

DICAS DE COMO CONSTRUIR UM AMBIENTE DE TRABALHO MAIS POSITIVO

AUTORA: Psicóloga Organizacional Dra. MARLA GOTTSCHALK

TRADUÇÃO: América Economia Brasil

Uma vibração negativa sutil poderá estragar um local de trabalho de forma rápida e eficaz, o que trará para um grupo de talentosos colaboradores um ritmo mais lento e sobrecarregado. Assim, a equipe ficará presa a questões que não conseguirá resolver e a boa energia se dissipará. O líder de uma equipe precisa demonstrar gratidão e valorizar o trabalho de cada um de seus membros.

A Dra. Marla Gottschalk, do Kilberry Leadership Advisors, em um artigo publicado no [LinkedIn](#), destaca algumas atitudes que as pessoas que gerenciam equipes poderão adotar para criar um local de trabalho mais positivo:

1. Demonstrar gratidão

Reconhecer a contribuição de cada um é um recurso poderoso para criar um ambiente positivo. Expressar gratidão rotineiramente pode resultar em um respeito profundo entre a equipe. Lembre-se que a palavra **OBRIGADO** tem um efeito importante na satisfação com a vida laboral.

2. Usar todas as oportunidades para alinhar o trabalho

Utilizar nossos pontos fortes no ambiente de trabalho é chave para a construção da confiança. Isto envolve discussões com os membros da equipe para avaliar se as habilidades deles estão sendo exploradas. Não se deve deixar que as fraquezas prevaleçam no ambiente de trabalho ou isso se transformará em uma experiência muito difícil.

3. Valorizar o trabalho dos outros

Concordar com todas as idéias ou planos apresentados não será obrigação, mas deve-se respeitar tudo o que os outros trazem para a discussão. Respeitar é fundamental. É preciso deixar que os outros colaborem e sintam-se satisfeitos com isso.

4. Comunicar-se, mesmo que seja desafiador

Depois de falta em público, ter uma conversa difícil com alguém é um dos nossos maiores medos no trabalho. Entretanto, um ambiente de trabalho feliz precisa de conversas abertas e diplomáticas.

5. Enfatizar o feedback

Oferecer (e buscar) um feedback honesto é fundamental na vida profissional. Porém, cada um tem uma forma diferente de receber, absorver e aplicar a informação. É preciso saber as diferenças de cada um dos membros da equipe.

6. Balancear a negatividade da equipe

Temos a tendência de enfatizar as informações negativas. Frequentemente ficamos obsessivos com algum objetivo não foi atingido ou algum relacionamento tenso. É preciso focar a energia positiva quando se sentir decepcionado ou estressado.

7. Praticar o pensamento flexível

Ao enfrentar um novo desafio, explorar os potenciais obstáculos e gerar alternativas para gerenciá-los de forma eficaz. Este exercício gera sentimentos de eficácia diante de uma mudança inesperada.

8. Reconhecer os pequenos passos que levam ao sucesso

Paulatinamente concentrar nos objetivos maiores que necessitam de muito tempo para serem alcançados. Identificar e comemorar os avanços feitos ao longo do caminho ajudam a reforçar a energia e manter o foco.

A seguir, sete posturas que não se deve ter no ambiente de trabalho

AUTOR: **Universia Brasil**

1. Nunca se sinta superior

Apesar de ter que mostrar todas as suas qualidades e vender sua imagem durante uma entrevista de emprego, é importante que este tipo de comportamento não seja adotado uma vez que você consiga a vaga desejada. Dentro do ambiente de trabalho é necessário respeitar as diferenças entre você e seus colegas e até mesmo subordinados. Ter um pouco de autoridade é normal, até mesmo pela responsabilidade do cargo, porém não deixe que isso afete sua relação entre os outros profissionais.

2. Não destrua a idéia de um colega

É comum ouvir idéias absurdas durante as reuniões de trabalho. Sempre que ouvir algo que não goste, tente dar soluções para adaptar a idéia ao invés de simplesmente falar mal da teoria de seu colega. Ao contrário das idéias, as relações profissionais não podem ser refeitas com facilidade.

3. Nunca sente perto do Superior Geral quando ele vá até a empresa para visitá-los

Ao chegar a uma reunião com o Superior Geral da empresa, procure cumprimentá-lo, porém evite sentar-se na cadeira ao lado. Há outras maneiras de se aproximar dele. Sentar ao seu lado não vai mudar nada em sua carreira profissional, e vai acabar criando comentários desnecessários entre os seus colegas de trabalho.

4. Ajude seus colegas

Muitos dos profissionais que estão avançando dentro da empresa só conseguem isso com a ajuda de um mentor, ou uma pessoa mais experiente, que dê os caminhos certos para o [sucesso profissional](#). Se você já se sente seguro, procure ajudar também os colegas de trabalho ao seu redor que ainda não tiveram a mesma oportunidade.

5. Não roube as idéias dos outros

Sempre dê o crédito necessário aos seus colegas de trabalho e subordinados. Nunca passe uma [idéia](#) adiante sem dar o devido reconhecimento ao profissional que a sugeriu. Um erro desses pode marcar sua imagem para sempre diante da pessoa.

6. Compartilhe também as más notícias

Todos sabemos o quanto é bom dar boas notícias aos clientes. Porém, não se esqueça de mantê-los informados também dos possíveis imprevistos e etapas em atraso. Apesar de ser difícil dar uma má notícia, passar logo o recado é sem dúvida melhor do que esconder a informação até o último instante.

7. Nunca fale quando você não tem nada a dizer

Durante uma reunião importante, procure falar somente o que for realmente importante. Não tente puxar assunto somente para mostrar aos outros colegas que você tem algo a dizer naquela reunião. Muitas vezes um comentário indevido ou uma idéia ruim pode prejudicar sua [imagem profissional](#).