

# APRENDIZADO ÁGIL

*com Charlie Hudson*



## Sumário

<b>Módulo 1</b>	5
Lição 1: Objetivos do módulo	6
Lição 2: O que é Aprendizado Ágil?	6
Como surgiu?	6
Importância do Aprendizado Ágil	7
Aprendizado Ágil e Aprendizado Rápido	7
Lição 3: Fatores de impacto	8
Lição 4: Os pilares do Aprendizado Ágil	9
Lição 5: O que impede o Aprendizado Ágil?	10
Por que é importante reconhecer nossas fraquezas?	10
Não se cobre tanto	11
Lição 6: Andragogia	12
Aprendizagem Ágil para Adultos	12
Lição 7: Aprendizado Autodirigido	13
Aprender é fonte de motivação	14
Lição 8: Fontes de Aprendizagem	14
Buscando novas fontes	15
Lição 9: A Agilidade no Aprendizado	15
Como ser produtivo?	15
Lição 10: Priorização e Fluxo	16
Priorizando atividades	16
Mantendo um bom fluxo	17
Lição 11: 5 passos para colocar o que você aprendeu em prática	17
<b>Módulo 2</b>	18
Lição 1: Objetivos do módulo	19
Lição 2: Quem sou eu?	19
Autoconhecimento	19
Conhecendo suas limitações	20
Superando limitações	21
Identificando o que te motiva	21
Lição 3: Analisando as duas faces: Matriz SWOT	22
Lição 4: Por que buscar <i>feedback</i> ?	23
Lição 5: Como organizar sua rotina	24
Criando metas	24

Ferramentas para organizar sua rotina.....	24
Lição 6: Fazendo a curadoria do conteúdo .....	26
Infoxicação .....	26
Ferramentas para fazer a curadoria de conteúdo .....	26
Lição 7: Qual é a melhor forma de aprender? .....	28
Estilos de aprendizagem .....	28
Aprenda com suas falhas .....	30
Lição 8: Como melhorar o meu foco? .....	30
Lição 9: Potencialize o Aprendizado Ágil.....	31
Lição 10: 5 passos práticos para aplicar o que você aprendeu .....	32
Referências.....	33

Direitos desta edição reservados  
A Voitto Treinamento e Desenvolvimento  
[www.voitto.com.br](http://www.voitto.com.br)

*Supervisão editorial:* Thiago Coutinho de Oliveira

*Apresentação do curso:* Charlie Hudson

*Produção de conteúdo:* Samyres Damasceno Margotti

Charlie Hudson é Engenheiro de Produção com MBA em Projetos e Técnico em Mecânica com Registro no CREA/MG. Atua há mais de 15 anos no setor industrial e é Mestrando em Administração na Universidade Federal de Juiz de Fora. É Professor Universitário e tem experiência como consultor na melhoria de processos em empresas de pequeno, médio e grande porte em Minas Gerais. Já atendeu dezenas de empresas na melhoria do indicador de produtividade, baseando-se na filosofia Lean Manufacturing.

É PROIBIDA A REPRODUÇÃO

Nenhuma parte desta obra poderá ser reproduzida, copiada, transcrita ou mesmo transmitida por meios eletrônicos ou gravações sem a permissão, por escrito, do editor. Os infratores serão punidos pela Lei nº 9.610/98

# **Módulo 1**

## **A cultura do Aprendizado Ágil**

## Lição 1: Objetivos do módulo

Nesse módulo você vai aprender o que é a **Aprendizado Ágil** e quais suas vantagens. Além disso, você vai conhecer o que é o Aprendizado Autodirigido, quais são as fontes de aprendizagem existentes e descobrir boas práticas para trazer essa cultura para sua realidade.

Responderemos perguntas do tipo:

- ✓ O que é Aprendizado Ágil?
- ✓ Quais as vantagens de ser um aprendiz ágil?
- ✓ Como o aprendizado funciona?

## Lição 2: O que é Aprendizado Ágil?

### Como surgiu?

O aprendizado ágil como uma ferramenta para **adaptação** às mudanças está presente na história da humanidade. Na pré-história, por exemplo, quando os homens se viram obrigados a transformar peles de animais para se aquecerem no frio, ou durante a Revolução Industrial na qual muitas pessoas deixaram seus trabalhos manuais para trabalhar em máquinas. Em situações como estas, os indivíduos se veem obrigados a **aprender rapidamente**, a se adaptarem.

Entretanto, o estudo do Aprendizado Ágil propriamente dito teve início ao final do século XX, como uma observação das necessidades humanas frente a **rápida evolução** tecnológica e a consequente necessidade de adaptação e aprendizado. Nos anos 80, uma pesquisa realizada por Morgan McCall e Michael Lombardo tinha o interesse em apontar as características de profissionais que haviam sido promovidos a cargos de executivos, assim constatando o principal ponto forte dessas pessoas como a **adaptabilidade** e **não resistência a mudanças**:

*“Aprendizado Ágil é a disposição e habilidade para aprender, desaprender e reaprender. Limitações no aprendizado são barreiras inventadas pelos humanos.”*



## Importância do Aprendizado Ágil

Para Alexandre Teixeira e Clara Chechinni (2020), a aprendizagem em nossas vidas deve **mudar de lugar** porque, no mundo, ela já mudou. Com a grande multiplicidade de alternativas e tecnologias que surgem diariamente, há uma **exigência** crescente da habilidade de absorver conhecimento de experiências diversas, traçar paralelos e lidar com as novidades. O Aprendizado Ágil, então, é uma forma de se manter **relevante** e **ativo** no contexto atual: o mundo VUCA.

