

COMUNICAÇÃO ASSERTIVA

OS SEIS PASSOS QUE VÃO TRANSFORMAR A COMUNICAÇÃO NO SEU CANTEIRO DE OBRAS E DICAS PARA MUDAR O DIA A DIA COM A SUA EQUIPE.



sienge[®]
CONTEÚDO

COMUNICATIVA
Fonoaudiologia Empresarial



DICAS IMPORTANTES PARA A LEITURA DESTE EBOOK

Este ebook é um PDF interativo. Isso quer dizer que aqui, além do texto, você também encontrará botões e um índice clicável. Tenha uma ótima leitura!

Durante o ebook, você encontra os logos das principais redes sociais. Ao clicar nelas, você poderá compartilhar esse material em suas redes sociais.

Ao clicar na opção IR PARA O ÍNDICE, você será direcionado para a página de índice e poderá escolher a página que desejar ir, a navegação interativa;

Esperamos que essas funções ajudem você a aproveitar melhor o nosso conteúdo!

O QUE VOCÊ ENCONTRA NESTE EBOOK

Por que a comunicação é importante?	4
Tipos de comunicação	6
Passiva	7
Agressiva	8
Passiva-agressiva	9
Assertiva	10
Conheça os 6 passos que vão transformar a sua comunicação no canteiro de obras	11
Inteligência emocional	12
Empatia	13
Escuta Ativa	15
Eficiência e eficácia na comunicação	16
Linguagem positiva	17
Linguagem não verbal	18
Como alcançar resultados com a comunicação assertiva no seu canteiro de obras?	20
10 dicas para aplicar no seu canteiro de obras	23
Referências	25
Sobre a autora	26
Sobre o Sienge	27



Por que a comunicação é importante?



Por que a comunicação é importante?

A comunicação possui um papel fundamental na vida de todos, seja pessoal ou profissional.

É muito importante que dentro das organizações haja uma comunicação interna bem desenvolvida, possibilitando um ambiente de apoio conjunto. Quando os colaboradores sentem que podem comunicar suas ideias abertamente, as empresas ganham mais cooperação e inovação.

No dia a dia de uma obra, quando uma reunião não é produtiva, muitas informações se perdem e nem todos ficam alinhados sobre os processos. É natural que nem todas as informações estratégicas sejam compartilhadas com a equipe, mas saber quando comunicar evita ruído de comunicação e gera engajamento e confiança.

Quando há uma comunicação certa, estratégica, com foco em gerar mais eficiência, os colaboradores sentem mais confiança nos processos e gestores, visto que se sentirão parte da organização e terão mais segurança dentro de suas funções.

Por conta disso, é preciso conhecer os tipos de comunicação que existem, para que na hora de transmitir a mensagem para a sua equipe, você tenha uma comunicação assertiva com todos.



Tipos de comunicação



Tipos de comunicação

Um dos maiores desafios na comunicação interpessoal é conseguir transmitir a sua mensagem de forma clara e objetiva, sem ruídos ouvindo atentamente a outra parte e assim garantir a compreensão da mensagem. Quando esses objetivos são atingidos, é possível dizer que houve uma comunicação assertiva.

E saber qual o tipo de comportamento usado por você e por seus colaboradores, pode fazer a diferença na hora de planejar as funções que cada um terá durante a obra e de dar visibilidade do andamento do projeto. Identifique e aprenda como compreender cada um dos tipos de comunicação.

Comunicação Passiva

A comunicação passiva é aquela em que a pessoa fala sim mesmo quando quer dizer não. Esse tipo de comportamento

pode gerar angústia, sentimento de incapacidade e até mesmo doenças psicossomáticas. Além disso, você se preocupa muito com o que os outros vão pensar de você. E, muitas vezes, deixa de dizer aquilo que precisaria ser dito por desejo de agradar, por desejo de ser aceito, por medo do julgamento e medo das críticas.

Na comunicação passiva você pensa em dizer muitas coisas, mas não diz, fica só no pensamento. Muitas vezes, nesse perfil, a pessoa não consegue dizer não. Ela não consegue impor os limites que são necessários e saudáveis. Na comunicação passiva existe uma postura omissa, é o famoso "engolidor de sapo".

