Reunião one-on-one (1:1)

Guia para RH, gestão e colaboradores

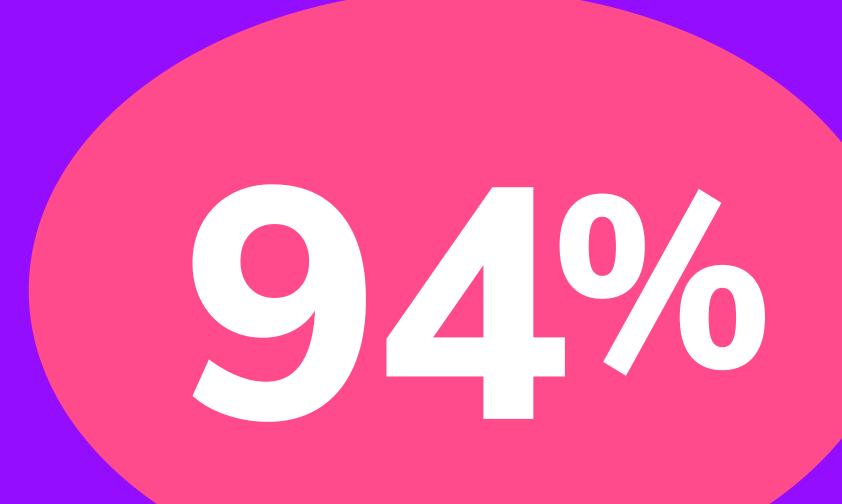




"Quando há comunicação, os planos são bem-sucedidos".

Esse antigo provérbio revela uma grande verdade: o diálogo é fundamental para a eficiência de qualquer projeto – seja pessoal ou empresarial. No âmbito corporativo, existe uma estratégia que impulsiona a comunicação entre a gestão e as pessoas colaboradoras de seu time; a reunião one-on-one (1:1).

Conforme dados publicados pelo <u>estudo "State of One-on-ones"</u>, produzido pela Soapbox, 75% dos gestores conversam sobre crescimento e desenvolvimento em 1:1s, 49% revelam que fazem 1:1, pelo menos, uma vez por semana, e 94% afirmam que 1:1 é uma estratégia aplicada com frequência.



afirmam que 1:1 é uma estratégia aplicada com frequência.



Mas o que são reuniões one-on-one?

Em resumo, é um encontro entre duas pessoas, geralmente a liderança e uma pessoa de sua equipe, e serve para **aproximar gestores e colaboradores**. É um momento privado para troca de feedback, permitindo uma solução rápida de problemas.

Pode auxiliar na definição de planos e metas para desenvolvimento profissional, compartilhamento das metas da empresa e definição de qual o papel do liderado no processo.

Embora pareçam ser conceitos iguais, **a 1:1 e o feedback tem diferenças marcantes**. Enquanto as reuniões focam no desenvolvimento do colaborador em curto, médio e longo prazo, o feedback é uma avaliação específica do desempenho.

Neste Guia, explicaremos com maiores detalhes sobre a 1:1 e **como essa estratégia pode ser usada pelo RH, gestão e colaboradores**. Falaremos sobre os seus principais benefícios, dicas para ter uma 1:1 de qualidade, tópicos importantes que podem ser abordados e muito mais.

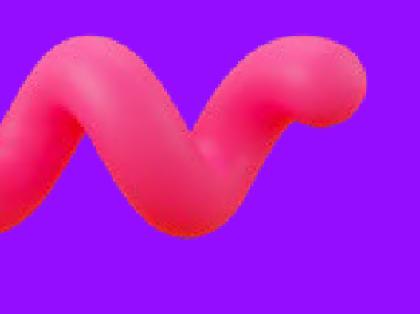
Avance para os próximos capítulos e boa leitura!





