

Guia

Ações de

Desenvolvimento

Família **Técnico** e **Assistente Técnico**

VICUNHA
jeansidentity

Sumário

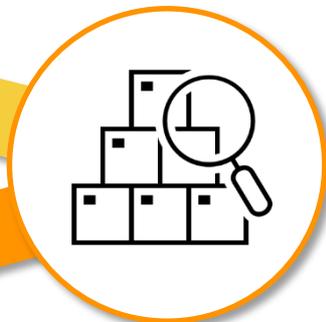
Apresentação	01
Metodologia de Aprendizagem 70 / 20 / 10	02
Ações de Desenvolvimento	03
Ferramentas e Técnicas úteis para a aplicação do 70 20 10	08

Apresentação



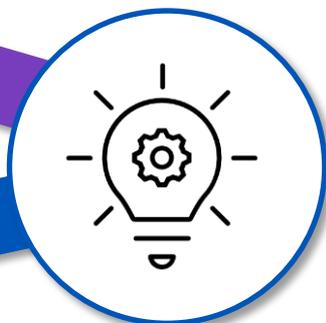
O mundo evoluiu e nós também evoluímos. O nosso jeito de pensar e de fazer está em constante melhoria. E é essa maneira de ser que garante o crescimento do nosso negócio e das nossas pessoas.

Em 2019, iniciamos a Evolução Cultural onde repaginamos o nosso propósito e nossos princípios, mas sempre agindo com integridade e coerência, pensando nas pessoas e no nosso negócio, e a consequência foi tornar-nos o que somos hoje, a maior industrial têxtil do Brasil e uma das maiores do mundo.



Nesse sentido, surge o Evolução da Gente, o programa de Gestão de Desempenho Vicunha, que tem o objetivo de desenvolver pessoas aplicando os nossos princípios, reforçando comportamentos que geram resultados e apoiando na tomada de decisão sobre nossa gente. Inicialmente realizamos as avaliações de desempenho, depois seguimos com os comitês e feedbacks e agora vamos criar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

O PDI é uma ferramenta que objetiva desenvolver as competências dos funcionários, para que atendam às necessidades e estratégias da Vicunha.



Para apoiá-los nesta etapa, desenvolvemos este Guia com o intuito de inspirá-lo para a criação do PDI dos funcionários da sua equipe. A Metodologia de aprendizado que a Vicunha adotou é a 70 | 20 | 10 para criar Ações de Experiências, de Relacionamentos e Formais visando uma formação flexível de acordo com o perfil do nosso funcionário.

Ressaltamos que cada integrante que atua conosco deve assumir o compromisso de ser exemplo. Agradecemos por todo trabalho e empenho até aqui.



Metodologia de Aprendizagem 70 | 20 | 10

O Modelo de Aprendizagem 70 | 20 | 10 é bastante utilizado na educação corporativa e a Vicunha também irá adotá-la. Segundo a metodologia:

70



Ação de Experiência

70% do que aprendemos é decorrente da prática do nosso dia a dia.

20



Ação de Relacionamento

20% ocorre através da interação com outras pessoas.

10



Ação Formal

10% vem da educação formal, como aulas, livros e artigos.

É importante que as ações de desenvolvimento sejam adaptativas e que os gestores disponibilizem suporte e as orientações necessárias.

Habilidade de Comunicação/Interfaces

Competência Relacionada

Habilidade de Negociação



Ações de Experiência

70

1. Conduzir DDS no seu ambiente de trabalho.
2. Conduzir reuniões de apresentação de resultados.
3. Realizar Gemba nas áreas fornecedoras e clientes.
4. Conduzir grupos para análise e solução de problemas.



Ação Formal

10

1. Fazer curso de oratória.
2. Assistir vídeos/podcasts relacionados a habilidade de comunicação.
3. Ouvir o podcast Rádio Peão - Episódio 40 (Comunicação à prova de crise) - YouTube.



Ação de Relacionamento

20

1. Conversar com a Supervisão sobre a performance e padronização da produção/máquina;
2. Pedir feedback ao gestor e aos pares sobre sua habilidade de comunicação.

Entrega Efetiva com Foco do Cliente

Competência Relacionada

Compromisso com o Cliente



Ações de Experiência

70

1. Analisar indicadores e planejar ações para as metas não atingidas.
2. Participar de projetos de melhoria dos pilares de TPM.
3. Participar de GEROT para compreender as necessidades do cliente.



