

TREINAMENTO DE INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NO TRABALHO

Duração: 2 dias (6 horas cada dia)

Objetivo: Desenvolver habilidades emocionais essenciais para o ambiente de trabalho, melhorando a comunicação, a colaboração, o autocontrole, o engajamento e a gestão de conflitos.



Imagem gerada pelo chatGPT

Dia 1: Fundamentos da Inteligência Emocional e Autoconhecimento

Objetivo do Dia 1: Introduzir os conceitos-chave da inteligência emocional e focar no autoconhecimento e autocontrole como pilares iniciais.

08:30 – 09:00 | Abertura e Apresentação

- Apresentação do facilitador e dos participantes.
- Explicação dos objetivos do treinamento e como a inteligência emocional impacta o ambiente de trabalho.

09:00 – 10:30 | Introdução à Inteligência Emocional

- **O que é inteligência emocional?**
 - Definição e seus componentes: Autoconhecimento, autocontrole, motivação, empatia e habilidades sociais.
- **Importância no ambiente de trabalho**
 - Como a inteligência emocional melhora a produtividade, a colaboração e o bem-estar no trabalho.
- **Exercício:** Reflexão sobre como a inteligência emocional já se manifesta no trabalho de cada um.

10:30 – 10:45 | Intervalo

10:45 – 12:30 | Autoconhecimento: Entendendo Suas Emoções

- **Identificação de emoções no ambiente de trabalho:** Reconhecimento de situações que geram estresse, frustração, alegria, entre outras emoções.
 - **Exercício prático:** Autoanálise das próprias emoções no trabalho – quando você se sente estressado ou satisfeito? Como você reage?
 - **Ferramentas:** Técnicas de mindfulness e diário emocional para aumentar o autoconhecimento.
 - **Impacto no trabalho:** Como o autoconhecimento melhora a interação com os outros e o desempenho no trabalho.
-

12:30 – 13:30 | Intervalo para Almoço

13:30 – 15:00 | Autocontrole: Como Gerenciar suas Emoções

- **Entendendo o autocontrole emocional:** O que é e por que é importante gerenciar as emoções, especialmente em situações desafiadoras.
 - **Exercício:** Técnicas de respiração, pausa ativa e reestruturação cognitiva para controlar emoções fortes (ex.: raiva, frustração).
 - **Discussão em grupo:** Como aplicar o autocontrole em momentos de pressão no trabalho.
 - **Benefícios no trabalho:** Tomada de decisões mais racionais, diminuição de conflitos e aumento da produtividade.
-

15:00 – 15:15 | Intervalo

15:15 – 16:45 | Empatia: Desenvolvendo a Capacidade de Entender os Outros

- **O que é empatia e como ela impacta as relações no trabalho.**
 - **Exercício prático:** Role-playing para praticar escuta ativa e demonstração de empatia em situações do cotidiano (ex.: feedback construtivo, ajuda a colegas).
 - **Discussão em grupo:** Como melhorar a empatia em nossas interações diárias no trabalho.
 - **Benefícios no trabalho:** Melhora das relações interpessoais, aumento da colaboração e motivação das equipes.
-

16:45 – 17:00 | Fechamento do Dia 1

- **Recapitulação** dos principais aprendizados.
 - Reflexão final do dia: Como aplicar os conceitos do dia em situações do trabalho.
 - Preparação para o Dia 2: Como as habilidades do Dia 1 se conectam com o desenvolvimento das habilidades sociais e motivacionais no trabalho.
-

Dia 2: Habilidades Sociais, Motivação e Aplicações Práticas

Objetivo do Dia 2: Focar no desenvolvimento de habilidades sociais e motivacionais, além de integrar tudo o que foi aprendido no primeiro dia para uma aplicação prática no ambiente de trabalho.

08:30 – 09:00 | Abertura do Dia 2

- Recapitulação dos conceitos aprendidos no primeiro dia.
 - Explicação sobre a importância de habilidades sociais e motivacionais para o sucesso no trabalho.
-

09:00 – 10:30 | Habilidades Sociais: Construindo Relações Eficazes

- **O que são habilidades sociais?**
 - Comunicação assertiva, negociação e resolução de conflitos.
- **Exercício:** Técnicas de comunicação assertiva e como lidar com críticas de forma construtiva.

- **Dinâmica de grupo:** Role-playing sobre resolução de conflitos no ambiente de trabalho e como aplicar as habilidades sociais para soluções eficazes.
 - **Benefícios no trabalho:** Melhora das relações interpessoais, maior confiança e colaboração.
-

10:30 – 10:45 | Intervalo

10:45 – 12:30 | Motivação: Manter o Foco e o Compromisso

- **Entendendo a motivação emocional no trabalho:** Como manter-se motivado diante de desafios e incertezas.
 - **Exercício:** Definir metas pessoais e profissionais e como a inteligência emocional pode ajudar a superá-las.
 - **Estratégias:** Técnicas para manter a motivação mesmo quando surgem obstáculos.
 - **Impacto no trabalho:** Aumento do engajamento, produtividade e foco em objetivos.
-

12:30 – 13:30 | Intervalo para Almoço

13:30 – 15:00 | Aplicações Práticas no Trabalho

- **Discussão em grupo:** Exemplos de situações do dia a dia no trabalho onde a inteligência emocional pode ser aplicada (ex.: reuniões difíceis, feedbacks, prazos apertados).
 - **Exercício:** Criação de um plano de ação pessoal para aplicar as habilidades de inteligência emocional no trabalho.
 - O que cada participante fará para melhorar seu autoconhecimento, autocontrole, empatia, habilidades sociais e motivação no ambiente profissional?
-

