

# Da Motivação a Ação: Moving Motivators ao Kata de Melhoria.



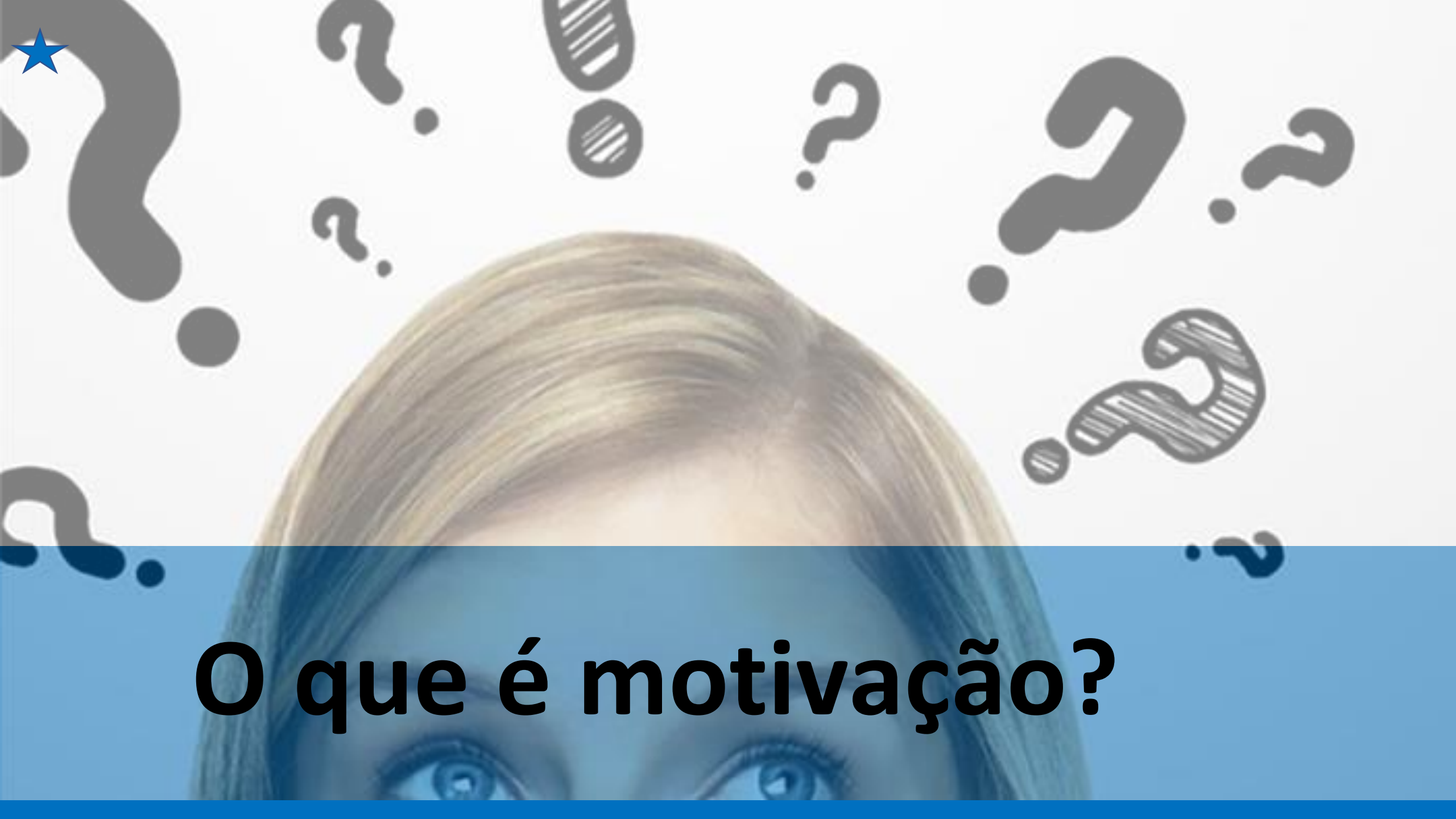
Janaína Pereira



Ariadne Guimarães







**O que é motivação?**

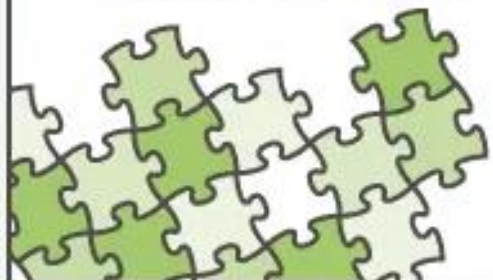
**Motivação =  
motivo + ação**

# Tipos de motivação

A motivação pode ser dividida em 2 categorias:

