

**Atividade de Representação 2 - Deixe-me Verificar o Mundo Real!**

|  |
| --- |
| **Orientações** |

* **(5 minutos)** Reveja os pontos principais com todo o grupo. Seu/Sua instrutor/a liderará a discussão.
* **(5 minutos)** Identifique os papeis para a primeira rodada. Leia a situação e a descrição de seu papel. Comece a atividade de representação.
* **(25 minutos) Realize a atividade de representação.** Dê **feedback** ao personagem principal após cada rodada. Sempre peça que a pessoa que recebeu o feedback **realize a atividade de representação novamente** para praticar o uso do feedback para melhorar. **Troque os papeis** para que todos tenham a chance de ser o personagem principal.
* **(10 minutos)** Reveja a atividade de representação com todo o grupo. Seu instrutor liderará a discussão.

|  |
| --- |
| **Reveja os Pontos Principais** |

* Comunicação para um desenvolvedor Java pode assumir diversas formas, incluindo pessoalmente, via chat por vídeo, e-mail, mensagens e SMS.
* É importante interagir com colegas de trabalho e supervisores/as usando comunicação verbal e não verbal que seja apropriada para a situação.
* As melhores práticas para se comunicar no trabalho incluem:
  + Profissionalismo
  + Clareza
  + Humildade
* Ao receber feedback de seu/sua supervisor/a, você deve sempre:
  + Mostre apreço
  + Perguntar como você pode melhorar
  + Verificar se você entende os passos específicos para melhorar
  + Demonstrar através do seu trabalho que você ouviu o feedback e está testando suas sugestões
* Para compartilhar uma preocupação com um/a supervisor/a deforma profissional:
  + Explique o problema
  + Não culpe ninguém
  + Sugira uma solução que você testou ou possíveis novas soluções
  + Se ofereça para ajudar a resolver o problema
  + Agradeça seu/sua supervisor/a pela atenção
* A comunicação com um/a supervisor/a deve ser sempre mais formal do que a comunicação com um colega de trabalho.
* Ouvintes diferentes têm necessidades diferentes em sua comunicação. É importante para um desenvolvedor Java avaliar rapidamente essas necessidades e adaptar seu estilo de acordo.
* Aceite o feedback de seus/suas supervisores/as, colegas e clientes como uma oportunidade para crescer e melhorar seu trabalho.

|  |
| --- |
| **Atividade de Representação** |

* A Situação: Ana trabalha como desenvolvedora Java em uma empresa de entrega há cerca de seis meses. Durante uma das reuniões diárias de scrum, um de seus colegas alerta que um usuário reportou um erro de itinerário. A equipe coloca a questão no painel. Mais tarde, uma das integrantes sêniores da equipe de back-end informa que ele realizou um teste, mão não conseguiu encontrar o mesmo resultado; de seu lado, tudo parece estar certo. Ana consegue descobrir e resolver o problema, e a pedem para descrever o processo na reunião de feedback da equipe no final da semana.

A atividade de representação começa com Ana começando sua explicação durante a reunião da equipe. A atividade de representação deve terminar quando o supervisor encerra a reunião da equipe.

* Ana: Você trabalha como desenvolvedora Java para uma empresa de entrega há cerca de seis meses. Durante uma das reuniões diárias de scrum, um de seus colegas alerta que um usuário reportou um erro de itinerário. A equipe coloca a questão no painel. Mais tarde, uma das integrantes sêniores da equipe de back-end informa que ele realizou um teste, mão não conseguiu encontrar o mesmo resultado; de seu lado, tudo parece estar certo. Você toma a iniciativa de ir até o depósito, e descobre que o erro ainda está ocorrendo. Você fez uma pesquisa em fóruns online de desenvolvedores, e descobriu que outra pessoa havia resolvido o problema antes. Com essa informação, você removeu a questão. Quando seu supervisor descobre como você persistiu, resolveu o problema e usou habilidades de comunicação sólidas para resolver o problema, ele pede que você se apresente na reunião de feedback da equipe no final da semana. Sua meta nessa atividade de representação é:
  + Apresentar informações durante a reunião de equipe, focando em como você resolveu o problema e as etapas que você realizou
  + Se comunicar com a equipe usando profissionalismo, clareza e humildade
  + Responder a quaisquer perguntas de seus colegas de equipe
  + Pedir a seu supervisor por feedback sobre como você lidou com a situação
  + Descrever a seu supervisor e à equipe como você aplicará esse feedback no futuro

* Colega: Você é um desenvolvedor Java novo em uma empresa de entrega. Você está tentando aprender tudo o que pode. Depois que Ana explica como ela resolveu o problema no início da semana, você faz algumas perguntas a ela para tentar aprender com ela. Depois que ela termina de falar, você faz as perguntas a seguir, esperando por sua resposta para cada pergunta antes de seguir para a próxima pergunta:
  + O que a fez decidir ir ao depósito para ver se o erro ainda estava ocorrendo?
  + Por que você decidiu recorrer a fóruns online de desenvolvedores ao invés de tentar resolver o problema por conta própria?
  + O que você teria feito se houvesse recorrido aos fóruns online, mas não houvesse encontrado a solução para o problema?
  + Após resolver o problema, por que você não foi informar seu supervisor imediatamente? Você não queria que ele soubesse o bom trabalho que você fez?
* Supervisor e Observador/a: Você é um supervisor em uma empresa de entrega. Você soube por outro colega de equipe como Ana tomou a iniciativa de resolver o problema com o itinerário. Você pediu para ela compartilhar as informações em sua reunião de feedback no final da semana.
  + **Se Ana pedir por seu feedback** depois de responder às perguntas de seus colegas, dê a ela o seguinte feedback:
    - Explique que foi ótimo que ela tenha tomado iniciativa de ir ao depósito para verificar se havia um problema e tenha procurado por soluções encontradas anteriormente para o problema
    - Diga a Ana que, da próxima vez, seria uma boa ideia envolver outros colegas de equipe também, para ver se eles já sabem como resolver o problema ou se poderiam dar outro conselho; lembre a Ana de que é ótimo agir, mas que essa também é uma oportunidade para trabalhar com sua equipe
      * **Se Ana responder e explicar como ela aplicará esse feedback no futuro**, diga, "Bom trabalho! Você vocês mais tarde, equipe." Encerre a reunião de equipe.
      * **Caso Ana NÃO responda a você e não explique como ela aplicará esse feedback**, pergunte a ela como ela planeja ajustar seu comportamento no futuro.
        + Ouça à sua resposta, e então encerre a reunião de equipe.
  + **Caso Ana não peça por seu feedback**, diga "Ana fez um grande trabalho, mas é sempre bom ainda pedir feedback mesmo quando você obteve sucesso ou fez algo bem."
    - **Caso ela peça por feedback depois de seu comentário**, siga as orientações acima.
    - **Se ela NÃO pedir por feedback**, encerre a reunião de equipe.

Como observador, foque na comunicação de Ana e prepare-se para oferecer feedback sobre

os pontos abaixo.

**Pontos para feedback**

* A desenvolvedora Java se comunicou com a equipe usando profissionalismo, clareza e humildade ao apresentar informações, responder perguntas e falar com o supervisor?
* A desenvolvedora Java se comunicou de forma eficaz ao pedir por feedback?
* A desenvolvedora Java demonstrou adequadamente como aceitar e aplicar feedback?

|  |
| --- |
| **Revisão como Todo o Grupo** |