V U C A

**Volátil Incerto Complexo Ambíguo**

**Volátil** devido a condição mudança atual, cenário no qual não existem padrões a serem seguidos, mas sim a necessidade de se adaptar sempre que for preciso. **Incerto**, já que em um ambiente dinâmico é complicado definir um caminho claro do presente e do futuro. **Complexo** em função da diversidade de variáveis que afetam o dia a dia e tornam a tomada de decisão uma tarefa desafiadora. E por fim, **ambíguo**, característica resultante das outras, pois não é possível afirmar o que é certo na condição de múltiplas possibilidades.

É importante destacar, também, que não só acompanhar as transformações é suficiente, mas fazer parte destas **diretamente**: desprendendo-se de velhos costumes e buscando aprimorar-se em amplitude de conhecimento. Hoje, não é o bastante dizer que sabe, é preciso **saber utilizar** o que você aprendeu na **prática**. E essa capacidade vai além de buscar novos conteúdos, ela explora a reflexão, adaptabilidade, capacidade analítica e relacionamento interpessoal.

Antes de se adentrar mais no conteúdo, vale dar uma olhada no nosso artigo sobre um conceito complementar ao mundo VUCA, o mundo BANI. Para isso, clique [aqui](#).

## Aprendizado Ágil e Aprendizado Rápido

Como o termo Aprendizado Ágil vem do inglês *Learning Agility*, que pode ser traduzido com outras palavras similares, pode-se pensar que o **Aprendizado Rápido** é só mais uma dessas variações de tradução, entretanto, trata-se de um conceito **diferente**. Enquanto o Aprendizado Ágil é referido a uma habilidade, o Aprendizado Rápido é um **formato de aprendizado** que se aplica

ao desenvolvimento de um conhecimento específico e que será adquirido de forma rápida, geralmente apresentado como uma pílula de conhecimento.

As pílulas de conhecimento são pequenas doses de um conhecimento específico, compactado para ser consumido rapidamente. Geralmente são vídeos curtos, mas podem aparecer em outros formatos. Essa ferramenta pode ser usada no Aprendizado Ágil em busca por **expandir** a amplitude do conhecimento de uma forma dinâmica, se encaixando perfeitamente no dia a dia corrido.

## Lição 3: Fatores de impacto

Como dito anteriormente, o estudo do Aprendizado Ágil teve origem na observação de características comuns a pessoas que conseguiam ser contratadas para cargos mais altos, as mesmas que seriam descritas em termos modernos como possuidoras de um **mindset flexível** e ágil. Com o passar dos anos, pesquisas na área foram aumentando e atualmente pode ser dividida em duas frentes, a do Instituto Korn Ferry e a do Dr. Warner Burke, ambas podendo ser consideradas complementares.

O Instituto Korn Ferry é uma empresa global de consultoria organizacional que oferece treinamentos e certificações voltadas a soluções de aprendizagem corporativa. Para eles, o Aprendizado Ágil é um fator **essencial** na cultura organizacional de uma empresa, e essa habilidade abrange **5 fatores de impacto**:

**Autoconsciência:** Conhecer suas **forças** e suas **fraquezas**, **refletir** sobre elas e buscar por **feedbacks** constantemente. Esse fator impacta diretamente a capacidade de saber se posicionar e entender seus pontos de melhoria.

**Agilidade com pessoas:** Essa habilidade é um componente da Inteligência Emocional. Ter Agilidade com pessoas é ter a **mente aberta** em relação aos outros, saber ouvi-los e **entender** seus diferentes pontos de vista. É saber agir bem com todas as pessoas.

**Agilidade mental:** Capacidade de fazer **conexões** entre áreas diferentes. É preciso ser **curioso** e buscar paralelos entre suas experiências.

**Agilidade com mudanças:** Busca pelo novo e por “primeiras vezes”. Dimensão que descreve se colocar **atento** ao exterior, prever riscos e saber agir frente as novidades.



**Agilidade com resultados:** Ótima performance mesmo em situações desafiadoras. Ter agilidade com resultados é saber usar **bem** as ferramentas e oportunidades durante o processo para se atingir as metas.

## Lição 4: Os pilares do Aprendizado Ágil

Dr. Warner Burke é psicólogo e professor na Universidade de Columbia e há alguns anos pesquisa como mensurar a capacidade de Aprendizado Ágil de um indivíduo. Em 2018, publicou o reporte técnico *A guide for Learning about Learning Agility*, “Um guia para aprendizado sobre Aprendizado Ágil” em tradução literal, no qual **ampliou** a perspectiva dessa habilidade, caracterizando-a em **9 dimensões**. Observe que as 7 primeiras dimensões são relacionadas ao **Aprendizado**, enquanto as duas últimas compõem a **Agilidade**.

1. **Busca por feedback:** perguntar aos outros sobre sua performance e sobre a qualidade de suas ideias. Sempre buscar por opiniões externas em relação ao seu desempenho.
2. **Busca por informação:** manter-se atualizado, usando variadas formas para obter conhecimento.
3. **Risco em performance:** buscar novas tarefas e desafios, saindo de sua “zona de conforto”.
4. **Risco em relacionamentos:** fazer novos contatos, com pessoas que não estão em sua rede, e ter coragem de contrapor, de forma saudável, as opiniões de outros.
5. **Colaboração:** encontrar maneiras de trabalhar em grupo para gerar novos conhecimentos a partir da troca de ideias.
6. **Experimentação:** testar abordagens, ideias e ferramentas diferentes para determinar o que funciona.
7. **Reflexão:** reservar um tempo para pensar sobre o que aprendeu e experienciou a fim de internalizar o aprendizado e identificar pontos de melhoria no seu desempenho e conexões com outros assuntos.

**8. Flexibilidade:** estar aberto a novas ideias e se desprender do que está acostumado a fazer para ter novas experiências.

**9. Velocidade:** agir com rapidez e priorizar as tarefas mais importantes.

Além de listar as dimensões que favorecem o Aprendizado Ágil, Burke apontou em sua pesquisa três comportamentos contrários a esta capacidade, que serão discutidos na próxima lição.

## Lição: 5: O que impede o Aprendizado Ágil?

Por que é importante reconhecer nossas fraquezas?

