

Impact at Work Toolkit

Sumário:

Bem vindo ao seu kit de ferramentas.....	2
Definir o seu projeto.....	3
Envolver os públicos de relacionamento.....	4
Entregar resultados.....	5
Time de impacto.....	6
Planilhas.....	7
Compartilhe a sua história.....	15

Seja bem vindo ao seu kit de ferramentas

Tentando fazer mudanças positivas através do seu trabalho? Use o **kit de ferramentas do Impact at Work** para começar um projeto social ou ambiental e descubra como você pode fazer esse impacto acontecer.

Quem deve usar o kit de ferramentas?

Tecnicamente, qualquer pessoa!

- Nível júnior de empregados que estão procurando gerenciar projetos e desenvolver competências de liderança.
- Funcionários de nível sênior que estão procurando ferramentas para ajudar a liderar times e projetos.
- Profissionais que não são da área de sustentabilidade e querem iniciar projetos que causem um impacto ambiental ou social no seu trabalho.

O que você pode fazer com o kit de ferramentas?

O kit foi desenvolvido para ser extremamente flexível. Com o kit você pode:

- Começar uma conversa na sua empresa sobre os benefícios de iniciativas socioambientais.
- Promover foco e direção em um comitê de sustentabilidade.
- Identificar e desenvolver projetos e iniciativas para o meio ambiente.
- Identificar e desenvolver projetos e iniciativas de impacto social.
- Construir parcerias entre colegas de trabalho e departamentos.
- Colocar em prática a missão e objetivos de sua empresa, através da geração de impactos.

1. Definir o seu projeto

Todo projeto deve começar em algum lugar. Dedicar tempo para mapear a direção do seu projeto pode fazer toda a diferença para fazer mudanças duradouras.

Identifique projetos em potencial. Comece realizando um *brainstorm* e listando todas as ideias. Seja criativo: Quais problemas você encontrou que precisam ser resolvidos? Você é apaixonado por alguma área específica? A sua empresa possui forças que podem ser aproveitadas? Use os temas da **PLANILHA 1** para impulsionar ideias. Depois, catalogue e classifique essas ideias usando a **PLANILHA 2**.

Avalie os benefícios e os desafios. Para ajudar a diminuir a sua lista de potenciais projetos, utilize a **PLANILHA 3**. Você poderá avaliar os benefícios, desafios, níveis de dificuldade e potenciais de impacto de cada ideia. Conseguir esses elementos vai te ajudar a priorizar a sua lista e identificar os projetos com maior possibilidade de sucesso.

Selecione e defina uma direção a seguir. Depois de ter restringido as suas ideias, deve ficar claro para você qual projeto faz mais sentido para os seus interesses e recursos. Use a **PLANILHA 4** para expandir a sua ideia principal. Completar essa tabela vai te ajudar a reforçar a ideia do projeto e garantir sua viabilidade no local de trabalho.

2. Envolver os públicos de relacionamento

Não é possível realizar mudanças duradouras sozinho. Identifique e engaje o quanto antes os públicos de relacionamento no seu projeto. Isso ajuda no comprometimento e a vender a sua ideia.

Construa um time. Identifique um núcleo de liderança para atuar no projeto e ajudar a engajar outras pessoas da empresa. Escolher um grupo diversificado irá permitir que você obtenha diferentes talentos e ideias. Dê uma olhada em outras equipes e departamentos dentro da sua organização – quais traços de outras equipes bem sucedidas você pode repetir? Finalmente, atribua funções utilizando a **PLANILHA 4**.

Mapeie os agentes envolvidos. Utilize a **PLANILHA 5** para pensar sobre quem vai ser afetado no seu projeto, bem como aqueles que podem ter influência sobre o seu sucesso ou fracasso. Obter apoio dos principais interessados vai ajudar a construir credibilidade para sua equipe e, potencialmente, acelerar o progresso de desenvolvimento e ação do projeto.

Comunique a sua mensagem. Tentar engajar as pessoas, por vezes, pode ser um desafio, por isso pense com cuidado sobre as diferentes maneiras de envolver, motivar e educar o seu público. Que tal o projeto se preocupar com seus públicos de relacionamento? Se você está perguntando para eles sobre a adoção de novos comportamentos ou sobre a desistência de antigos, o que pode torná-los mais propensos a aceitar essas mudanças? É importante pensar sobre isso a partir do seu ponto de vista, porque a ação de mudança pode não ser tão clara para eles como é para você.