## Motivação Intrínseca

Surge do interior do indivíduo



Ex: Resolver um de quebra-cabeça só porque você quis

### Prós



Fácil de se manter a concentração



Vai fazer independentemente da recompensa

### Contras



Pode facilmente ficar sujeita aos humores

## Motivação extrínseca

Vem de fora do indivíduo



Ex: Resolver um problema pelo dinheiro, reconhecimento ou elogios dos colegas

### Prós



Fácil de criar usando recompensas



Torna suportáveis as tarefas difíceis

### Contras



Propenso à procrastinação



**Como “encontrar” a  
motivação?**



Daniel Pink  
Drive



Steven Reiss  
Who am I?



Edward L. Deci      Richard M. Ryan

Self-Determination Theory: Basic Psychological Needs in Motivation, Development, and Wellness

# Moving Motivator



# Por qual motivo usar?

- Conhecer mais sobre alguém;
- Acompanhar o momento da pessoa baseado na motivação e relacionar ao seu papel dentro da empresa;
- Utilizar como ferramenta de apoio para saber o impacto em alguma mudança organizacional.





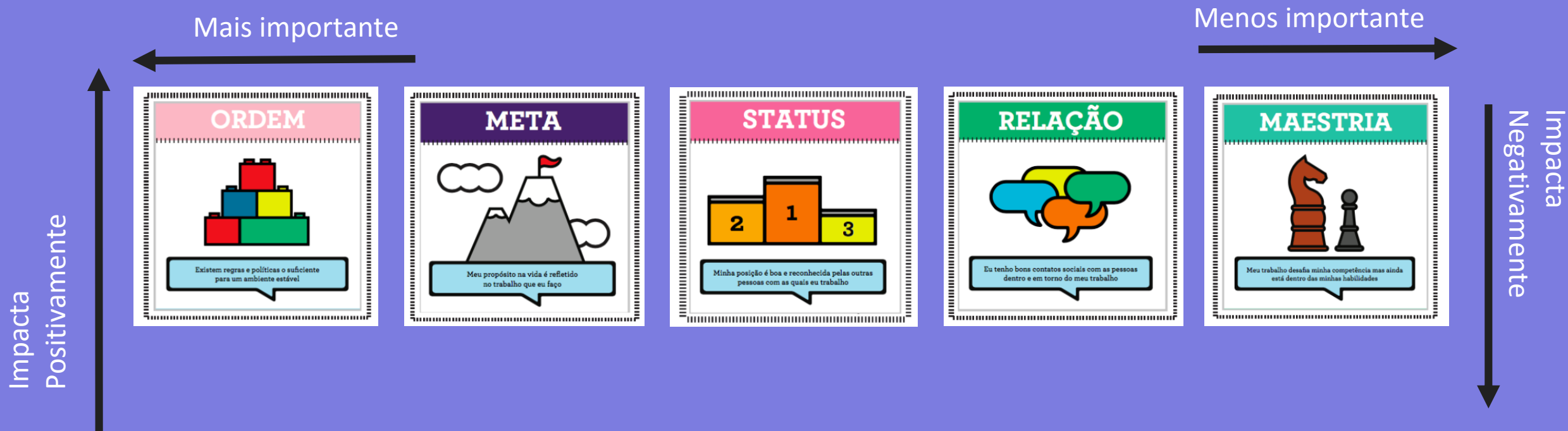
**ENTENDA OS MOTIVOS DO  
SISTEMA/ORGANIZAÇÃO NÃO  
ESTAREM MOTIVANDO AS  
PESSOAS.**



Como a dinâmica funciona?



1. Ordenar as cartas (esquerda mais importante, direita menos importante) por critério de relevância que a pessoa entenda que a motiva/valoriza de acordo com o contexto atual da pessoa.
2. Mover a carta para cima se estiver sendo impactada positivamente, para baixo se for negativo, e se não tem impacto manter na posição.