Existem comportamentos que agem como inibidores do Aprendizado Ágil, ou seja, **impedem** o desenvolvimento dessa habilidade. Conhecer quais são eles e avaliar sua presença em nosso comportamento é um exercício de autoconhecimento **essencial**, já que conhecer nossas fraquezas permite pensar em formas de **superá-las**.

Dando continuidade ao seu estudo, Burke apontou três comportamentos que devem ser **evitados** por aqueles que buscam ser um Aprendiz Ágil, são eles:

- **Ser defensivo:** não confiar em si e em suas habilidades, ser inseguro e ter medo de se posicionar.
- **Ter aversão a riscos:** evitar situações de muita ambiguidade e desconhecidas, não sair da sua zona de conforto por ter medo de perder o controle e falhar.
- **Ser rígido:** usar somente o que é considerado confiável e o que já foi testado, não se abrir para o novo.

Com esses pontos, percebe-se que o medo de errar, e por causa dele não buscar novidades, **impede** a evolução do aprendizado. Sendo assim, erros despropositais **não** devem ser discriminados, mas sim vistos também como uma **forma de aprender**.

Além dos comportamentos citados, há um descrito por uma palavra muito conhecida atualmente: procrastinar. Atrasar algo, uma tarefa ou um compromisso que poderia ter sido feito hoje, ter o costume de deixar tudo pra amanhã. O **costume de procrastinar deve ser evitado** ao

máximo porque torna-se um vício devido a adrenalina que o corpo sente ao fazer as coisas “de última hora”.

## Não se cobre tanto

É certo que se deve buscar reduzir ao máximo os comportamentos inibidores e cultivar continuamente as características que fortalecem o Aprendizado Ágil. Entretanto, buscar continuamente não significa estar nesse estado 24h por dia, sem descanso. É preciso dar tempo para o corpo **descansar** e **refletir**.

O psicólogo Domenico de Masi traz essa ideia em seu livro “O Ócio Criativo”. As pessoas **não podem focar apenas no trabalho** e devem **valorizar o tempo livre** como um momento para pensar e aperfeiçoar suas ideias. Reservar um tempo para recuperação do cérebro fomenta a geração de ideias criativas, e não fazer isso faz com que todo o esforço pelo trabalho vire um conjunto de metas sem sentido e infundadas que perdem seu propósito.

## Lição 6: Andragogia

### Aprendizagem Ágil para Adultos

Crianças funcionam como uma esponja: absorvem e aprendem tudo a sua volta, sempre com o auxílio de outras pessoas. Achamos então que essa é a única forma de aprender ao longo da vida e que essa capacidade vai diminuindo em função do envelhecimento, entretanto, essa crença **não** condiz totalmente com a realidade. Apesar da redução da capacidade de absorção de aprendizados pelo ambiente, um adulto não para de aprender, mas sim cria **novas necessidades** para essa ação.

O processo de aprendizagem para adultos, portanto, é **diferente**. O tempo, o cansaço e as responsabilidades aumentam. Nesse contexto, o estudo da **Andragogia** surgiu para buscar os melhores caminhos para a **aprendizagem de adultos**. A Andragogia então traz **seis aspectos** em descrição de como os adultos aprendem melhor:

- ✓ **Necessidade:** enxergar a necessidade ou ter interesse sobre determinado conhecimento facilita o processo de aprendizagem. Ao contrário, um conteúdo que não demonstra esse impacto, não é absorvido.
- ✓ **Experiências prévias:** o processo de aprendizagem é mais eficiente quando é possível fazer conexões com outras experiências.
- ✓ **Autonomia:** a liberdade para tomar decisões e autogestão são fatores motivacionais para um adulto.
- ✓ **Aplicabilidade:** para um adulto, aprender algo na teoria e não o aplicar de alguma forma é colocar esse conhecimento a prova do esquecimento.
- ✓ **Permissão ao erro:** o ambiente ideal para aprendizado incentiva o compartilhamento e exposição de opiniões sem julgamentos ou repreensões.
- ✓ **Reflexão e feedback:** refletir ao final das experiências sobre como o conteúdo será útil e como o seu processo de aprendizagem poderia melhorar.

O conhecimento sobre esses aspectos permite que pensemos de forma crítica sobre qualquer experiência de aprendizado que venhamos a ter. Assim, as práticas de se perguntar a necessidade e aplicabilidade de um conteúdo na situação em que se encontra, escolher quais materiais usar, com quais pessoas discutir o conhecimento adquirido e refletir sobre o que foi aprendido são **essenciais** para o Aprendizado Ágil de um adulto.

## Lição 7: Aprendizado Autodirigido

O Aprendizado Autodirigido é um conceito relacionado a Andragogia e diz respeito a aprender de forma **autônoma**. Não é característica do Aprendiz Ágil ser autodidata ou aprender sozinho, mas sim conseguir definir quais são suas necessidades de desenvolvimento e criar em acordo técnicas melhores e mais eficientes para seu aprendizado. O Aprendizado Autodirigido possui **duas características** mais relevantes segundo o Fórum Econômico Mundial (2020).

### ATIVO

"A capacidade de compreender as implicações de novas informações para a resolução de problemas e tomada de decisões atuais e futuras."

### ESTRATÉGICO

"A capacidade de selecionar e usar métodos de treinamento/instrução e procedimentos apropriados para a situação ao aprender e ensinar coisas novas."

Para aprender de forma autodirigida e entrar em um processo de composição de competências, Conrado Schlochau, Doutor em Psicologia do Aprendizado, sugere a sequência:

- 1. Tomar iniciativa:** escolher o que quer aprender e quando começar.
- 2. Diagnosticar as necessidades:** refletir sobre a necessidade do tema escolhido nas condições atuais, em que ele será útil e aplicável.
- 3. Estabelecer metas:** traçar metas claras a serem cumpridas em determinado período para alcançar o objetivo de ter aprendido o tema escolhido.

