

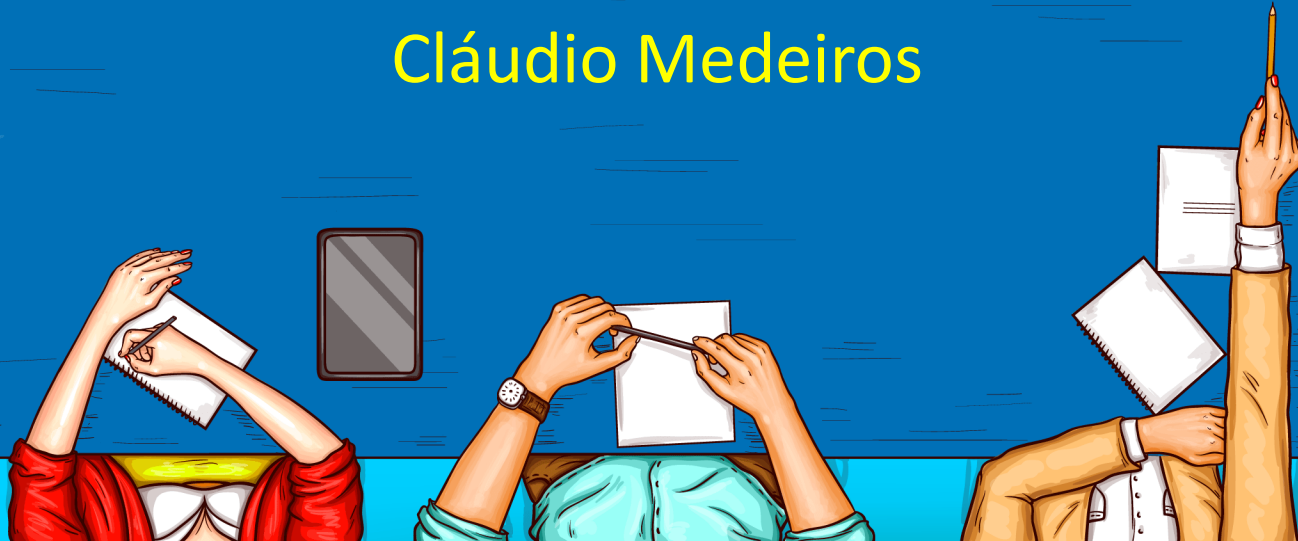
Capacitação dos Secretários
dos Conselhos Regionais Espíritas e
Alianças Municipais Espíritas de MG

07 e 08 de outubro de 2017



Perfil dos (as) Secretários (as)

Cláudio Medeiros



Um resgate histórico

Origem:

Civilizações antigas: Egípcios, Mesopotâmia, Síria, Judaica, Cristã

Surgiu nas civilizações antigas, das atividades

dos **escribas** (homem que dominava a escrita, fazia as contas, arquivava, redigia as ordens. aquele que é capaz de recebê-las por escrito e que, por conseguinte, é naturalmente encarregado de sua execução.

Um resgate histórico

Escriba em hebraico significa SÔPHER - contar.

Secretário – **Secretarium** - significa lugar retirado, conselho privado.

Secretum - 1) lugar retirado, retiro, solidão; 2) audiência secreta , particular; 3) segredo; 4) mistério.

Sacro (Segredo): está ligada ao sentido de segredo.

evolução - Secreto - Segredo - Sacro.

Um resgate histórico

Idade Média - Fica restrita aos monges, nos mosteiros (copistas e arquivistas);

1400 - 1700: Revolução Comercial e

mercantilismo: reaparece a necessidade do Secretário, porém muito discretamente;

1760: Revolução Industrial: Significou o desenvolvimento do maquinário nas indústrias. A nova estrutura empresarial exigiu as funções de assessoria administrativa, consolidando o papel do Secretário.

(A função era exercida quase que exclusivamente por homens).