# Você com você

- Reserve um tempo e espaço para você se concentrar sobre o seu momento;
- Revise as cartas para si;
- Pense sobre o assunto que quer refletir (Troca de emprego, mudanças na vida, etc);
- Realize os passos da dinâmica;
- Registre o seu momento e o seu resultado (Vídeos, fotos, sketches, anotações), ajudam a lembrar;
- Reflita sobre ações, caso necessário, para ajudar na sua jornada;



# Líder e liderada/o.

- Reserve um tempo e espaço para que vocês conversem;
- Explique a dinâmica a pessoa;
- Pergunte se a pessoa tem alguma dúvida sobre as cartas;**
- Peça para a pessoa ordenar as cartas refletindo sobre seu momento no trabalho;
- Aguarde em silêncio enquanto o/a liderado(a) ordena as cartas;
- Peça ao seu/sua liderado(a) que comente sobre sua ordenação;
- Exerça sua escuta ativa;**
- Demonstre a importância do liderado registrar seu resultado.





# Com o time



- Reserve um tempo e espaço para todos compartilharem;
- Explique a dinâmica e o propósito;
- Pergunte se alguém possui alguma dúvida;
- Peça para as pessoas ordenarem as cartas de acordo com o que elas acham mais/menos relevante na sua vida profissional;
- Aguarde em silêncio enquanto os demais ordenam as cartas. (10 a 15 min)
- Peça que cada membro do time que comente sobre sua ordenação durante um timebox específico.**
- Documentem esse momento



Vamos conhecer as cartas!



Sempre pergunte  
para as pessoas se  
elas têm interesse em  
fazer a dinâmica, pois  
nem todos querem se  
expor!







# LIBERDADE



Eu sou independente dos outros com meu próprio trabalho e responsabilidades



Pessoas que gostam de autonomia no próprio trabalho, tarefa.