4. **Identificar os recursos:** com quais ferramentas trabalhar?
5. **Identificar e colocar em prática as estratégias:** qual caminho seguir para alcançar as metas traçadas, utilizando os recursos selecionados.
6. **Avaliar o resultado do aprendizado:** a cada meta cumprida, refletir sobre o desempenho durante sua realização e o que poderia ser melhorado na próxima.

## Aprender é fonte de motivação

No momento de escolha sobre o que aprender, é importante ao indivíduo levar em consideração o que ele gosta, de forma a intensificar sua **motivação**.

*Segundo a Teoria da Motivação, nossas ações são movidas pela diversão ou pelos desafios e não por fatores externos como a pressão. Quando a motivação vem de dentro, não há nada que nos faça parar.*

## Lição 8: Fontes de Aprendizagem

No livro *Lifelong Learners*, “Aprendizes ao Longo da Vida” em tradução literal, o autor aborda o conceito de **fontes de aprendizagem**. Acredita-se que cursos, livros, vídeos e afins são a única fonte de aprendizado e, portanto, é a mais consumida pelas pessoas. Entretanto, **conteúdos** é somente a base para o aprendizado, sendo a primeira fonte.

A segunda fonte são as **experiências**, aquelas atividades de experimentação e prática realizadas a partir dos conteúdos, responsáveis por ativar a construção do conhecimento. **Pessoas** e **Redes** também são fontes de aprendizado e, apesar de sua importância, são frequentemente menosprezadas. Entrar em contato com pessoas e grupos que se interessam pelos mesmos assuntos é uma ótima oportunidade de **complementar o conhecimento** e ainda tem como efeito a **motivação**.



## Buscando novas fontes

Como já apresentado anteriormente, o Aprendizado Ágil é construído a partir da busca por novas experiências. Dessa forma, é de extrema importância **explorar** as quatro fontes de aprendizado existentes.

O acesso à internet permite a experimentação e prática do aprendizado e conecta pessoas de diferentes partes do mundo que podem acrescentar muito ao aprendizado com uma simples conversa.

## Lição 9: A Agilidade no Aprendizado

Aprender de forma ágil é **aprender** rapidamente frente às **mudanças** e desafios. A combinação entre conteúdos, experiências, flexibilidade e velocidade resultam a Agilidade em Aprender. Para isso, é preciso ter **proatividade**. Stephen R. Corey (1989) diz que pessoas proativas desenvolvem autoconhecimento, consciência e livre arbítrio, e são capazes de fazer isso porque trabalham com sua **imaginação**, sempre idealizam e imaginam o processo e os resultados que virão, fazem **afirmações**, são positivos e evitam reclamar, e **não têm medo** de assumir responsabilidades pois acreditam em seu potencial.

### Como ser produtivo?

A agilidade está diretamente relacionada a **produtividade**, a capacidade de produzir em um curto período de tempo. Ser produtivo é uma característica de relevância no mercado e essa habilidade pode ser turbinada, de acordo com Tamara Myles (2015), a partir de **cinco níveis**, como em uma pirâmide:

1. **Organização espacial:** o primeiro passo é se livrar da desorganização do espaço reciclando materiais que podem ser descartados, resolvendo aquilo que é necessário e retraindo aquilo que pode ser necessário no futuro.
2. **Organização eletrônica:** liberar espaço de armazenamento nos eletrônicos e reduzir a quantidade de ícones da área de trabalho. Deve-se o hábito de checar novas mensagens, respondê-las e apagá-las quando possível.

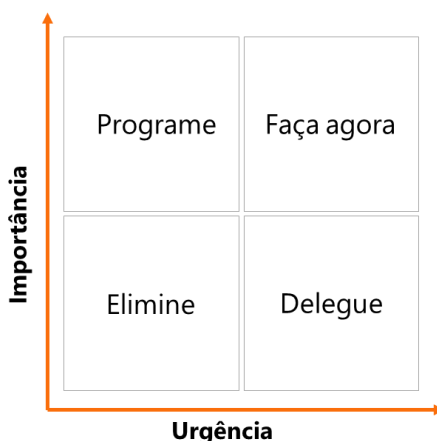
3. **Gerenciamento de tempo:** planeje as atividades antes de começá-las e priorizar as que são mais importantes. Evitar o perfeccionismo, a procrastinação e interrupções para conseguir produzir.
4. **Alinhamento entre atividades e objetivos:** dedicar um tempo para criar e entender seus objetivos. Ser comprometido durante o processo e traçar uma série de tarefas. Definir quando começar e sempre avaliar seu desempenho.
5. **Possibilidade:** Inspirar-se com atividades trazem prazer ou dão uma sensação de poder. Reservar um tempo para aproveitar boas companhias e explorar atividades novas.

## Lição 10: Priorização e Fluxo

### Priorizando atividades

A priorização consiste em **selecionar** as atividades mais **relevantes** a serem entregues em determinado momento e desenvolvê-las de forma **prioritária**. A ideia principal é reduzir a quantidade de tarefas sendo realizadas simultaneamente e conseguir entregar resultados mais rapidamente.

Uma ótima ferramenta para auxiliar na definição de prioridade é a **Matriz de Eisenhower**. Com esta ferramenta, é possível classificar as atividades em importância e urgência dentre quatro quadrantes, como os da figura abaixo.



**Faça agora** as atividades de grande importância e urgência.

**Programe** as atividades que são mais importantes, mas que não são tão urgentes.

**Delegue** as atividades que são mais urgentes, mas não são tão importantes.

**Elimine** as atividades que não são importantes e nem urgentes.

## Mantendo um bom fluxo

Fluxo é a sequência em que se realizam as atividades e configura um ponto muito importante para o gerenciamento de tarefas. Para que seja mantido um bom fluxo no aprendizado, devemos:

- ✓ **Priorizar as atividades;**
- ✓ **Definir bem as metas e a ordem a serem cumpridas;**
- ✓ **Focar nas atividades de valor;**
- ✓ **Não gastar tempo analisando as próximas etapas sem ter finalizado as anteriores.**

## Lição 11: 5 passos para colocar o que você aprendeu em prática

Agora você já aprendeu que **não basta** consumir o conteúdo, para aprender de verdade, é preciso colocá-lo em **prática**, seguindo nossos 5 passos para colocar o que você aprendeu em prática. Just do it!

