

GESTÃO DE ESTRESSE E EQUILÍBRIO PARA AS EQUIPES



FLOWING
VIDA AO SEU ESTILO

GESTÃO DE ESTRESSE E EQUILÍBRIO PARA AS EQUIPES

AFINAL, O QUE É SAÚDE MENTAL?

Para começarmos, gostaria de te convidar a refletir sobre a diferença entre o papel do gestor e do líder. Ambos têm sua importância, mas quando pensamos em gestão do estresse, é fundamental que se desenvolvam ambas as frentes para uma liderança mais eficaz.



LIDERANÇA X GESTÃO

Competências de Liderança

Saber alinhar.

Saber comprometer.

Saber comunicar.

Saber inspirar e ser inspirado.

Saber transformar e/ou ser agente de mudança.

Saber desenvolver e mentorear.

Compreender de onde vêm as motivações.

Saber engajar.

Liderar é sobre relações e transformação.

Competências de Gestão

Planejar e **executar** uma visão.

Organizar os esforços diários.

Analisar os recursos necessários.

Estabelecer processos e procedimentos operacionais.

Orientar e **coordenar** as pessoas.

Mensurar a produtividade.

Tomar decisões rápidas e assertivas.

Gestão tem a ver com execução.

HOJE VOCÊ É MAIS GESTOR OU MAIS LÍDER?

O que você gostaria de mudar em relação a isso?

Conhecer pessoas e permitir que elas também te conheçam é um passo essencial para liderar de forma equilibrada e humana.

LÍDER	GESTOR
Foca na equipe.	Prioriza a atividade.
Trabalha com cultura e visão.	Trabalha com meta.
Desenvolve pessoas.	Desenvolve processos.
Precisa de autoconhecimento.	Precisa de método.

VOCÊ CONHECE SEU TIME?

Para gerir bem o estresse e o equilíbrio da equipe, é essencial olhar além das tarefas e cargos. É preciso enxergar as pessoas em sua individualidade e entender suas motivações, perfis e momentos.

Quando temos uma relação que vai além do "CNPJ", conseguimos compreender oscilações e colaborar melhor para a produtividade e o bem-estar coletivo.

Perguntas para se fazer para refletir sobre o quanto você conhece seu time (e que podem te ajudar a gerenciar melhor o estresse, equilíbrio e performance):

MOTIVAÇÃO:

O que motiva esse colaborador?

Quais valores pessoais ele considera importantes no ambiente profissional?

Como a empresa o ajuda a conquistar objetivos e sonhos?

ASPIRAÇÕES:

Quais são seus objetivos profissionais nos próximos anos?

Como a liderança pode apoiá-lo na realização desses objetivos?

TRABALHO EM EQUIPE E PERFIL DE COMUNICAÇÃO:

Como ele se relaciona com o restante da equipe?

Qual seu estilo de comunicação?

Como descreveria sua interação com os colegas?

Existe algum ponto nas relações da equipe que ele acredita que poderia melhorar?

DESAFIOS:

Quais são as maiores dificuldades nas atividades diárias?

Em que áreas ele gostaria de se desenvolver ou receber apoio?

Quais desafios são motivadores e quais geram ansiedade?

EQUILÍBRIO EMOCIONAL:

Ele realiza práticas para reduzir o estresse? Quais?

Sente que há segurança psicológica na empresa?

Quais situações mais afetam seu equilíbrio emocional?

Essas perguntas são apenas sugestões, então adapte conforme o perfil da sua equipe. O mais importante é manter o diálogo constante e genuíno.

REUNIÕES 1:1

COMO FERRAMENTA DE LIDERANÇA

Ferramentas de gestão como reuniões 1:1 com seus liderados podem te ajudar a entender eles e trabalhar melhor com cada um.

O QUE É UMA REUNIÃO DE 1:1?

É um encontro individual entre líder e liderado, com foco na pessoa – não nas tarefas.

É o momento de fortalecer a relação de confiança, promover escuta ativa e acompanhar de perto o desenvolvimento do colaborador.

PRINCIPAIS OBJETIVOS DOS 1:1S:

- Estimular o crescimento e a carreira.
- Entender perfil, motivações e desafios.
- Alinhar expectativas e acompanhar metas.
- Avaliar desempenho com clareza.
- Abrir espaço para feedbacks construtivos.

Quando bem conduzidas, as reuniões 1:1 se tornam um pilar da cultura organizacional: aumentam o engajamento, fortalecem a liderança, ajudam na retenção de talentos e impactam diretamente nos resultados.



