

CHECKLIST DE ROTINA DA GESTÃO

10

**AÇÕES PRÁTICAS DE LIDERANÇA
PARA OBTER RESULTADOS
RÁPIDOS EM UM MÊS**

CHECKLIST DE ROTINA DA GESTÃO

10 AÇÕES PRÁTICAS DE LIDERANÇA PARA OBTER RESULTADOS RÁPIDOS EM UM MÊS

Os 10 passos (INFALÍVEIS) que transformam a sua gestão em apenas 30 dias.

A dica 9 vai te surpreender



Este checklist vai te ajudar de forma prática na construção de uma liderança com resultados reais. Feedback, alinhamento, reconhecimento e mais, direto no seu dia a dia de gestão.

Esse presente é para você!

No mês de agosto, é celebrado o dia dos pais. Quando você pensa na figura paterna, qual a referência que vem em mente? Liderança.

Os pais, em sua maioria, cuidam, organizam a rotina desde a infância, motivam e auxiliam na independência e no crescimento e dão feedback quando necessário.

Este material nasce no mês em que celebramos os pais mas parte de uma ideia maior: liderar é um papel que exercemos em várias áreas da vida, dentro de casa e dentro do trabalho. Quem exerce bem esse papel em um lugar, tende a levar esse mesmo cuidado para todos os outros.

Por que rotina vence intenção?

Nenhum líder decide de uma vez só, ser um bom gestor. A boa gestão se constrói em pequenas ações repetidas, a mesma lógica de qualquer hábito: o que se repete, se fixa.

Com este checklist, você terá 10 ações práticas para aplicar no dia a dia da sua liderança. Isso não é teoria, é como aplicar com o seu time, a partir de agora e já sentir a diferença dentro do primeiro mês.

Por que isso importa agora?

Mais do que nunca, cuidar do bem-estar, da segurança e da saúde dos colaboradores deixou de ser opcional e passou a ser lei.

Desde maio de 2026, está em vigor a nova NR-01, norma que estabelece as diretrizes de saúde e segurança no trabalho, agora olhando também para os riscos psicossociais do ambiente de trabalho.

SAÚDE MENTAL

NR-1 expõe problema de liderança que as empresas adiaram por anos

Atualização põe em jogo não apenas a capacidade de cumprir uma norma, mas de revisar como o trabalho acontece no dia a dia.

Por Ricardo Guerra, líder do Welthub no Brasil 17 abr 2026, 12h00 Atualizado em 4 jun 2026 23h14 vocêRH

Matéria publicada em Você RH em 17 de abril de 2026

E qual é o papel do líder nisso?

O líder é a ponte entre o time e o clima organizacional da empresa. É ele quem está na linha de frente, cuidando para que a equipe entregue resultado e é justamente por estar tão perto que também é quem primeiro percebe, ou deixa de perceber, como cada pessoa do time realmente está.

Quando o líder não tem essa percepção, riscos que antes eram invisíveis se tornam cada vez mais explícitos. E o custo aparece rápido: turnover, queda de engajamento, perda de produtividade e uma empresa que estagna.



Como está sua liderança hoje?

Antes de cobrar do time, vale olhar para dentro. Responda ao teste rápido abaixo. A letra que você mais marcar revela seu perfil de gestão hoje.

1. Com que frequência você conversa individualmente com cada pessoa do time?

- A. Quase nunca, só quando tem problema
- B. Às vezes, quando dá tempo
- C. Toda semana, é rotina
- D. Toda semana e também pergunto sobre o futuro da pessoa

2. Quando alguém entrega algo bem, você...

- A. Nem sempre percebo
- B. Reconheço, mas nem sempre na hora
- C. Reconheço na hora, individualmente
- D. Reconheço na hora e faço questão de destacar publicamente



3. Como você toma decisões de gestão?

- A. No improviso, conforme a urgência do momento
- B. Penso um pouco, mas sem critério fixo
- C. Uso um critério claro
- D. Uso critério e também escuto o time antes de decidir

4. Você sabe o que motiva cada pessoa do seu time?

- A. Não sei
- B. Sei de alguns
- C. Sei de quase todos
- D. Sei de todos - e ajusto minha liderança conforme isso

5. Como você acompanha o desenvolvimento do time?

- A. Não converso sobre isso
- B. Converso, mas raramente
- C. Converso sobre isso regularmente
- D. Tenho um plano de desenvolvimento junto com cada pessoa

Resultado:

Veja qual letra você mais marcou e saiba o tipo de liderança que você possui hoje:

MAIORIA A

Líder apagador de Incêndio: vive resolvendo urgência, ainda sem rotina de gestão.

MAIORIA B

Líder em construção: já tem boas intenções, mas ainda inconsistente.

