




LABORATÓRIO DE PROJETOS

17, 18 e 19/08/2018
Brasília/DF






MIRÁ | Design de Ideias

 +55 61 9 9861-8485

 www.miradesigns.com.br

 contato@miradesigns.com.br

Pesquisa e texto Luiza Padoa

Capa e projeto gráfico Luiza Padoa

Equipe MIRÁ
Marina Palhares
Ingrid Silveira
Patricia Kratka
Luiza Padoa

Referências e Agradecimentos John Croft, Ruth Andrade, Tanya Stergiou, Pedro Araujo Mendes, Rafael Oliveira, Gina Price, James Priest, Liliana David, Dominic Barter, Jerry Koch-Gonzalez, Ted Rau.



<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/br/>

O conteúdo deste guia é de inteira responsabilidade da MIRÁ. É permitida a cópia, reprodução e distribuição desta para uso não comercial, desde que seja citada a fonte e que licencie as novas criações sob termos idêntico.



SOBRE VOCÊS

 Projeto

 Início do Projeto

 Local

 Equipe

 Missão

 Objetivos





SOBRE NÓS



MIRÁ vem do Tupi -Guarani e significa “gente”

Porque o ser humano é o centro no nosso trabalho. A partir de uma transformação de como olhar o outro e como olhar o mundo ao nosso redor, podemos mirar em uma mesma direção que promova a cooperação e o cuidado com as relações.

Entendemos que a mudança que queremos ver no mundo começa com a GENTE.

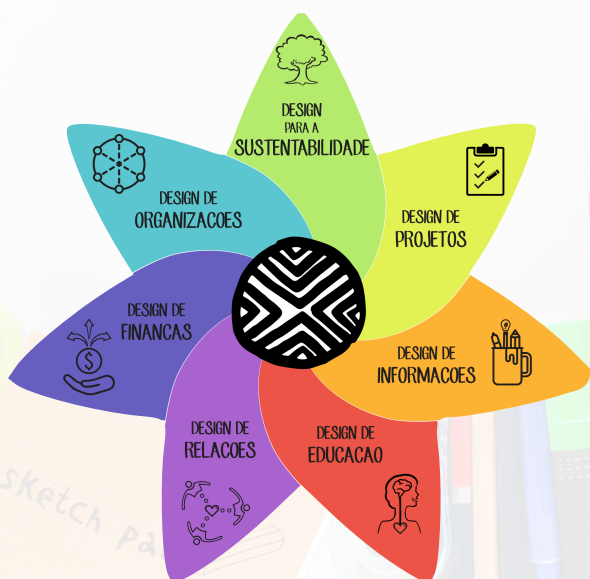
Missão

Desenhar ambientes vivos para apoiar grupos a ornamentarem suas ideias de forma inovadora, mirando a transformação do indivíduo, a conexão entre as pessoas e a regeneração dos sistemas em que vivem.

Design de Idéias

Design de ideias para co-criação de sistemas regenerativos.

Atuamos com um conjunto de metodologias de design inovadoras e sistêmicas para te apoiar a fazer suas idéias florescerem, tomarem forma e se aperfeiçoarem.



A partir de uma abordagem sistêmica, reconhecemos 7 dimensões no desenvolvimento de uma idéia que precisam ser olhadas e projetadas para garantir que sua idéia saia do papel e se concretize.

Veja aqui todas as dimensões que podemos explorar juntos para fazer sua idéia se concretizar ou apoiar o desenvolvimento do seu projeto.



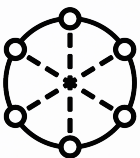
ABORDAGEM METODOLÓGICA

Design de Projetos



Uma abordagem lúdica e energizante para investir o tempo do seu grupo em construir relações de confiança que gerem empoderamento e engajamento de todos, ao mesmo tempo que cria projetos sólidos e estratégicos. Utilizando ferramentas de gestão de projetos tradicionais e combinando a metodologias inovadoras como Dragon Dreaming de John Croft, Design Thinking e estratégias como Open Space, Aquário e World Café, propomos processos lúdicos e eficazes que garantem uma estruturação do projeto e a participação dos membros da equipe em cada uma das etapas.

Design de Organizações



Construa uma estrutura eficaz e flexível que permita resiliência às mudanças e distribua a liderança, garantindo a melhoria contínua, e abrindo espaço para a autonomia e responsabilidade de cada integrante. Utilizando a Sociocracia, Organizações de Centro Vazio e princípios de organizações teal (verde-azuladas) te ajudamos a definir a estrutura organizacional e o modelo de governança da sua organização.

Design de Informações



Uma ferramenta criativa que reúne novas formas de se organizar conteúdo complexos, afim de captar a atenção das pessoas num mundo tão cheio de estímulos, capturar o que é mais importante e evidenciar como essas partes compõe um todo maior.

Por meio de diversos recursos visuais reformatamos um conteúdo para que ela seja transmitido de forma racional e também afetiva, auxiliando o aprendizado e estimulando a interação e criação coletiva.

Utilizamos facilitação gráfica, visual thinking, colheita gráfica, design gráfico e diversas ferramentas digitais para compor painéis ao vivo (durante um evento) ou criar materiais de comunicação físicos ou digitais. Também oferecemos soluções tecnológicas para facilitar o trabalho de equipe, construindo protocolos de comunicação que agilizam o trabalho, garantindo a troca de informações com eficiência e transparência.



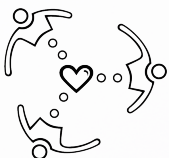
TITULO

Design para a Sustentabilidade



Para atingir uma real sustentabilidade do seu projeto é necessário uma visão sistêmica que integre o ser humano a natureza e nos ofereça soluções concretas para uma cultura sustentável em suas múltiplas dimensões. A partir da observação de práticas milenares de povos tradicionais e modernos conhecimentos científicos a Permacultura de Bill Mollison e David Holmgren propõe uma metodologia clara para conceber ocupações humanas sustentáveis seja elas temporárias (eventos) ou fixas (terrenos), baseada em princípios éticos do Cuidado com a Terra. Para cada uma das 7 dimensões existem centenas de ferramentas, técnicas e soluções para uma vida mais ecológica, com autonomia e responsabilidade, mesmo para pessoas que moram dentro das cidades. Outra inspiração é o trabalho de reconexão com nossa vida e nosso mundo através da abordagem da Ecologia Profunda de Joanna Macy.

Design de Relações



Olhar revolucionário para nossa comunicação que proporciona a construção de relações pessoais e profissionais mais harmoniosas através do desenvolvimento da habilidade de se reconectar com si próprio, aprender a expressar suas demandas e receber opiniões dos outros com maior sabedoria emocional. Trabalho inspirado na Comunicação Não-Violenta proposto pelo americano Marshall Rosenberg e pelo trabalho desenvolvido por Dominic Barter no Brasil.

Design de Educação



Conjunto de metodologias que apoiam um olhar atento para explorar potenciais de uma educação transformadora. A partir de ferramentas e metodologias criativas podemos co-criar espaços de aprendizagem mais autênticos e inclusivos, explorando diferentes maneiras de fazer educação e desenhando estruturas menos hierárquicas e mais confiantes. Desenhar uma aprendizagem vivencial, a partir de experiências com a natureza e processos participativos. Aprendizagem por projetos (Escola da Ponte), Comunidades de Aprendizagem (Projeto Âncora e Comunidade de Aprendizagem do Paranoá – DF), aprendizagem a partir de oportunidades (método Kaospilot), ecoalfabetização são algumas das referências e experiências que buscamos para enriquecer nosso trabalho.



Design de Finanças



Tradicionalmente nós temos uma “relação com dinheiro que, de maneira inconsciente e irrefletida, molda nossa experiência de vida e nossos sentimentos mais profundos sobre nós mesmos e sobre os outros”. Em nome do dinheiro, o ser humano já causou (e continua causando) enormes danos à Terra. Destruímos florestas, represamos e dizimamos rios, envenenamos nosso solo com os poluentes químicos da indústria e da agricultura de larga escala. A milenar (e ainda atual) forma de lidar com o dinheiro gera enormes injustiças e desigualdades sociais. Cria pequenínissimos nichos sociais que vivem com acúmulo de riquezas, em oposição a mais de 70% da população mundial que vive em diferentes níveis de pobreza e escassez de recursos para uma vida digna e saudável (com educação, alimento, moradia, saúde, lazer, cultura e etc). Rever a nossa relação com o dinheiro é um passo importante para mudar de uma economia industrial da escassez para uma economia da suficiência. Sendo assim, te convidamos a experimentar novas formas de pensar essa relação. Priorizando enfoques de autogestão, com senso de responsabilidade e transparência nas relações, visando a construção de laços de confiança e credibilidade. Utilizando métodos justos e solidários que permitam o bem estar de todos.