EXEMPLO DE PERGUNTAS PARA REUNIÕES 1:1

Aqui estão sugestões que você pode adaptar:

- 01.** Como você está se sentindo hoje?
- 02.** Como seu trabalho está progredindo?
- 03.** Você tem alguma dúvida ou preocupação sobre o trabalho?
- 04.** Quais são suas prioridades para a próxima semana?
E para o próximo mês?
- 05.** Quais são seus desafios atualmente?
- 06.** O que você precisa de mim para ajudá-lo nas suas demandas?
- 07.** Como posso melhorar como líder?
- 08.** Quais são seus pontos fortes e fracos como profissional?
- 09.** Quais são suas metas de carreira a curto prazo?
E a longo prazo?
- 10.** O que você gosta em seu trabalho?
- 11.** O que você não gosta em seu trabalho?
- 12.** O que você gostaria de mudar na equipe?
- 13.** O que você gostaria de mudar na empresa?
- 14.** Quais são suas expectativas para sua carreira?
- 15.** Quais são suas expectativas para o futuro?
- 16.** Quais são suas expectativas aqui na empresa?
- 17.** Quais são seus maiores sonhos e objetivos pessoais?
- 18.** Quais são suas maiores preocupações atualmente?
- 19.** O que você considera seus pontos fortes?
- 20.** O que você considera seus pontos de desenvolvimento?

ADAPTANDO A LIDERANÇA PARA DIFERENTES PERFIS

E sobre os diferentes perfis que posso ter no meu time, como adapto meu diálogo para cada um?

1. COLABORADOR MAIS ANALÍTICO E INTROSPECTIVO

COMO ADAPTAR:

- Vá direto ao ponto, traga dados e informações concretas.
- Dê tempo para que ele elabore antes de responder.
- Prefira perguntas mais estruturadas como:
 - “Em relação à meta X, qual foi o principal desafio que você encontrou?”
 - “O que você precisaria para se sentir mais seguro nesse projeto?”
 - “Como podemos vender nossas ideias por meio dos dados que temos?”

2. COLABORADOR MAIS EMOCIONAL E COMUNICATIVO

COMO ADAPTAR:

- Comece com uma escuta mais acolhedora, abrindo espaço para desabaços e emoções.
- Reforce conquistas e reconheça o esforço com frequência.
- Use perguntas mais abertas, como:
 - “Como você tem se sentido com relação ao seu papel no time?”
 - “O que te deixa mais animado com o que vem por aí?”
 - “O que você entende que pode melhorar nosso clima ou nossa relação como time?”

3. COLABORADOR RECÉM-CONTRATADO

COMO ADAPTAR:

- Foque em acolher, ouvir suas percepções e facilitar o onboarding.
- Seja mais disponível para esclarecer dúvidas e reforçar a cultura da empresa.
- Perguntas úteis:
 - “Como tem sido sua adaptação até aqui?”
 - “O que está funcionando bem e o que você sente falta?”
 - “Há algo que possa fazer para otimizar seu aprendizado e entregas?”

4. COLABORADOR MAIS SÊNIOR OU AUTOGERENCIÁVEL

COMO ADAPTAR:

- Traga desafios estratégicos e convide para decisões importantes.
- Mostre confiança e peça sugestões para melhorar processos.
- Não micro gerencie, mostre confiança e elogie em caso de boa performance.
- Perguntas recomendadas:
 - “Quais ideias você tem para elevar a performance do time?”
 - “Tem algo que você acredita que podemos mudar para ganhar

5. COLABORADOR DESMOTIVADO OU EM QUEDA DE PERFORMANCE

COMO ADAPTAR:

- Aproxime com empatia, sem julgamentos.
- Investigue o que está por trás da situação e ofereça apoio.
- Defina metas claras, seja de correção de atividades, seja de mudança de comportamento.
- Exemplo de abordagem:
 - “Tenho percebido algumas mudanças... como você está?”
 - “O que tem sido mais desafiador pra você nesse momento?”
 - “Precisamos criar estratégias para melhorar o cenário, como posso te ajudar?”

