

**Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013**

Boas Vindas 📢

**tema para meditação: inteirar-se da bagagem que
faz ao encontro de junho.** 📢

Como foi a meditação? (partilha espontânea no grupo)

**Memória dos encontros anteriores temas tratados
ações solicitadas**

**Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
Psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com**

Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013

**que aconteceu de relevante nas escolas durante o hiato
s encontros?**

Problematizar o vivido nas eleições e lamento...

Eu aplaudo...

Eu aprendo que...

Problematizar o tempo do hiato e lamento...

Eu aplaudo...

Eu aprendo que...

vocês têm acompanhado as últimas notícias?

Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com

**Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013**

Que relações podemos estabelecer entre estas notícias e nossa vivência cotidiana?

Como estas notícias repercutiram em você? (pensamentos - sentimentos - reflexões - ações)

Como surgiram no ambiente de trabalho? (falas espontâneas)

Como repercutiram nas escolas?

**Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
Psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com**

Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013

**que é comunicado e o que deixa de ser comunicado
as notícias?**

convocação:

“Que importância tem o trabalho de comunicação”?

Revisando os pedidos:

na característica do local que dificulta a comunicação

na característica do grupo que dificulta a comunicação

na característica pessoal que dificulta a comunicação

**Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
Psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com**

**Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013**

**pedido: “Organizar um plano de ação para ser posto
em prática durante o próximo mês”.**

artilha no grupo grande: relato de experiências

**Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
Psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com**

**Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013**

Slide 7 Magno	Slide 16 Rejane
Slide 8 Márcia	Slide 17 Lucas
Slide 9 Áurea	Slide 18 e 19 Hilcélia
Slide 10 Ravena	Slide 20 Clerto
Slide 11 e 12 Mara	Slide 21 Wendel
Slide 13 Sandra	Slide 22 e 23 Remédio
Slide 14 Eliélder	Slide 24 Otília
Slide 15 Eliana	

Ações para Maio

18/04/2013.

1) INTEGRAR SETORES:

- ESTABELECEM UM CRONOGRAMA DE ENCONTROS ENTRE OS SUPERVISORES DOS NÚCLEOS
- 06/05 ; 20/05 (PERÍODO MANHÃ E TARDE)

2) "VAIDADE" ENTRE LÍDERES:

- PLANEJAR PARA O ANO DE 2013 FORMAÇÕES SOBRE AS RELAÇÕES INTERPESSOAIS.
- VERIFICAR COM O SETOR FINANCEIRO A RESERVA DE RECURSO FINANCEIRO PARA VIABILIZAR AS FORMAÇÕES.

3) ORGANIZAÇÃO DAS ROTINAS.

- REALIZAR ENCONTRO ENTRE SETORES (06/05 ; 20/05)
- REUNIR SEMANALMENTE A EQUIPE (NUDEA) PARA DEFINIR AÇÕES PARA A SEMANA E AVALIAR A SEMANA ANTERIOR.
- ELABORAR ~~DEFINIR~~ UM RASCUNHO DO PLANEJAMENTO ANUAL E DEFINIR METAS.

MAGNO MOTA

SEFOL

ESTRATÉGIA

Equipe distribuídas em 03 espaços diferentes

- 1 - Reunir o grupo uma vez por semana.
Definir em cada espaço alguém para disseminar as informações.

Desatenção de alguns

- 2 - Diálogo pautado no senso do autorresponsabilizar-se e identificação das causas.
acompanhar se houve mudança a partir do diálogo.

Organização do tempo

- 3 ^{Continuar} Planejar detalhadamente minutos após diárias.
Perseguir o cumprimento do planejamento.
~~o~~ Operar de suprimindo de novas urgências.

Aírea Rita Ferreira

Carteira 1.

Estabelecer rotina de encontros.

✓ Quando - abril

✓ Para que - buscar definir e distinguir situações urgentes de situações importantes

✓ resultado esperado - compreensão por todos da equipe da necessidade de comunicação como base do processo e pl o processo.