OLHAR SISTÊMICO

Oferecemos nossos serviços com esse olhar sistêmico nos adaptando em função da demanda, do que é mais importante ser trabalhado no projeto neste momento. Definiremos exatamente o conteúdo de cada evento a partir das reuniões preparatórias.



EQUIPE



Luiza Padoa

Permacultora, bióloga e mestre em Ecologia e Desenvolvimento Sustentável pela Université Montpellier II, Designer de Informações pela Mirá e facilitadora de projetos Dragon Dreaming. Praticante e multiplicadora de Sociocracia, Comunicação Não-Violenta e Yoga.



Marina Palhares

Bióloga e mestre em Economia para Transição. Facilitadora de diálogos e conversas transformadoras. Aprendiz e multiplicadora de Sociocracia, Dragon Dreaming e comunicação não-violenta como ferramentas para desenhar novas formas de fazer educação.



Ingrid Silveira

Jornalista e designer que passeia pela publicidade e pelo marketing. Gestora de projetos, mobilizadora, educadora e comunicadora socioambiental. Entusiasta de metodologias participativas e processos criativos.



Patricia Kratka

Bióloga e Engenheira Florestal, com Mestrado em Recuperação de Áreas Degradadas. Coach e Educadora Emocional, Instrutora de Yoga e Meditação, Facilitadora e Multiplicadora de Comunicação Não-Violenta.



LABORATÓRIO DE PROJETOS

Uma consultoria em grupo para a sua ideia

Obtenha apoio para alavancar seu projeto, superando bloqueios que estejam enfrentando, sejam eles: estratégicos, de planejamento, de execução, relacionais, na estrutura da sua organização ou na tomada de decisões coletivas.

Aproveite essa oportunidade de levar o Design de Idéias da Mirá para dentro do seu projeto, e beneficie de uma visão sistêmica e cuidadosa para fazer seu projeto florescer!

Para você que tem um sonho ou um projeto em andamento – individual ou coletivo – que está passando por desafios mas tem potencial para gerar muito mais resultado e impactos positivos!

O QUE VOCÊ VAI ALCANÇAR?

OBTER UMA CONSULTORIA ESPECIALIZADA

O olhar e a expertise de um facilitador externo, capacitado em um leque de metodologias é fundamental para alavancar seu projeto, proporcionando um olhar sistêmico, verificando seus pontos positivos e negativos e intervindo sobre eles.

TER UM GUARDIÃO DO FLUXO DO SEU PROJETO

A sensibilidade de um facilitador para sentir a energia do grupo, suas expectativas e necessidades é o diferencial para garantir uma experiência fluida e eficaz, conduzindo seu coletivo para alcançar novos horizontes de forma mais harmônica.

BENEFICIAR DO PODER DA COMUNIDADE

As vezes nos desesperamos com a situação do nosso projeto/organização, mas quando vamos ver, todos passamos por lugares muito parecidos. Poder trocar com outros grupos, conhecer diferentes estratégias e tecer parcerias serão uma fonte de crescimento coletivo.

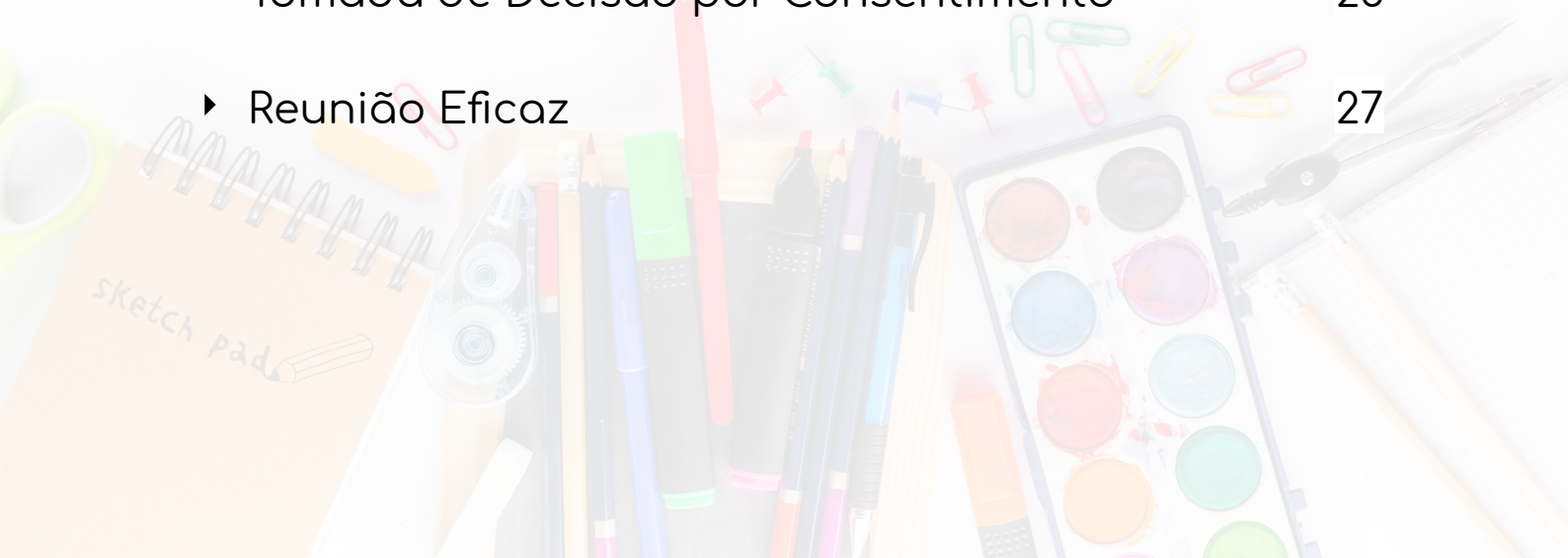
UM PROCESSO PERSONALIZADO E CONTINUO

Ao mesmo tempo que coletivo, o processo vivido no laboratório será flexível para se adaptar as necessidades do seu projeto. Para isso você beneficiará de uma conversa virtual antes da oficina e de um encontro presencial posterior para acompanhar o desenvolvimento.



ATIVIDADES

- ▶ Pinakarri 12
- ▶ Comunicação Carismática 13
- ▶ Círculo dos Sonhos 14
- ▶ Objetivos 15
- ▶ Missão 16
- ▶ Karrabirdt 17
- ▶ Driver 20
- ▶ Mapeamento de Driver 21
- ▶ Definição de Papéis 22
- ▶ Seleção de Papel 23
- ▶ Tomada de Decisão por Consentimento 26
- ▶ Reunião Eficaz 27





PROGRAMAÇÃO

Sexta		Sábado		Domingo	
18h		9h	Check-in	Check-in	
	Atividade de Chegada		Objetivos	Círculos e Elos Duplos	
19h		10h			
	Boas Vindas		Missão	Consentimento	
	Meeling				
20h	Círculo dos Sonhos	11h	Driver	Lanche	
			Karrabirdt	Reunião Eficaz	
21h	Fechamento	12h		Mediação de Conflitos (CNV)	
		13h	Almoço	Almoço	
		14h			
			Corresponsabilização Financeira	Jogo Cooperativo	
		15h	Jogo Cooperativo	Protocolos de Comunicação	
			Mapeamento de Driver	Cenários Financeiros	
		16h		Práticas Alternativas Financeiras	
				Resultados	
		17h	Papéis	Fechamento da Co-responsabilização	
				Avaliação	
		18h	Fechamento	Roda da Gratidão	
				Lanche e Despedida	



PINAKARRI

SILÊNCIO INTERNO E ESCUTA ATIVA

Pinakarri é a palavra dos Aborígenes Martu Mandjilidjara para Escuta Mais Profunda. Na nossa cultura ocidental parece que nós perdemos a habilidade de escutarmos uns aos outros empaticamente. Nós desenvolvemos uma maneira de ouvir principalmente a uma pequena voz em nossas cabeças que fica fazendo julgamentos ganha-perde e interpreta a tudo que escutamos através de si mesma.