3. Entregar Resultados

Uma vez que você iniciou o seu projeto e conseguiu montar a sua equipe é hora de garantir que irá funcionar! Entender como seus esforços estão efetivamente valendo a pena pode ajudar o projeto a seguir em frente e, até mesmo, ajudá-lo a crescer.

Defina seu projeto e crie um plano. Defina objetivos claros e desdobre-os em ações menores. Metas realistas mantêm grandes projetos gerenciáveis e os objetivos no caminho certo. Use as **PLANILHAS 6 e 7** para fundamentar o seu projeto e desenvolver o seu plano de ação.

Registre seu progresso. Isso ajuda a coletar o máximo de dados possíveis para validar e acompanhar os seus esforços, especialmente se você precisar reportar o seu progresso para lideranças. Além disso, dados consistentes também dizem se você está no caminho certo ou se é preciso reavaliar sua abordagem. Use a **PLANILHA 8** para decidir quais métricas serão mais importantes para você e sua equipe (e para organização como um todo).

Compartilhe seus resultados. Além de você se reunir regularmente com sua equipe para manter tudo alinhado é fundamental celebrar cada etapa, grande ou pequena, alcançada no projeto. Compartilhe suas experiências (sucessos e lições aprendidas) com o resto de sua organização para ganhar impulso e incentivar outras pessoas a se envolver. Não se esqueça de compartilhar suas aprendizagens com a rede da Net Impact, envie sua história para o e-mail: _____.

Time de Impacto

Você pode usar o kit de ferramentas do Impact at Work por conta própria, para dar o pontapé inicial, ou você pode expandir o seu impacto, reunindo um grupo pequeno (ou grande!) de colegas.

Um conselho. Comece procurando colegas de todas as maneiras possíveis – envie e-mails, pendure cartazes, ou simplesmente converse com colegas na sala do cafezinho. Considere isso: mesmo se você conseguir apenas uma pessoa interessada, já é o dobro do que você começou (realmente você precisa de um ponto de partida!). Defina uma data para começar o processo de planejamento e envie com antecedência a **PLANILHA 1** para fomentar ideias.

Reunião 1. Use esse tempo para conhecer as razões dos participantes para realizarem um impacto no seu trabalho. Trabalhe as **PLANILHAS 1 e 2** (agrupando em pequenos grupos se você possuir muitas pessoas). Discuta os resultados no grande grupo, selecione os 3 ou 4 principais projetos para explorar. Avance para a **PLANILHA 3**, continue a discussão até que vocês cheguem ao primeiro projeto que será realizado. Finalmente, antes do fim, atribua funções utilizando a **PLANILHA 4**. Lição de casa: individualmente ou em grupo devem trabalhar com a **PLANILHA 5** antes do próximo encontro.

Reunião 2. OK, já se passou uma semana (mas não deixe passar muito tempo, você não quer perder o momento). Planeje a próxima reunião compartilhando o resultado das lições de casa e completando a versão final da **PLANILHA 5**. Em seguida defina o seu projeto e crie um plano de ação utilizando as **PLANILHAS 6 e 7**. Agora você está realmente tirando o projeto do papel! Utilize toda essa energia para fazer um *brainstorm* com o grupo usando a **PLANILHA 8**, identificando as métricas certas para o sucesso. Isso poderia até ser desdobrado em uma terceira reunião. A partir daqui é hora de colocar o seu plano em prática, lançar o seu projeto e acompanhar o progresso!