# ACETAÇÃO



As pessoas ao meu redor aprovam o que eu faço e quem eu sou



**Pessoas que valorizam diversidade. Gostam do seus trabalhos apreciados e quem são.**





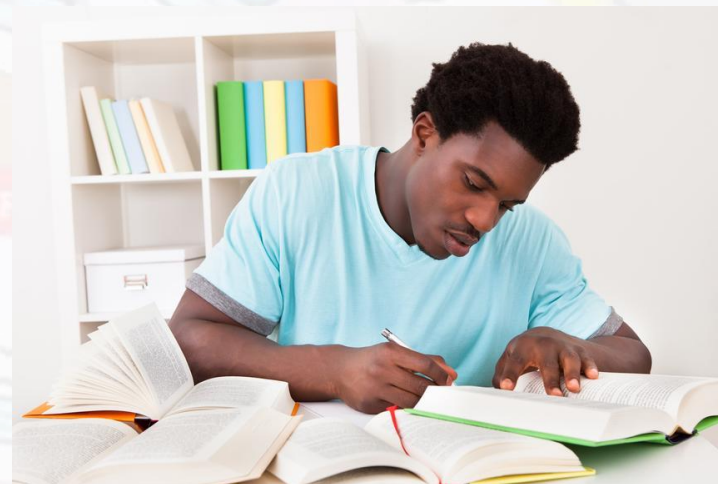
# CURIOSIDADE

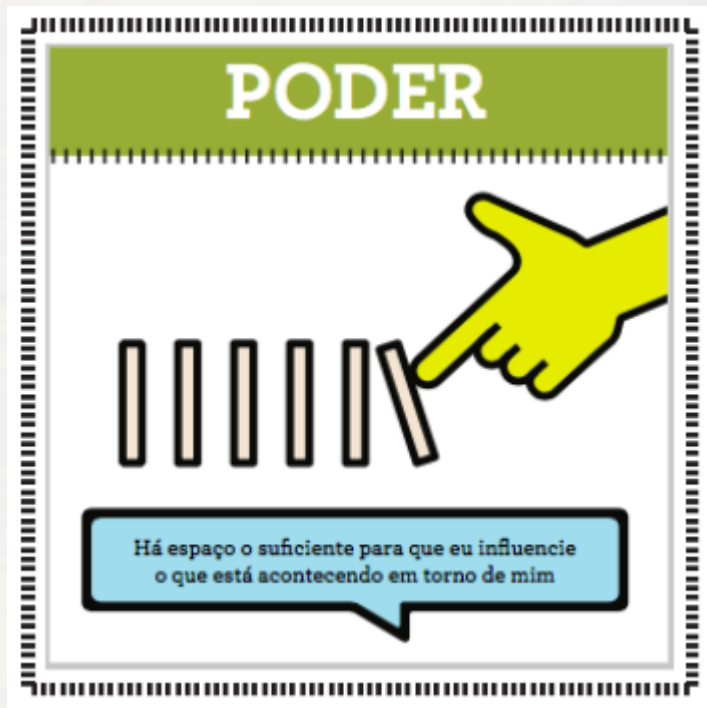


Eu tenho muitas coisas para investigar e pensar



**Pessoas que se divertem ao aprender o que é verdade ou mentira. O conhecimento que eles adquirem é um prêmio para eles.**





Relativo a influenciar. Ser capaz de mudar as coisas ao seu redor e fazer a diferença.

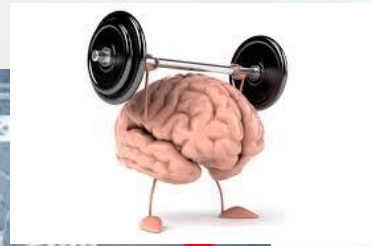




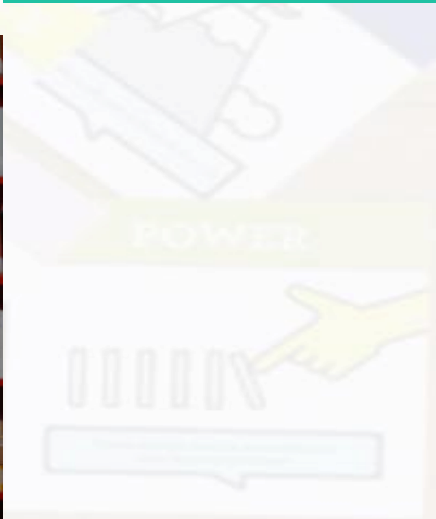
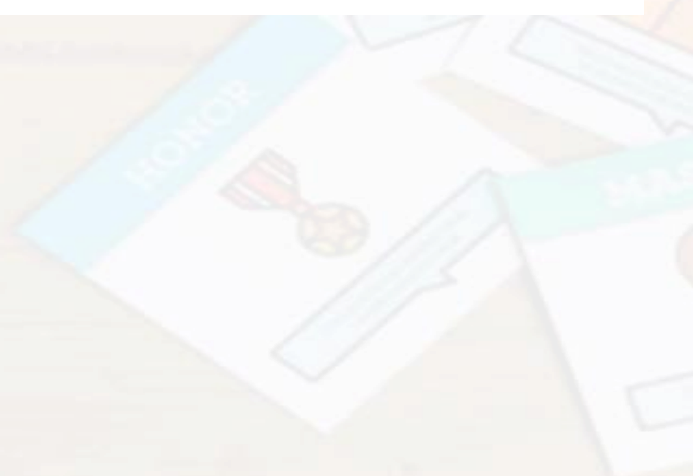
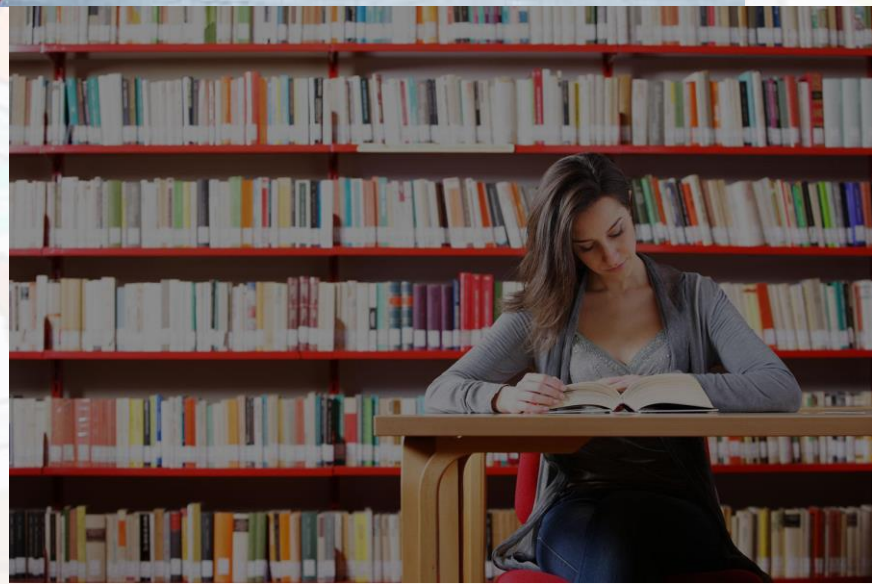
# MAESTRIA