Pessoas com comunicação passiva:

- São vistos como "tolerantes demais" e/ou submissas;
- Aceitam as coisas só para não entrarem em conflito;
- Tem muita dificuldade para se posicionar e defender seu



- ponto de vista;
- São reservados, falam baixo;
 - Agem como se suas opiniões não importassem o suficiente;
 - Colocam as necessidades dos outros acima das suas próprias;
 - Sentem dificuldade em expressar o que pensam e se ressentem com isso: "Sinto que sou invisível, ninguém me ouve".

Você age assim ou identifica alguém na sua equipe com atitudes passivas? Não se preocupe, nesse ebook você vai entender como ter uma comunicação assertiva.

Comunicação Agressiva

A comunicação agressiva é aquela em que as pessoas se impõem, julgando e avaliando os outros, muitas vezes desqualificando e desconsiderando. A pessoa que possui esse tipo de comportamento está, na maioria das vezes, tensa e preparada para o ataque ou defesa, gerando tensão e conflito.

Na comunicação agressiva falta empatia, falta se colocar no

lugar do outro e, muitas vezes, falta respeito e consideração pelo outro.

Nesse tipo de comunicação não há diálogo porque muito se é dito, mas pouco se é escutado. A pessoa quer simplesmente falar para o outro aquilo que pensa e sente, sem se preocupar como o outro vai receber ou entender. É uma comunicação muito egoísta.

Essa agressividade se transmite por três vias:

- Pelas palavras que usamos: muitas vezes negativas, rudes ou ofensivas;
- Pelo tom da nossa voz: que pode transmitir agressão, um tom de raiva, ironia ou sarcasmo;
- Pela linguagem não verbal: como uma batida agressiva na mesa, virar as costas ou bufar.

Pessoas com comunicação agressiva:

- Elevam o tom de voz;
- Não controlam as expressões faciais;
- Comunicam-se de forma hostil e sarcástica;
- Falam com superioridade;
- Confundem grosseria com sinceridade;



- Podem soar desrespeitosos e rudes mesmo sem intenção;
- Estão mais preocupados com suas próprias opiniões e ponto de vista do que em ouvir e considerar a opinião do outro;
- Discutem desnecessariamente;
- Transformam diálogos em “cabos de guerra”, numa disputa para querer ter sempre a razão;
- Costumam falar no calor das emoções e depois, muitas vezes, se arrependem.

Você age assim ou identifica alguém na sua equipe com atitudes agressivas? Não se preocupe, nesse ebook você vai entender como ter uma comunicação assertiva, além de descobrir como fortalecer os pontos fortes do seu colaborador, gerando mais eficiência e produtividade no dia a dia.

Comunicação Passiva-Agressiva

Entre a passividade e a agressividade, existe uma comunicação chamada comunicação passiva-agressiva, tão negativa quanto a comunicação agressiva, pois é uma “agressão” que acontece de forma velada, indireta, disfarçada muitas

vezes de “brincadeira”.

A comunicação passiva-agressiva é quando você usa:

- Ironia;
- Sarcasmo;
- Deboche;
- Cinismo;
- Indiretas;
- Alfinetadas e brincadeiras de mau gosto.

Pessoa com comunicação passiva-agressiva:

- Reprime ou nega sentimentos de raiva;
- Evita expressar seus sentimentos negativos, dizendo que está bem mesmo quando está visivelmente incomodado;
- Fica em silêncio intencionalmente, o famoso “dar um gelo”;
- Tem dificuldade para expressar seus sentimentos e pensamentos;
- Tem dificuldade para argumentar e defender suas ideias;
- Utiliza meios de comunicação como mensagens de texto, e-mails e mídias sociais para evitar o contato direto.



Comunicação Assertiva

Deixar todos alinhados dos processos e com os objetivos claros sobre seus trabalhos é um papel importante dos gestores. Em todo tipo de comunicação você tem o direito de dizer o que pensa e sente. No entanto, a sua comunicação só é assertiva quando você “permite” que o outro responda, sem você julgar.

A sua comunicação será assertiva quando você falar de uma forma sincera, transparente, respeitosa e empática aquilo que você pensa e sente.

Na comunicação assertiva existe escuta e diálogo, é possível conversar com pessoas mesmo que elas tenham opiniões completamente opostas e mantendo um diálogo respeitoso.