Esta pequena voz também muito distrativa e nos faz esquecer mais rapidamente: quando estamos nos concentrando em teoria conceitual, por exemplo, somos capazes de manter a concentração por aproximadamente 20 minutos antes que a pequena voz comece a falar muito alto, tornando difícil para nós realmente escutarmos a informação que está sendo apresentada. A prática do Pinakarri gentilmente silencia a pequena voz, nos permitindo a realmente escutarmos.

Um pequeno guia para o Pinakarri:

- 1 Fique confortável** Sente-se com as costas retas de forma confortável, e solta, e feche os seus olhos.
- 2 Conecte com sua respiração** Respire profundamente.
Respirar profundamente ajuda a livrar o medo e a tensão. Escute a diferença no tom e sinta a diferença de temperatura entre a inspiração e a expiração.
- 3 Conecte com a Terra** Sinta onde o seu corpo se conecta com a cadeira/almofada/chão onde você está sentado. Sinta o peso do seu corpo, note o seu peso e como a Terra lhe dá suporte. A gravidade é a força mais antiga no universo. Se fosse uma pessoa lhe dando este tipo de apoio você o chamaria de amor incondicional. Torne-se consciente do amor incondicional da Terra por você, o apoio que ela lhe dá.
- 4 Silencie a mente** Identifique aquela pequena voz na sua cabeça que está constantemente julgando tudo e peça licença a ela para silenciar por alguns instantes e te permitir sentir: expandir os seus sentidos, sentir o seu corpo, sentir o seu coração, sentir suas emoções.
- 5 Harmonize-se** Encontre o ponto onde a energia no seu corpo está mais pulsante, ou bloqueada. Inspire para dentro deste ponto, relaxe conscientemente e expire a tensão para fora.
- 6 Concentre-se** Respire novamente, de forma relaxada e cada vez mais profunda, desta vez direcionando seu foco para o centro do seu corpo, logo abaixo do seu umbigo. Este é o seu Hara, o centro do equilíbrio.
- 7 Retorne com qualidade de presença** Sinta mais alguns ciclos de respiração em silêncio e sinta a qualidade de presença e equilíbrio que esse pequeno momento te propiciou. Lentamente abra os olhos e levante a cabeça quando se sentir preparado.



COMUNICAÇÃO CARISMÁTICA

FALAR COM O CORAÇÃO

A Comunicação Carismática é uma tentativa de dizermos o que realmente quer ser dito a partir do profundo de nós mesmos. Tudo o que precisamos fazer é desligar a pequena voz em nossas cabeças. Isto frequentemente requer muito mais coragem do que pensamos. A Comunicação Carismática é baseada na confiança. Nós precisamos confiar que podemos compartilhar nossos sentimentos e sonhos sem sermos ridicularizados ou alvo de risadas. A nossa comunicação cotidiana funciona como um escudo, nos escondemos por trás de fatos e de julgamentos. E no entanto se realmente nos abirmos podemos dar às pessoas uma chance de realmente nos verem e aos nossos projetos.

No Dragon Dreaming nós estamos usando a nossa intuição para permitir que o projeto fale através de nós. Isto é Comunicação Carismática. Nós recomendamos que você pratique a Comunicação Carismática na maior quantidade de vezes possível.

Um pequeno guia para a Comunicação Carismática:

- 1 Pratique Pinakarri** Sente-se com as costas retas e feche os seus olhos. Respire profundamente. Respirar profundamente ajuda a livrar o medo e a tensão. Torne-se ciente de que você está conectado com a terra (através dos seus pés). Sinta como a sua espinha lhe conecta com o céu.
- 2 Concentre-se** Mude a sua atenção da sua cabeça para logo abaixo do seu umbigo. Este é o seu Hara, o centro do equilíbrio.
- 3 Bolhas** Usando a sua imaginação visualize a bolha de espaço pessoal que cerca cada pessoa com a qual você está falando. Agora visualize a sua própria bolha; tamanho, forma e cor.
- 4 Expansão** Agora, visualize a bolha das outras pessoas presentes nessa sala. Inspirando e expirando, busque ampliar sua bolha. Faça com que sua bolha se expanda até que finalmente abrace, segure e dê suporte amorosamente às bolhas de todos com quem você está falando.
- 5 Presença** Imagine a sensação de presença que você quer criar na pessoa com quem você está falando. Qual tom de voz você precisa para criar esta presença?
- 6 Deixe as palavras fluírem** Usando este tom de voz particular, e praticando simultaneamente os outros quatro passos, deixe que as palavras fluam...



CIRCULO DOS SONHOS

PASSO-A-PASSO

- 1 Sonho original**
 - ▶ Pinakarri
 - ▶ Convidar o sonhador original para compartilhar o seu sonho, usando a Comunicação Carismática
- 2 Convite**
 - ▶ O sonhador original fala da importância de fazermos isso juntos "Preciso de vocês", "sem vocês esse sonho não será possível"
 - ▶ Ele faz o convite para sonharmos juntos: esse sonho deixar de ser meu e passa a ser nosso
- 3 Combinados**
 - ▶ Sonhar mesmo, tirar o pé do chão: não seja nem muito racional nem muito abstrato
 - ▶ Escuta ativa de todos e cada um
 - ▶ Bastão da palavra: só fala quem está com ele.
 - ▶ O bastão gira no sentido anti-horário, quantas vezes for necessário
 - ▶ Só fala 1 sonho por vez, e seja sucinto
 - ▶ Um sonho que é dito passa a ser o sonho de todos: não precisa repetir
 - ▶ Se não tiver um sonho na hora passa pro lado
 - ▶ Não pode: interromper, negar, refutar, discordar;
 - ▶ Acaba quando? Quando não haver mais sonhos ou tempo definido pelo grupo
 - ▶ Definir um responsável para anotar o sonho: nome da pessoa e a essência do sonho (não precisa anotar tudo)
- 4 Pergunta Geradora**

Fazer uma pergunta geradora para iniciar os sonhos. Exemplos:

 - ▶ O que precisa ser feito para que esse sonho se torne o melhor projeto da sua vida?
 - ▶ O que esse projeto precisa ter para se tornar um projeto pelo qual eu poderia me comprometer em 100% para realizá-lo?
 - ▶ O que torna esse projeto o melhor para você?
 - ▶ Quais são as coisas que poderiam tornar esse projeto o seu sonho também?
 - ▶ O que precisa acontecer nesse projeto para que depois você possa dizer "essa foi a melhor maneira possível para ter gasto meu tempo"?
- 5 Início da roda**
 - ▶ Comece a passar o bastão
 - ▶ Garanta que os combinados estão sendo seguidos
 - ▶ Não deixe falarem muito tempo com o bastão, trazendo o racional
- 6 Andamento e Fechamento**
 - ▶ Observe:
 - ▶ A energia está subindo?
 - ▶ Mudança de linguagem de "eu" para "nós"/"a gente"?
 - ▶ Dica: quando começamos a repetir é porque já está terminando. Nesse caso, faça um pinakarri e verifique se tem novos sonhos
- 7 Celebração**
 - ▶ Celebrar fim do círculo dos sonhos
 - ▶ Leitura dos sonhos no passado



OBJETIVOS

PASSO-A-PASSO

- 1 Definição**

Explicar o que são os objetivos:

 - ▶ 6-8 coisas ações alcançáveis que orientam o nosso trabalho
 - ▶ Alcançáveis: bem definidas (podem inclusive ser mensuráveis)
 - ▶ São frases simples, memorizáveis e inspiradoras.
 - ▶ Inicia-se por um verbo no infinitivo
- 2 Preparação**
 - ▶ Explicar o processo
 - ▶ Distribuir materiais: 4 post-its para cada participante e canetinhas
 - ▶ Rer ler sonhos no passado
- 3 Momento individual**
 - ▶ Ao ouvir os sonhos, cada pessoa pensa em silêncio quais são as 4 “coisas” mais importantes que precisam acontecer para que os sonhos sejam realizados em 100%.
 - ▶ Escreve cada uma das 4 coisas em 1 post-it
- 4 Organização Coletiva**
 - ▶ Quando o primeiro finalizar coloca na mesa/parede os seus papéis em formato de colunas.
 - ▶ A medida que as pessoas vão acabando, elas colocam seus papéis junto aos demais, EM SILÊNCIO:
 - na mesma coluna se entendem que estão dentro da mesma ideia central, compõe um grupo temático,
 - em outra coluna se entendem que aquele papel é de um tema diferente das colunas anteriores
 - ▶ Só podem haver no máximo 8 colunas, então pode ser necessário reorganizar os papéis que as outras pessoas colocaram. Todos podem remanejar os papéis sem pedir autorização (sem falar), e inúmeras vezes até que o grupo chegue em uma organização que faça sentido para todos.
- 5 Escrita em duplas**
 - ▶ Formam se duplas (se necessário um trio) e as colunas de papéis são divididas entre eles.
 - ▶ Cada dupla/trio tem o objetivo de transformar uma coluna de papéis em uma frase de objetivo (de acordo com as características levantadas)
 - ▶ Para isso, um caminho possível é:
 - identificar as palavras-chaves (que estão escritas ou não)
 - encontrar um verbo significativo (e inspirador)
 - estruturar a frase (cuidado para não ficarem gigantes!
 - se possível, quantificar/mensurar para que consigam dizer se foi atingido ou não.
- 6 Celebração**
 - ▶ Reunir todo o grupo, fazer um pinakarri e ler em voz alta e usando comunicação carismática quais são os objetivos do projeto
 - ▶ Celebrar