- 1** Saia da sua zona de conforto, **seja curioso** por novos conhecimentos.
- 2** **Refleta sobre si:** suas forças e fraquezas, suas necessidades e pontos de melhoria.
- 3** Envolver-se com pessoas, converse sobre o que está aprendendo e peça *feedbacks*.
- 4** Faça **conexões** entre novas experiências e o que já conhece.
- 5** Valorize o **tempo livre** para pensar e se recuperar.

# **Módulo 2**

## **Ativando o Aprendizado Ágil**

## Lição 1: Objetivos do módulo

Nesse módulo você vai aprender **práticas e ferramentas** que podem ser utilizadas no seu cotidiano a fim de desenvolver.

Responderemos perguntas do tipo:

- ✓ Quem é você?
- ✓ Como potencializar o aprendizado?
- ✓ Como organizar os conteúdos e a rotina?
- ✓ O que fazer pra ser um aprendiz ágil?

## Lição 2: Quem sou eu?

### Autoconhecimento

O **Autoconhecimento** está ligado aos pensamentos e hábitos pessoais de um indivíduo e definem suas ações no presente e suas projeções para o futuro. Sendo assim, a resposta à pergunta “Quem é você?” possui grande **complexidade**, mas muitas vezes é erroneamente respondida com uma lista de atividades realizadas ou experiências profissionais.

“**A principal tarefa de uma existência é compreender a própria mente**”. Esta frase de Sigmund Freud indica a importância do autoconhecimento, característica que deve ser desenvolvida primariamente ao se buscar o Aprendizado Ágil. Para isso, pode-se usar algumas perguntas de apoio:

- Quais são as minhas qualidades?
- Quais são os meus defeitos?
- Quais são os meus gostos pessoais?
- Qual é o meu maior medo?
- Em que posso melhorar?
- Qual é o meu maior sonho?

- Como lido com meus erros?
- Quais pessoas são importantes para mim?
- Como reajo a mudanças?
- Qual é a minha meta profissional?

## Conhecendo suas limitações

Não são apenas os pontos fortes que definem quem você é, pelo contrário, é muito importante saber identificar e admitir a si mesmo suas **limitações**. Ao entender quais fraquezas estão presentes em sua personalidade, é possível trabalhar em busca de **soluções** para estas. Flip Flippen, autor do livro “Pare de se sabotar e dê a volta por cima” (2011), criou a **Teoria da Superação das Limitações Pessoais**, constatando que não só os pontos fortes definem o sucesso, e que a mudança é possível ao identificarmos as limitações pessoais. A teoria possui cinco leis:

1. **Todos** possuímos limitações pessoais;
2. Não podemos terceirizar nossos pontos fracos, devemos **enfrentá-los**;
3. As limitações não estão **restritas** ao campo profissional, elas ocorrem em várias áreas da vida;
4. As limitações encontradas em uma área, **podem ser pontos fortes em outras**;
5. Quanto mais você **progredir** em eliminá-las, mais longe você irá.

Além disso, o autor lista os tipos de limitações que existem:

- **Pessoa à Prova de Balas:** pessoas que têm excesso de confiança, e por isso são dominantes e agressivas.



- **Pessoa Ostra:** pessoas que tendem a ser muito gentis a outras pessoas e muitas vezes não são levadas a sério.
- **Pessoa Docinho de Coco:** pessoas excessivamente generosas que levam outras a tirarem proveito de sua “boa vontade”.
- **Pessoa Crítica:** pessoas que pensam de uma forma mais negativa e acreditam que são as únicas que podem executar algo da maneira correta.
- **Pessoa IceBerg:** a falta de afabilidade pode atingir relacionamentos familiares e profissionais.
- **Pessoa Catatônica:** pessoas afetadas pela falta de paixão e vigor no que fazem, acabam se tornando desmotivadas.
- **Pessoa Rolo Compressor:** o excesso de iniciativa de liderança pode ser prejudicial e afastar as pessoas.
- **Pessoa Tartaruga:** pessoas que são resistentes às mudanças e têm medo de iniciar novas atividades.
- **Pessoa Vulcão:** falta de autocontrole e raiva em excesso.
- **Pessoa Rápida no Gatilho:** pessoas impulsivas, faltam em autocontrole e necessitam de mudanças o tempo todo.

## Superando limitações

Após analisar criticamente seus comportamentos, é possível indicar quais são as limitações a serem solucionadas, **priorizando-as**. A superação dessas limitações se inicia com o entendimento do que você quer se tornar e quais qualidades já tem, esses que serão fatores motivacionais no processo de superação. É preciso, depois, escolher uma ou duas limitações prioritárias para começar a trabalhar, e também identificar pessoas que irão ajudar nessa jornada de superação.

## Identificando o que te motiva

O conhecimento sobre o que te motiva é muito importante no Autoconhecimento. Como apresentado no módulo um, os fatores motivacionais de adultos dependem:

- ✓ De sua **autonomia**: o poder de escolher;
- ✓ Da busca por **maestria**: melhorar suas habilidades e reconhecer os avanços realizados;
- ✓ Ter um **propósito**: saber onde quer chegar para entender como chegar.

Em contrapartida, são muitos os fatores que podem causar **desmotivação** e devem ser **policidados**: sobrecarga, pouca autonomia, recompensas avarentas, injustiça, pouco contato pessoal e conflito de valores.