Carteira 2.

- O que fazer?

- Realizar ^{em} um dia agendado, momento de escutas.

✓ Quando - abril

✓ Para que - ampliar as possibilidades de comunicação entre os membros da equipe.

✓ resultado esperado - maior fluidez na comunicação

Carteira 3.

Descentralizar as demandas.

✓ Quando - abril

✓ Para que - tornar o fluxo de demandas menos concentrado em uma só pessoa

✓ resultado esperado - descongestionar o tráfego da comunicação na equipe.

Ravena Régia Barbosa

① Problema: A sala é muito ampla como a equipe também assim, por vezes, acontece dispersão, barulho.

Plano de ação: Orientar a equipe de maneira objetiva sobre seu trabalho (atendimentos ao público, telefonemas etc.)

- Organizar o atendimento, somente entrar no espaço quem realmente for atendido.

② Problema: Isolamento de integrante da equipe.

Plano: Buscar romper esse isolamento conversando com a pessoa, demonstrando interesse por ela.

③ Problema: Isolamento por me achar incompreendida

Plano: Desenvolver habilidades de interação com o grupo, entendendo que essas relações são institucionais, ou seja, não é pessoal.

Mantendo um "distanciamento" saudável de algumas situações conflituosas.

Plano de Ações
mês - Abril / Maio

Objetivo: Organizar o tempo da superintendência, de modo a realizar reuniões semanais com os superintendentes.

- * Reorganizar a rotina da superintendência

22/04 a 26/04

- * Por em prática a nova rotina da equipe, reunindo-a um vez por semana (sexta-feira)

26/04

03/05

10/05

17/05 (caso não tenha encontros)

- * Elaboração de uma agenda mensal contemplando todas as ações.

- * Encontros na responsabilidade de:

Luiza Maria - supervisora

Deusijane - articuladora

Luiza Maria. SEFOR

Sayetas

- ① Tempo reservado para reunião semanal
 - * Planear melhor uma rotina para o grupo.
- ② No momento não existe
 - * Parabéns! Você é privilegiado.
- ③ Organização do tempo
 - * Estabelecer um dia de reunião semanal com o grupo;
 - * Planear a semana seguinte, delegando, distribuindo as ações;
 - * Fazer uma agenda com as prioridades e demais ações.

PLANO DE AÇÃO

NOME: SANDRA MARIA RODRIGUES

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 23/04 a 23/05

CARACTERÍSTICAS	SUGESTÕES DE AÇÕES
<u>DO LOCAL</u> 1) DEVISÓRIAS NA SALA.	<ul style="list-style-type: none">• REUNIR SISTEMATICAMENTE A EQUIPE.• FOMENTAR COMUNICAÇÃO ON-LINE.
<u>DO GRUPO</u> 2) ANSIEDADE E URGÊNCIA PARA TUDO.	<ul style="list-style-type: none">• ORGANIZAR A AGENDA DA SEMANA, O DIA-A-DIA, PRIORIZANDO AS DEMANDAS.• DELEGAR AÇÕES PARA CONSEGUIR CUMPRIR A AGENDA PLANEJADA.
<u>PESSOAL</u> 1) FALTA DE PACIÊNCIA COM MEMBROS DA EQUIPE QUE NÃO SABEM SE COMUNICAR COM OBJETIVIDADE. Nesses casos TENHO QUE ME DISCIPLINAR PARA NÃO ME DISPENSAR NA ESCUTA.	<ul style="list-style-type: none">• EXERCITAR A PACIÊNCIA E RESPEITAR O TEMPO E A CONDIÇÃO DE CADA PESSOA.• APRENDER A OUVIR.