PS.: Não são realizadas alterações nos objetivos, a não ser erros ortográficos/gramaticais/etc... mas não se abre para discussão da melhor escrita, se não entramos na “parálise pela análise”



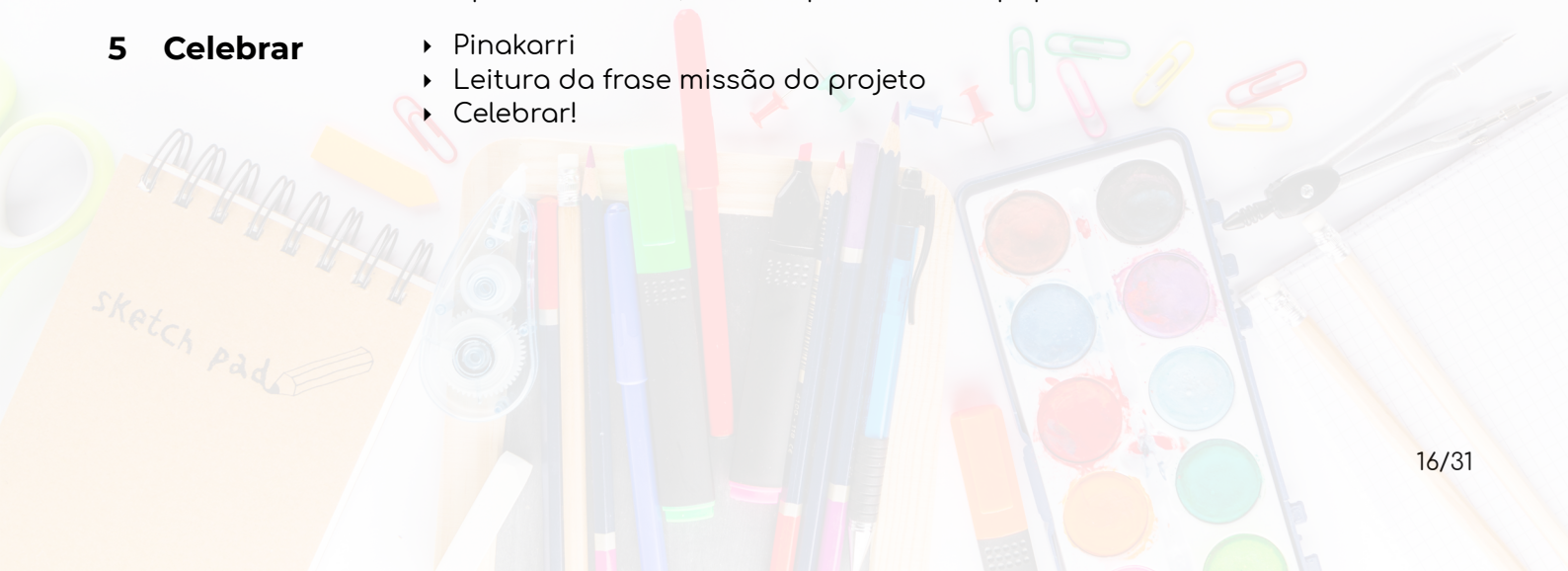
MISSÃO

PASSO-A-PASSO

A Missão de um projeto é uma frase, uma só, que sintetiza todos os sonhos e objetivos, expressando qual a missão do seu projeto no mundo. Todos os membros da equipe concordam com ela e são capazes de repetir a frase, é a mesma frase para todos do grupo comunicarem aquela a missão do projeto de vocês. A frase deve ser:

- ▶ **CONCISA:** curta para não ser confusa e poder ser decorada.
- ▶ **INCLUSIVA:** inclui todos os sonhos do projeto
- ▶ **MEMORISÁVEL:** para que ela seja útil você tem que ser capaz de lembrá-la para falar
- ▶ **INSPIRADORA:** para motivar a equipe mas também para envolver o público

- 1 Definição**
 - ▶ Explicar o que é a frase missão e suas características
- 2 Preparação**
 - ▶ Explicar o processo
 - ▶ Distribuir canetas e papéis para cada um
 - ▶ Rer ler sonhos e objetivos do projeto
- 3 Momento individual**
 - ▶ Individualmente e em silêncio, cada pessoa escreve sua própria frase, que em sua opinião melhor atenda aos quatro critérios acima.
- 4 Momento coletivo mágico**
 - ▶ Quando a primeira pessoa finaliza, ela escreve sua frase no centro de uma grande folha (flipchart) com espaço entre as linhas e com letras grandes. (qualquer uma das frases serve)
 - ▶ A partir desse momento começa a contar o tempo: 20 minutos.
 - ▶ Pode haver uma música de fundo
 - ▶ Qualquer pessoa pode agora modificar, alterar, excluir ou revisar a primeira frase livremente, sem explicar porque o faz, desde que a mudança seja movida pelo desejo de tornar a frase + concisa, + inclusiva, + memorisável ou + inspiradora. Tudo em SILÊNCIO!
 - ▶ Acompanhar o cronômetro e avisar quando faltar 10, 5, e 1 minutos.
 - ▶ Após 20 minutos, a frase que estiver no papel é A FRASE missão.
- 5 Celebrar**
 - ▶ Pinakarri
 - ▶ Leitura da frase missão do projeto
 - ▶ Celebrar!





