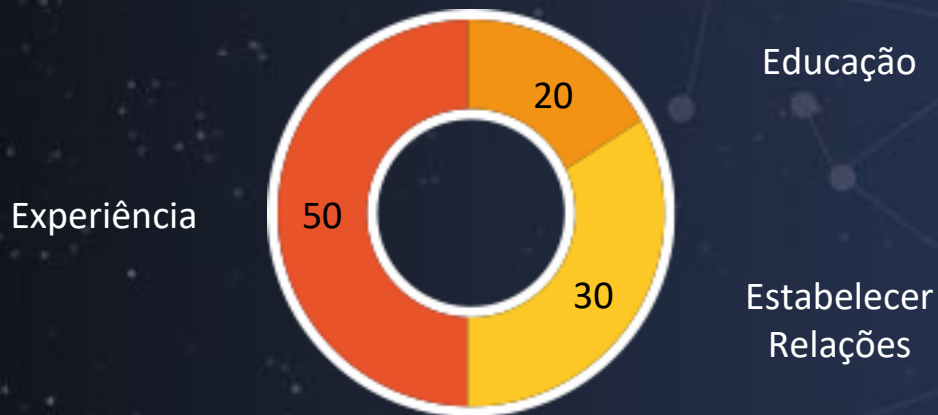


## APLICAÇÃO FOCO NOS RESULTADOS



Sem dúvida, a peça angular do sucesso na organização é ter os objetivos claros, estabelecer indicadores que nos permitam avaliar o sucesso dos mesmos e, em seguida, manter-se focado para que estes sejam alcançados.

As pessoas que desenvolvem esta competência, possuem motivação muito forte para cumprir seus objetivos e as exigências que emanam dos mesmos, não temem enfrentar novos desafios, ainda que estes sejam desafiantes e assumem riscos calculados, buscam as informações necessárias para ter claras as expectativas daquilo que se espera deles e dos resultados, com intenção de comprometer-se e descobrir novas formas para alcançar a solução do problema.

É através do compromisso, da flexibilidade para viver novas experiências e os altos padrões de conformidade que você alcançará e sairá vitorioso nos projetos que representará.

Agora é momento de colocar em prática todo o conhecimento aprendido, o objetivo dos exercícios de aplicação é ajudar a integrar os conhecimentos à suas responsabilidades e funções de trabalho, e também, melhorar seu desempenho e continuar desenvolvendo novas habilidades para impulsionar o seu crescimento.

## MEDITE

- Quais foram às lições de maior relevância aprendidas durante o módulo Foco nos resultados?

- Como você pode integrar a experiência compartilhada pelos sponsors ao seu dia? Mencione 3 ideias para implementar:

## APLICA

### A. Seguimento de Projetos

#### Folha de trabalho

1. Escolha um projeto no qual participe ativamente e seja relevante para suas funções.

Este será o plano de projeto onde você deverá definir e programar as atividades que integram o mesmo, assim como identificar os recursos necessários que permitirão realizar o seguimento do processo com a intenção de atingir os resultados esperados.

É importante considerar que este plano pode ser modificado, isto é, poderá adicionar ou trocar os itens com a intenção de que façam sentido ao projeto descrito.

2. Siga as instruções em cada seção.

A) PROJETO

Descrição do projeto:

Objetivo (s) do projeto:

Envolvidos no projeto (papéis e responsabilidades):

Escreva seu objetivo:

**Sua meta é SMART?**

Avalie o objetivo descrito acima de acordo com os critérios SMART.

	SIM	NÃO
Especifique : Você pode descrever os detalhes que compõem a meta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensure : É possível mensurar os resultados da sua meta, mediante as avaliações qualitativas ou quantitativas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientar a Ação : A meta é alcançável?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realista: É possível alcançar o resultado esperado, tanto nos fatores que favorecem a realização deste, como a dos obstáculos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limite do tempo: Você tem estabelecido um prazo para completar o resultado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Se você informou “não” para alguma das perguntas anteriores, será necessário que considere refazer a meta.**

3. Agora será necessário dividir o projeto em etapas e tarefas. Cada etapa do projeto deverá ter um objetivo específico e resultados esperados. De qualquer forma, é importante que cada tarefa seja dividida em cada um dos elementos, isto permitirá ter clareza em cada um dos resultados esperados. Seu projeto poderá ser dividido à quantas etapas e tarefas forem necessárias.