Ação de Relacionamento

20

1. Realizar reunião de alinhamento sistemático com os pares.
2. Pedir *feedback* ao gestor sobre a organização do seu trabalho e priorização das atividades.
3. Realizar Gemba nas áreas clientes para compreender as principais necessidades.



Ação Formal

10

1. Ler o livro "Ouvindo a voz do Cliente Interno: Transforme o seu funcionário em parceiro", do autor Luís Cesar Baçante.
2. Assistir à palestra "Foco DO Cliente" (Papó de Evolução).

Falta de Comprometimento

Competência Relacionada

Atitude Responsável



Ações de Experiência

70

1. Participar de projetos da área para estimular a autorresponsabilidade.
2. Acompanhar os resultados da área e priorizar o atendimento às metas.
3. Realizar Gemba na área cliente para entender as principais necessidades.



Ação Formal

10

1. Participar de treinamentos ou palestras sobre gestão do tempo.
2. Assistir ao vídeo "O poder do comprometimento"
<https://youtu.be/5sqCDfIDz8I>.
3. Assistir ao filme "À Procura da Felicidade".



Ação de Relacionamento

20

1. Pedir *feedback* ao gestor sobre seu comprometimento.
2. Acompanhar um colega referência em comprometimento para conhecer boas práticas.

Conhecimento Técnico do Processo

Competência Relacionada
Domínio Técnico



Ações de Experiência

70

1. Realizar Gemba na área cliente, a fim de conhecer as principais necessidades e contribuir com a solução de problemas.
2. Participar de grupos de melhoria (Ex: Kaizen).
3. Executar todas as atividades conforme o procedimento operacional, atentando para os pontos críticos.



Ação Formal

10

1. Participar de treinamentos de reciclagem na área;
2. Participar de cursos/feiras de atualização conforme área de atuação.



Ação de Relacionamento

20

1. Realizar visitas a outras unidades para conhecer as boas práticas.
2. Conversar com supervisores / gestores / especialistas para troca de experiências/ideias.

Habilidades de Liderança

Competência Relacionada
Execução Efetiva



Ações de Experiência

70

1. Conduzir DDS com a equipe.
2. Conduzir reuniões de apresentação de resultados da área.



Ação de Relacionamento

20

1. Acompanhar reunião de apresentação de resultados de outras áreas.
2. Realizar Gemba na área com a equipe.



Ação Formal

10

1. Assistir filmes com foco em habilidade de liderança (O homem que mudou o Jogo, O Diabo veste Prada, Capitão Phillip).
2. Ler o livro "Líderes de resultado", do autor Elias Leite.
3. Ler o livro "O poder do hábito", do autor Charles Duhigg.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

* Orienta-se aplicar a Cumbuca na categoria Relacional

CUMBUCA

O método consiste na formação de pequenos grupos, que se reúnem em encontros rápidos e periódicos, para discutir a leitura de livros. É uma forma de incentivar os funcionários a obter conhecimentos que tem impacto positivo sobre seus resultados.

● Como usar a ferramenta

- 01 Escolha um livro que você acredite que tenha impacto positivo no resultado do negócio.
- 02 Forme grupos pequenos, de quatro a seis pessoas. É importante manter o mesmo grupo durante toda a discussão do livro.
- 03 Fixe encontros com dia, horário e tempo de duração fixos. Isso facilita que todos se programem e se comprometam com os encontros. A sugestão de Falconi são encontros de duas horas.
- 04 Crie, em conjunto com o grupo, um código rígido de conduta com relação às faltas. O ideal é que todos estejam presentes. Na ausência de um, o encontro será cancelado/postergado para a semana seguinte.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

- 05 O grupo também deve dividir as partes do livro de acordo com o número de encontros programados.
- 06 O grupo deve ter uma cumbuca com papéis onde estarão escritos os nomes dos participantes ou para encontros online utilizar ferramentas como o Sorteador (<https://sorteador.Com.Br/sorteio-de-nomes>).
- 07 Todos deverão ler a parte que será discutida na reunião, fazendo suas anotações.
- 08 No início da reunião, o nome de uma pessoa é sorteado. Esta pessoa deverá ser a facilitadora da discussão, se preocupando com a introdução do assunto, organização do debate, incentivo à participação de todos, moderação das contribuições, relação com o que pode ser aplicado na empresa e fechamento da reunião. O fechamento pode ser:
 - Um resumo daquilo que foi discutido;
 - Uma organização das lições aprendidas;
 - Uma lista de ações a executar.
- 09 Se a pessoa escolhida não tiver lido o que tinha sido combinado, a reunião deve ser desfeita.

