

Balizas para Mudança

1. A Pergunta | O desequilíbrio | O Incômodo.

Como você formula sua pergunta? Formule a questão em forma de pergunta:

"Como posso...?" Ou: "O que devo fazer para...?"

É importante que você esteja dentro da formulação, isso implica que você é protagonista no processo.

Qual é o significado desse processo para você; por que você quer trabalhar com esta pergunta?

Onde e de que forma esta pergunta vive dentro da sua organização (colaboradores do seu departamento, outros colaboradores na organização, líderes, diretores, apoio)

Cite 2 ou 3 exemplos concretos que ilustram esta pergunta.

O que vai acontecer de errado, se não fizer nada com esta pergunta?

Condições externas.

Qual é o contexto que você deve levar em conta? Quais são as **condições externas**?

Tem energia suficiente para trabalhar de fato com a pergunta?

Onde (com quem) está essa energia?

Quem tem interesse pela situação atual?

Onde você espera encontrar resistência, e como você pretende lidar com ela?

O que é bom, o positivo na atual situação?

Por que funciona assim neste momento?

Pontos Críticos.

Quais os pontos críticos deste processo ou questão?

História de Referência.

Já teve experiência no passado com uma formulação de pergunta semelhante na organização? Qual é a história da organização com essa pergunta?

O que pode tirar de aprendizagem dela?

2. Os resultados.

Qual é o resultado desejado?

Os critérios de resultado estão claros? De que maneira você pode medir que os resultados foram alcançados?

Descreva de forma concreta como será a situação, à qual se refere a pergunta, quando o processo estiver terminado.

Quando você vai ter alcançado o resultado?

3. Foco.

Por que isso é importante para você?

Então o que realmente quer com isso?

Em que você acredita quando pensa e sente isso?

Do que você não abre mão neste processo? Tudo pode mudar, menos isso.

Aproveite para colocar um nome para este processo, coloque o nome como um título, no topo da página, algo que faça menção ao que está se propondo. Pode ser um nome engraçado, algo leve, não necessariamente relacionado diretamente ao processo.

4. Envolvidos no processo e Situações Necessárias.

Quem você vai envolver nesse processo?

Quais pessoas você pode listar que participam no processo?

Por que você quer e quem você quer envolver?

Quais são os papéis dos diferentes envolvidos?

Quem faz o que (divisão de tarefas)?

Quem toma as decisões (divisão de papéis)?

Em que situações você precisa encontrar cada um dos envolvidos? Reunião, conversa individual, visita de benchmark, apoio, etc?

5. Ritmo do Processo.

Com qual regularidade (ritmo) os envolvidos no processo se encontram?

O que, quando e com quem se fala?

De que forma e quando isso pode se conectar com a estrutura decisória existente (o timing da comunicação para a organização hierárquica)?

6. Qual é o arco do Tempo e pontos críticos.

Quanto tempo até a meta / Imagem?

Há sub-processos?

Precisa ser dividido em mais etapas?

O que é um bom arco que não deixa nem frouxo, nem apertado demais?

Se deixar muito espaço de tempo, fica frouxo e tende a ser engavetado ou perder energia, se deixar pouco tempo, fica estressante. É uma arte preencher corretamente o tempo necessário para mudar.

Pontos críticos são os pontos que podem colocar tudo a perder, ou que podem jogar contra a mudança que você está propondo em realizar. Que pontos e aspectos são estes?

7. Passos concretos.

Que ações concretas quer fazer amanhã? Ou segunda-feira?

Deve ser algo prático, não vale colocar "pensar sobre...". Faça algo, vou ligar para fulano. Agendar visita com beltrano. Montar planilha X.

Quais passos concretos você quer fazer para atingir o resultado?

Quais são as fases no seu processo?



O que quer ter alcançado nos próximos 100 dias?