6. COLABORADOR COM SINAIS DE ESTRESSE OU SOBRECARGA

COMO ADAPTAR:

- Reduza o foco em metas e performance nesse momento e priorize o bem-estar.
- Demonstre acolhimento e abra espaço para que ele se sinta seguro em compartilhar o que está vivendo.
- Evite pressão ou cobranças diretas, e esteja atento à linguagem corporal.
- Perguntas que ajudam:
 - “Tenho percebido que você está com muita demanda... como posso te apoiar?”
 - “O que tem te deixado mais pressionado nos últimos dias?”
 - “Tem algo que possamos ajustar para tornar sua rotina mais leve?”
 - “Há alguma questão fora do trabalho que esteja afetando sua

7. COLABORADOR COM RESISTÊNCIA A MUDANÇAS

COMO ADAPTAR:

- Reforce os porquês das mudanças com clareza e conexão com o propósito.
- Envolve a pessoa em pequenas decisões e escute suas preocupações sem rebater de imediato.
- Valorize o histórico e a experiência que ela traz, antes de convidar para o novo.
- Perguntas que ajudam a abrir diálogo:
 - “O que você enxerga como risco nessa mudança?”
 - “Como podemos fazer essa transição de forma que você se sinta mais confortável?”
 - “O que você precisaria para experimentar essa nova abordagem?”

ESTILOS DE LIDERANÇA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Cada desafio exige um estilo de liderança diferente. Assim como diferentes momentos organizacionais pedem ajustes no estilo de gestão e impactam diretamente o time.

Segundo o livro **“Liderança: A inteligência emocional na formação do líder de sucesso”**, de Daniel Goleman, **não existe um estilo de liderança ideal e fixo**, mas sim o mais adequado para cada situação. A chave está em saber adaptar.

O autor destaca que os estilos de liderança eficazes se conectam diretamente às competências emocionais do líder, como empatia, autocontrole, motivação e consciência social, como você pode ver na tabela abaixo:

ESTILOS DE LIDERANÇA

ESTILO	AFILIATIVO	DEMOCRÁTICO	AUTORITÁRIO	MARCADOR DE RITMO	VISIONÁRIO	COACH
OBJETIVO	Criar harmonia e ligação emocional	Criar consenso através da participação	Exigir obediência imediata	Impor padrão para alta performance	Mobilizar pessoas em direção à visão	Desenvolver pessoas para futuro
MENSAGEM	As pessoas em primeiro lugar!	O que você acha?	Faça o que eu digo!	Faça o que eu digo, agora!	Venha comigo!	Experimente isso!
COMPETÊNCIAS DE IE*	Empatia, relacionamento, comunicação	Colaboração, liderança participativa, comunicação	Determinação, iniciativa e autocontrole	Persistência, iniciativa	Autoconfiança, empatia, catalizador de mudanças	Foco em pessoas, empatia, autoconsciência
QUANDO USAR?	Motivar as pessoas em momentos de stress depois de um trauma ou recobrar confiança	Conseguir consenso, influenciar, obter mais imput da equipe	Momentos de crise ou emergência	Para ter resultados rápidos e de qualidade, em uma equipe motivada e competente	Quando a mudança requer uma nova visão, uma direção mais clara	Para ajudar o funcionário a melhorar sua performance ou a desenvolver qualidades a longo prazo
IMPACTO NO CLIMA	Positivo	Positivo	Com frequência Negativo	Com frequência Negativo	O mais positivo de todos	Altamente positivo

Observe que cada situação pede determinadas competências emocionais da metodologia de Goleman (você pode conferir mais sobre elas na nossa aula), assim como, dependendo do momento, faz mais sentido usar um ou outro estilo.

Agora, reflita:

- Qual é o estilo de liderança que você costuma usar?
- Está funcionando bem para o seu time?
- Esse estilo é o mais adequado ao cenário e contexto atuais?

Peça feedbacks. Descubra como as pessoas percebem sua forma de liderar e o que pode ser ajustado para melhorar a relação e os resultados.

