

escola
da
nuvem.

Resolução de problemas

O que é a resolução de problemas?

A **resolução de problemas** é uma habilidade fundamental em todas as áreas da vida, desde situações cotidianas até desafios complexos no trabalho, na educação e na tomada de decisões.

Trata-se do processo de identificar um obstáculo ou uma dificuldade e encontrar uma solução eficaz para superá-lo.

A **capacidade de resolver problemas de forma eficiente** não apenas aumenta a eficácia individual, mas também contribui para o crescimento pessoal e profissional.



Benefícios da resolução de problemas



Tomada de Decisões Eficientes

Resolução de problemas é crucial para decisões eficazes. Identificar problemas, analisar soluções e avaliar consequências permite escolhas acertadas em diferentes áreas, como pessoal e profissional.



Melhoria da Criatividade e Inovação

Enfrentar desafios e resolver problemas estimula a criatividade e inovação. Isso promove a exploração de novas ideias e abordagens, resultando em soluções originais e criativas.



Aprimoramento de habilidades de aprendizado

Resolver problemas é uma maneira eficaz de aprender e assimilar novos conhecimentos. Enfrentando desafios, somos impulsionados a pesquisar, experimentar e adquirir novas habilidades, promovendo nosso crescimento pessoal e profissional.



Fortalecimento da resiliência

Resolver problemas nos ajuda a desenvolver resiliência e adaptabilidade diante de adversidades. Ao superar obstáculos e encontrar soluções, fortalecemos nossa capacidade de lidar com situações difíceis e nos recuperar de fracassos.



Melhoria das relações interpessoais

Resolver problemas de forma eficaz é crucial para o sucesso nos relacionamentos pessoais e profissionais. Ao enfrentar conflitos com habilidade e empatia, podemos construir relacionamentos mais saudáveis e colaborativos.



Avanço profissional

A capacidade de resolver problemas é altamente valorizada no mercado de trabalho. Profissionais proficientes nisso são mais procurados e têm maior probabilidade de sucesso em suas carreiras, lidando com desafios complexos e encontrando soluções inovadoras.

Ferramentas para a resolução de problemas

Análise de Causa Raiz (RCA)



Definir o problema

Descreva claramente o problema observável.



Coletar Dados

Reúna informações relevantes, como logs de sistema, métricas de desempenho e relatórios de incidentes.



Identificar causas possíveis

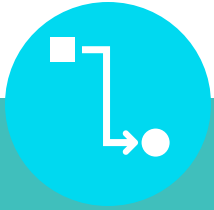
Liste todas as causas possíveis que poderiam ter contribuído para o problema.



Analisar Causas

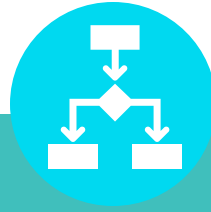
Use ferramentas como o Diagrama de Ishikawa para categorizar e analisar causas.

Análise de Causa Raiz (RCA)



Identificar a causa Raiz

Determine qual das causas possíveis é a causa raiz.



Implementar soluções

Desenvolva e implemente soluções para eliminar a causa raiz.