Competências para a função

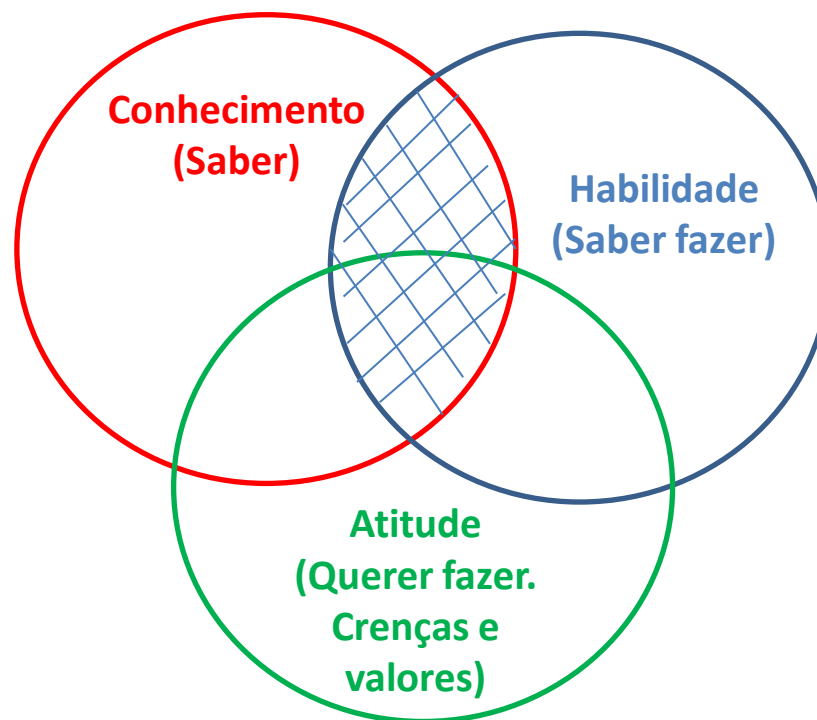
Competências para a função



competência

“Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que em ação produz resultados individuais e coletivos”

Componentes da Competências



Resultado do trabalho = Conhecimento + habilidade + atitude

Objetivo último

-> Atribuições ->

Competências



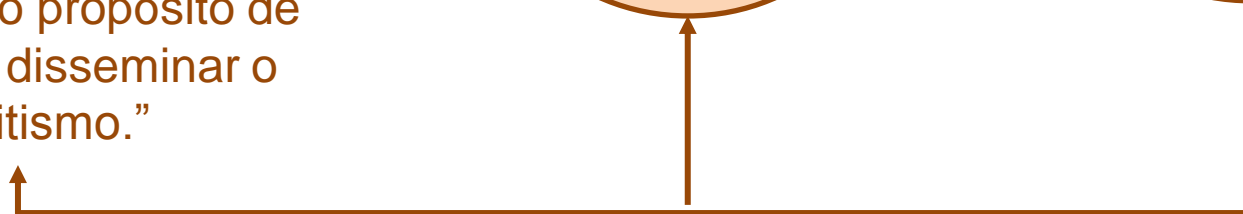
“Casas Espíritas e Órgãos do Movimento de Unificação fortalecidos, correspondendo-se entre si, visitando-se, trocando observações, experiências, opiniões, de forma solidária e fraterna, integrados no propósito de conhecer e disseminar o Espiritismo.”



Lista de tarefas.
Relação do que precisa ser realizado



Capacidade para realizar as tarefas com efetividade



Cenários da Competência

Conhecimentos	Habilidades	Atitudes	Execução das tarefas e resultados
Apresenta	Apresenta	Apresenta	Grande probabilidade das tarefas serem bem executadas e os resultados serem alcançados
Não apresenta	Não apresenta	Não apresenta	Tarefas não serão executadas e os resultados não serão alcançados
Não apresenta	Não apresenta	Apresenta	Alguma tarefa pode ser feita. Algum resultado pode ser entregue, com qualidade precária e elevados desperdícios de tempo e recursos
Não Apresenta	Apresenta	Apresenta	Várias tarefas podem ser executadas. Alguns resultados podem ser entregues, com qualidade baixa e desperdícios
Apresenta	Não apresenta	Apresenta	Várias tarefas podem ser executadas. Alguns resultados podem ser entregues, com qualidade baixa e desperdícios
Apresenta	Apresenta	Não apresenta	As tarefas podem ser executadas. Os resultados podem ser alcançados, mas com elevado desinteresse, custos emocionais e possíveis problemas de qualidade, tempo e recursos

Descrição das competências essenciais para a função de secretário (a)