MAIORIA C

Líder presente: equilíbrio entre entrega e relação com o time. Você está no caminho, vamos desenvolver ainda mais?

MAIORIA D

Líder inspirador: referência para o time gestão e desenvolvimento andam juntos! Sua missão é aprimorar com as ferramentas certas.



Este checklist é para você!

Assim como na vida pessoal, liderar no trabalho pede presença, escuta e constância, que são as mesmas características de quem exerce bem o papel de cuidar de quem está por perto.

Agora que você sabe o ponto que está a sua liderança, está na hora de melhorar, aprimorar e reorganizar.

Reunimos 10 ações práticas de liderança que você irá aplicar durante 4 semanas. Ao final, você sentirá uma liderança mais conectada com o time e colher resultados extraordinários.

Como usar: leia as 10 ações, depois use o quadro de acompanhamento das 4 semanas no final para marcar o que você foi aplicando.

As 10 ações que vão transformar (completamente) a sua liderança:

1. Faça um feedback por semana, não só na avaliação

A maioria das empresas ainda trata o feedback como um evento, algo que acontece pontualmente, sem a frequência adequada. O maior problema disso é que quando o feedback chega, já é tarde demais. O comportamento ou erro já se repetiu, a insatisfação já virou rotina e cresceu em silêncio.

Líder que só dá feedback formal, uma vez por ano, perde o time pelo caminho. Feedback constante corrige rota antes do problema virar hábito. Feedback funciona como um ajuste de rota principalmente por não carregar o peso de ser uma "conversa séria", mas algo constante para ajustar e melhorar o clima e engajamento da equipe.

Benefício: time mais seguro sobre onde está e para onde precisa ir.

2. Reserve 15 minutos de conversa individual (1:1)

Reunião em grupo resolve tarefa. Conversa individual resolve pessoas. É ali que você entende o que está travando cada um de verdade. Na conversa individual aparecem coisas que ninguém fala no coletivo. Como, por exemplo, a sobrecarga que a pessoa não quis mencionar na frente dos colegas, a dúvida que ela guardou por vergonha, a insatisfação que está empurrando ela para outra vaga ou empresa.

Não precisa ser um momento necessariamente longo, 15 minutos por semana já muda bastante a qualidade da relação entre líder e liderado. Nenhuma relação sustenta-se sem uma boa conversa sincera, nem mesmo as do universo empresarial.

Benefício: você antecipa problemas de engajamento antes deles virarem pedido de demissão.

3. Pergunte como seu colaborador está, antes de perguntar o que ela entregou. Isso muda tudo!

Gestão não é só sobre entrega. É sobre gente. Quando um colaborador não está bem, a chance de que sua entrega também não esteja, é muito grande. Inverter a ordem da pergunta de "como você está?", antes de "cadê o relatório?!" pode parecer pequeno mas, existe uma diferença entre se sentir cobrado e se sentir visto.

Perguntar como alguém está antes da cobrança muda a disposição de quem trabalha com você.

Benefício: cria confiança e um time que confia entrega mais, não menos.

4. Reconheça uma entrega boa em público

Reconhecimento tem prazo de validade curto. Se você espera até o fechamento do trimestre, perde o efeito.

Quando passa muito tempo depois de uma ação realizada com sucesso, a pessoa ou até o próprio líder já nem lembra direito. Essa ação que teve relevância ali na hora, cai no esquecimento.

Reconhecer na hora e entender como aquele colaborador se sente valorizado, alinhado com seu perfil comportamental, reforça o comportamento certo exatamente no momento em que ele acontece, e ainda mostra o quanto ele é valorizado ali.

Benefício: reforça o comportamento certo na hora em que ele acontece.

5. Organize a semana do time, não só a sua

Muito líder é ótimo organizando a própria agenda e deixa o time perdido sobre prioridade. Sem clareza do que é mais importante, todo mundo acaba tratando tudo como urgente, e "tudo urgente" na prática significa "nada prioritário".

Definir junto com o time o que precisa sair primeiro evita esse looping de apagar incêndio o tempo todo.

Benefício: menos retrabalho, menos gente apagando incêndio.



6. Identifique o perfil comportamental de cada pessoa antes de cobrar do mesmo jeito de todo mundo

Gente diferente responde a estímulo diferente. Um jeito de cobrar que funciona bem com uma pessoa mais direta pode paralisar alguém mais sensível à forma como as coisas são ditas.

Entender o perfil comportamental de cada colaborador transforma a sua gestão. Um colaborador que se sente reconhecido, visto e acolhido da forma que é, produz melhor e entrega mais.

Tratar todo mundo igual não é justiça, é preguiça de gestão. Esse é um dos erros mais caros, porque desmotiva sem que o líder perceba por quê.

Benefício: comunicação mais eficaz, menos atrito.