Antes de se adentrar mais no conteúdo, vale dar uma olhada no nosso artigo sobre como a luz amarela ambiente pode afetar a criatividade e, conseqüentemente, a motivação. Para isso, clique [aqui](#).

### Lição 3: Analisando as duas faces: Matriz SWOT

A análise da **matriz SWOT**, que indica *strenghts*, *weakness*, *opportunities* e *threats* (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) traz as perspectivas do ambiente interno e externo, analisando o que está sob o controle da organização (forças e fraquezas) e o que não está sob controle, mas precisa ser levado em consideração para traçar as estratégias (oportunidades e ameaças), portanto, uma ferramenta completa para iniciar o processo de planejamento estratégico da empresa.



## Lição 4: Por que buscar *feedback*?

*Feedback* é uma avaliação pessoal dada a respeito da performance e dos resultados obtidos em uma atividade, e deve ser realizado de forma recíproca. Pode ser positivo ou negativo, mas sempre é uma ferramenta muito importante para a **melhoria contínua**. Por isso, é uma ferramenta muito **poderosa** no processo de aprendizagem, porque a partir dele é possível **desenvolver** melhor competências e habilidades. Deve ser voltado não só ao produto da aprendizagem, mas também às ferramentas usadas e ao processo de construção do conhecimento.



### ***Via de mão dupla***

Como dito no módulo 1 sobre a importância de buscar pessoas no contexto do Aprendizado Ágil, este recurso ou fonte, é usado **ativamente** no *Feedback* ao buscarmos pessoas para perguntar sobre nosso desempenho. Nesse sentido, existem algumas características **preferíveis** nestas pessoas:

- ✓ **Não se expressam de forma violenta;**
- ✓ **Dão críticas construtivas;**
- ✓ **Não julgam;**
- ✓ **Trazem medidas produtivas;**
- ✓ **Não impõem soluções;**
- ✓ **Estão familiarizadas com o contexto.**

Antes de se adentrar mais no conteúdo, vale a pena dar uma olhada no nosso artigo para entender quais são as características de um bom *feedback*. Para isso, clique [\*\*aqui\*\*](#).

## Lição 5: Como organizar sua rotina

Uma rotina produtiva requer a criação de **hábitos** no nosso dia a dia. Então, a melhor forma de alcançar um objetivo **é traçar metas** que farão parte de sua rotina e virarão um hábito. Para isso, é preciso ter **planejamento**: para criar o hábito de leitura, por exemplo, pode-se planejar ao reservar 15 minutos por dia para ler um livro sobre um assunto que gosta.

### Criando metas

Durante o planejamento de um projeto de aprendizagem, a criação de metas é crucial. Entretanto, metas difíceis e que não serão alcançadas podem causar desmotivação e até desistência de um projeto. Por isso, **metas devem ser realistas**, possíveis de serem encaixadas na rotina, metas devem ser SMART.



**S – Specific (específica):** uma meta clara, escrita em poucas palavras, resumindo como será feita, porque será feita e o que acontecerá durante o processo.

**M – Measurable (mensurável):** especifica um valor. Por exemplo: ler 50% de um livro em 2 semanas.

**A – Achievable (alcançável):** uma meta que pode ser cumprida considerando todos os fatores que a podem impactar.

**R – Relevant (relevante):** tem um impacto positivo.

**T – Timebound (temporal):** tem um tempo definido para ser cumprida.

### Ferramentas para organizar sua rotina

Existem muitas ferramentas que podem auxiliar na organização de uma rotina, e em uma rápida pesquisa é possível identificar a que funcionará melhor para você. Abaixo, constam algumas dessas ferramentas, muito utilizadas por diversas pessoas.



**Google Agenda:** permite organizar, em um calendário, as atividades da semana e estipular horário e marcá-los em diferentes cores, agendar compromissos com outras pessoas e criar notificações. Para aprender a utilizá-la de forma prática, clique [aqui](#).



**Planner ou Agenda física:** para as pessoas que preferem utilizar papel e caneta, essas ferramentas são organizadas, para um ano específico, em meses e dias. Portanto, é possível traçar as metas de curto, médio e longo prazo durante o ano e listar as atividades a serem realizadas em cada dia do mês. Baixe agora o [KIT completo do calendário + Planner 2022](#).



**Trello:** O Trello é uma ferramenta que disponibiliza vários recursos para o gerenciamento de projetos de diferentes tipos. Ele é um software que está disponível na versão mobile e web. Possibilita a criação de **boards** (quadros) para cada projeto, faz um detalhamento do fluxo de trabalho utilizando as listas e os **cards** (cartões), podendo categorizá-los com diferentes cores assemelhando-se aos famosos posts-its.

Antes de conhecer outras ferramentas para organização de rotina, vale a pena dar uma olhada no nosso artigo para aprender como organizar seu Trello da melhor forma, para isso clique [aqui](#).



**Google Keep:** o objetivo do desse aplicativo é reunir informações ou dados que são importantes para a realização de tarefas em sua rotina. O seu diferencial é que ele pode ser integrado com o Google Drive e com o Docs, facilitando a vida dos usuários que fazem uso contínuo dessas ferramentas.



**Remember the Milk:** com essa ferramenta é possível sincronizar listas de tarefas criadas dentro dela a sua conta de e-mail e a outras plataformas. Todas as tarefas dentro do aplicativo podem ser organizadas por *tags*.



**Microsoft To do:** O *Microsoft To Do* serve para ajudar os usuários a gerenciar tarefas do dia a dia. Assim como seu nome sugere, a ferramenta funciona como um “to do list”, ou lista de tarefas, onde você pode anotar seus afazeres e dar um check nos itens prontos.



**Rescue Time:** esse aplicativo permite ao usuário acompanhar quanto tempo é gasto em cada uma de suas tarefas, pois ele faz o registro de como as suas horas online estão sendo administradas, te dizendo ainda o quanto dessas horas são passadas procrastinando.