KARRABIRDT

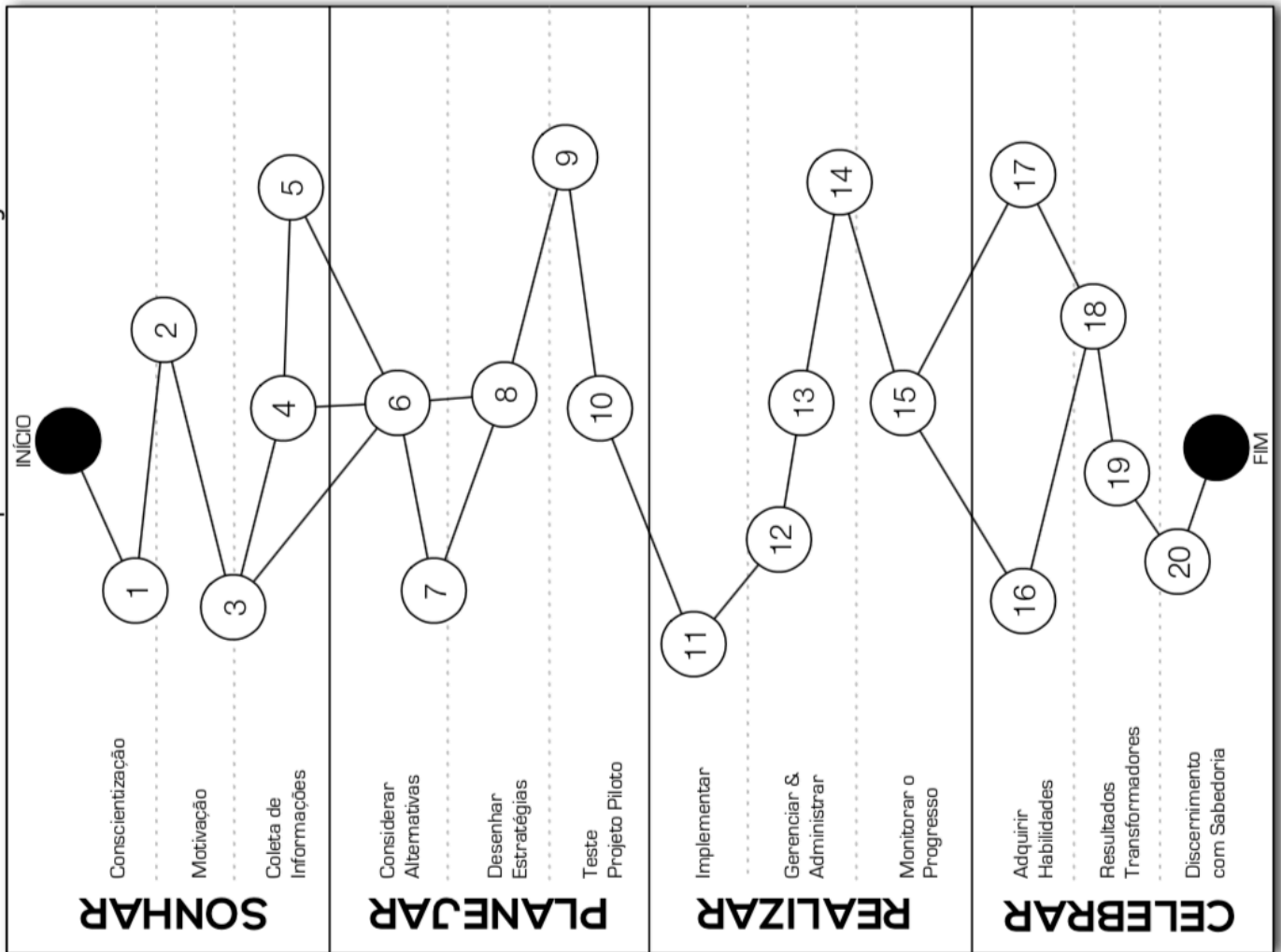
PASSO-A-PASSO

No Dragon Dreaming, a ferramenta mais importante no estágio de planejamento é criar o quadro no qual se joga o jogo do projeto. Ele é um diagrama em formato “teia de aranha” ou Karabirrdt (“Kara – aborígine para aranha, “birrdt”- teia ou rede). Esse planejamento é muito diferente do convencional, que não é um processo lúdico e principalmente fala do que tem que ser feito, listas to-do e os marcos ou objetivos. No DD, se parece um pouco com os jogos de tabuleiro infantis, onde há vários obstáculos para ultrapassar ao longo da jornada até o final. Portanto o DD coloca muita ênfase nas linhas entre os pontos de encontro ou os nós da rede - karlapgur – elas são trilhas cantadas, por onde fluem informações, recursos, pessoas e decisões. Lembre-se que a jornada é mais importante que o destino, o processo é de certa forma mais importante que o resultado.

- 1 Preparação**
 - ▶ Separar materiais: papel de flipchart, post-its/tarjetas de tarefas, canetinhas, fita crepe, caderno, caneta
 - ▶ Rer ler sonhos
- 2 Chuva de Tarefas**
 - ▶ Para aqueles 2 ou 3 objetivos que foram priorizados, quais são as tarefas e atividades que são necessárias para fazer que 100% dos nossos sonhos se tornem realidade?
 - ▶ Fazer levantamento das tarefas (em lista) de forma rápida e criativa - geralmente esquecemos de listar as que já foram realizadas
 - ▶ Classificar as tarefas em: **Sonhar/Planejar/Realizar/Celebrar**
 - ▶ Contabilizar nº de tarefas totais e por etapas
 - ▶ Escrever tarefas no post-it/tarjeta de tarefa, colocando um círculo em cima
- 3 Montar Tabuleiro**
 - ▶ Preparar suporte para tabuleiro: início, fim, 4 etapas, 16 passos
 - ▶ Posicionar as tarefas de acordo com as etapas e passos, e nas colunas (para a direita se forem “externas”, para a esquerda se forem “internas”).
 - ▶ Conectar tarefas de forma intuitiva, “essa se liga com essa” (não necessariamente de modo cronológico), todos ao mesmo tempo.
- 4 Ajustes**
 - ▶ Verifique se todas as tarefas estão conectadas do começo ao fim do projeto
 - ▶ Não pode haver uma linha que atravessa uma etapa sem ter uma tarefa. Se é o caso, falta uma tarefa sobre aquele tema e relativo aquela etapa.
 - ▶ Ajuste da posição ou adição de tarefas que estejam faltando
 - ▶ Numeração das tarefas
- 5 Recursos Humanos**
 - ▶ Todos podem marcar seus próprios nomes nas tarefas para serem:
 - ▶ **RESPONSÁVEL:** quem sabe e gosta de fazer aquilo (verde)
 - ▶ **CONSULTOR:** quem sabe fazer muito bem, mas não quer mais (preto)
 - ▶ **APRENDIZ:** aquele que não sabe como fazer ou tem receio de conseguir fazer direito, mas gostaria muito de fazer (vermelho)
 - ▶ Analisar distribuição: é necessário contratar/convidar/capacitar?
- 6 Tempo e Dinheiro**
 - ▶ Criar ritmo musical
 - ▶ Perguntar Dinheiro e Tempo (duração) para cada etapa e anotar
 - ▶ Somar para cada Etapa
 - ▶ Somar total
 - ▶ Adicionar 15%
- 7 Celebrar**
 - ▶ Observar tudo o que foi planejado
 - ▶ Pintar círculo das tarefas que já foram realizadas
 - ▶ Celebrar uma a uma!

EXEMPLOS DE KARRABIRDT

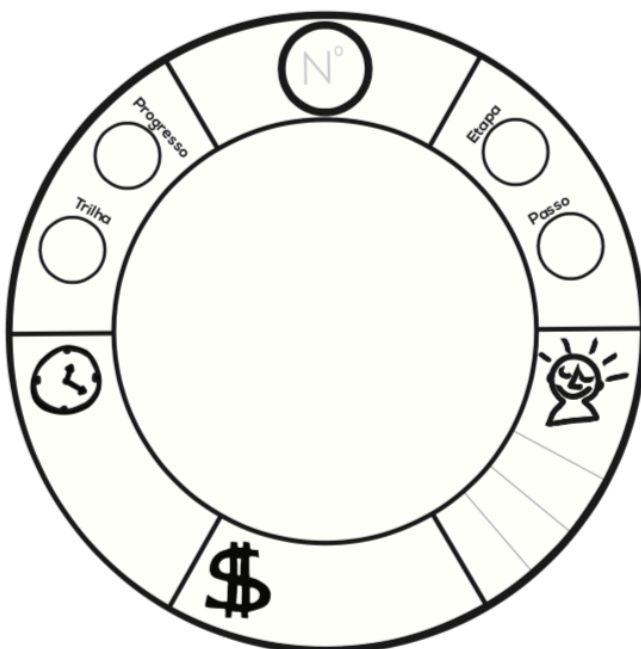
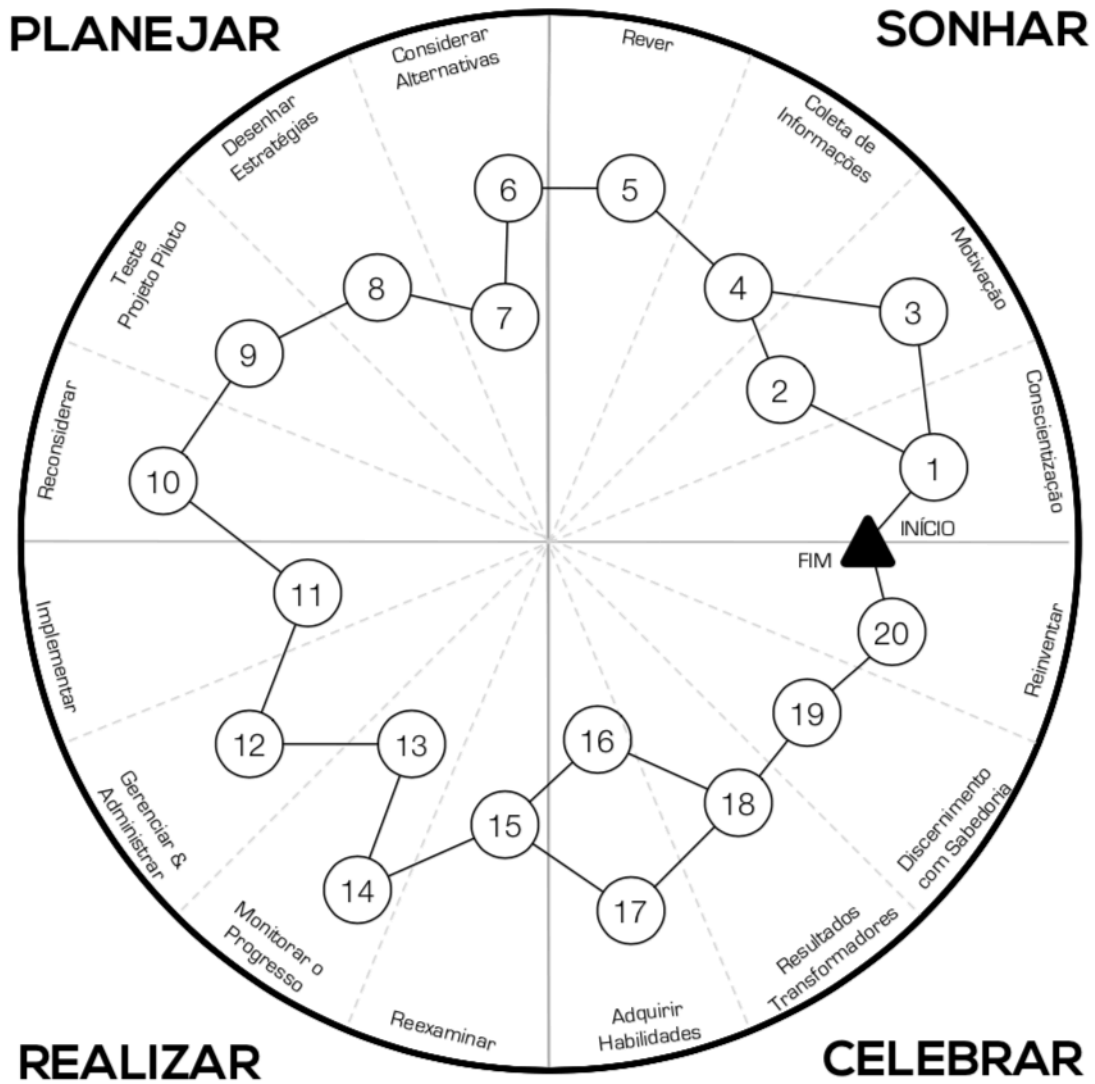
Fazer o Mapa de um Projeto