**B) ETAPAS E TAREFAS**

<b>ETAPA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>Tarefa 1:</b>	<b>Recursos necessários</b>	<b>Possíveis obstáculos</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>Instrumento de medição</b>	<b>Prazo</b>
<b>Tarefa 2:</b>	<b>Recursos necessários</b>	<b>Possíveis obstáculos</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>Instrumento de medição</b>	<b>Prazo</b>

<b>ETAPA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>Tarefa 1:</b>	<b>Recursos necessários</b>	<b>Possíveis obstáculos</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>Instrumento de medição</b>	<b>Prazo</b>
<b>Tarefa 2:</b>	<b>Recursos necessários</b>	<b>Possíveis obstáculos</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>Instrumento de medição</b>	<b>Prazo</b>

**ETAPA**

**OBJETIVO**

**RESULTADOS ESPERADOS**

--	--	--

**Tarefa 1:**

**Recursos necessários**

**Possíveis obstáculos**

--	--	--

**Resultados esperados**

**Instrumento de medição**

**Prazo**

--	--	--

**Tarefa 2:**

**Recursos necessários**

**Possíveis obstáculos**

--	--	--

**Resultados esperados**

**Instrumento de medição**

**Prazo**

--	--	--

**ETAPA**

**OBJETIVO**

**RESULTADOS ESPERADOS**

--	--	--

**Tarefa 1:**

**Recursos necessários**

**Possíveis obstáculos**

--	--	--

**Resultados esperados**

**Instrumento de medição**

**Prazo**

--	--	--

**Tarefa 2:**

**Recursos necessários**

**Possíveis obstáculos**

--	--	--

**Resultados esperados**

**Instrumento de medição**

**Prazo**

--	--	--

4. Ao finalizar o projeto você deverá refletir sobre os resultados e ressaltar os pontos de aprendizagem para futuros projetos.  
Faça o exercício individualmente e com o restante da equipe envolvida no projeto.

### C) RESULTADOS

Resultado do projeto. Sua meta foi alcançada? Cumpriu ou superou as expectativas?

Descreva o impacto do projeto

Quais foram as principais realizações do projeto?

Quais foram os maiores desafios durante o projeto?

O que você aprendeu do resultado obtido? O que você aprendeu do projeto em geral?

Com base nas lições aprendidas, o que você fará de forma diferente no futuro para ter um resultado melhor?

Que sugestões ou conselhos você daria a um colaborador que tem um projeto semelhante ao seu?

### D) COMPARTILHE OS RESULTADOS

1. Faça uma reunião com a equipe envolvida para compartilhar ideias, resultados e lições aprendidas com o projeto.
2. Compartilhe suas descobertas com outras equipes. Suas lições aprendidas e os resultados que poderão ajudar os outros colaboradores a alcançar seus resultados de maneira mais eficaz.

## B. Seguimento das Metas:

Nesta seção, incluímos uma guia para a revisão das metas estabelecidas no início do ano. Sugerimos fazê-la de maneira mensal para conhecer o progresso e as ações que você precisa programar para garantir que você alcançará sua meta.

Utilize este formato para compartilhar as descobertas com o seu chefe imediato:

### E) REVISÃO DE METAS

<b>Meta (descrição)</b>	<b>Prioridade:</b> (1. Muito Alta, 2. Alta, 3. Média)
<b>Resultado esperado até agora</b>	<b>Será que vai ser cumprido?</b> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>

#### Resultados:

1.

2.

3.

#### Obstáculos:

#### Solução:

1.

2.

3.

#### Plano de ação:

1.

2.

3.

4.

5.

## PREPARE-SE

Identifique as 3 ações que realizará na próxima vez que começar um projeto.

## SUGESTÃO:

- Revise esta informação com seu chefe. Fale sobre os resultados de seu projeto e tomem ação para os desafios futuros.
- Mantenha sempre o seu projeto e as metas visíveis. Faça as reuniões necessárias com a sua equipe para fazer modificações ou reestruturações que lhe permitem alcançar seus objetivos.
- Certifique-se de que suas metas devem estar sempre alinhados com as metas de seu chefe e as da organização.
- Utilize sempre a metodologia SMART para definir suas metas. Isso permite que você tenha visibilidade completa delas e poderá definir as tarefas que você necessitará realizar para alcançá-las.
- Envolve as pessoas necessárias para cada projeto e potencialize seus pontos fortes. Cada membro da equipe tem um talento para contribuir para a conquista do resultado.
- Mantenha-se focado em seus resultados a serem alcançados. Direcione seus esforços para ações que promovam a realização do objetivo.