15:00 – 15:15 | Intervalo

15:15 – 16:45 | Planejamento de Ação e Feedback

- **Plano de Ação Individual:** Cada participante cria um plano com estratégias específicas para aplicar os conceitos de inteligência emocional no trabalho.
 - **Compromisso com o desenvolvimento contínuo:** Como manter o aprendizado de inteligência emocional após o treinamento.
 - **Feedback:** Coleta de feedback dos participantes sobre o treinamento, o que gostaram e o que podem aplicar imediatamente no ambiente de trabalho.
-

16:45 – 17:00 | Encerramento

- Recapitulação final dos principais pontos do treinamento.
 - Agradecimento pela participação.
 - Encerramento oficial e orientações para continuidade do desenvolvimento.
-

Metodologia:

- **Aulas expositivas** com conceitos e exemplos práticos.
- **Dinâmicas e role-playing** para praticar situações do dia a dia.
- **Exercícios individuais e em grupo** para reflexão e aplicação prática dos conceitos.
- **Plano de ação** para garantir que os participantes continuem aplicando o que aprenderam no ambiente de trabalho.

Material de Apoio:

- Slides, apostilas, vídeos e ferramentas práticas para os participantes.

Aqui estão dois exercícios individuais que podem ser usados no treinamento de inteligência emocional para promover o autoconhecimento, o autocontrole e a aplicação das habilidades aprendidas:

Exercício 1: Diário de Emoções no Trabalho

Objetivo: Ajudar os participantes a aumentarem o autoconhecimento, identificando e analisando suas emoções ao longo do dia de trabalho.

Instruções:

1. **Tempo estimado:** 20 minutos
2. **Passo a Passo:**
 - Durante um período de uma semana, o participante deve registrar suas emoções no trabalho. O objetivo é que eles se tornem mais conscientes de como se sentem em diferentes situações.
 - Para cada entrada no diário, o participante deve responder às seguintes perguntas:
 1. **Quais emoções eu senti hoje?** (exemplo: raiva, frustração, alegria, motivação)
 2. **O que causou essa emoção?** (exemplo: uma reunião difícil, um elogio de um colega, uma tarefa estressante)
 3. **Como reagi a essas emoções?** (exemplo: me afastei para respirar, tomei uma decisão impulsiva, procurei ajuda de um colega)
 4. **Como poderia ter reagido de forma mais saudável ou eficaz?** (exemplo: poderia ter praticado uma técnica de respiração para me acalmar, poderia ter pedido feedback de forma construtiva)
3. **Reflexão Final:** Após a semana, o participante deve refletir sobre os padrões de suas emoções e reações e identificar áreas para melhorar seu autocontrole e autoconhecimento emocional.
 - Pergunta de reflexão: *"O que aprendi sobre as minhas reações emocionais no trabalho e como posso usar essas informações para melhorar minha inteligência emocional?"*

Objetivo final: Este exercício permite que os participantes identifiquem suas emoções mais comuns no trabalho e como essas emoções impactam suas ações, ajudando a desenvolver maior autoconsciência e autocontrole.

Exercício 2: A Técnica da "Pausa Ativa" para Gerenciamento do Estresse

Objetivo: Ajudar os participantes a praticarem o autocontrole emocional em momentos de estresse ou pressão no trabalho, utilizando técnicas de respiração e reflexão rápida.

Instruções:

1. **Tempo estimado:** 10 minutos (em momentos de estresse durante o trabalho)
2. **Passo a Passo:**
 - **Identifique um momento de estresse:** Quando o participante sentir que está ficando estressado, frustrado ou com emoções intensas (como raiva, impaciência ou ansiedade), ele deve aplicar a técnica da "Pausa Ativa".
 - **Respiração Consciente:** O participante deve parar o que está fazendo e fazer uma respiração profunda por 4 segundos, segurar por 4 segundos, expirar por 4 segundos e manter o vazio por 4 segundos (respiração quadrada). Repetir isso por 2-3 vezes.
 - **Reflexão Rápida:** Após a respiração, o participante deve refletir rapidamente sobre:
 - **O que causou essa sensação de estresse ou frustração?**
 - **Como eu posso responder de maneira mais controlada e eficaz, sem ser influenciado pela emoção negativa?**
 - **O que eu posso fazer para manter a calma e tomar decisões mais racionais agora?**
 - **Aplicação da Ação:** Após a pausa e reflexão, o participante deve retomar a atividade com uma nova perspectiva, aplicando uma ação mais controlada (exemplo: comunicar um problema de forma calma e objetiva, pedir ajuda de um colega ou reavaliar uma estratégia).

Objetivo final: Esse exercício ajuda os participantes a melhorar o autocontrole, desenvolvendo a habilidade de fazer uma pausa emocional antes de tomar decisões

importantes ou reagir impulsivamente em situações desafiadoras no ambiente de trabalho.

Esses exercícios promovem o autoconhecimento e ajudam os participantes a aplicarem técnicas de controle emocional e reflexão de forma prática no ambiente de trabalho. Ambos os exercícios podem ser feitos de forma contínua ou como práticas diárias, com o objetivo de fortalecer a inteligência emocional ao longo do tempo.



Imagem gerada pelo chatGPT