Na comunicação assertiva você é claro e objetivo, não deixa margem para ruídos acontecerem ou para mal-entendidos. Você escolhe as palavras para ser bem compreendido, controla o seu tom de voz e toda a linguagem corporal para haver uma boa compreensão.

As palavras-chaves dessa comunicação são consciência e autocontrole. A comunicação assertiva é uma habilidade que pode ser treinada, aperfeiçoada, se transformando numa grande virtude.

Pessoas com comunicação assertiva:

- Comunicam-se de forma equilibrada;
- Expressam opiniões de forma respeitosa, concisa e clara (minimizando desentendimentos e tornando os relacionamentos profissionais e pessoais mais harmoniosos.);
- Mantém contato visual;
- Escutam com interesse e atenção;
- Mantém uma linguagem corporal receptiva;
- Controlam o seu tom de voz;
- Percebem o momento certo de falar, de ouvir ou silenciar;
- Conseguem enfrentar conversas difíceis com equilíbrio, coerência e empatia.

Agora que você sabe identificar os tipos de comunicação que existem e como ter uma comunicação assertiva, está na hora de saber como transformar a comunicação no seu canteiro de obras e tratar todos com respeito, empatia e clareza.



Conheça os 6 passos que vão transformar a sua comunicação no canteiro de obras



Conheça os 6 passos que vão transformar a sua comunicação no canteiro de obras

Para a autora desse ebook, Débora Brum, existe 6 passos para tornar a comunicação mais assertiva.

Para uma comunicação assertiva é preciso ter inteligência emocional, empatia, escuta ativa, clareza e objetividade (S.E.R), linguagem positiva e comunicação não verbal (tom de voz e expressões). Veja como colocar cada um dos seis passos em prática no seu dia a dia.

Inteligência Emocional

Inteligência emocional é a capacidade de identificar os nossos próprios sentimentos e os dos outros, saber como nos motivamos e como geriremos as emoções dentro de nós e nos nossos relacionamentos, pessoais e profissionais.

Não existe uma regra, uma fórmula para seguir, o melhor caminho é o autocontrole. O autocontrole é a capacidade

de dominar as suas próprias emoções ou impulsos. Existem várias habilidades relacionadas à inteligência emocional, como o **autoconhecimento** e o **autocontrole** – essenciais para quem quer se comunicar de forma assertiva. Procure identificar suas características, seus pontos fortes e fracos, descubra quais os gatilhos que te tiram do sério, ativando a raiva e a impaciência. Com isso você terá condições de desenvolver o autocontrole, que é a capacidade de dominar as suas próprias emoções ou impulsos.

Existem várias maneiras de desenvolver o autocontrole, como fazer terapia, praticar mindfulness, meditação, fazer atividades físicas, etc. Descubra qual a estratégia ou recurso que melhor funciona para você manter o seu autocontrole.

Quando aprendemos a lidar com as próprias emoções, conseguimos lidar com as emoções dos outros. Mas, para além disso, é preciso se pôr no lugar do outro para



identificar esses sentimentos e saber como contornar a situação, que muitas vezes, pode atrapalhar no rendimento do colaborador.

Empatia

Na comunicação assertiva um dos pontos chaves é mudar de lugar, é se colocar no lugar do outro (empatia).

Para a Engenheira Maria Natalia V. de Dios, além de uma comunicação assertiva, os gestores deveriam investir mais no relacionamento empático com a sua equipe.

Empatia na comunicação assertiva é interpretar sem julgamento o que o colaborador está querendo dizer, o que ele pensa e como ele se sente.

Dentro de um canteiro de obras é preciso ter sensibilidade para perceber o seu todo, se pergunte: como estão as pessoas? Elas demonstram estar felizes ou infelizes? Será que posso fazer algo para tornar o dia deles mais agradável?

Lembre-se gestor: você é parte da equipe também. Faça coisas simples para sua equipe focando em trazê-los para perto. Por exemplo, em um dia muito quente, compre um refrigerante bem gelado pro pessoal.

A empatia faz você se conectar com o outro, comunicando de uma forma que ele vai entender melhor. Se não tiver empatia, você falará de um jeito que não é a linguagem que o seu colaborador compreende, gerando barreira na comunicação que pode causar ruídos.