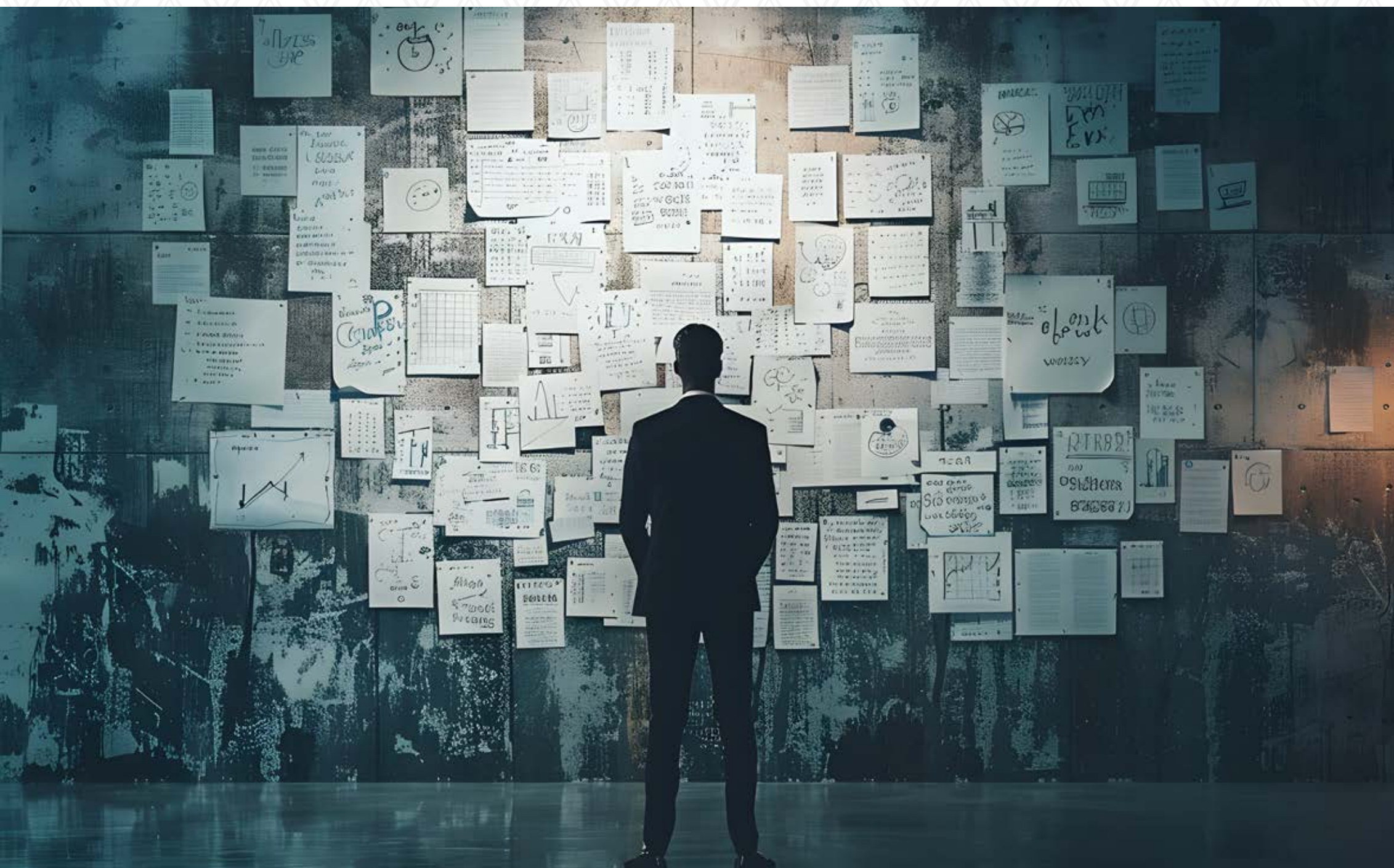
Se você chegou até aqui, já deu um importante passo rumo a uma liderança mais consciente. Agora, um convite para começar a aplicar as ações que trouxemos aqui na prática.

Escolha uma ação concreta abaixo para começar ainda hoje:

- Marcar uma conversa 1:1.
- Observar com mais atenção os sinais da equipe.
- Refletir sobre a distribuição de demandas.
- Perguntar como você pode apoiar melhor cada pessoa.

E lembre-se:

Pequenas mudanças fazem diferença no dia a dia. Você não precisa transformar tudo de uma vez – liderança é construção contínua.



PARA SABER MAIS



Livros

Liderança: A inteligência emocional na formação do líder de sucesso - Daniel Goleman

Liderando Para a Felicidade - Jurgen Appelo

**Líderes se Servem por Último:
Como Construir Equipes Seguras e Confiantes** - Simon Sinek

A coragem para liderar - Brené Brown

Gestão da singularidade - Eduardo Carmelo



Podcasts:

Liderança sob pressão
temporada do podcast "Caos corporativo"

Interioriza
podcast de Izabella Camargo
Ep. Como formar líderes éticos?
Ep. Como ser um líder que inspira?

HumanaMente
Podcast sobre saúde mental e liderança



FLOWING
VIDA AO SEU ESTILO

FLOWING.COM.BR