PLANO DE AÇÃO

~~De~~ Eliezer O. Lima

Dificuldade	Estratégia	Ação	Período
1 Organização física do Espaço	Organizar/reorganizar os espaços.	- Reunir a equipe - Propor resultados - Executar	01 a 05 de Maio
2 Relação interpessoais	Oportunizar vivências transpessoais	- Promover um momento de vivência transpessoal	06 a 10 de Maio
3 Impaciência	Leitura de livro "O Poder da paciência".	- comprar/adquirir o livro	01 de Maio

Fortaleza-ce, 18 de abril de 2013

1. Tempo para maior comunicação/socialização. Não há problema com o espaço.
 5. Organizar momentos de socialização entre os integrantes da equipe, e para ganhar tempo, ser mais objetivo nas falas (evitar da gerência do tempo)
2. O acúmulo de atividades com prazos determinados -
 5. O grupo é comunicativo, aberto p/ o diálogo.
 5. Sobre do grupo o que é realmente necessário e urgente.
3. Sou uma pessoa aberta, gosto de ouvir, sou comunicativa com todos da equipe. Acredito que não tenho problema com comunicação.
 5. O líder ser comunicativo não garante haver comunicação. Eu gostaria de saber o que há além disso.

Plano de Ação

1. Organizar na agenda momento p/ socialização e estudo.
2. Organizar agenda semanal e todos da equipe
3. Ouvir os membros da equipe para saber se realmente estão sendo compreendidos, se estão colaborando para desenvolver um trabalho de qualidade.

PRETENDO...

① Espaço

* Já previsto reforma para divisões de espaços:
sala de superintendência - sala de programas -
projetos esportivos.

* Cada semana uma pessoa apresenta o programa que
acompanha aos demais membros do NDEA. Estamos tentando
trazer com que o "grupo" se veja como uma "equipe".

② Realizar momentos de auto-avaliação da equipe.

③ Utilizando meios pessoais e rede social (BP) para
chegar mais perto dos presos - conversando informalmente.
sobre temas de coisas que nos dá de trabalho. Pretendo
estretar os laços para coibir bem cada pessoa,
para vivermos em diferenças com respeito. A
idéia é fazer com que as pessoas produzam mais, ~~porque~~
seja potencial inexplorado.

Definição

Plano de Ação

Lucas Alvim - 23/04/2023

① Núcleo Dividido em Salas Diferentes

Ações: ✓ ASSEGURAR ENCONTROS SISTEMÁTICOS COMO GRUPO,
✓ INFORMAR POR EMAIL.

② NÃO SE FAZER ENTENDER PELO GRUPO

Ações: ✓ VERIFICAR, SE CERTIFICAR DO QUE FOI INFORMADO, ORIENTADO,
ENCAMINHADO FOI ENTENDIDO;
✓ PEDIR FEEDBACK,
✓ DIZER E ENFATIZAR O ÓBVIO.

③ SER MALO CLARO, MAIS ABERTO PARA O DIÁLOGO.

Ações: ✓ REALIZAR UM ESTUDO COM UM GRUPO SOBRE A IMPORTÂNCIA DO
✓ DIÁLOGO;

Plano de Ação - Mikêlia

Dificuldade

01- O fluxo do atendimento às pessoas consomem muito tempo e com isso pouco tempo para comunicação com a equipe.

02- Grupo tarefairo e as vezes muito disperso. Falta de atenção com o que é dito.

Sugestão

01- Tome a decisão de fechar a porta do setor, cancelar ligações e definir bem o tempo para comunicação e a equipe

Buscar responsabilizar as pessoas por suas ações, atentando para as informações repassadas e tentando unificar o que se diz.

Ação

01- Organizar os dias da semana para atendimento ao público e resolução de demandas (dias e horários).

02- Criar um painel e as ações de cada segmento e dar prazo para cumprir, acompanhar a execução ou não.

Período

01- Do dia 22/04 a 23/05.

01- 22/04 a 23/05

Dificuldade

03- Impaciência e dificuldade para "parar" e conversar com as pessoas para transmitir a informação.

Sugestão

03- Estabelecer rotina.