Meu trabalho desafia minha competência mas ainda está dentro das minhas habilidades



**Necessidade de se desafiar, no trabalho. Aperfeiçoar-se dentre as suas habilidades.**



# HONRA



Eu me sinto orgulhoso que meus valores pessoais estão refletidos em como eu trabalho



É sobre lealdade a um grupo, integridade a seus próprios comportamentos de acordo a um código de conduta e valores pessoais.





# RELAÇÃO



Eu tenho bons contatos sociais com as pessoas dentro e em torno do meu trabalho



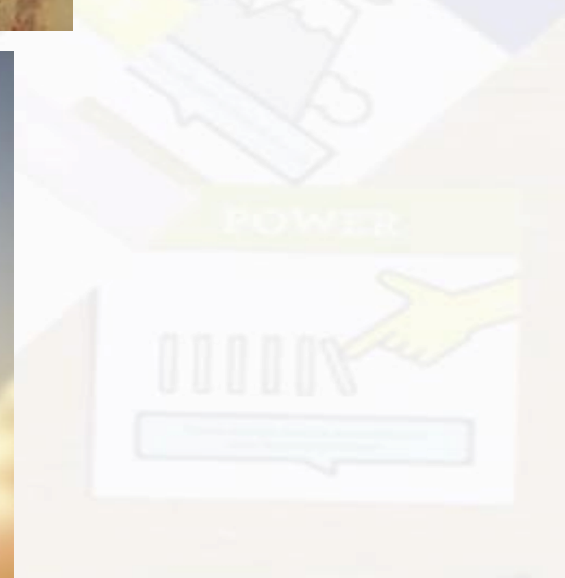
**Gostam de socializar com todos da empresa.**



CamilaPorto



Meu objetivo ou propósito está relacionado com os da empresa.





# ORDEM



Existem regras e políticas o suficiente para um ambiente estável



É sobre transparência do senso de ordem, regras e restrições.



<p>1</p> <p><b>Tell</b></p> <p>I will tell them</p>	<p>2</p> <p><b>Sell</b></p> <p>I will say and sell it to them</p>	<p>3</p> <p><b>Consult</b></p> <p>I will consult and then decide</p>	<p>4</p> <p><b>Agree</b></p> <p>We will agree together</p>
<p>5</p> <p><b>Advise</b></p> <p>I will advise but they decide</p>	<p>6</p> <p><b>Inquire</b></p> <p>I will inquire after they decide</p>	<p>7</p> <p><b>Delegate</b></p> <p>I will fully delegate</p>	<p><b>DELEGATION POKER</b></p> <p>These cards are part of the Management Poker game that empowers employees through the delegation of full control.</p> <p><a href="http://www.management.co.uk/delegation-poker">www.management.co.uk/delegation-poker</a></p> <p><b>MANAGEMENT.CO</b> Creating the essential conditions</p>