Neste Guia você vai aprender sobre:

| Desvendando os benefícios das Reuniões One-on-One | 05 |
|--|----|
| Dicas valiosas para um diálogo produtivo e empático nas 1:1s | 08 |
| Tópicos e perguntas para a Liderança utilizar no one-on-one | 11 |
| Perguntas para a pessoa colaboradora fazer à Liderança | 14 |
| Facilidades que o RH merece, mas só conquista com o 1:1 da Convenia | 16 |
| Quanto custa perder uma pessoa colaboradora por falta de acompanhamento? | 18 |
| 1:1 muito além do básico | 22 |



Desvendando os benefícios das Reuniões One-on-One



Vale ressaltar que as reuniões one-on-one não são direcionadas apenas para resultados, mas também (e principalmente) para fortalecer relacionamentos e o crescimento dos profissionais da empresa. Essa perspectiva é apresentada no já citado estudo "State of One-on-ones".

De acordo com essa pesquisa, **as 1:1s contribuem para o desenvolvimento, produtividade, alinhamento de expectativas e metas entre gestores e pessoas colaboradoras**, bem como produzem um senso de pertencimento nas equipes. Confira os principais benefícios das reuniões one-on-one:

Comunicação efetiva

As reuniões one-on-one proporcionam um ambiente propício para comunicação aberta e franca. Os participantes podem discutir assuntos sensíveis, compartilhar ideias e expressar preocupações de maneira mais confortável do que em reuniões maiores;

Desenvolvimento individual

Oportunidade para discutir o desenvolvimento profissional e as **metas de carreira** de cada membro da equipe. A gestão pode fornecer orientações específicas para o crescimento e o aprimoramento das habilidades;



Alinhamento de expectativas

Ajuda a garantir que os objetivos e as metas individuais estejam alinhadas com as **prioridades da equipe e da organização** como um todo.

Construção de relacionamento

Contribui para a construção de **relacionamentos mais fortes** e confiantes entre a gestãoe membros da equipe. Isso pode melhorar a colaboração, a motivação e a satisfação no trabalho.

Retenção de talentos

Quando os membros da equipe se sentem ouvidos, apoiados e valorizados por meio dessas reuniões, sua satisfação no trabalho tende a aumentar, o que eleva o desejo de **permanecerem na empresa**.





Dicas valiosas para um diálogo produtivo e empático nas 1:1s





No quadro a seguir, apresentamos algumas dicas importantes para que a 1:1 gere uma conversa produtiva entre as pessoas participantes – online ou offline.

Formato 1:1 presencial



Boas práticas

- Escolha um local calmo opte por um local tranquilo e confortável, onde vocês possam ter uma conversa sem interrupções ou distrações;
- **Defina um horário adequado** escolha um horário que seja conveniente para ambos, onde vocês possam se concentrar sem pressa;
- Esteja presente demonstre interesse genuíno durante a reunião, ouvindo atentamente e mostrando empatia;
- Prepare-se com antecedência é importante que a gestão e a pessoa da equipe já tenham tópicos a serem discutidos, metas e questões para garantir que a conversa seja produtiva;
- Estabeleça um roteiro flexível tenha um roteiro pré-definido, mas tenha disposição para se desviar dele se um tópico importante surgir.



Formato 1:1 online



Boas práticas

- Câmera ligada importante para promover uma conexão visual mais próxima. Isso ajuda a entender expressões faciais e gestos, o que é vital para a comunicação empática;
- Escolha uma plataforma confiável use uma plataforma de videoconferência confiável para evitar interrupções técnicas que possam prejudicar a qualidade da reunião;
- Ambiente sem distrações importante que as duas pessoas estejam em um ambiente com o mínimo de distrações para manter o foco na conversa;
- Use recursos de registro faça anotações durante a reunião para registrar pontos importantes, ações e tópicos de discussão para as próximas 1:1's;
- Encoraje a participação crie um ambiente acolhedor onde ambos se sintam à vontade para compartilhar ideias e preocupações, mesmo remotamente.

Além das dicas apresentadas acima, é importante que, à medida que as reuniões 1:1s evoluam ou a equipe cresça, se certificar de que haja um sistema de recursos humanos ou ferramenta dedicada para manter registros, personalizar agendas e rastrear planos de ação. Também é fundamental que a gestão

esteja aberta para ajustar a abordagem das reuniões conforme necessário, considerando as mudanças na equipe e as **necessidades individuais**. Ao final de cada reunião, resuma os pontos discutidos, defina ações claras e estabeleça prazos para garantir que o progresso seja monitorado.