Há 3 tipos de empatia que você pode trabalhar diariamente com seus colaboradores, tanto no escritório, quanto no canteiro de obras:

■ **Cognitiva:** é a capacidade que precisamos ter de entender o pensamento do outro. Faremos isso nos colocando no lugar do outro. Para os gestores/líderes é importante descobrir o que motiva e engaja os seus colaboradores. Não dá para usar a mesma forma de motivação para todos, é preciso saber argumentar com cada pessoa e falar de uma maneira que faça sentido para ela.



Para muitas pessoas, por exemplo, o que as motiva é o reconhecimento, sentir-se importante e validado. Para essas pessoas o gestor precisa dar feedbacks positivos com frequência, para que sigam dando o seu melhor. Você conhece bem as pessoas que trabalham com você? Aproxime-se delas, questione, observe, descubra o que é importante para cada uma delas.

Outra forma de se comunicar gerando conexão é usar o mesmo tipo de linguagem do seu interlocutor. Para quem é mais objetivo, se você falar muito e entrar em detalhes desnecessários ele logo perderá o interesse e deixará de ouvi-lo. Por outro lado, quem é mais detalhista precisa receber as orientações muito claras, com o “passo-a-passo”, dizendo “o óbvio que precisa ser dito”.

■ **Afetiva:** é a sua capacidade de perceber as emoções do outro. Na empatia afetiva, eu não preciso sofrer com o outro, mas eu preciso entender como essa pessoa está se sentindo.

Por exemplo, se você percebe que seu colaborador está com medo ou receio de esclarecer alguma dúvida, dizer que não sabe fazer algo e precisa de ajuda ou contar sobre um erro que cometeu, a





primeira coisa que você precisa fazer é mostrar-se receptivo, ouvir sem fazer julgamentos ou críticas, demonstrando apoio e buscando soluções.

■ **Compassiva:** é quando você se sensibiliza tanto com o outro que faz algo além do que te cabe. Como exercitar a empatia compassiva? – tendo interesse genuíno pelas pessoas e o que elas falam.

Numa reunião, antes de começar a falar sobre o trabalho, perguntar como a pessoa está (ouvindo com interesse e atenção a resposta) é uma maneira de exercitar a empatia afetiva.

Na empatia, você escuta atentamente ao outro, e antes de dar uma resposta, você se põe no lugar dele e tenta compreender as necessidades e os motivos por trás daquele sentimento, muitas vezes negativo.

Escuta Ativa

Na Escuta Ativa você está disposto a escutar o que os demais tem a dizer.

Mas para, de fato, exercitar a escuta ativa e empática, é importante seguir essas 6 etapas:

- Ter paciência e deixar a outra pessoa terminar de falar;
- Ter interesse real no que a pessoa tem a dizer ou pelo assunto;
- Manter total atenção à conversa, estar focado, evitando distrações;
- Fazer perguntas sempre que surgir alguma dúvida ou mal-entendido;
- Interpretar bem o que o outro disse;
- Confirmar o entendimento, parafraseando, ou seja, devolvendo ao outro com frases como: *“deixa eu ver se entendi...”, “só para confirmar, o que você deseja é...”, “ou seja, o que aconteceu foi...?”*

Outra estratégia importante da escuta ativa é fazer perguntas. Podem ser feitas perguntas fechadas, em que as respostas são “sim” ou “não”. Ou perguntas abertas, em que as respostas darão margem para a pessoa desenvolver o seu argumento, com respostas mais completas e verdadeiras.

Por exemplo, ao final de uma reunião, você pode verificar o entendimento falando *“entendeu?”*, *“alguma dúvida”*



(perguntas fechadas). Ou usar perguntar abertas (ex: “o que você acha disso?”, “qual a sua sugestão para implementar esse processo?”, “qual é a sua opinião sobre isso que conversarmos?”). Quanto mais perguntas você fizer, mais compreensão e clareza haverá na comunicação com seus colaboradores, com respostas mais completas e claras e soluções ou direcionamentos para os contratemplos dos seus colaboradores.

