



STAYCONNECTED

Cenário de dramatização: definir e gerir expetativas com equipas híbridas

Colmatar as lacunas de comunicação numa equipa híbrida



A equipa de *marketing* da DSolutions estava na reta final do lançamento de um produto de grande visibilidade. O projeto estava a ser preparado há meses, com várias equipas a contribuir em diferentes aspetos - *design*, criação de conteúdos, divulgação e logística. Faltavam apenas dez dias para o fim do prazo, mas a equipa de *marketing* estava a enfrentar um problema crescente: falhas de comunicação entre os colaboradores remotos e os colaboradores no escritório. Uma situação semelhante surgiu na equipa de conteúdos, onde os artigos destinados ao comunicado de imprensa permaneceram em forma de rascunho durante uma semana, sem que ninguém soubesse se estavam a aguardar edições ou aprovação. Os e-mails voavam de um lado para o outro, as notificações do Slack não paravam e, no entanto, as tarefas continuavam incompletas.

Sara, a gestora do projeto, começou a notar um padrão preocupante: as entregas estavam a falhar e os membros da equipa pareciam não ter a certeza de quem era responsável porquê. Além disso, começou a notar sinais de desinteresse por parte dos membros da sua equipa remota. Durante as reuniões virtuais, cada vez falavam menos e pareciam menos envolvidos nos debates. Entretanto, os colaboradores no escritório tomavam frequentemente decisões rápidas durante o almoço ou em conversas de corredor, deixando involuntariamente os seus colegas remotos fora do circuito.

Oliver, um estratega de conteúdos remoto, enviou a Sara um e-mail com o título “Sinto-me excluído”: “Olá, Sarah, acabei de saber que a campanha de *marketing* mudou outra vez, mas eu não fiz parte do debate. Está a tornar-se frustrante estar constantemente a recuperar o atraso, depois de as decisões já terem sido tomadas. Podemos falar sobre isto?”

A Sara agendou uma reunião híbrida, tornando-a obrigatória, tanto para os colaboradores remotos como para os que estavam no escritório. Enquanto os membros da equipa remota expressavam a sua preocupação por não conseguirem acompanhar tudo o que se passava no escritório, os seus colegas na sala de conferências aperceberam-se de que, involuntariamente, tinham feito com que se sentissem excluídos dos debates e da tomada de decisões rápidas.

Durante a hora seguinte, a equipa debateu soluções. No final da sessão, as tensões tinham diminuído e as soluções tinham sido encontradas.

 Cartão: Gestor	 Cartão: Empregado de escritório	 Cartão: Empregado à distância
<p>O seu papel:</p> <p>Você é o gestor da equipa responsável pelo sucesso do projeto. Recentemente, reparou que as tarefas não estão a ser concluídas a tempo e que os membros da equipa parecem confusos quanto às suas responsabilidades. Pretende encontrar uma solução para melhorar a comunicação e a gestão de tarefas.</p>	<p>O seu papel:</p> <p>Trabalha a partir do escritório e participa ativamente nos debates com os colegas. Muitas decisões são tomadas informalmente, sem serem documentadas, o que pode criar mal-entendidos com os trabalhadores remotos.</p>	<p>O seu papel:</p> <p>Trabalha remotamente e depende principalmente de e-mails, chat e reuniões por vídeo para se manter informado. Muitas vezes, sente-se excluído de decisões importantes e tem dificuldade em manter-se em sintonia com os colegas do escritório.</p>
<p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - falta de uma distribuição clara de tarefas - comunicação deficiente entre os trabalhadores no local de trabalho e os trabalhadores à distância - frustração crescente no seio da equipa 	<p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - é frequente discutir tarefas casualmente, sem informar os colegas à distância - recebe atualizações rapidamente, mas nem sempre as partilha eficazmente - esperar por respostas de colegas remotos por vezes atrasa-o 	<p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - por vezes, sabe das decisões depois de estas já terem sido tomadas - sente-se desligado da equipa - não tem a certeza de quando e como pedir atualizações
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">  clarificar as responsabilidades e as expectativas  obter <i>feedback</i> da equipa  desenvolver um plano eficaz de comunicação e gestão de tarefas 	<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">  encontrar melhores formas de partilhar informações importantes  reduzir os mal-entendidos sobre as responsabilidades  melhorar a comunicação com os membros da equipa remota 	<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">  obter mais clareza sobre as suas tarefas e responsabilidades  convencer os seus colegas de que a comunicação eficaz é um processo bidirecional  sugerir métodos para melhorar a colaboração entre funcionários do escritório e remotos
<p>Informações adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">  o seu objetivo é equilibrar a produtividade e a satisfação dos trabalhadores  pretende incentivar a comunicação aberta e a colaboração 	<p>Informações adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">  vê as conversas informais como uma vantagem  acredita que algumas tarefas podem ser resolvidas rapidamente, sem muitas reuniões 	<p>Informações adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">  quer melhores ferramentas para documentar as decisões  prefere instruções claras, com prazos específicos