# STATUS

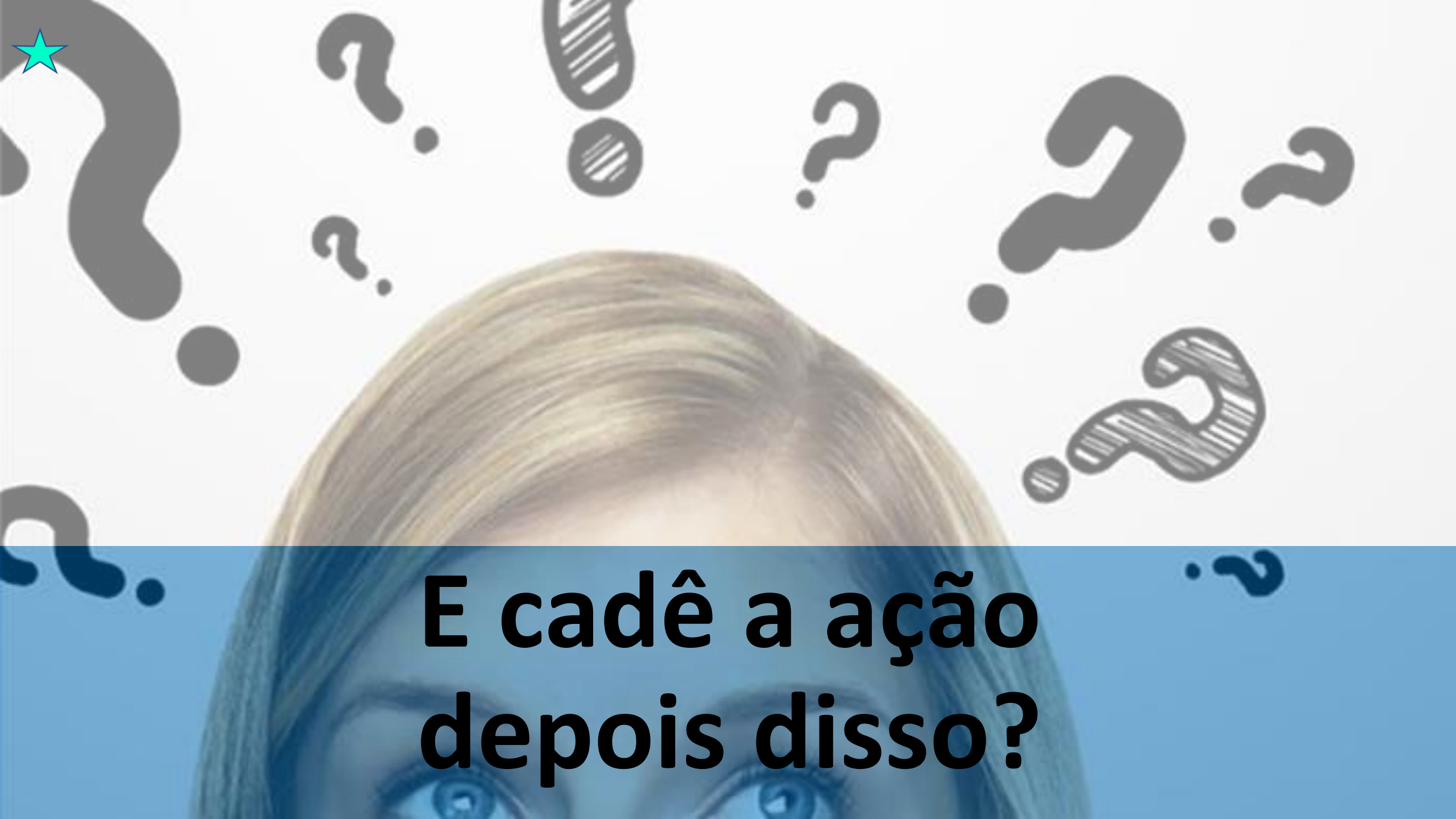


Minha posição é boa e reconhecida pelas outras pessoas com as quais eu trabalho



É sobre reconhecimento.  
prestígio pelos pares,  
pelos líderes.