Tópicos e perguntas para a Liderança utilizar no one-on-one

~~~



Para que as reuniões one-on-one sejam bem sucedidas, é fundamental que **exista um direcionamento**. Seria interessante e apropriado que o RH prepare um roteiro com tópicos e perguntas para conduzir a conversa entre a gestão e a pessoa colaboradora. A seguir, elaboramos um exemplo de roteiro que pode ser utilizado.

#### Reunião com uma nova pessoa colaboradora

- Descubra como a pessoa gosta de trabalhar.
- Conheça seus objetivos de carreira.
- Descubra hobbies e interesses.
- Entenda o que é sucesso para ela.

#### Reunião mensal

- Realizações <u>profissionais</u> e pessoais do mês.
- Discuta tarefas e projetos atuais.
- Avalie o desempenho e estatísticas.
- Pergunte como você pode apoiar mais.
- Verifique a comunicação e necessidades.
- Experimente novas formas de ajudar.

#### Reunião semanal

- Destaques da semana passada.
- Verifique o progresso das metas.
- Pergunte sobre desafios e como ajudar.
- Verifique a comunicação e necessidades.
- Avalie o equilíbrio trabalho/vida pessoal.

#### Reunião trimestral

- Avalie <u>desempenho</u> e metas.
- Identifique pontos fortes e áreas de melhoria.
- Esclareça dúvidas e feedback dos colegas.
- O que é esperado do próximo trimestre.



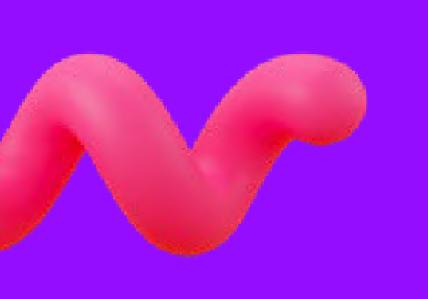


Quanto às perguntas a serem feitas na 1:1, o ideal é que ajudem a pessoa colaboradora a revelar as suas impressões mais profundas sobre a empresa e sua trajetória profissional.

Em seguida, listamos algumas sugestões de questionamentos:

- Existe alguém aqui na \_\_\_\_ com quem você gostaria de colaborar (aprender)?
- O que podemos fazer para melhorar o desempenho da equipe?
- O que você gosta em nossas reuniões individuais?
  O que pode ser melhorado?
- Em nossa equipe, quem você acha que faz um ótimo trabalho e por quê?
- Em uma escala de 1 a 10, quão feliz você se sente no trabalho?