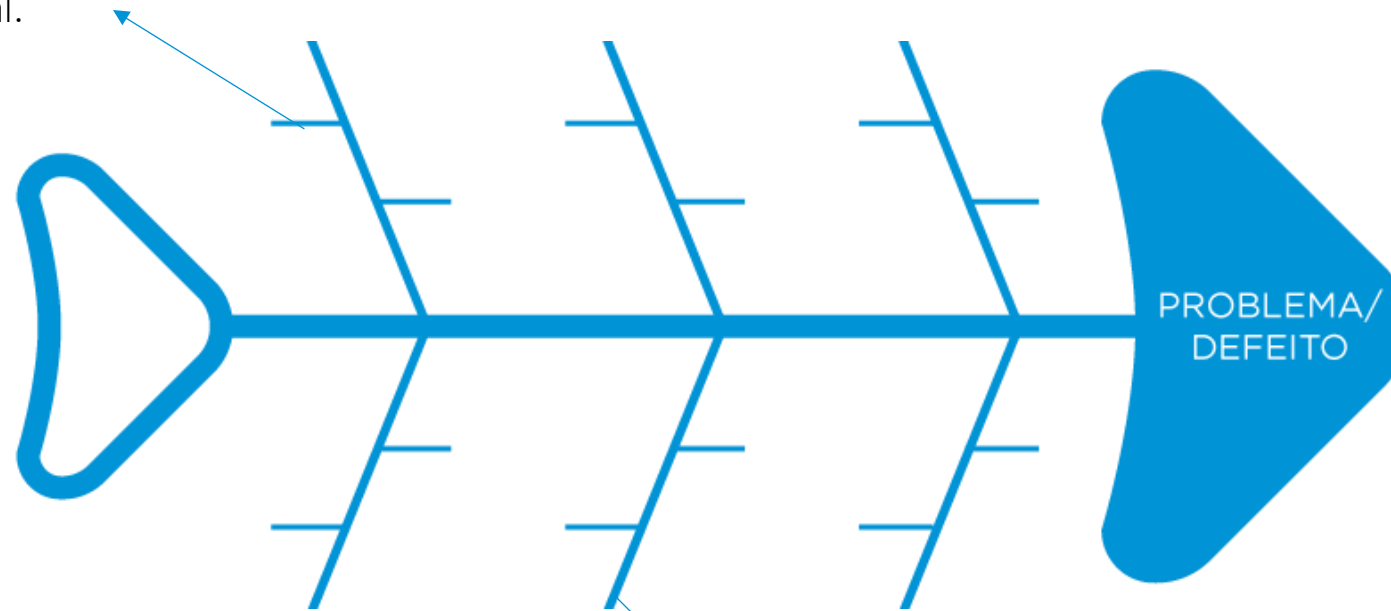
Monitorar resultados

Simplificam a administração de redes grandes.

Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe)

Espinhas secundárias

Subcausas dentro de cada categoria principal.



Espinhas primárias

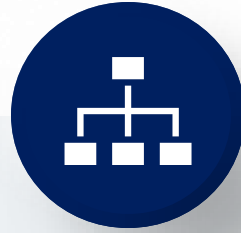
Categorias principais de causas (como Pessoas, Processos, Máquinas, Materiais, Meio Ambiente e Medição).

Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe)



Identificar categorias

Desenhe espinhas principais que representam categorias de causas.



Identificar causas

Adicione subcausas dentro de cada categoria.



Analisar o diagrama

Examine todas as causas potenciais para identificar a causa raiz.

Método 5 Porquês

PROBLEMA: _____

POR QUÊ?

POR QUÊ?

POR QUÊ?

POR QUÊ?

POR QUÊ?

CAUSA RAIZ

Qual a melhor ferramenta?

Ferramentas de resolução de problemas são projetadas para abordar diferentes aspectos e tipos de problemas.

A escolha da ferramenta certa pode depender da natureza do problema, do contexto e dos objetivos específicos da análise.



Olhos de Águia:

Aperfeiçoando a Atenção aos Detalhes

O que é atenção ao detalhe?

- A atenção ao detalhe refere-se à habilidade de observar e prestar atenção aos mínimos detalhes em uma determinada tarefa ou situação. Isso envolve focar profundamente em algo e notar sutilezas que muitas pessoas podem ignorar.
- Ter atenção aos detalhes é essencial para realizar trabalhos com precisão, identificar problemas ocultos e encontrar soluções criativas.
- Essa capacidade de atenção é desenvolvida através da prática constante de observar o ambiente com mais cuidado, concentrar-se em uma tarefa por completo e treinar a paciência para examinar cada aspecto com minúcia.



Benefícios da Atenção ao detalhe



Maior Precisão

Identificar pequenos erros ou nuances que escapariam a uma análise mais superficial.

Isso resulta em trabalhos mais precisos e de maior qualidade, reduzindo a necessidade de retrabalho.



Aumento da Produtividade

Identificar problemas, oportunidades de melhoria e formas de otimizar os processos.

Isso impacta positivamente na produtividade, permitindo uma entrega mais eficiente e ágil.



Resolução de Problemas

Uma visão mais ampla e profunda dos problemas, permitindo encontrar soluções mais efetivas.

Isso é essencial em tarefas complexas que exigem raciocínio analítico e pensamento crítico.



Menor Margem de Erro

Evita erros e inconsistências, diminuindo a probabilidade de problemas futuros.

Isso é especialmente importante em áreas críticas, como finanças, saúde e segurança.

Fatores que afetam a Atenção

Interno

Saúde Mental e Física:
Fadiga, stress, ansiedade, e outras condições de saúde



Motivação:
Nível de interesse e engajamento na tarefa.



Estados Emocionais:
Emoções como felicidade, tristeza ou raiva podem influenciar a capacidade de concentração.



Ambiente:
Ruído, iluminação, temperatura e organização do espaço de trabalho.

Interrupções:
Colegas de trabalho, notificações de dispositivos eletrônicos e outras distrações.