Nº	Tarefa	Responsável	Consultor	Aprendiz	Dinheiro	Duração
1	Reler Sonhos					
2	Efetuar pergunta geradora Para aqueles 2 ou 3 objetivos que foram priorizados, quais são as tarefas e atividades que são necessárias para fazer que 100% dos nossos sonhos se tornem realidade?					
3	Levantar as tarefas					
4	Classificar as tarefas em etapas S/P/R/C					
5	Contabilizar nº de tarefas					
6	Escrever tarefas Post-It					
7	Preparar suporte para tabuleiro					
8	Posicionar tarefas (etapas e passos)					
9	Conectar tarefas					
10	Ajuste ou adição de tarefas					
11	Numeração das tarefas					
12	Atribuir recursos humanos					
13	Analisar distribuição					
14	Criar ritmo musical					
15	Perguntar Dinheiro e Tempo (duração)					
16	Somar para cada Etapa					
17	Somar total					
18	Adicionar 15%					
19	Celebrar					
20	Comprometimento					

INOVAÇÕES PROPOSTAS PELA MIRÁ

Karrabirdt circular e tarjeta de tarefas circulas com espaço para todas as informações.





DRIVER

PASSO-A-PASSO

Uma compreensão clara das condições e necessidades que nos motivam à ação leva a um maior alinhamento, compreensão e clareza do que se pretende fazer.

Um driver é uma frase que resume a razão e a motivação para uma ação em uma situação específica: as necessidades que um indivíduo, uma equipe ou organização identificam e escolhem cuidar visando atingir seus objetivos e as condições relevantes para a compreensão dessas necessidades.

Ao desenvolverem um entendimento comum de drivers específicos e de sua relevância no contexto daquilo que a organização, equipe ou indivíduos pretendem alcançar, as pessoas pressupõe menos, aprendem mais e alinham a ação em direção a um motivo real. Drivers convidam tanto a melhoria contínua como a inovação.

Driver = contexto + necessidade

Mais recentemente, a S3 (Sociocracia 3.0) propôs um novo formato baseado em 5 componentes, como descrito abaixo. Mas só os dois principais (contexto e necessidade) já são suficientes.

- 1 Perceber**
 - ▶ Todos do grupo tem a responsabilidade de estar atentos ao que ocorre ao nosso redor, seja dentro ou fora do grupo. Podem ser tensões, oportunidades, ou lacunas que se mostram ao longo do trabalho.
 - ▶ Ao perceber uma tensão, vamos “articular” ela como um driver (ou navegador) para que ele nos leve a entender melhor a situação e termos clareza coletiva de como orientar o caminho para a solução.
- 2 Contexto**
 - ▶ Escreva uma frase que sintetiza o contexto ou a situação atual, a observação da realidade.
“Observamos que...”
- 3 Efeito**
 - ▶ Porque essa situação que você observou precisa de atenção? Como ela afeta a sua organização?
“Isso pode gerar...”
- 4 Necessidade**
 - ▶ Qual é a necessidade da organização em relação a essa situação?
“Precisamos...”
- 5 Impacto**
 - ▶ Descrever o impacto de cuidar dessa necessidade
“Para que...”
- 6 Leitura da frase completa**
 - ▶ Releia a frase completa e verifique se está funcionando
 - ▶ Observe o que esse olhar mais atento e alinhado abre de perspectivas dentro do grupo para buscar soluções conjuntamente. Geralmente ficamos presos as soluções que temos o hábito de ver, e já nos prendemos a ela, não enxergando além e buscando outros caminhos.

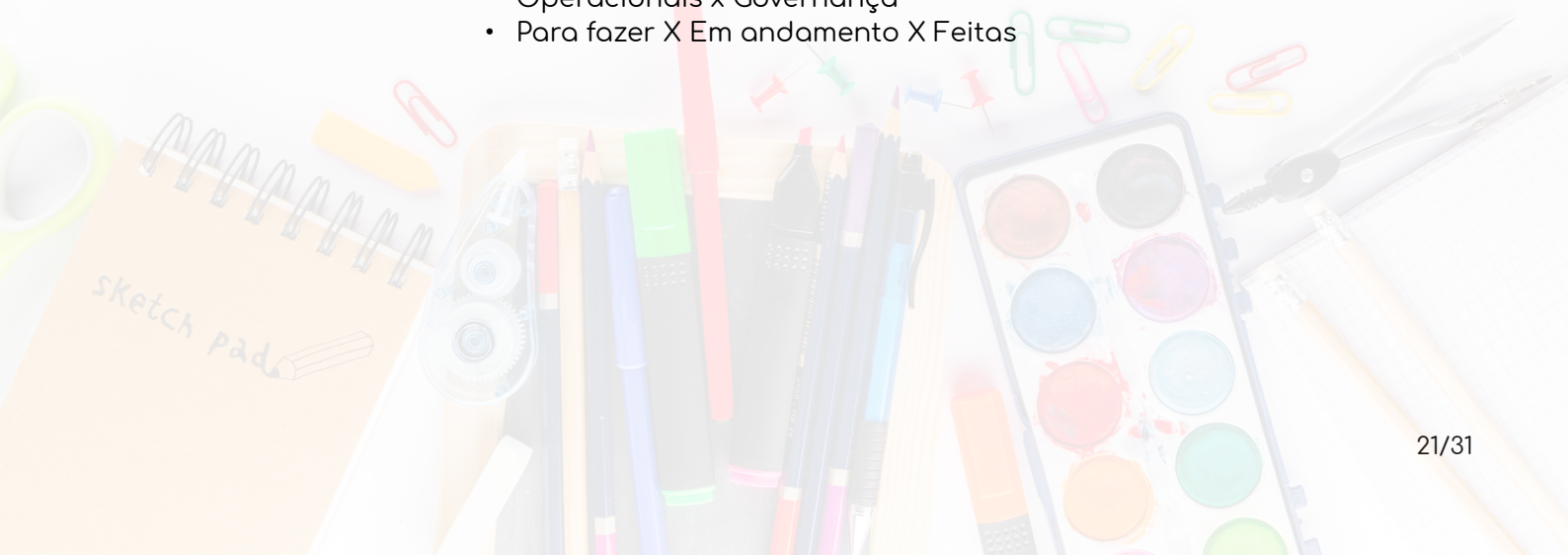


MAPEAMENTO DE DRIVER

PASSO-A-PASSO

Permite estruturar o projeto a partir do Driver da Organização, definindo e explorando os atores envolvidos, criando estratégias para lidar com cada um deles, e organizando o trabalho da organização em temas, que desdobram para a criação de círculos e papéis, além da definição de tarefas e a criação de um método visual de acompanhamento delas.