Trabalhe o autogerenciamento com a sua equipe, mas não esqueça: o gestor precisa estar aberto para resolução de problemas ou dúvidas que possam surgir. Escute atentamente e resolva da maneira mais empática possível a situação.

Eficiência e Eficácia na Comunicação

Para uma comunicação ser Eficiente e Eficaz, ela precisa S.E.R:

■ **Sucinta:** não seja prolixo. Avalie a necessidade das informações e se possível vá direto ao ponto. Dê os detalhes apenas se o outro perguntar. Ou seja, transmita

a mensagem de forma simples e objetiva.;

■ **Específica:** transmita a mensagem da forma mais clara possível. De exemplos do que você precisa. Explique a sua mensagem com dados e fatos. Fazer analogias é sempre uma ótima estratégia quando o conteúdo é complexo, pois facilitam a compreensão da explicação e a memorização do que você disse. Outro cuidado importante é usar a linguagem que você sabe que o outro vai entender. Tenha cuidado com o uso de jargões e termos técnicos, evite siglas desconhecidas, linguagem rebuscada e estrangeirismos;

■ **Relevante:** não é fazer as pessoas fazerem as suas tarefas, e sim fazer elas quererem fazer as tarefas. O desafio é despertar o interesse do outro, e isso se faz mostrando relevância. Para que as pessoas colaborem e se engajem, elas precisam ver a importância e o propósito para entenderem o impacto do que está sendo proposto.

Se você quer convencer sua equipe de realizar reuniões semanais, explique o “por quê”, fale sobre os benefícios, os impactos positivos, as vantagens, ou até mesmo os prejuízos decorrentes da falta de reuniões periódicas.



Isso é mostrar a relevância. Como diz um ditado popular: PARA FAZER SENTIDO TEM QUE FAZER SENTIR. As pessoas precisam sentir que existe um motivo/propósito relevante para o que elas estão fazendo.

Além da fórmula "S.E.R.", para que sua comunicação seja eficiente e eficaz, é preciso pensar num conjunto de fatores, como tom de voz, expressões e até a linguagem não verbal.

Linguagem Positiva

Você se considera uma pessoa positiva ou negativa? Costuma fazer mais críticas e olhar os problemas, ou está focado numa perspectiva mais positiva, otimista e pensando em como resolver ou invés de perder tempo reclamando?

A linguagem positiva é quando a gente muda a nossa perspectiva, o que é muito desafiador. Afinal, a linguagem





positiva foca na solução. Ela contribui no engajamento e colaboração das pessoas.

EX: ao invés de falar *“Você me passou o documento errado”* e culpar o outro, causando resistência na resposta, você pode falar *“Eu recebi a nota fiscal, mas o documento que preciso é a cópia do contrato. Você pode me passar?”*

Ao invés de dizer *“Você está muito desatento”*, fale: *“você precisa prestar mais atenção nesta tarefa”*.

Quando você entende que o jeito que você se comunica pode mudar o rumo de uma conversa inteira, você está pronto para ter uma comunicação assertiva. Mas lembre-se, além de empatia, escuta e uma linguagem não agressiva, você precisa demonstrar, fisicamente, que está disposto a se pôr no lugar do outro e a contornar todos os obstáculos que seu colaborador trará.

Linguagem Não Verbal

Saiba que o seu corpo fala muito, mesmo quando você está em silêncio!

Os gestos, o olhar, a postura corporal, as expressões faciais, a movimentação corporal e a aparência pessoal, tudo isso é comunicação.

Para que você consiga demonstrar confiança e segurança, o seu corpo tem de estar trabalhando ao seu favor, então tenha consciência da sua linguagem corporal. Evite as barreiras corporais” (gestos, movimentos ou posturas que podem causar uma impressão negativa). Segue alguns exemplos de barreiras corporais: manter os braços cruzados durante uma conversa, mãos na cintura, postura desabada na cadeira, conversar olhando o celular, estalar os dedos, suspirar (bufar), fazer “caras e bocas” mostrando descontentamento, balançar negativamente a cabeça enquanto o outro fala.

Para demonstrar calma, interesse e segurança, procure olhar nos olhos do seu interlocutor, gesticule naturalmente, mantenha uma expressão facial neutra e postura ereta e evite movimentos rápidos ou bruscos. Estas atitudes ajudam a transmitir uma impressão positiva numa conversa.