Complexidade da Tarefa:
Tarefas muito complexas ou muito simples podem dificultar a manutenção da atenção.

Externo

Maneiras de desenvolver a atenção ao detalhe no ambiente de trabalho

Permitem a criação de checklists digitais que podem ser acessados e atualizados facilmente em qualquer dispositivo.
Exemplos: Todoist, Microsoft To Do.

Processo onde colegas revisam o trabalho uns dos outros



Ferramenta simples que ajuda a garantir que todas as etapas de um processo sejam seguidas.

Manter registros precisos e completos das atividades realizadas.

Automatizam tarefas repetitivas, reduzindo a chance de erro humano e liberando tempo para focar nos detalhes críticos.
Exemplos: Zapier, IFTTT..

*Lembre-se, cada pessoal é única, é preciso explorar e testar cada uma dessas técnicas para entender qual melhor se adapta a suas necessidades

O Foco!

O que é o foco?

Definição de Foco

Foco é a capacidade de concentrar-se intensamente em uma tarefa, objetivo ou pensamento, bloqueando estímulos externos e internos que possam desviar a atenção. É a habilidade de manter a mente presente e alerta, evitando divagações e distrações.

Características do Foco

O foco envolve elementos como determinação, disciplina, persistência e autocontrole. Requer a capacidade de identificar prioridades, estabelecer metas claras e direcionadas, e manter a atenção e esforço necessários para concluir tarefas com eficiência.



Identificando os principais obstáculos ao foco

Distrações Constantes

Notificações, mensagens, redes sociais e outros estímulos externos são os grandes inimigos do foco. Aprender a gerenciar esses fatores é essencial.

Multitarefa

Tentar fazer muitas coisas ao mesmo tempo prejudica a capacidade de se concentrar. É preciso aprender a priorizar e focar em uma tarefa de cada vez.

Fadiga Mental

Longos períodos de trabalho intenso podem levar à exaustão e prejudicar o foco. Intervalos regulares e descanso adequado são fundamentais.

Ansiedade e Estresse

O estresse e a ansiedade atrapalham a capacidade de se concentrar. Técnicas de relaxamento e gestão emocional podem ajudar a manter o foco.

Dicas para Melhorar o Foco



Ambiente

Criar um espaço de trabalho organizado e livre de distrações, com boa iluminação e ventilação.



Planejamento e Organização

Utilizar listas de tarefas diárias, priorizar tarefas importantes e estabelecer metas claras e alcançáveis.



Técnicas de Foco

Utilizar técnicas como Pomodoro, visualização e mindfulness para melhorar a concentração.



Saúde e Bem-estar

Manter uma dieta equilibrada, fazer exercícios físicos regularmente e garantir uma boa qualidade de sono.

Ferramentas para desenvolver o foco

Existem diversos aplicativos e ferramentas que podem auxiliar na organização e na concentração, otimizando o tempo e a produtividade.



Gerenciamento de Tarefas

Todoist, Trello, Asana:
organizar tarefas e
projetos, priorizar
atividades e
acompanhar o progresso.



Técnica Pomodoro

Focus Booster, Be
Focused: trabalhar em
blocos de tempo, com
intervalos regulares para
descanso.



Mindfulness

Headspace, Calm:
praticar meditação
guiada, reduzir o
estresse e melhorar a
concentração.

Vamos exercitar

Dinâmica

Atividade: Criando uma Página de Perfil Pessoal

Cenário

Você está começando sua jornada como desenvolvedor front-end e quer praticar suas habilidades. Seu objetivo é criar uma página de perfil pessoal simples que mostre um pouco sobre você.

Objetivo

Criar uma página web básica usando HTML e CSS, onde você apresenta seu perfil, com informações como nome, uma breve descrição sobre você, suas habilidades e, se desejar, uma foto.



Dinâmica

Tarefas

Estrutura HTML:

- Crie um arquivo HTML e adicione a estrutura básica.
- Inclua um título com seu nome, um parágrafo com uma breve descrição sobre você e uma lista das suas habilidades (por exemplo, HTML, CSS, etc.).

Estilização com CSS:

- Crie um arquivo CSS para dar estilo ao seu perfil.
- Personalize as cores, ajuste a fonte e o espaçamento, e adicione um contorno (borda) ao redor de cada seção.
- Se quiser, adicione uma foto e ajuste seu tamanho para encaixar bem na página.

Toques Finais:

- Centralize o conteúdo e ajuste o layout para que a página fique organizada e visualmente agradável.
- Teste no navegador para ver se o design funciona bem.

Dica: Use propriedades básicas de CSS, como color, font-size, padding, margin, e border.