7. Tome uma decisão com critério, não no improviso

Decisão de gestão tomada no calor da hora tende a ser uma decisão ruim, movida por urgência, não por prioridade real.

Ter um critério simples (o que é urgente x o que é importante) tira a decisão do campo emocional e coloca no campo do método, o que também facilita explicar pro time por que aquela escolha foi feita.

Benefício: menos decisão por impulso, mais decisão por método.



8. Converse sobre desenvolvimento, não só sobre entrega

Se toda conversa que você tem com alguém do time é sobre tarefa, essa pessoa nunca vai enxergar crescimento ali. Quem não enxerga crescimento começa a procurar isso em outro lugar.

Perguntar "onde você quer chegar" de vez em quando é o que transforma a empresa em "um lugar onde vale a pena ficar".

É da responsabilidade do líder planejar junto com o seu colaborador um plano de desenvolvimento individual, em vista do objetivo que ele tem e onde quer chegar.

Benefício: retenção: as pessoas ficam onde enxerga futuro.

9. Utilize ferramentas de gestão no seu dia a dia

A organização é sua aliada, você pode aplicar cada passo, mas, se você não deixar tudo registrado, fica perdido.

Se você não tiver um esquema de organização visível a todos, sua gestão vira confusão. Utilize ferramentas de gestão que possibilite conclusões com base em dados, que registre feedbacks, que organize o seu dia a dia e o da sua equipe e que te possibilite ter clareza onde cada colaborador está. Ferramentas certas são a chave de uma gestão organizada e profissional.

Benefício: o time tem clareza de tudo que entrega, o que precisa ser feito, quais pontos evoluíram, quais pontos precisam melhorar e você acompanha tudo em tempo real sem perder nenhum registro.

10. Revise com o time o que funcionou nas últimas semanas

Feche o mês olhando junto com as pessoas o que gerou resultado, não sozinho.

Faça reuniões sobre o que teve de entrega, o que precisa ser ajustado e o que gerou resultados positivos para a empresa.

Essa ação fortalece o trabalho em equipe e torna cada colaborador pertencente ao todo. É esse olhar coletivo que transforma ação isolada em rotina.

Benefício: o time sai do mês sabendo exatamente o que repetir daqui pra frente.



Seu plano de 4 semanas

Marque abaixo, semana a semana, o que você foi colocando em prática.

SEMANA 1 - CONEXÃO

- ☐ Hoje eu vou perguntar como alguém do time está se sentindo
- ☐ Hoje eu vou reservar 15 minutos pra um 1:1
- ☐ Hoje eu vou reconhecer publicamente uma entrega boa
- ☐ Hoje eu vou perguntar o que está travando alguém do time

SEMANA 2 - FEEDBACK

- ☐ Hoje eu vou dar um feedback de reconhecimento (o que a pessoa fez bem)
- ☐ Hoje eu vou dar um feedback de orientação (o que pode melhorar)
- ☐ Hoje eu vou fazer um 1:1 sem falar de tarefa, só de pessoa
- ☐ Hoje eu vou responder ao teste da dica 9, se ainda não fiz

SEMANA 3 - ORGANIZAÇÃO

- ☐ Hoje eu vou definir as prioridades da semana com o time
- ☐ Hoje eu vou tomar uma decisão usando um critério, não no improviso
- ☐ Hoje eu vou ajustar minha forma de falar com alguém ao perfil dela
- ☐ Hoje eu vou organizar a semana do time, não só a minha



SEMANA 4 - DESENVOLVIMENTO

- ☐ Hoje eu vou conversar sobre onde alguém do time quer chegar
- ☐ Hoje eu vou revisar com o time o que funcionou nas últimas semanas
- ☐ Hoje eu vou repetir a ação que teve melhor resultado até aqui
- ☐ Hoje eu vou planejar como vou manter essa rotina no mês que vem

Para manter essa rotina sem esforço extra

Assim como a rotina dos pais, a rotina do líder tende a ser frenética. Você precisa de ferramentas que auxilie e facilite o seu dia a dia, pensando nisso, esse e-book foi patrocinado por uma ferramenta de gestão completa.

Aplicar essas ações toda semana, sem depender de planilha ou memória, é exatamente o que o APP Gerencial ajuda você a fazer.

Lembra do nosso ponto 9? É aí que o APP se torna o seu aliado. Tudo que você precisa em um só lugar:

- ✓ **Feedbacks**
- ✓ **Plano de desenvolvimento**
- ✓ **Gestão de tarefas**
- ✓ **Organograma**
- ✓ **Perfil Comportamental**
- ✓ **E muito mais!**



Quer saber mais?

Clique aqui e fale com nosso time de especialistas e tenha a solução perfeita para a sua liderança.