**Be Focused:** é uma ferramenta de gestão de tempo inspirada na chamada técnica Pomodoro. Nele, você pode manter o foco por um certo período com intervalos de descanso curtos. Também, é possível determinar tarefas individuais dentro desses blocos de tempo, e com isso acompanhar seu progresso ao longo do dia, semana, ou o período personalizado que desejar.

## Lição 6: Fazendo a curadoria do conteúdo

### Infoxicação

Atualmente, somos constantemente **bombardeados** por novas informações e nos sentimos obrigados a acompanhá-las consumindo todos os tipos de conteúdo. Entretanto, é cognitivamente impossível acompanhar e reter todo esse conteúdo, por isso devemos **selecionar** somente aquilo que é **relevante**.

O fenômeno **Infoxicação**, classificado com “Síndrome da Fadiga Informativa”, é causado pelo consumo incontrolável de informação e pode causar ansiedade, cansaço e estresse. Por isso, a **curadoria de conteúdo**, ou seleção de conteúdo, deve ser feita de forma a separar, em meio a tantas opções, informações relevantes em quantidade suficiente para o aprendizado ágil.

Para que uma curadoria de conteúdo seja eficiente, deve-se considerar a importância e dificuldade dos assuntos. Para assuntos de pouca importância e dificuldade, uma pesquisa de **introdução** é suficiente. À medida que a dificuldade e importância aumentam, o **tempo dedicado** a pesquisa e a necessidade de discutir o assunto com pessoas especialistas também aumenta.

### Ferramentas para fazer a curadoria de conteúdo

Tão importante quanto selecionar a quantidade certa de conteúdo para um novo projeto de aprendizado é saber **onde procurar** boas informações. Para isso, temos:

- **Revistas e Periódicos:** Para pesquisas mais robustas, utilize plataformas de pesquisa de trabalhos acadêmicos como o Periódico Capes, Google Acadêmico e Scielo. Esses sites permitem que o usuário filtre os resultados e especifique ainda mais sua pesquisa.



- **Palestras e Workshops:** O site TEDx, por exemplo, disponibiliza muitas palestras de forma gratuita e de curta duração sobre vários assuntos. A plataforma acredita em ideias muito boas que valem a pena ser compartilhadas. Também, a sempre [Voitto](#) realiza palestras, workshops e aulas gratuitas, fique de olho em nossas redes sociais para acompanhar essas oportunidades!
- **Pocket:** São sites que disponibilizam resumos de livros, possibilitando aumentar a quantidade de conteúdos que podemos consumir sobre um assunto em um curto período de tempo. O PocketBOOK4you, por exemplo, possui resumos dos melhores livros voltados para o crescimento pessoal e profissional, para acessá-lo, clique [aqui](#).



POCKETBOOK4YOU

- **YouTube, podcasts e audiobooks e Streamings:** Com essas ferramentas é possível assistir e escutar documentários, bibliografias, tutoriais e mais um monte de coisas para expandir o seu conhecimento!

A fim de se organizar melhor dentre tantas opções, é interessante criar o hábito de **construir uma lista** com nomes de pessoas, fontes, sites, canais no Youtube e outros tipos de conteúdos que você já experimentou ou que despertou o seu interesse para facilitar buscas futuras. Também, é preciso ser **crítico** e não acreditar na primeira resposta que achar, analise se a fonte é **confiável** e verifique a data de publicação e **sempre desconfie** de generalizações e situações de correlação e casualidade.

Para expandir as opções encontradas a partir de uma busca no navegador, experimente buscar os conteúdos em inglês para ter acesso a publicações consideradas mais relevantes em âmbito mundial. Em adição, não substitua a leitura do livro inteiro por resumos. Os resumos auxiliam na escolha de quais livros serão mais interessantes para o aprendizado, mas as ideias são melhor desenvolvidas no livro.

## Lição 7: Qual é a melhor forma de aprender?

### Estilos de aprendizagem

Existem 5 estilos de aprendizagem:

1. **Visual:** aprender observando.
2. **Auditivo:** aprender escutando.
3. **Leitura:** aprender lendo.
4. **Cinestésico:** aprender com práticas.
5. **Artístico:** aprender desenhando.

Acredita-se que cada pessoa tem um estilo de aprendizagem e que, portanto, deveria investir somente neste em seus projetos de aprendizado. Entretanto, estudos na área da educação trazem um pensamento diferente: o aprendizado e a forma que aprendemos é **dinâmico** e acompanha o quê se está aprendendo, assim, deve-se **explorar** e **combinar** todos os estilos de aprendizagem. Para um assunto, por exemplo, pode ser que você consiga absorver melhor o aprendizado lendo livros e artigos científicos, enquanto para outro aprenderia melhor desenhando. E não somente isso, mas em um só projeto de aprendizado, é recomendável utilizar diferentes técnicas simultaneamente para potencializar a absorção das experiências, combinando ferramentas com técnicas diferentes e que explorem todos os sentidos:

- **Papel e caneta:** anotar as coisas a mão proporciona maior retenção do conteúdo e melhora a construção de ideias.

*Uma pesquisa realizada em Princeton formou 2 grupos de estudantes em uma aula: o primeiro registrava a mão uma quantidade menor de informações e o segundo fazia notas com laptops e celulares. Em um teste aplicado uma semana depois, o grupo 1 obteve melhores resultados e maior assertividade nas respostas, enquanto o grupo 2, apesar da quantidade maior de palavras anotadas, absorveu menos o conteúdo.*

- **Flash Cards:** são cartões que auxiliam na memorização de informações. Um Flash Card deve ser simplificado e se possível ter desenhos relacionados ao conteúdo, por exemplo:



- **Mapa Mental:** uma forma eficiente de resumir as informações e conectá-las. Cria-se um diagrama com palavras, ícones e flechas a fim de tornar a visualização mais lógica.