- Você tem orgulho do trabalho que faz aqui?
- Você tem alguma dúvida que, se respondida, te ajudaria no seu dia a dia?
- O que, se alguma coisa, está estressando você?
- Se eu pudesse melhorar uma habilidade entre esta reunião e a próxima, qual você escolheria?
- Em quais "soft skills" você acha que eu me sobressaio? Em que posso trabalhar?





Perguntas para a pessoa colaboradora fazer à Liderança





Como explicado no tópico anterior, as reuniões one-on-one são conversas entre duas partes: gestão e pessoa colaboradora. Sendo assim, em algum momento do encontro, a liderança deve dar a palavra para o profissional do time tocar a conversa.

O resultado é uma interação agradável e pautada nas boas práticas de comunicação.

Ao lado, apontamos algumas perguntas que podem ser feitas:

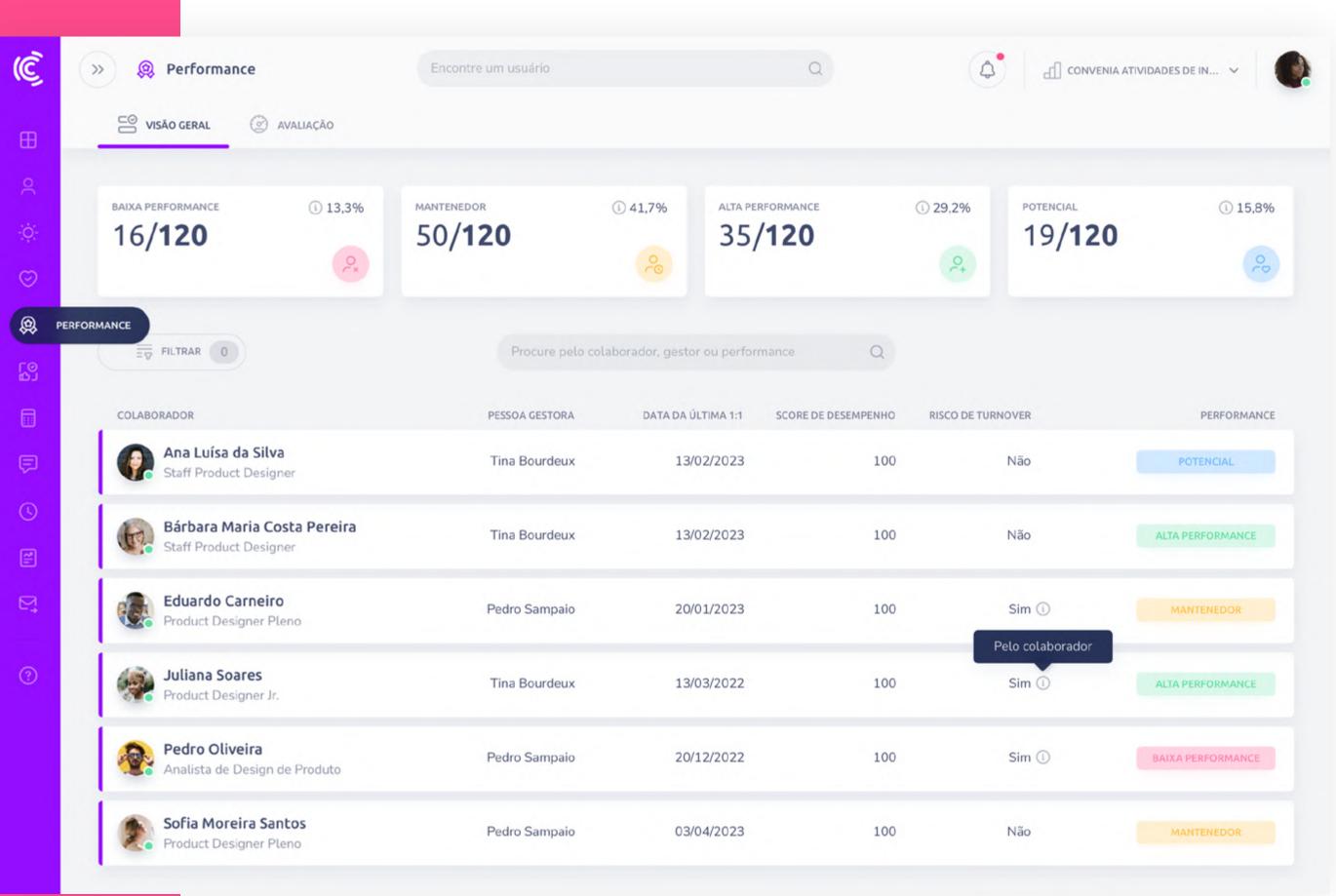
- Que passos posso tomar agora para progredir a minha carreira na empresa?
- Quais habilidades você acha que posso aprender que me ajudará a fazer um trabalho melhor?
- O que posso fazer para ajudar a melhorar o desempenho da equipe?
- O que você gostaria que fizéssemos melhor como equipe?
- Qual é o melhor momento para obter feedback sobre o meu trabalho?
- Como estou indo com essa tarefa específica?
- Você tem algum exemplo de uma situação com a qual lidei bem e de uma situação que lidei mal?
- Depois de um desafio, o que você faz para se recompor?
- Quais são seus maiores desafios liderando a equipe?
- Você acha que eu contribuo o suficiente nas reuniões de equipe?







Facilidades que o RH merece, mas só conquista com o 1:1 da Convenia







A Convenia é uma <u>plataforma</u> de gestão de recursos humanos e departamento pessoal que oferece diversas funcionalidades para facilitar a administração e o desenvolvimento de equipes.

Algumas das facilidades que o RH conquista por meio de reuniões 1:1 com a Convenia incluem:

- Customizar o 1:1 de acordo com a proposta da reunião.
- Registrar planos de Ação a partir das 1:1s.
- Criar compromissos no calendário no momento em que você agenda uma 1:1.
- Usar modelos prontos da Convenia ou customizar o seu.
- Consultar todo histórico de reuniões.
- Fazer o download de toda documentação das reuniões.
- Mais autonomia para as pessoas colaboradoras. O liderado poderá visualizar suas reuniões, concluir as ações criadas pela liderança criar reuniões, planos de ação, consultar o histórico das suas reuniões e documentação concluída;
- A Convenia permite um desenvolvimento 180° (Líder e Liderado) e fornece Big Numbers ao RH, que consegue desenvolver estratégias mais efetivas.





Quanto custa perder uma pessoa colaboradora por falta de acompanhamento?



Perder uma pessoa colaboradora por falta de acompanhamento pode acarretar em uma série de custos tangíveis e intangíveis que **afetam** diretamente a eficiência operacional e financeira de uma organização.

#### Tempo de planejamento da vaga

Perda do tempo investido na elaboração de descrições de cargos, requisitos e competências necessárias. Os processos demandam esforço da equipe de RH e dos gestores, além de atrasar o preenchimento da vaga.

#### **Entrevistas**

O tempo gasto na seleção de candidatos, que inclui a revisão de currículos, agendamento e realização de entrevistas, é desperdiçado. Isso demanda recursos do departamento de RH e de gestores, além de potencialmente atrasar outros processos.

#### Tempo e custo da divulgação da vaga

A divulgação da vaga em plataformas de recrutamento, sites de emprego e outras fontes envolve custos de anúncios e o tempo dedicado à criação e monitoramento dos canais de divulgação

#### **Testes Específicos**

Se foram realizados testes técnicos ou avaliações específicas, os recursos investidos na elaboração e aplicação desses testes também são perdidos.



#### **Exame** admissional

Os custos relacionados ao exame admissional, que visa garantir a saúde e a aptidão do novo colaborador, se tornam um investimento sem retorno em caso de desligamento prematuro.

#### **Treinamento**

Os custos associados ao treinamento, sejam eles em termos de materiais, instrutores ou ferramentas, se tornam ineficazes caso o colaborador saia antes de contribuir plenamente.

#### Integração

O tempo e os esforços dedicados à integração do novo colaborador, incluindo a apresentação da cultura da empresa e dos colegas, são desperdiçados, afetando a produtividade e o senso de pertencimento.

#### **Salários**

O pagamento de salários, incluindo salário-base, benefícios e encargos trabalhistas, sem obter o retorno esperado do colaborador, impacta diretamente os custos operacionais



#### Benefícios que foram pagos

Qualquer benefício pago ao colaborador, como planos de saúde ou licenças remuneradas, representa um custo perdido quando ele deixa a organização prematuramente.

#### Perda de conhecimento e produtividade

Além dos custos financeiros diretos, há a perda de conhecimento e produtividade que a pessoa colaboradora poderia ter contribuído caso permanecesse na equipe.

#### Uso/Depreciação de Bens Imobilizados

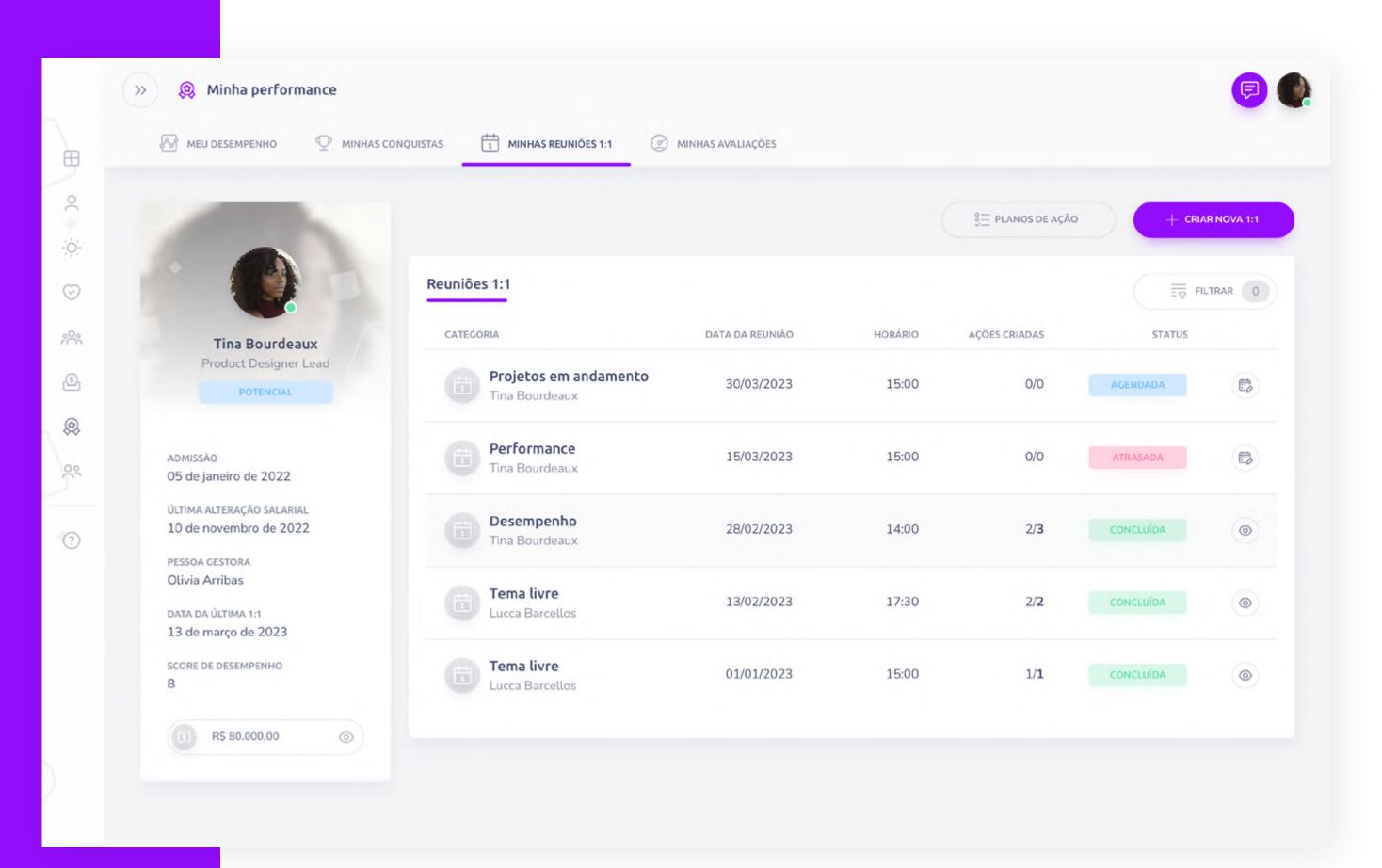
A utilização ou depreciação de bens físicos, como computadores, ferramentas ou equipamentos, que foram alocados para a pessoa colaboradora, resulta em recursos mal aproveitados.

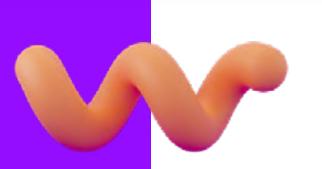
Com a implementação de práticas de acompanhamento, como as reuniões 1:1 da Convenia, é possível mitigar esses riscos. Uma vez que são reduzidos os custos associados ao turnover, a empresa proporciona um ambiente produtivo e satisfatório para os profissionais.





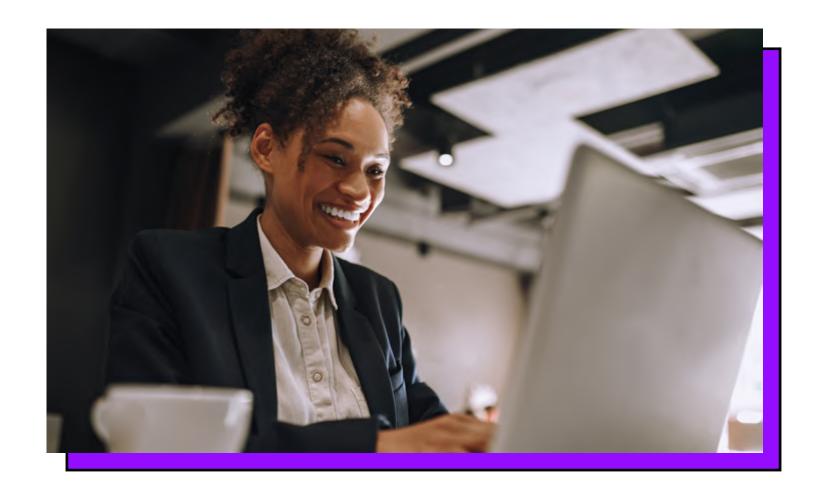
# 1:1 muito além do básico





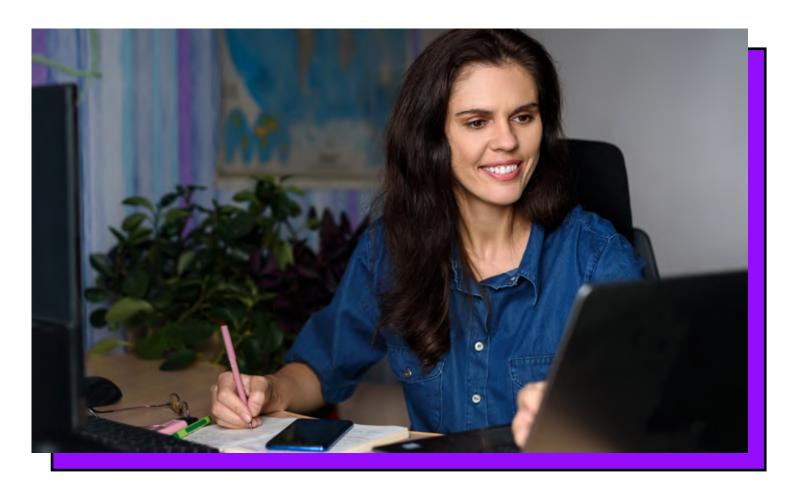


