objetivos com a organização do seu espaço de trabalho (levar menos tempo encontrando materiais ou eliminar etapas para encontrar arquivos no computador).
2. Identifique quais são os passos mais importantes de cada atividade e reflita sobre a possibilidade de eliminar aquilo que não parece essencial.
3. Avalie se há formas dessas etapas serem executadas mais rapidamente. Uma solução simples, como colocar a pasta mais utilizada do Dropbox na sua barra de favoritos, é um exemplo.
4. Aplique as mudanças e analise se elas realmente geram valor e eliminam gastos desnecessários.
5. Recolha os resultados e identifique as mudanças que foram eficazes. Repita o processo com os ajustes.

Conforme a organização de processos for acontecendo, cada um percebe seu valor e se motiva a ir atrás de novas formas de melhorar os processos.

Se você se interessa pelo tema, não deixe de conferir obras sobre Cultura Corporativa na plataforma do 12Min. Escrevemos resenhas críticas, ou microbooks, sobre os livros mais incríveis da não-ficção mundial. Recomendamos: [Faça Acontecer](#), da Sheryl Sandberg e [Administração de Alta Performance](#), do Andy Grove. Boa leitura!