Assim como o corpo é importante, a sua voz também é fundamental para tornar a sua comunicação mais assertiva.



Procure controlar o volume da voz, pois falar alto pode transmitir a impressão de grosseria e falar num volume muito baixo pode parecer que você está inseguro ou é tímido). Além disso, evite falar com uma voz monótona, ou seja, fale com melodia, usando uma entonação variada. E para demonstrar segurança e convicção ao falar, use ênfase na voz para destacar as informações importantes.

A ênfase é como se fosse o “negrito” da voz, é quando pronunciamos uma palavra com mais força ou mais lentamente. Leia as frases abaixo e procure enfatizar somente as palavras que estão em negrito:

*Precisamos reduzir **ao máximo** os gastos.*

*Precisamos reduzir ao máximo **os gastos**.*

***Ontem** trabalhamos até tarde.*

*Ontem trabalhamos **até tarde**.*

Percebeu a diferença?



Como alcançar resultados com a comunicação assertiva no seu canteiro de obras?



Como alcançar resultados com a comunicação assertiva no seu canteiro de obras?

A comunicação é importante em todas as empresas, independente do setor, mas para quem trabalha com obras, ela é essencial. A falta de comunicação causa alguns fatores como: o retrabalho, o gasto com a compra de materiais a mais e a perda de tempo em atividades que não são prioritárias.

Uma comunicação clara e objetiva deve fazer parte da estratégia das empresas do setor da construção civil, pois, influencia diretamente na produtividade e resultados das obras. Afinal, é por meio dela que os colaboradores designados para um projeto podem saber o que foi planejado e quais decisões foram tomadas ao longo do tempo.

A autora desse ebook, Débora Brum, apresenta um ciclo de comunicação que precisa ser alimentado e retroalimentado diariamente: o ciclo dos 4Cs. "Com esse

ciclo você conseguirá uma maior conectividade com as pessoas e construirá alianças poderosas para prosperar", pontua Brum.

O ciclo dos 4Cs fala sobre: comunicação, conexão, confiança e colaboração.

Tudo começa com uma comunicação clara e eficaz. Se você se comunica bem, de maneira assertiva e empática, você se conecta com as pessoas. E, por meio dessa conexão, quando há uma conversa aberta e transparente, você conquista a confiança das pessoas. E quanto há uma relação de confiança, há mais colaboração. E esse ciclo se torna virtuoso, mantendo os relacionamentos mais saudáveis e as equipes mais produtivas.

Muitas vezes, a sua equipe entenderá a mensagem quando você explicar os motivos por trás daquela decisão. Por



exemplo: "houve uma mudança no cronograma, agora, em vez de fazer isso, a gente vai fazer aquilo. Mas por quê? O motivo é que os prazos com fornecedor alteraram e atrasaremos nesse sentido, por isso precisamos ajustar o cronograma para não atrasar a obra".

Às vezes você só fala o que é para ser feito e não explica mais a fundo o motivo, por achar que está subentendido ou por achar que aquela pessoa, naquele nível operacional não precisa saber disso. Mas, se ela souber o porquê daquela mudança, ela vai fazer aquilo de uma forma mais ágil e responsável.

Cada projeto tem recursos e finalidades variadas, por isso, ter a certeza de que os envolvidos saibam as regras e normas de qualidade, segurança, prazos e orçamento, fazem com que o resultado ideal se torne mais fácil de ser alcançado.

Entenda a mensagem que você quer passar para a sua equipe. E na hora de comunicar, tenha certeza de que você está sendo claro, coerente e que tenha consistência na sua mensagem. Ao transmitir seu comunicado com clareza e de maneira assertiva, você tornará sua equipe mais produtiva e engajada, além de ter melhores resultados, menos desperdício e retrabalho.



10 dicas para aplicar no seu canteiro de obras

[IR PARA O ÍNDICE](#)



10 dicas para aplicar no seu canteiro de obras

Muito se falou na importância de uma comunicação assertiva e, sem dúvidas, a maneira com a qual o gestor fala influencia diretamente no comportamento, engajamento e produção da equipe.