A funcionalidade 1:1 da Convenia se destaca como uma <u>solução</u> inovadora que revoluciona a gestão de Recursos Humanos, simplificando processos e gerando resultados no desenvolvimento profissional.



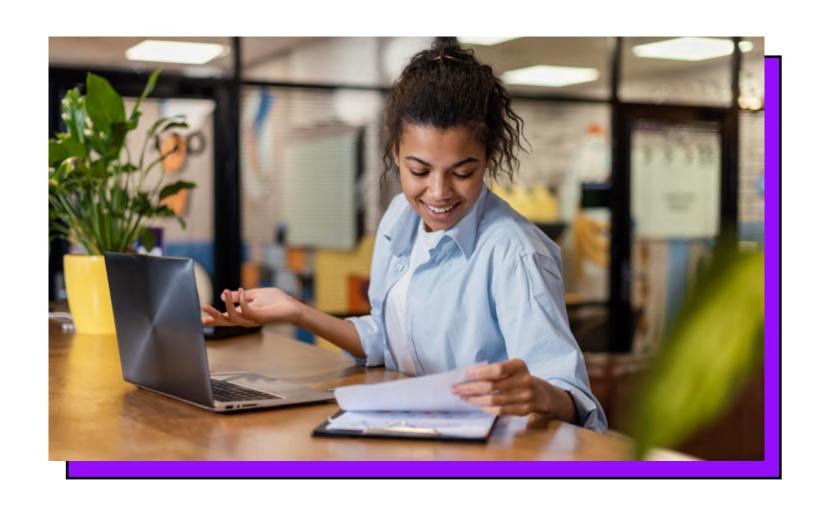
#### Para a liderança

A funcionalidade 1:1 da Convenia oferece uma abordagem holística para o acompanhamento, desenvolvimento e retenção de talentos. Com reuniões regulares e focadas, a liderança pode avaliar o progresso individual das pessoas colaboradoras, identificar oportunidades de crescimento e criar planos de ação eficazes.



#### No caso das pessoas colaboradoras

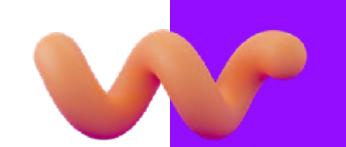
A 1:1 da Convenia oferece um ambiente propício para o desenvolvimento pessoal e profissional. Com planos de ação bem estruturados e um espaço para compartilhar ideias e preocupações, as pessoas colaboradoras se sentem valorizadas e parte do processo de crescimento da empresa.



#### Para analistas de RH

O recurso 1:1 da Convenia representa uma ferramenta poderosa para otimizar a rotina de trabalho. Ao automatizar e simplificar processos, como o agendamento de reuniões, o registro de ações e o acompanhamento de metas, os analistas de RH podem se concentrar em tarefas estratégicas a partir dos dados obtidos pelos 1:1s.





Em resumo, a funcionalidade 1:1 da Convenia não é apenas uma ferramenta, mas uma solução completa que impacta positivamente todos os níveis da organização. Isso é possível, pois essa <u>tecnologia</u> foi desenvolvida por profissionais especializados em RH.

Quer conectar e reter os talentos da sua empresa? Gostaria de dar um propósito à jornada do colaborador e elevar o desempenho da sua organização?

Então, dê o primeiro passo clicando no botão abaixo! Estamos te esperando!

FAÇA O TESTE GRÁTIS DO 1:1 DA CONVENIA!