- **Analogias:** sempre tentar relacionar e buscar conexões entre novos aprendizados e experiências anteriores.
- **Auto explicação:** fazer o exercício de conversar e explicar novos conceitos a si mesmo.
- **Mão na massa:** a prática é a hora de desenvolver o que foi aprendido na teoria. A partir dessas experiências é possível potencializar o aprendizado.
- **Revisão:** é importante revisar, visitar e refletir sobre o que aprendemos para que aquele conhecimento seja armazenado em nossa memória de Longo Prazo.
- **Ensinando:** como você explicaria o que aprendeu para outra pessoa? Essa atividade permite que você aprimore a construção do conhecimento.

O exercício de explorar os diferentes estilos de aprendizagem e ferramentas irá **potencializar** a absorção dos conteúdos, então pratique! A cada novo projeto de aprendizado, explore seus sentidos e os formatos. Lembre-se da Andragogia, a autonomia para mudar e experimentação são essenciais para a construção do conhecimento.

Antes de se adentrar mais no conteúdo, vale a pena dar uma olhada no nosso artigo sobre as 8 melhores técnicas de memorização para exponenciar seu aprendizado. Para isso, clique [aqui](#).

## Aprenda com suas falhas

Erros não devem ser recriminados, mas sim vistos como uma **oportunidade de aprender**. Quando estamos tentando, conseguimos identificar o que dá certo e o que não dá e assim melhorar de forma contínua em direção aos nossos objetivos.

## Lição 8: Como melhorar o meu foco?

Em meio a tantas mudanças e novas oportunidades é preciso ter **foco** para lidar com elas de forma eficiente. Para isso, é preciso trabalhar na capacidade de se **concentrar energia**, durante o período, em uma atividade. Existem algumas técnicas que ajudam a manter o foco:

1. **Eliminar distrações ou as converter a seu favor;**
2. **Canalizar emoções e aprender a tirar proveito delas;**
3. **Ficar em paz com a imperfeição;**
4. **Organizar o ambiente;**
5. **Cuidar da saúde: praticar atividades físicas, comer e dormir bem.**

Além dessas técnicas, é muito importante reverter um tempo para ficar **off**. Momentos para folga e distrações devem estar presentes como **prioridade** na rotina. A transferência de energia para atividades agradáveis dá tempo para o corpo se recuperar e assim é possível focar melhor no retorno as atividades que requerem foco. É mais proveitoso trabalhar em determinada atividade com foco total em poucas horas do que ficar um dia inteiro se desgastando com o mesmo assunto.

## Lição 9: Potencialize o Aprendizado Ágil

No artigo *Learning Agility From the Inside Out*, Aprendizado Ágil de Dentro para Fora em tradução literal, o Instituto Korn Ferry traz algumas técnicas para potencializar o Aprendizado Ágil:

1. **Desprenda-se da automaticidade, busque o novo.**
2. **Há um tempo e espaço para tudo: organize-se.**
3. **Esteja totalmente presente no agora.**
4. **Mantenha-se engajado com as novidades.**
5. **Atualize seus comportamentos e explore novos ambientes.**
6. **Busque novas pessoas e novos contextos.**
7. **Utilize o aprendizado multissensorial.**
8. **Durma o suficiente para se sentir descansado: nem mais, nem menos.**
9. **Evite o stress, esse é o maior inimigo do Aprendizado Ágil.**
10. **Participe de atividades práticas e melhore seu pensamento crítico.**
11. **Respire fundo e faça pausas para refletir.**
12. **Falhe de forma inteligente e aprenda com seus erros.**
13. **Busque sempre por *feedback*.**
14. **Aprender é um ciclo, não tenha medo de recomeçar.**

## Lição 10: 5 passos práticos para aplicar o que você aprendeu

Agora que você já aprendeu como potencializar o Aprendizado Ágil, siga nossos 5 passos para colocar o que você aprendeu em prática. Just do it!

- 1 **Defina** quem é você: o que te motiva e quais são suas limitações.
- 2 **Organize** sua rotina utilizando ferramentas de apoio.
- 3 Não acredite na primeira resposta que achar, **seja crítico**.
- 4 Pratique o **mindfulness** e reserve um tempo para descansar.
- 5 **Explore** todos os seus sentidos no processo de aprendizagem.



## Referências

- BURKE, W. **A Guide for Learning about Learning Agility**. Burke Learning Agility Inventory, 2018.
- CASHMAN, K. **The Five Dimensions Of Learning-Agile Leaders**. Disponível em: <<https://www.forbes.com/sites/kevincashman/2013/04/03/the-five-dimensions-of-learning-agile-leaders/?sh=7b0a9d077457>>. Acesso em: 7 jul. 2022.
- COREY, S.R. **Os 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes**. Editora Flanklin Covey, 15 de agosto de 1989.
- DE MASI, D; MANZI, L.; PALIERI, M.S. **O ócio criativo**. Rio De Janeiro: Sextante, 2000.
- FLIPPEN, F. **Pare de Se Sabotar e dê a Volta por Cima**. Editora Sextante, 14 de outubro de 2011.
- FORUM ECONOMICO MUNDIAL. Relatório **Future of the Jobs**, 2020.
- GOLEMAN, D. **Trabalhando com a Inteligência Emocional**. Editora Objetiva, 1º versão, 1999.
- KORN FERRY, **Learning Agility from the Inside Out**. Korn Ferry, 2021.
- MCCAL, M. & LOMBARDO, M. **The Career Development Architect Planner**. 1996.
- MYLES, T. **Produtividade Máxima**. Editora Sextante, 2 de março de 2015.
- SCHLOCHAUER, C. **Lifelong Learners**. Gente Editora, 2021
- TEIXEIRA, A. & CHECHINNI, C. **Aprendiz Ágil**. Editora Livraria Arquipélago, 22 de setembro de 2020.
- WAITZKIN, J. **The Art Of Learning**. 1º Edição, Editora Free Press, 8 de maio de 2007.