- 1 Porque?**
 - ▶ Dê consentimento ao Driver principal da Organização
- 2 Quem?**
 - ▶ Identificar quem são os atores envolvidos com o seu driver (tarjetas)
 - Atores impactados
 - Atores necessários
 - Atores que podem obstruir
 - ▶ Numerar os atores
- 3 O quê?**
 - ▶ Identificar as necessidades dos atores (post-its grandes)
 - Necessidades deles
 - O que necessitamos deles?
 - ▶ Colar post-its na tarjeta dos respectivos atores, e numerá-los com o mesmo nº do ator.
- 4 Como?**
 - ▶ Pense estratégias para atender essas necessidades : que ações, produtos, serviços ou acordos podem atender essas necessidades?
 - ▶ Escreva cada uma em um post-it pequeno, e cole na necessidade que ele atende.
 - ▶ Numerar post-its com o numero do ator.
- 5 Temas**
 - ▶ Agrupar as necessidades em grupos lógicos (retirando-os da tarjeta do ator)
 - ▶ Nomear os agrupamento criando temas (ex.: comunicação, logística...)
- 6 Mapa**
 - ▶ Montar um mapa de cada tema distribuindo as necessidades e as estratégias em:
 - Operacionais x Governança
 - Para fazer X Em andamento X Feitas





DEFINIÇÃO DE PAPÉIS

Um papel é um conjunto definido de responsabilidades que são assumidas intencionalmente por uma ou mais pessoas.

Os membros do círculo se reúnem para fazer acordos, coordenarem suas ações, removerem bloqueios e resolverem tensões. O papel, mesmo que feito por mais de uma pessoa, tem autonomia para desenvolver suas estratégias sem precisar de acordos, reuniões de governança, etc.

Uma das coisas mais legais da Sociocracia, é que papéis são flexíveis, menores que cargos e normalmente bem específicos. Então as pessoas têm possibilidade de energizar/ assumir papéis em diferentes círculos e um papel pode ser energizado por mais de uma pessoa. Isso é dinâmico e muda conforme as necessidades emergirem dentro do contexto da organização. Normalmente as pessoas são selecionadas por seus pares para energizar os papéis, por consentimento.

Nome do Papel

DRIVER
(contexto, necessidade)

RESPONSABILIDADES
ESSENCIAIS

RECURSOS ALOCADOS

CARGA HORÁRIA

QUALIDADES, EXPERIÊNCIA E
COMPETÊNCIAS PREFERÍVEIS

MANDATO

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

REGISTRO DAS VERSÕES
ANTERIORES DO PAPEL



SELEÇÃO DE PAPEL

PASSO-A-PASSO

Processo para selecionar alguém para cumprir com um papel, que não é nem votação, nem um chamado para quem quer se voluntariar para fazer isso. Aqui usamos a tomada de decisão pós consentimento, e envolve reconhecimento das habilidades e diálogo.

- 1 Descrição do papel**
 - ▶ Ler a descrição do papel
 - ▶ Verifique se há alguma dúvida
 - ▶ Verifique se há consentimento ao papel
- 2 Nomações**
 - ▶ Distribua pequenos papéis ou post-its
"Quem é a pessoa que você considera mais adequada para energizar esse papel?"
 - ▶ Peça para cada integrante anotar o nome da pessoa que considera mais adequada para a nomeação: "Eu _____ indico _____"
 - ▶ A pessoa pode se auto-indicar
- 3 Justificativas**
 - ▶ Faça uma rodada pedindo para cada membro do círculo compartilhar quem nomeou e quais as razões.
 - ▶ Como facilitador, fique no meio da rodada. Comece pela pessoa que está a sua frente.
 - ▶ Anote as nomeações e as principais razões de cada nomeação.
- 4 Alterações**
 - ▶ Pergunte "Ao ouvir a rodada de razões, alguém gostaria alterar sua nomeação?"
 - ▶ Faça uma rodada perguntado se a pessoa mantém ou muda a nomeação, e se mudou, por quê?
 - ▶ Anote as alterações
- 5 Propor um candidato**
 - ▶ Com base nas razões expressadas, garanta que haja uma proposta de candidato para o papel, escolhendo entre: propor um candidato, convidar os candidatos para terem uma conversa entre si e, então, fazerem uma proposta, pedir para que outra pessoa proponha.
 - ▶ Formule a proposta repetindo o papel, o candidato e as razões.
- 6 Rodada de Consentimento**
 - ▶ Comece a rodada por quem está ao lado do candidato e deixe ele por último
 - ▶ Pergunte "Você enxerga alguma razão pela qual o candidato proposto não conseguiria desempenhar esse papel?"
 - ▶ Se houverem objeções, escute-as e busque caminhos de integrá-las ou propor um novo candidato
- 7 Celebração**
 - ▶ Celebre a seleção da pessoa para o papel



PAPEL DE COORDENADOR

DEFINIÇÃO DE PAPEL

Nome do Papel	Coordenador de Círculo
DRIVER (contexto, necessidade)	<p>Temos uma equipe de trabalho grande e muitas tarefas para fazer, e queremos um modelo organizacional que nos permita a participação mas também a eficácia.</p> <p>Precisamos dividir a equipe, formando círculos de trabalho que se articulam com um círculo geral. Para atuar segundo a estrutura sociocrática precisamos de um coordenador e de um elo duplo.</p>
RESPONSABILIDADES ESSENCIAIS	<ul style="list-style-type: none">▶ Participar do Círculo Geral (CG)▶ Representar o CG no sub-círculo que coordena▶ Manter a estratégia e os acordos da equipe alinhados com os acordos da organização▶ Desenvolver processos de monitoramento da ação do círculo▶ Priorizar quando necessário e orientar o trabalho▶ Ajudar a liberar bloqueios ao fluxo de trabalho dentro e fora da equipe
RECURSOS ALOCADOS	
CARGA HORÁRIA	
QUALIDADES, EXPERIÊNCIA E COMPETÊNCIAS PREFERÍVEIS	<ul style="list-style-type: none">▶ Entender sobre (tema do círculo) _____▶ Ter visão estratégica sobre▶ Habilidade com▶ Experiência de pelos menos 1 ano na coordenação de equipes▶ Habilidade de escrita clara▶ Gestão de pessoas▶ Calma, escuta ativa▶ Capacidade de diálogo construtivo
MANDATO	
FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
REGISTRO DAS VERSÕES ANTERIORES DO PAPEL	



PAPEL DE ELO DUPLO

DEFINIÇÃO DE PAPEL

Nome do Papel	Coordenador de Círculo
DRIVER (contexto, necessidade)	<p>Temos uma equipe de trabalho grande e muitas tarefas para fazer, e queremos um modelo organizacional que nos permita a participação mas também a eficácia.</p> <p>Precisamos dividir a equipe, formando círculos de trabalho que se articulam com um círculo geral. Para atuar segundo a estrutura sociocrática precisamos de um coordenador e de um elo duplo.</p>
RESPONSABILIDADES ESSENCIAIS	<ul style="list-style-type: none">▶ Participar do Círculo Geral (CG)▶ Representar seu sub-círculo no Círculo Geral (CG), levando as tensões, posições e ponto de vista do seu sub-círculo.▶ Trazer para seu sub-círculo o contexto das decisões tomadas, ampliando o olhar dos demais participantes
RECURSOS ALOCADOS	
CARGA HORÁRIA	
QUALIDADES, EXPERIÊNCIA E COMPETÊNCIAS PREFERÍVEIS	<ul style="list-style-type: none">▶ Escuta ativa▶ Sensibilidade para perceber tensões dentro do seu sub-círculo▶ Habilidade de pensar estratégias para entender as tensões, e articular caminhos para resolvê-las▶ Diálogo fácil e aberto com todos os participantes do círculo▶ Habilidade para falar, se posicionar
MANDATO	
FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
REGISTRO DAS VERSÕES ANTERIORES DO PAPEL	

sketch pad



DECISÃO POR CONSENTIMENTO

PASSO-A-PASSO

Tomar uma decisão sobre uma proposta, escutando todas as vozes e integrando as objeções até que esteja boa o suficiente e segura o suficiente para seguir em frente. Tem o diálogo que a votação não tem, e nem gasta tanto tempo e energia quanto um consenso.