Mas, para que esse relacionamento seja saudável e que não haja problemas no seu canteiro de obras, o Sienge se reuniu com a Engenheira e Gerente de Obras da Dimas Construções, Maria Nathalia V. de Dios, para compreender o que um gestor pode fazer para tornar o ambiente de trabalho mais agradável para todos:

- Não crie barreiras físicas, não fique afastado, não seja intangível para a sua equipe operacional;
- Não fale de uma altura acima deles, fale sempre do mesmo nível, o famoso "olho no olho";
- Faça reuniões em círculo para que todos consigam se olhar e sentir que são parceiros e que estão juntos nessa;
- Torne o momento de conversa mais leve, faça uma piada (coerente e quando possível), se torne próximo da sua equipe;
- Se precisar desenhar para que algo seja entendido, desenhe, isso não é um problema;
- Treinamentos são importantes para deixar toda sua equipe na mesma página;
- É preciso criar vínculos com as pessoas, com limites, mas objetivando trazer a sua equipe para perto de você;
- Seja empático com cada um da sua equipe. A linguagem verbal e não verbal deles pode falar muito com você. Se ponha no lugar e mostre sua preocupação com o bem-estar deles;
- Coisas básicas fazem a diferença: bom dia; boa noite; tudo bem?;
- Deixe claro no canteiro o andamento da obra, assim, todos ficam alinhados simultaneamente e sem a necessidade de reuniões diárias.



Referencias

ASPECTRUM. Acessado em janeiro de 2023 [https://
aspectum.com.br/blog/comunicacao-assertiva](https://aspectum.com.br/blog/comunicacao-assertiva)

BRUM, Débora. Fonoaudióloga empresarial. Palestra “Comunicação Assertiva. Construindo relações de confiança e equipe engajadas”, pelo Sienge Comunidade. Assistido em janeiro de 2023.

DE DIOS. Maria Natalia V. Entrevista entre Sienge e Engenheira, em janeiro de 2023.

OITCHAU. Acessado em janeiro de 2023. [https://www.
oitchau.com.br/blog/6-dicas-de-como-tornar-sua-
comunicacao-assertiva-com-sua-equipe/](https://www.oitchau.com.br/blog/6-dicas-de-como-tornar-sua-comunicacao-assertiva-com-sua-equipe/)

SOLIDES. Inteligência emocional no trabalho. Acessado em janeiro de 2023. [https://blog.solides.com.br/
inteligencia-emocional-no-trabalho/](https://blog.solides.com.br/inteligencia-emocional-no-trabalho/)

SOBRE A AUTORA



Débora Brum

Fonoaudióloga Empresarial, com Mestrado em Distúrbios da Comunicação Humana (UFSM/RS) e Especialização em Voz (CEV/SP). Autora do Best Seller “Comunicação Assertiva - aprenda a arte de falar e influenciar”.

Personal & Professional Coach com formação pela Sociedade Brasileira de Coaching (SBC/SP) e FEBRACIS. Sócia-diretora da Comunicativa Fonoaudiologia Empresarial, há mais de 17 anos realiza treinamentos e palestras sobre Comunicação Humana. Já treinou mais de 10.000 profissionais nas empresas. Trabalhou 6 anos na Rede Record de TV, aperfeiçoando a performance comunicativa dos repórteres e apresentadores. É mãe da Martina e Sofia.

SOBRE O SIENGE

O Sienge é o maior ecossistema tecnológico da indústria da construção. É desenvolvido pela Softplan, está no mercado em contínua evolução há 32 anos e atende mais de 5 mil clientes.

O Sienge facilita o cotidiano de construtoras e incorporadoras através de uma plataforma altamente tecnológica e especializada na cadeia da construção, que soluciona e otimiza as diversas rotinas das empresas do setor através da transformação digital.

A plataforma é composta por vários módulos interligados, assim é possível optar por quais e quantos contratar. Cada um deles é focado em resolver os problemas e facilitar o cotidiano de empresas que trabalham com construção.

**Clique abaixo e peça uma demonstração, ou ligue para:
(48) 3027 8140**

Peça uma demonstração



Você pode encontrar outros materiais em nosso Blog, sempre com novidades interessantes e úteis.

Visite www.sienge.com.br/blog/

Conheça mais sobre o Sienge pelas nossas redes:

