

FUNÇÕES NA REUNIÃO DE GRUPO

LÍDER DA DISCUSSÃO

PREPARAR

Determinar previamente pauta da reunião.

ESTRUTURAR

Estruturar e ordenar reunião e cada contribuição, canalizar avaliações de se a profundidade ou relevância de determinado assunto é suficiente ou não

RESUMIR

Resumir essência dos tópicos para fechar seção, afastar mal-entendidos e nivelar Conhecimento

ESTIMULAR

Manter ritmo da discussão. Proporcionar ambiente que favoreça participação balanceada de membros e idéias contrastantes.

INDAGAR

REFORMULAR

CONCLUIR

MEMBRO DO GRUPO

ANOTAR

Notas, palavras-chave e diagramas para visualizar e resumir informação trocada

DAR / PERGUNTAR INFORMAR

RESUMIR

ESCUTAR ATIVAMENTE

DAR/PEDIR/RECEBER FEEDBACK

Feedback = retro alimentação, retorno.

´Corrige´ método de trabalho, direção, conteúdo ou comportamento do grupo ou de membros do grupo.

UNIVERSIDADE DE MAASTRICHT

v. Til & v.d. Heijden 2001

ORIENTADOR

ESTIMULAR

Por meio da escuta ativa e perguntas fechadas ou abertas, procurando fazer com que os assuntos sejam investigados com profundidade suficiente.

PERGUNTAR

Influencia o curso da discussão para determinada relevância, profundidade e aplicabilidade de determinado assunto. ´Timing´ é crítico e deve incluir quando há buracos no conhecimento; quando as conclusões são vagas ou erradas; quando os membros não distinguem questões principais de secundárias; quando o líder não tem sucesso na estruturação

DAR INFORMAÇÕES

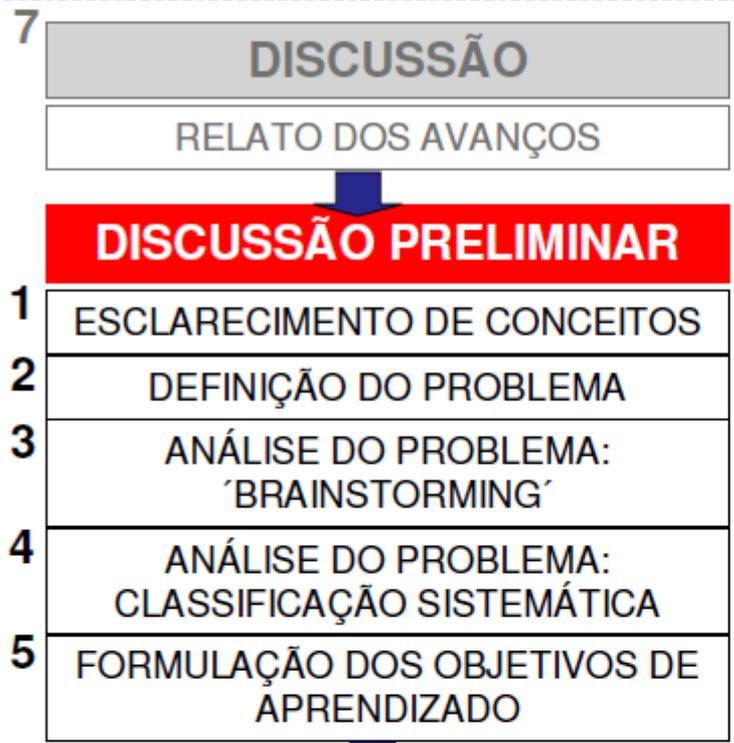
Se necessário, para redirecionar e estimular. Sugerir literatura.

OBSERVAR / ANALISAR

DAR FEEDBACK

UMA METODOLOGIA DE
DINÂMICA DE TRABALHO
– A ABORDAGEM DOS
SETE PASSOS

EM GRUPO



INDIVIDUAL