COMPETÊNCIA 1:	Trabalhar em equipe	
DESCRIÇÃO:	É a capacidade e a disposição pessoal para trabalhar em grupo, de forma colaborativa e solidária, compartilhando conhecimentos, experiências e habilidades, respeitando diferenças e atuando com vistas alcance dos objetivos comuns.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecimentos sobre relacionamento intrapessoal e interpessoal	Capacidade para conviver com diferenças	Autoconfiança Cooperação
Conhecimentos sobre gestão de conflitos à luz dos princípios do Evangelho e do Espiritismo	Capacidade para ouvir o outro Capacidade para analisar e aceitar ideias de outros	Conciliação Cortesia Dinamismo
Conhecimentos básicos sobre práticas de comunicação e interação social à luz do Espiritismo	Capacidade de selecionar informações válidas e úteis	Disciplina Humildade Responsabilidade
Conhecimentos sobre o movimento espírita da região onde atua	Capacidade de fazer análises, deduções e induções considerando o Espiritismo e o Evangelho como referenciais	Empatia Amor a si e ao próximo Solidariedade
Conhecimentos sobre os princípios do evangelho aplicados ao relacionamento humano	Capacidade para decidir de forma colegiada	Vontade de participar e interagir Benevolência, indulgência e perdão das ofensas
Conhecimento da Doutrina Espírita		

COMPETÊNCIA 2:	Comunicação e produção de material escrito	
DESCRIÇÃO	É a capacidade de comunicar-se, através da elaboração textos, ofícios, atas e documentos de forma escrita	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conhecimentos sobre a língua portuguesa</p> <p>Conhecimentos sobre redação de documentos oficiais</p> <p>Conhecimentos sobre as bases do Espiritismo</p> <p>Conhecimentos sobre o movimento espírita e movimento federativo</p> <p>Conhecimentos sobre a situação atual do movimento espírita e movimento federativo da região onde atua</p> <p>Conhecimento da Doutrina Espírita</p>	<p>Capacidade interpretar textos</p> <p>Capacidade para redigir textos</p> <p>Capacidade de selecionar informações válidas e úteis</p> <p>Capacidade de fazer análises, deduções e induções considerando o Espiritismo e o Evangelho como referenciais</p> <p>Capacidade para fazer conexões e sínteses</p>	<p>Autoconfiança</p> <p>Cooperação</p> <p>Conciliação</p> <p>Cortesia</p> <p>Dinamismo</p> <p>Disciplina</p> <p>Humildade</p> <p>Responsabilidade</p> <p>Empatia</p> <p>Amor a si e ao próximo</p> <p>Solidariedade</p> <p>Vontade de participar e interagir</p> <p>Benevolência, indulgência e perdão das ofensas</p>

COMPETÊNCIA 3:		Relacionamento Interpessoal	
DESCRIÇÃO	É a capacidade de compreender e responder adequadamente as demandas das outras pessoas		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES	
Autoconhecimento	Capacidade de lidar com as próprias emoções, problemas e conquistas.	Autoconfiança	
Conhecimentos sobre aspectos do relacionamento interpessoal	Capacidade de conviver com as diferenças	Cooperação	
Conhecimentos básicos sobre práticas de comunicação e interação social à luz do Espiritismo	Capacidade para lidar com pessoas difíceis	Conciliação	
Conhecimentos sobre os princípios do evangelho aplicados ao relacionamento humano	Capacidade para lidar com relações interpessoais tensas	Cortesia	
Conhecimento da Doutrina Espírita	Capacidade de mediar e solucionar conflitos à luz do Evangelho e do Espiritismo	Dinamismo	
		Disciplina	
		Humildade	
		Responsabilidade	
		Empatia	
		Amor a si e ao próximo	
		Solidariedade	
		Vontade de participar e interagir	
		Benevolência, indulgência e perdão das ofensas	

COMPETÊNCIA 4:	Gerenciamento de informações, documentos e registros	
DESCRIÇÃO	É a capacidade de selecionar, organizar , armazenar e dispor das informações necessárias ao desenvolvimento do movimento espírita federativo da região	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecimentos sobre o movimento espírita e movimento federativo	Capacidade para organizar documentos e registros	Autoconfiança Cooperação
Conhecimentos sobre a situação atual do movimento espírita e movimento federativo da região onde atua	Capacidade para estruturar arquivos físicos ou eletrônicos	Conciliação Cortesia
Conhecimento sobre coleta de dados e informações	Capacidade para estruturar meios de preservação dos documentos e registros	Dinamismo Disciplina
Conhecimento sobre preservação, organização, armazenamento e disponibilização de documentos e registros	Capacidade para controlar e dispor de documentos e registros	Humildade Responsabilidade
Conhecimentos sobre arquivos físicos ou eletrônicos	Capacidade para coletar dados e informações	Empatia Amor a si e ao próximo
Conhecimento da Doutrina Espírita		Solidariedade Vontade de participar e interagir Benevolência, indulgência e perdão das ofensas