#### MATERIAIS RELEVANTES



#### [E-book] Conheça as principais funcionalidades da Convenia

Destacamos as principais funcionalidades que agilizam a rotina de todo RH e DP, além de mostrar alguns depoimentos de empresas que confiam na Convenia como a única solução 360° para automatizar seus processos. Sua empresa com mais de 50 colaboradores merece essa tecnologia!

**ACESSAR GRÁTIS** 



# [Manual] Entrevista de desligamento: passo a passo para uma demissão humanizada

Em parceria com o GPTW, desenvolvemos um Manual gratuito para você, que cuida de mais de 50 colaboradores, estruturar um desligamento humanizado. Confira nossas perguntas prontas para a entrevista de desligamento!

**DOWNLOAD GRÁTIS** 



### [Manual] Boas práticas para usar o ChatGPT no seu RH e DP

Em parceria com a GeekHunter, desenvolvemos esse Manual com os melhores comandos (prompts) para utilizar a ferramenta no seu dia a dia, os cuidados que você precisa ter com o uso do ChatGPT e muito mais!

**BAIXAR GRATUITAMENTE** 



#### [Template Personalizável] Como convencer a liderança a contratar um sistema de RH/DP

Desenvolvemos uma apresentação super exclusiva e editável, indicando em cada slide o que você pode inserir para realmente convencer a liderança e mostrar como um sistema de RH/DP é a solução que seu negócio precisa.

BAIXAR TEMPLATE GRÁTIS







A Convenia é uma HR Tech, especializada em tecnologia para RH e Departamento Pessoal. Com soluções completas para sua empresa: Assinatura de contrato digital; Vínculo de benefícios; Sistema de busca; Armazenamento de documentos; Atualização de vínculo e salários; Notificações de prazos; Gestão de férias; e muito mais!

Da admissão ao desligamento, você no controle da jornada dos colaboradores. Seu RH e DP mais eficiente e estratégico, garantindo uma experiência incrível para todas as pessoas.

FAÇA UM TESTE GRÁTIS DE 14 DIAS!

FALE COM NOSSOS ESPECIALISTAS!