Ações

03- Cumprir minha rotina.
"Ser vigilante com o cumprimento da minha rotina."

Período

03- 22/04 a 21/05

01 - AS TAIS ILHAS

DICA: GOSTARIA DE TROCAR AS ILHAS POR MESA EM "L" E QUE EU POSSA OLHAR MAIS ABERTAMENTE P/ TODOS DO GRUPO.

OBS: NÃO CONSIDEREI A DICA APRESENTADA NA TARGETA A DICA ESCOLTA ACIMA EMINHA.

02 - PESSOAS QUE NÃO ACREDITAM NO CRESCIMENTO DO SISTEMA EDUCACIONAL.

DICA: TENTAR APROXIMAR-SE MAIS DESSAS PESSOAS, TRAZÊ-LAS A RESPONSABILIDADE, PEDIR QUE ELAS SE AUTOAVALIEM. CASO NÃO SURTA EFEITO É BOM PENSAR EM MUDANÇAS.

OBS: ACEITEI A SUGESTÃO/DICA

03 - AS VEZES SOU INTRANSIGENTE.

DICA: OBSERVE E SINTA. ESCUTE ANTES DE TOMAR DECISÕES. SEJA DIRETO E FRANCO, SEM PERDER A RAZÃO.

OBS: ACEITEI A DICA/SUGESTÃO

CERTO
FAZ CRIAR

WENDEL MELO ANDRADE

PROBLEMAS

- ① GESTORES QUE NÃO RECEBEM OU RESPONDEM OS E-MAILS ENVIADOS PELA CREDE OU SEDUC
- ② SITUAÇÕES EM QUE NÃO ACONTECEM A COMUNICAÇÃO DOS ENCAMINHAMENTOS DAS REUNIÕES DA SEDUC
- ③ DIFICULDADE DE REUNIR TODA A EQUIPE PARA DAR ENCAMINHAMENTO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS

SOLUÇÕES

- ①
 - TEMATIZAR O PROBLEMA E INCLUIR EM UM MOMENTO DE REUNIÃO COM OS GESTORES.
 - AVALIAR O QUE REALMENTE DEVE, OU NÃO, SER TRATADO POR E-MAIL.
- ② CRIAR UM CROMOGRAMA DE REUNIÕES SISTEMÁTICA COM O GRUPO
- ③ REUNIR NO MOMENTO QUEM ESTIVER DISPONÍVEL, E INDIVIDUALMENTE EM UM MOMENTO POSTERIOR AQUELES QUE NÃO ESTIVERAM NO MOMENTO EM QUE

na minha rotina, incluir atendimento por semana p/ socializar:
Após planejadas: executadas e realinhá-las caso seja necessário.

MARIA Otília NOVES

- 1) Espaços físicos - isola os grupos para as informações coletivas
O que fazer?
 - Agendar semanalmente o espaço coletivo da CREDE para alinhar as informações e avaliar o que foi feito na semana anterior.
 - Organizar uma rotina semanal das comunicações coletivas
- 2) Desmistificar posturas em relação a chefia e liderança
 - Trabalhar o empoderamento e autonomia
 - Fazer oficinas de práticas comunicacionais
 - Elaborar um farol da comunicação grupal e institucional
 - Avaliar semanal com o grupo o nível de crescimento e autonomia com troca de experiência.
- 3) Não acompanhar de perto se as comunicações estão tendo o retorno adequado.
 - Fazer uma rotina específica para este item.

Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013

ilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
ólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com

**Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013**

Breve avaliação:

Valeu a pena?

O que levo daqui hoje?

Agradecimentos

**Facilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
Psicólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com**

Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013

ilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
ólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com

Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Educação do Estado do Ceará
CODEA - NRDEA - NUDEA. Junho de 2013

ilitador: Sidney M. Rodrigues - contatos: (085) 87358945 / 9663
ólogo CRP 11/1904 - e-mail: sidney10mr@gmail.com