

**Diagrama de Pré-Avaliação do Conflito — Faculdade**

Use este guia antes de iniciar uma conversa desafiadora. Preencha de forma objetiva e curta.

**1) Filtro de decisão — devo agir agora?**

☐ Meu sucesso a curto ou longo prazo depende de abordar este problema.

☐ A situação envolve: ☐ colega ☐ líder/chefe ☐ subordinado ☐ cliente ☐ outro: \_\_\_\_\_\_

☐ A relação é: ☐ pontual (interação única/projeto específico) ☐ contínua (dependência recíproca).

☐ O problema está afetando minha concentração, motivação ou clima do grupo.

☐ Estou ruminando um insulto/sentindo-me injustiçado. (Se sim, já está afetando seu trabalho/estudo.)

* Cenário escolhido?

Cenario 9 - Prazo em risco por atraso de entregas

**2) Fatos × Interpretações × Lacunas (o que não sei)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fatos observáveis (sem julgamentos)** | **Minhas interpretações/opiniões** | **Lacunas: o que não sei (e preciso checar)** |
| Demora para entrega das tasks | O membro não tem muito interesse / não é comprometido com o projeto | A pessoa está tendo problemas familiares? |

**3) Suposições — estou pressupondo algo?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Suposição/pressuposto** | **Evidência a favor** | **Evidência contra / alternativa** |
| A pessoa não possui interesse no projeto | Demora para fazer as entregas | Todas as entregas são feitas com qualidade |

**4) Emoções e identidade (minhas e do outro)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Minhas emoções no momento** | Desconforto, uma parte importante do projeto (Front End) está sempre atrasada |
| **Minha autoimagem está sendo ameaçada por quê? (gatilhos)** | O grupo não é bom |
| **Como a outra pessoa pode estar enxergando a situação?** | Pelas atividades terem qualidade não tem problema o atraso |
| **Quais sentimentos ela pode estar experimentando?** | Pressão, para fazer a melhor entrega possivel, mesmo que com atraso |

**5) Responsabilidade compartilhada — como posso ser parte do problema e da solução?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Como posso estar contribuindo para o problema?** | **O que farei diferente a partir de agora?** |
| Ter uma posição de liderança maior, ou ajudar e entender as dificuldades da pessoa | Perguntar se a pessoa se sente sobrecarregada |

**5.1 Qual o objetivo eu almejo da conversa?**

Tarefas entreques dentro do prazo pré definido

**6) Plano da conversa (C.A.R.A.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexto (o que aconteceu, objetivamente)** | As tarefas estão sendo entregues com atraso, o que dificulta o desenvolvimento do projeto |
| **Ação (o que precisamos fazer/ajustar)** | Definir melhor os prazos, entender se a pessoa precisa de ajuda e quais são suas dificuldades |
| **Resultado (por que isso importa para o time/entrega)** | Com o Front End sendo entregue em dia, facilita a entrega das outras partes do projeto |
| **Acordo (qual combinado específico, prazos e responsáveis)** | Caso não consiga entregar no prazo, comunicar o grupo o motivo e não ter medo de pedir ajuda |

**7) Critérios de sucesso e follow‑up**

Clareza do objetivo da conversa (nota 1-5): \_\_\_\_\_\_\_

Eu escutei mais do que falei (nota 1-5): \_\_\_\_\_\_\_

Mantive respeito e foco no problema, não na pessoa (1-5): \_\_\_\_\_\_\_

Saímos com um acordo específico e verificável? ☐ Sim ☐ Não

Data para revisar o combinado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_