- 1 Consentir ao Driver**
 - ▶ Leia o Driver.
 - ▶ Verifique o entendimento do Driver: O driver está claro? É relevante cuidar dele neste círculo?
- 2 Apresentar Proposta**
 - ▶ Convidar o proponente da proposta a apresentá-la
 - ▶ Garanta que os principais pontos estão visíveis para todos.
- 3 Esclarecer e Entender**
 - ▶ Faça uma rodada para verificar se alguém tem alguma dúvida sobre a proposta
 - ▶ Cuidado para não deixar virem sugestões, objeções ou apreciações, mas somente perguntas. Caso venha, convide para guardar para o próximo momento.
 - ▶ Anotar as dúvidas
 - ▶ Pedir para o proponente respondê-las
- 4 Dar Considerações Breves**
 - ▶ Faça uma rodada para que cada um fale o que quiser sobre a proposta: considerações, sugestões de melhorias, preocupações...
 - ▶ "Quais suas considerações sobre essa proposta?"
 - ▶ Comece com alguém a sua frente, para que você fique no meio.
- 5 Rodada de Consentimento**
 - ▶ Ouvindo as considerações da rodada anterior, o facilitador pode fazer pequenas alterações para dar mais clareza ou incorporar sugestões
 - ▶ Relembre os pontos principais da proposta
 - ▶ "A proposta é boa o suficiente por agora e segura o suficiente para testar"
 - ▶ Faça uma rodada para verificar se há consentimento ou objeção
- 6 Ouvir e entender Objeções**
 - ▶ Ouça as objeções
 - ▶ Verifique se é uma objeção válida (não é uma sugestão?). Você pode ajudar a pessoa a expressar a objeção.
 - ▶ Verifique se todos entenderam as objeções
- 7 Integrar Objeções**
 - ▶ Respire fundo e use o tempo necessário para cuidar das objeções. Busque um caminho para integrá-la (ver em anexo)
 - ▶ Para integrar uma objeção experimente modificar a descrição; antecipar a data de avaliação ou medir as preocupações.
- 8 Checar Objeção**
 - ▶ Repita a etapa 5, 6, e 7 até que não hajam mais objeções.
- 9 Celebrar**
 - ▶ Celebre a proposta aprovada!
 - ▶ Verifique se há algum encaminhamento a ser tomado.



COMO LIDAR COM OBJEÇÕES?

- 1 AJUDE A PESSOA A EXPRESSAR A OBJEÇÃO**

Facilitador, ouça a objeção.
Está clara para todos? A pessoa está conseguindo expressar a razão da objeção? Ou ela está trazendo uma sugestão? Nesse momento é importante ajudar a pessoa expressar a objeção.

Algumas perguntas que podem ajudar a entender a objeção:

 - ▶ Há evidência que essa proposta pode diminuir a capacidade de um papel?
 - ▶ Essa proposta pode trazer um dano para um círculo?
 - ▶ Estamos negligenciando uma oportunidade de melhoria?
 - ▶ Como esse argumento se relaciona com a proposta ou acordo em questão?
 - ▶ O argumento mostra como a ação ou acordo:
 - ▶ Prejudica a resposta a qualquer driver organizacional?
 - ▶ Pode ser melhorado agora?
 - ▶ Impede ou diminui a capacidade de alguém responder ao driver?
 - ▶ Está em conflito com os valores organizacionais?
 - ▶ É considerado não seguro o suficiente para testar ?
- 2 ENTENDA A OBJEÇÃO**
 - ▶ Se necessário, faça uma rodada para melhorar o entendimento da objeção.
- 3 DEFINA UM PROCESSO PARA INTEGRAR A OBJEÇÃO**
 - ▶ Existem algumas possibilidades de processos para integrá-las:
 - Cheque se a pessoa trazendo uma objeção tem uma sugestão de como integrar a objeção.
 - Cheque se o proponente tem uma sugestão de como integrar a objeção.
 - Peça para o proponente e alguém do círculo conversarem e acharem uma maneira de integrar a objeção. Dê até 2 minutos para o par chegar a uma resolução.
 - O facilitador pode trazer uma sugestão para integrar a objeção.
 - Fazer uma rodada de ideias e depois escolher uma das anteriores para propor uma modificação
- 4 MODIFIQUE A PROPOSTA**
 - ▶ Geralmente, as modificações a serem feitas podem ser feitas:
 - na descrição da proposta
 - antecipando a data de avaliação



REUNIÃO EFICAZ

PASSO-A-PASSO

Para uma reunião eficaz, ter uma estrutura ajuda muito! Independente dos temas da reunião, se operacionais ou de governança, este é um passo a passo meio padrão para qualquer tipo de reunião que já vai ajudar muito em ter reuniões mais eficazes.

ABERTURA	1 Pinakarri	▶ Silêncio e Conexão
	2 Check-in	▶ Como eu chego?
	3 ADMIN	A usentes D uração M emória I nformes N ossa próxima reunião
CONTEUDO	4 Montar a Pauta	▶ Como montar? <ul style="list-style-type: none">• Resgatar do backlog• Demandas dos participantes• Tensões que estão sendo percebidas• De preferência, montar pauta antes da reunião, e já compartilhar materiais relevantes para chegarem informados• Lista de Projetos ▶ Dar consentimento à Pauta
	5 Ponto de Pauta	Para cada ponto: <ul style="list-style-type: none">▶ Entender: reportar novidades, dúvidas?▶ Explorar: reações, ideias, criatividade, pontos de vista diferentes▶ Decidir: consentimento
	6 Encaminhamentos	Próxima reunião, próximos passos, "follow-up"
CONCLUSÃO	7 Check-out	▶ Avaliação sobre o conteúdo, sobre o processo, sobre as pessoas, e as relações ▶ Como eu saio?

Outros elementos que vão ajudar a melhorar a reunião são: papéis de facilitador, secretário, guardião do tempo, rodadas, registro em atas funcionais, divisão em reuniões operacionais e de governança, montar a pauta antes, participantes trazerem demandas pré-construídas, leitura prévia dos conteúdos, reuniões de governança e operacionais seguindo estrutura detalhadas e específicas.



ATA DE REUNIÃO FUNCIONAL

MODELO

X | Tema da reunião

Paragrafo com resumo da Reunião.

CÍRCULO	nome do circulo	Nº da reunião	X
TIPO DE REUNIÃO	Governança/Operacional	FACILITADOR	
QUANDO	XX/XX/2018 dia da semana	SECRETÁRIO	
ONDE	Local Cidade/ES	GUARDIÃO DO TEMPO	-

PARTICIPANTES

	NOME	PAPEL
PRESENTES		
ONLINE		
AUSENTES		

PAUTA

	Ponto de Pauta	Tempo	Horário	Feito? <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1	Check-in			
2	ADMIN			
3	(Tópico 1)			
4	(Tópico 2)			
5	...			
6	Encaminhamentos			
7	Avaliação da Reunião			



DISCUSSÃO

1. CHECK-IN

2. ADMIN

A Ausentes	Fulano
D Duração	2h
M Memória	Na última reunião falamos de...
I Informes	Informe 1 Informe 2
N Nossa próxima reunião	dia xx/xx

3. (TÓPICO 1)

Anotação dos pontos principais. Depende do processo que for, da para ter modelos prontos para cada processo (tomada de decisão, seleção de papel, avaliação, formação de proposta...)

4. (TÓPICO 2)

Anotação dos pontos principais. Depende do processo que for, da para ter modelos prontos para cada processo (tomada de decisão, seleção de papel, avaliação, formação de proposta...)

5. ENCAMINHAMENTOS

QUEM	O QUE	QUANDO	Feito? <input checked="" type="checkbox"/>

6. AVALIAÇÃO DA REUNIÃO

QUEM	AVALIAÇÃO

PRÓXIMA REUNIÃO

CÍRCULO	nome do circulo	Nº da reunião	X
TIPO DE REUNIÃO	Governança/Operacional	FACILITADOR	
QUANDO	XX/XX/2018	SECRETÁRIO	
ONDE	Local Cidade/ES	GUARDIÃO DO TEMPO	-



+55 61 9 9861-8485



www.miradesigns.com.br



contato@miradesigns.com.br

