

PRÁTICAS DE LIDERANÇA

PARA LEVAR OS VALORES À AÇÃO

Abaixo, você encontrará as Práticas de Liderança que são instâncias ao longo do ano para fortalecer suas competências, exercer sua liderança e, coletivamente, consolidar a cultura e os valores do Grupo Falabella. Estão organizadas de acordo com o modelo **I (EU) - WE (EQUIPE) - IT (NEGÓCIO)**.



PRÁTICAS DE LIDERANÇA DA EQUIPE (WE)

As Práticas de Liderança são as instâncias que você tem como líder para fomentar a confiança e o desenvolvimento em sua equipe, para garantir que os objetivos organizacionais sejam cumpridos. O conjunto de Práticas de Liderança permitirá que você mantenha sua equipe conectada, alinhada e funcionando de forma otimizada. Em cada uma delas, ela usa as ferramentas do Playbook de Liderança para encarnar e promover os quatro valores de Falabella e gerar coerência e senso de pertença e orgulho.



**REUNIÃO DIÁRIA
DE ABERTURA**



**REUNIÃO
COMERCIAL**



**FEEDBACK DE
DESENVOLVIMENTO**

PRÁTICAS DE LIDERANÇA DA EQUIPE (WE)

REUNIÃO DIÁRIA DE ABERTURA

- **Audiência:** A loja toda / Por equipe
- **Duração:** 15 minutos
- **Frequência:** Diária
- **Data:** Todos os dias
- **Conduzido por:** Gerente de loja / Líder de equipe

Na Falabella, a Reunião Diária de Abertura é um espaço fundamental para sincronizar ações, identificar oportunidades e enfrentar desafios em conjunto. O Gerente de loja ou líder de seção ou departamento deve guiar esses encontros, garantindo o alinhamento da equipe e promovendo colaboração e confiança. Essas reuniões reforçam a cultura organizacional, destacam conquistas e estabelecem prioridades.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- » Alinhamento de Prioridades: Estabelecimento de tarefas-chave do dia, esclarecimento de papéis e acompanhamento de objetivos diários.
- » Identificação de necessidades e obstáculos: Identificação e gestão rápida de desafios ou obstáculos que possam surgir tanto a nível operacional como entre os colaboradores.
- » Cultura no dia a dia: Reforço da conexão e comunicação entre todos, celebração de conquistas e promoção do trabalho em equipe.



PRO TIPS

- » **Pontualidade e Estrutura:** Comece e termine sempre no horário para demonstrar respeito à equipe e promover a disciplina. Mantenha sempre a estrutura para aumentar a produtividade da reunião.
- » **Tenha uma agenda clara:** Leve os pontos que deseja abordar na reunião muito claros e priorizados. Certifique-se de que todos entenderam bem os papéis e responsabilidades do dia e pergunte se há alguma dúvida ou preocupação.
- » **Reação Rápida e Apoio:** Ao identificar obstáculos ou necessidades, ofereça soluções ou apoio imediatamente. A rapidez na resposta demonstra comprometimento e proatividade. Se um tema precisar de mais tempo, reserve um momento após a reunião para abordá-lo, mantendo a reunião diária concisa e focada.

PRÁTICAS DE LIDERANÇA DA EQUIPE (WE)

REUNIÃO DIÁRIA DE ABERTURA



ESTRUTURA DA REUNIÃO DIÁRIA

- 1 Boas vindas e Abertura (1 minuto)**
 - » Breve momento para se conectar com a equipe, entender como estão no dia.
 - » É recomendável incorporar algum ritual de energização, como compartilhar uma frase inspiradora ou fazer um grito de guerra da loja.
- 2 Atualização, acompanhamento e focos do dia (6-7 minutos)**
 - » Acompanhamento de Indicadores: Rápida revisão dos indicadores-chave para entender os avanços e áreas de melhoria.
 - » Revisão conjunta das tarefas e prioridades do dia e atribuição de responsabilidades, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos gerais.
- 3 Reconhecimento e celebração de conquistas (3 minutos)**
 - » Espaço para destacar e celebrar as conquistas recentes da equipe ou de indivíduos, motivando e apreciando o trabalho bem-feito.
 - » Pode incluir o reconhecimento de esforços, resultados excepcionais ou ações que reflitam positivamente a cultura e os valores da organização.
- 4 Identificação de necessidades ou obstáculos (3 minutos)**
 - » Microfone aberto para apontar desafios ou obstáculos que possam afetar o trabalho.
 - » Nesta reunião, apenas serão detectados, mas soluções detalhadas serão discutidas posteriormente.
- 5 Conclusões e encerramento (1 minuto)**
 - » Breve resumo, agradecimentos pela participação e palavras de incentivo para enfrentar o dia com energia e comprometimento.