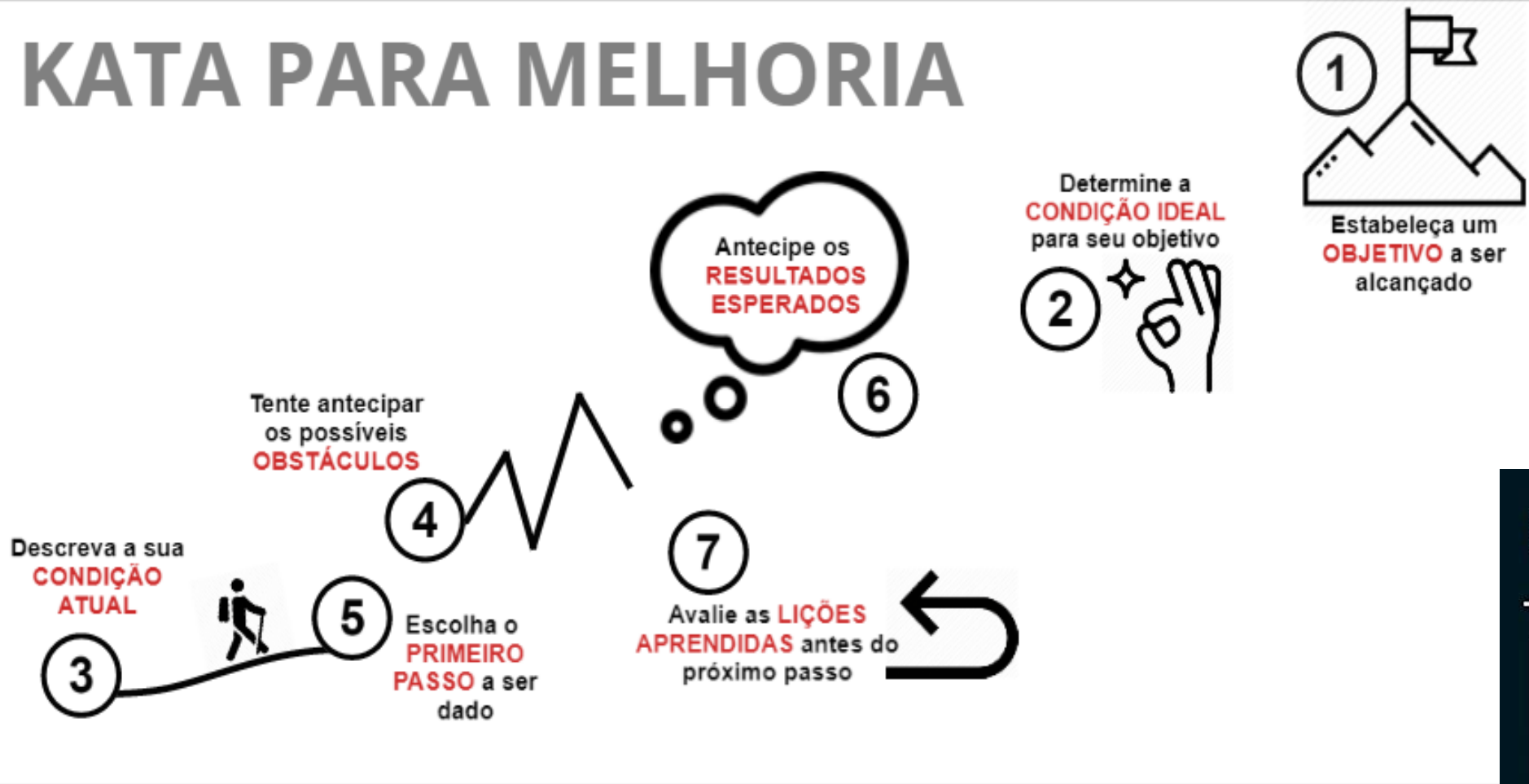




**E cadê a ação  
depois disso?**

# Pense em melhoria contínua!

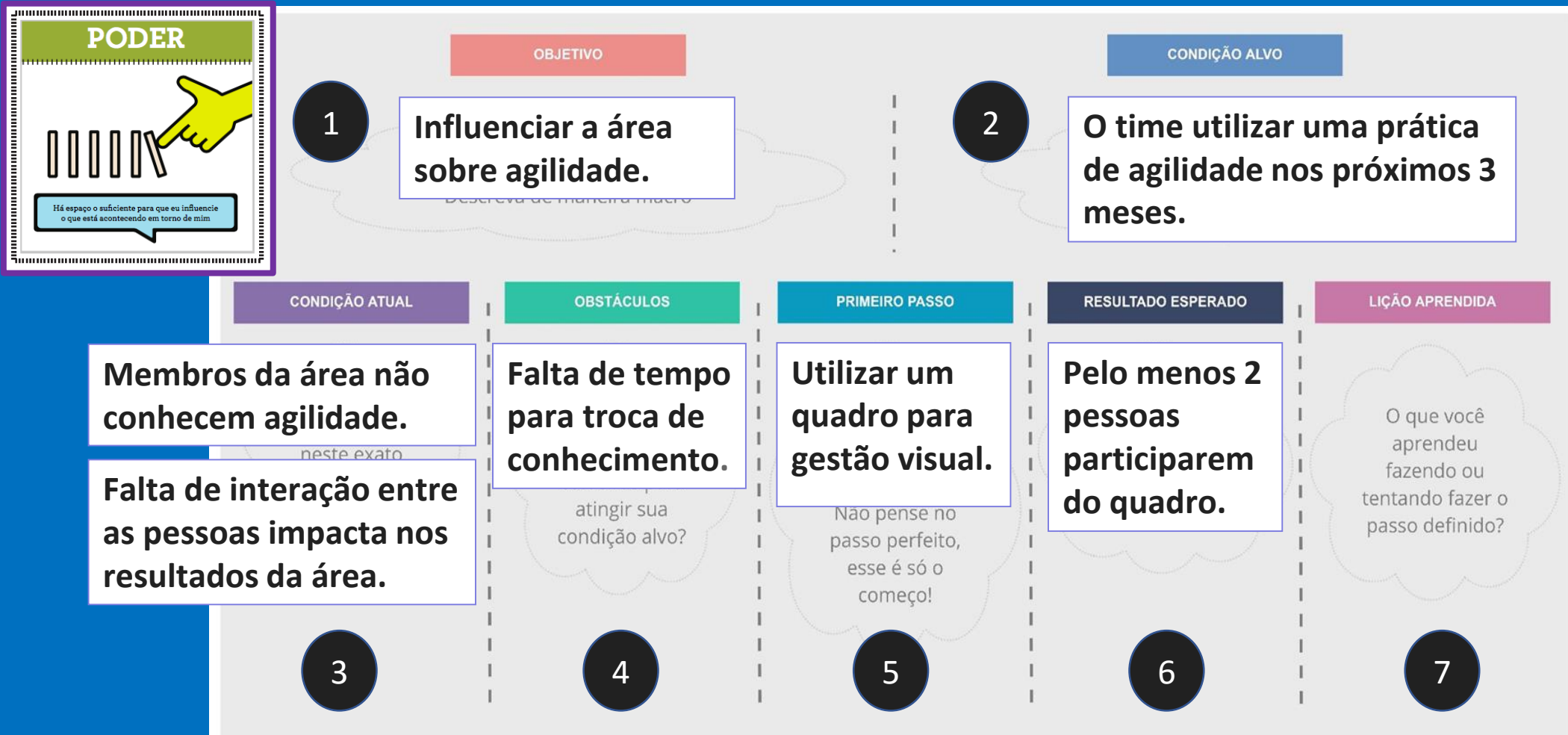
## KATA PARA MELHORIA



# Kata de Melhoria



# Kata de Melhoria



# Lições Aprendidas

- Caso a pessoa queira adicionar/trocar uma carta, também é válido.
- Exercite a escuta ativa.
- Fazer regularmente o Moving Motivator.
- Estabelecer um tema.
- Fazer remotamente também é uma opção 100% possível
- Teambuilding.
- Sempre revise os conceitos das cartas.
- Utilize técnicas de facilitação: timebox, preparação do ambiente, foco e continuidade nas ações.

# Obrigada!



[Ariadne Guimarães Lemos de Andrade](#)

[Janaína Pereira](#)



[ariliguima@gmail.com](mailto:ariliguima@gmail.com)

[janapereira@gmail.com](mailto:janapereira@gmail.com)



# Leia também:

<https://blog.dashlane.com/moving-motivators/>

<http://agile.pub/facilitacao/conheca-as-motivacoes-do-time/>

<https://republica.digital/index.php/2017/06/05/motivadores-pessoais/>

Livro Management 3.0 - <https://amzn.to/2XJ4rFm>

Link do Kata: <https://amzn.to/2LxwUaM>

Ferramentas para remotos:

Miro: <https://miro.com/>

Mural: <https://mural.co/>