01 / OBSERVAR A ROTINA

Cobrar sem *adoecer.*

7 perguntas para olhar a rotina da sua empresa



Reserve 10 minutos. Pense em fatos recentes e escute quem vive o trabalho. Para cada pergunta, anote um exemplo ou algo que você ainda precisa entender.

1 **PRIORIDADES**
Quando tudo é urgente, quem decide o que vem primeiro?

2 **METAS E RECURSOS**
As entregas cabem no tempo, na equipe e nos recursos disponíveis?

3 **PAPÉIS CLAROS**
Cada pessoa sabe o que deve fazer e quem pode decidir?

4 **JORNADA E PAUSAS**
O trabalho permite pausas e descanso, sem disponibilidade constante?

5 **ERROS E DÚVIDAS**
O que acontece quando alguém relata um erro ou pede ajuda?

6 **RESPEITO**
Como a liderança cobra resultados e lida com discordâncias?

7 **ESCUTA COM RETORNO**
Quem aponta uma dificuldade recebe uma resposta e sabe o próximo passo?

Não há nota nem diagnóstico. Uma resposta incerta é um convite a investigar. Este roteiro educativo não substitui a avaliação de riscos nem comprova conformidade com a NR-1.

02 / RECONHECER SITUAÇÕES

Exigir com clareza.

Agir com respeito.

A diferença não está só nas palavras: prazo, recursos, conduta e possibilidade de diálogo também precisam mudar.

SITUAÇÃO QUE PEDE ATENÇÃO	UMA RESPOSTA DE GESTÃO
PRIORIDADES “Tudo é para hoje. Se vira.”	Definir o que vem primeiro, renegociar prazos e deixar claro o que pode esperar.
METAS A demanda aumenta, mas tempo e recursos continuam iguais.	Reavaliar capacidade, prazo e recursos com a equipe antes de manter a cobrança.
ERROS Corrigir alguém com ironia ou exposição diante do grupo.	Tratar o fato com respeito, ouvir o contexto e combinar correção e apoio.
DISCORDÂNCIA Quem questiona uma decisão perde espaço ou vira alvo de piadas.	Ouvir a objeção, explicar a decisão e dar retorno sem humilhação ou retaliação.

Uma frase gentil não compensa uma rotina inviável.

A prevenção também exige olhar para a organização do trabalho. Estes exemplos são educativos e não classificam, isoladamente, uma situação como assédio.

03 / TRANSFORMAR EM AÇÃO

Um problema real.

Um primeiro passo.

Escolha uma situação observável. Preencha no PDF ou imprima. Registre o processo de trabalho, sem nomes, diagnósticos ou dados pessoais de saúde.

1. O que está acontecendo?

Ex.: três áreas pedem entregas urgentes ao mesmo tempo.

2. Onde acontece e quem é afetado?

Registre área, atividade, frequência e efeito observado.

3. O que a equipe relata sobre essa situação?

Ouça sem expor pessoas; registre fatos e condições do trabalho.

4. Qual mudança será feita primeiro?

Ex.: definir uma pessoa para ordenar as prioridades entre áreas.

5. Quem conduz a ação e até quando?

Responsável pela ação, prazo e data de revisão.

6. Como saberemos se melhorou?

Compare fatos antes/depois e volte a ouvir a equipe.

Quer aprofundar esse olhar? Converse com o Espaço Vivacità sobre a rotina de trabalho da sua empresa e os próximos passos.

Referências: MTE · NR-1 e orientações sobre fatores de risco psicossociais.