"Não se deve sortear ou indicar outro, nem mesmo aceitar voluntários para apresentar."

O método é baseado no compromisso de todos.
- 10 A mesma pessoa pode ser sorteada na próxima reunião. Isso reforça seu compromisso com todas as reuniões.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

* Orienta-se aplicar a Cumbuca na categoria Experiência

TRABALHO DE SOMBRA (JOB SHADOWING)

Shadow, do inglês sombra, como seu próprio nome diz, significa que uma pessoa passa a acompanhar e observar uma outra pessoa, ou mesmo um grupo, com a finalidade de compreender algo de forma mais vivencial e contextualizada.

● Algumas dicas para ter sucesso na implementação do Shadowing:

- 01** Definir o perfil ideal do *host* (Hospedeiro) que fará o *shadowing*, bem como mapeá-lo e checar sua disponibilidade de participação.
- 02** Antes da realização, é fundamental alinhar expectativas da ação tanto com o "sombra", quanto com o "hospedeiro".
- 03** Antes de agendar a ação, checar disponibilidade de tempo e permissão para participar de reuniões e visitas (caso necessário).
- 04** Conscientizar o "sombra" sobre informações sigilosas, vestimenta adequada e comportamento a ser adotado.
- 05** Estimular conversas que potencializem a aprendizagem, inclusive no almoço e nos cafés.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

- 06 Programar o dia com as atividades a serem acompanhadas.
- 07 Potencializar a aprendizagem promovendo uma reunião com os "sombras" para compartilhar suas experiências e aprendizagens.
- 08 Providenciar um roteiro de questões para o "sombra" se orientar e demandar um relatório para que não seja apenas um dia de "turismo".
- 09 No roteiro de questões podem ser elencadas as atividades do dia, os aprendizados e o como aplicar os aprendizados no dia a dia.
- 10 Depois de analisar os relatórios, elaborar um manual de apoio com os aprendizados obtidos com a experiência.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

* Orienta-se aplicar a Cumbuca na categoria Experiência

ROTAÇÃO DE TRABALHO (JOB ROTATION)

Job rotation, que em português seria algo como rotação do trabalho, na aprendizagem é uma técnica que move o funcionário em uma ou mais posições por um determinado período de tempo, e tem como propósito o de gerar experiências de aprendizagem que ampliam o conhecimento e promovem a colaboração.

● Dicas para a implementação do Job Rotation:

01 Objetivo e escopo

Planejamento é o segredo do Job Rotation, é preciso definir o escopo, ou seja, quais as tarefas, projetos e desafios que o funcionário vivenciará dentro de um prazo estipulado. Atentar para não incluir rotinas que exigem alto desempenho.

02 Duração e o momento ideal

Definir se é necessário um dia ou dois anos, para cumprir o objetivo pretendido, bem como quando realizar.

Ferramentas e técnicas úteis para a aplicação do 70 | 20 | 10

03 Alinhamento entre áreas

O Job Rotation envolve deslocamento de funcionários, logo é preciso checar tanto na área original, quanto na área hospedeira, a possibilidade de disponibilizar e receber, respectivamente, a pessoa. Levando em consideração que ela tem responsabilidades que precisarão ser distribuídas e precisará de um plano de trabalho na nova área. O Job Rotation não pode ser feito em larga escala, senão a operação ficará comprometida.

04 Preparação do funcionário e do ambiente

Job rotation por natureza é um processo de mudança, portanto além de tirar a pessoa na zona de conforto, aumenta as chances de socialização com os novos colegas. É necessário preparar a pessoa e a área e disponibilizar um mentor, que terá a responsabilidade de guiar o participante na área e nas novas funções e de enturmá-lo com os demais colegas.

05 Acompanhamento da ação

Reuniões periódicas e análise do processo são importantes para que o Job Rotation não perca o caráter de aprendizagem.

Promova a reflexão desta experiência e avalie os resultados alcançados.

VICUNHA
jeansidentity