COMPETÊNCIA 5:	Assessoramento e apoio	
DESCRIÇÃO	É a capacidade de colaborar, orientar e servir as áreas, demais trabalhadores e outras estruturas relacionadas ao movimento espírita da região, nas atividades e projetos que lhe compete	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecimentos sobre o movimento espírita e movimento federativo	Capacidade para organizar documentos e registros	Autoconfiança Cooperação Conciliação
Conhecimentos sobre a situação atual do movimento espírita e movimento federativo da região onde atua	Capacidade para estruturar arquivos físicos ou eletrônicos	Cortesia Dinamismo Disciplina
Conhecimento sobre ações, planos e projetos vigentes na região	Capacidade para estruturar meios de preservação dos documentos e registros	Humildade Responsabilidade
Conhecimento da Doutrina Espírita	Capacidade para controlar e dispor de documentos e registros Capacidade para coletar dados e informações	Empatia Amor a si e ao próximo Solidariedade Vontade de participar e interagir Benevolência, indulgência e perdão das ofensas

Exercício: Conhecendo nível atual de competência

Nível de avaliação

Importância da Competência (I):

1	2	3	4	5
Nada importante	Pouco importante	Medianamente importante	Muito importante	Extremamente importante

Grau de Domínio da Competência (D):

1	2	3	4	5
Não domina	Domina pouco	Domina medianamente	Domina muito	Domina Plenamente

Questionário de avaliação das Competências

COMPETÊNCIAS	GRAUS DE IMPORTÂNCIA E DOMÍNIOS				
1. Trabalhar em equipe É a capacidade e a disposição pessoal para trabalhar em grupo, de forma colaborativa e solidária, compartilhando conhecimentos, experiências e habilidades; respeitando diferenças e atuando com vistas alcance dos objetivos comuns.	Importância				
	1	2	3	4	5
	Domínio				
	1	2	3	4	5
2. Comunicação e produção de material escrito É a capacidade de comunicar-se, através da elaboração textos, ofícios, atas e documentos de forma escrita	Importância				
	1	2	3	4	5
	Domínio				
	1	2	3	4	5
3. Relacionamento interpessoal É a capacidade de compreender e responder adequadamente as demandas das outras pessoas	Importância				
	1	2	3	4	5
	Domínio				
	1	2	3	4	5
4. Gerenciamento de informações, documentos e registros É a capacidade de selecionar, organizar, armazenar e dispor das informações necessárias ao desenvolvimento do movimento espírita federativo da região	Importância				
	1	2	3	4	5
	Domínio				
	1	2	3	4	5
5. Assessoramento É a capacidade de assessorar e apoiar áreas, demais trabalhadores e outras estruturas relacionadas ao movimento espírita da região, nas atividades e projetos que lhe compete	Importância				
	1	2	3	4	5
	Domínio				
	1	2	3	4	5

Grau de necessidade de capacitação

COMPETÊNCIAS	Grau de Importância (I)	Grau de Domínio (D)	Grau de necessidade de capacitação (N) N= I (5-D)
1. Trabalhar em equipe É a capacidade e a disposição pessoal para trabalhar em grupo, de forma colaborativa e solidária, compartilhando conhecimentos, experiências e habilidades; respeitando diferenças e atuando com vistas alcance dos objetivos comuns.			
2. Comunicação e produção de material escrito É a capacidade de comunicar-se, através da elaboração textos, ofícios, atas e documentos de forma escrita			
3. Relacionamento interpessoal É a capacidade de compreender e responder adequadamente as demandas das outras pessoas			
4. Gerenciamento de informações, documentos e registros É a capacidade de selecionar, organizar , armazenar e dispor das informações necessárias ao desenvolvimento do movimento espírita federativo da região			
5. Assessoramento É a capacidade de assessorar e apoiar áreas, demais trabalhadores e outras estruturas relacionadas ao movimento espírita da região, nas atividades e projetos que lhe compete			

Interpretação do Nível de Capacitação

- “N” pode variar de 0 a 20.
- Resultados de “N” iguais ou inferiores a 5 em determinada competência sugerem pouca ou nenhuma necessidade de capacitação, seja porque a competência avaliada foi considerada nada importante (grau 1 de importância), seja porque você manifesta plenamente a competência no trabalho (grau 5 de domínio da competência)
- Um “N” igual ou superior a 12 sugere ser grande a necessidade de capacitação naquela competência.

Próximos passos

Mensagem final:

“Medita estas coisas; ocupa-te nelas para que o teu aproveitamento seja manifesto a todos.”

Paulo - (I TIMÓTEO, 4:15)