

Desafio 01:

Levantamento de Necessidades de Treinamento

PRAZO DA ENTREGA: 15/10

Objetivo: Mapear, junto ao seu gerente ou coordenador, as principais lacunas de conhecimento e habilidades da área, identificando oportunidades de treinamento e desenvolvimento.

Etapas do Desafio

1. Conversa com o Gerente/Coordenador

- Multiplicador agendar um bate-papo. (Seja protagonista! Marque na agenda do seu gestor um bate-papo rápido (30 min) e convide-o para conversar sobre as necessidades de treinamento da área.
- Se houver mais de um multiplicador na mesma área, podem fazer juntos. (Porém, **cada multiplicador deverá produzir um relatório individual**, escolhendo um **tema diferente** para o seu projeto.)
- Lembre-se: sua **banca final será individual**.

2. Roteiro de Apoio

- O que sua equipe mais precisa aprender hoje?
- Quais comportamentos/habilidades fariam diferença nos resultados?
- Existe algum conhecimento que, se adquirido, resolveria boa parte dos desafios atuais?
- Há algo técnico, normativo ou de processo que precisa de reforço?
- Que habilidades você gostaria de ver mais fortalecidas no time (ex.: comunicação, proatividade, liderança, foco em resultados)?
- Algum treinamento que já deu certo e poderia voltar?

3. Registro das Necessidades

- Anotar em planilha/formulário padrão: área, gerente, necessidades, prioridade e tipo de treinamento.

4. Consolidação

- Entrega única por multiplicador, quando houver mais de um multiplicador.

5. Registro do Momento 📷

- Tirar uma foto criativa do encontro com o gerente/coordenador (vale selfie, reunião online, ou foto descontraída).
- Postar nas redes internas e LinkedIn ou sociais com as **#01Desafio**
#OQueFaltaPraVoar **#EuSouMultiplicadordoConhecimentoBrisanet**

Depois de concluir o Desafio 01 – Levantamento de Necessidades de Treinamento

1 Finalizar o relatório

Complete a planilha/formulário padrão com:

Área:

Nome do gerente/coordenador:

Necessidades identificadas:

Prioridade:

2 Criar o anexo para envio

O relatório deve estar pronto em planilha ou documento conforme instruído.

Cada multiplicador entrega individualmente, mesmo que tenham participado juntos da conversa.

3 Preparar o e-mail de envio

Assunto do e-mail: <Seu Nome Completo em minúsculas> | MDC | DESAFIO 01

Anexos: planilha/relatório/formulário do “Desafio 01” (Este material será considerado para a nota de autoavaliação.)

Enviar no email: desenvolvimentohumano@grupobrisanet.com.br

4 Registro do momento

Tire uma foto criativa do encontro:

Pode ser selfie, reunião online ou foto descontraída do momento

Essa foto será usada para registrar a experiência

5 Postagem nas redes internas e LinkedIn

Faça uma postagem com a foto do momento

Inclua as hashtags:

#01Desafio

#OQueFaltaPraVoar

#EuSouMultiplicadordoConhecimentoBrisanet

Desafio 01 – Levantamento de Necessidades de Treinamento

Prazo de entrega: 15/10

Objetivo

Identificar, junto ao seu **gerente ou coordenador**, as principais lacunas de conhecimento e habilidades da área, mapeando oportunidades de treinamento e desenvolvimento que possam elevar a performance da equipe e fortalecer a cultura de aprendizagem.

Etapas do Desafio

1. Conversa com o Gestor

O multiplicador deve agendar um bate-papo rápido (30 min) com seu gerente ou coordenador para discutir as necessidades de treinamento da área.

- Seja protagonista: marque a reunião e conduza a conversa de forma objetiva e construtiva.

- Se houver mais de um multiplicador na mesma área, façam juntos a conversa. Porém, cada um deverá produzir relatório individual, escolhendo temas diferentes para seus projetos.
- Lembre-se: sua banca final será individual.

2. Roteiro de Apoio (Guia da Conversa)

Utilize perguntas estratégicas para conduzir o diálogo:

- O que sua equipe mais precisa aprender hoje?
- Quais comportamentos ou habilidades fariam diferença nos resultados?
- Existe algum conhecimento que, se adquirido, resolveria boa parte dos desafios atuais?
- Há algo técnico, normativo ou de processo que precisa de reforço?
- Que competências você gostaria de ver mais desenvolvidas no time? (ex.: comunicação, proatividade, liderança, foco em resultados).
- Algum treinamento que já deu certo e poderia retornar?

3. Registro das Necessidades

Organize as informações em planilha ou formulário padrão, preenchendo:

- Área:
- Nome do gerente/coordenador:
- Necessidades identificadas:
- Prioridade:
- Tipo de treinamento:

4. Consolidação

Cada multiplicador deve entregar sua própria versão do relatório, mesmo que tenha participado da mesma conversa.

5. Registro do Momento

Registre o encontro com o gestor de forma criativa:

- Vale selfie, captura de tela em reunião online ou até uma foto descontraída do momento.
- Essa imagem será usada como parte da memória da experiência.

6. Compartilhe nas Redes

Após a conversa, faça uma postagem nas redes internas e/ou LinkedIn com a foto do momento, utilizando as hashtags:

#01Desafio #OQueFaltaPraVoar #EuSouMultiplicadordoConhecimentoBrisanet

Ferramental:

O documento oficial para registro será o **Word (Google Docs)**.

Acesse o link, faça uma cópia e utilize-o para consolidar todas as informações do desafio:

 [Clique aqui para acessar o documento](#)

Entregáveis do Desafio

1 Finalizar o relatório

- Preencher a planilha ou formulário padrão com as informações coletadas.

2 Preparar o anexo

- Formato: planilha ou documento, conforme instruído.
- Entrega individual, mesmo que a conversa tenha sido conjunta.

3 Enviar por e-mail

- Assunto: <seu nome completo em minúsculas> | MDC | DESAFIO 01
- Anexos: relatório/planilha do Desafio 01
- E-mail de envio: desenvolvimentohumano@grupobrisanet.com.br

4 Registro criativo

- Foto do encontro com o gestor.

5 Postagem nas redes

- Compartilhar a foto e experiência com as hashtags do desafio.

"Aprender não é um **evento isolado**, mas um processo contínuo de conexão entre razão e emoção. Quando líderes e equipes se engajam nesse ciclo, **transformam desafios em oportunidades** de crescimento e inovação." **Flora Alves**