Planilha 1

Temas

ASSUNTO	PROJETO	BENEFÍCIOS	DESAFIOS	NÍVEL DE DIFICULDADE	POR ONDE COMEÇAR
OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> Reciclagem Compostagem Garrafas d'água Utilização de papel 	<ul style="list-style-type: none"> Alta visibilidade Mensurável Alta preocupação existente Baixo nível de investimento Custos reduzidos 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à mudança de comportamento Trabalhar com facilidades de gestão Estabelecer marcos e monitorar progressos 	<ul style="list-style-type: none"> Baixo (ex: aumentar o nível de reciclagem existente) até alto (ex: estabelecer novo programa de reciclagem) 	<ul style="list-style-type: none"> Contatar diretor para discutir opções Conduzir análise dos resíduos Identificar materiais: resíduo/ reutilizável/ reduzir/ potencial de reciclagem Promover evento sobre conscientização do lixo
ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> Redução do consumo de energia Uso de energia renovável TI sustentável Construções verdes 	<ul style="list-style-type: none"> Mensurável Custo eficaz Relação direta com as emissões de carbono 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à mudança de comportamento Trabalhar com facilidades de gestão Criar métodos de rastreamento Pode ser necessário investimento substancial 	<ul style="list-style-type: none"> Baixo (ex: encorajar os colaboradores a desligarem as luzes) até alto (ex: eficiência energética adaptável para construções) 	<ul style="list-style-type: none"> Contatar diretor para discutir opções Conduzir análise dos consumos de energias Pesquisar referências da indústria correspondente Promover evento sobre conscientização
ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE	<ul style="list-style-type: none"> Voluntariado corporativo Reconhecimento para ações sociais Parceria com ONG's 	<ul style="list-style-type: none"> Formação de equipes Desenvolvimento de habilidades Valorização da imagem da empresa Melhor relação com a comunidade local Aumento de engajamento dos colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> Encaixar eventos na jornada de trabalho Assegurar tempo disponível para o colaborador participar Conectar as habilidades dos colaboradores com as necessidades da comunidade 	<ul style="list-style-type: none"> Médio a alto (dependendo do tamanho do programa) 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalhar com o diretor de RH para provocar o interesse dos colaboradores Fazer uma enquete com os colaboradores nas áreas de interesse Promover encontros para recrutar voluntários
COMPRAS SUSTENTÁVEIS	<ul style="list-style-type: none"> Criar ferramenta de avaliação de fornecedores Preferir quem adote políticas socioambientais 	<ul style="list-style-type: none"> Possibilidade de redução de custos através de compras mais eficientes Valorização da imagem da empresa Relações mais fortes entre a cadeia de valor Cumprimento da legislação 	<ul style="list-style-type: none"> Pode aumentar os custos (percebido ou real) em algumas compras O retorno pode vir a longo prazo Provável resistência da cadeia de valores 	<ul style="list-style-type: none"> Médio a alto (dependendo da amplitude da política implementada) 	<ul style="list-style-type: none"> Contatar departamento de compras para discutir política atual Fazer lista com tópicos prioritários Compilar fornecedores sustentáveis e opções de preços Esquematizar uma proposta para o plano piloto de políticas
TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> Carona solidária Programas de incentivo Transportes alternativos Flexibilidade na jornada de trabalho Estacionamento para bicicletas Teletrabalho 	<ul style="list-style-type: none"> Redução nos custos de deslocamento Horários flexíveis Possível aumento na produtividade 	<ul style="list-style-type: none"> População dispersa Mudança de cultura organizacional Disponibilidade de opções alternativas 	<ul style="list-style-type: none"> Baixo (ex: caronas) até alto (teletrabalho) 	<ul style="list-style-type: none"> Contatar RH para discutir políticas atuais Aplicar questionário na equipe sobre os hábitos de deslocamento Calcular custos/ emissões de carbono de hábitos atuais Formular projeto piloto alinhando economia de custos e de carbono

Planilha 2

Identifique Projetos Potenciais

Abordagem Emocional **Quais atividades não sustentáveis incomodam você no seu local de trabalho?**

Abordagem Racional **Quais atividades sustentáveis poderiam beneficiar sua organização?**

REDUÇÃO DE DESPÉRDICIO	ENERGIA	COMUNIDADE	COMPRAS SUSTENTÁVEIS
EXEMPLOS: reciclagem, compostagem, utilização de papel, descarte de eletrônicos	EXEMPLOS: conservação de energia, TI sustentável, deslocamento	EXEMPLOS: voluntariado corporativo, trabalho com ONG`s	EXEMPLOS: meio ambiente, padrões de cadeia de logística

Planilha 3

Avaliação de Projeto

Use esta planilha para identificar o projeto que mais vale a pena focar, baseado nos benefícios e desafios de cada ideia de projeto.

Ideia de projeto	1.	2.	3.	4.
Potenciais Benefícios/Impactos				
Prováveis desafios				
Grau de dificuldade de implementação (alto/médio/baixo)				
Potencial Impacto (alto/médio/baixo)				

A ideia de projeto mais atrativa: _____



Planilha 4

Papéis/Funções no Projeto

Em projetos em que um certo número de pessoas é envolvido, é essencial ser específico na definição de quem contribuirá com o quê. Use este quadro MOCHA (a partir do Centro de Gestão) para ajudar a organizar quem serão os responsáveis para tornar o seu projeto um sucesso.

Função	Definição	Atribuído a
M - Manager (Gerenciador)	Atribui responsabilidades e mantém o proprietário (owner) responsável. Faz sugestões, faz perguntas difíceis, analisa os progressos, serve como um recurso e intervém se as coisas estiverem fora do caminho.	
O - Owner (proprietário)	É responsável completamente pelo sucesso ou fracasso do projeto. Garante que todo trabalho seja feito (diretamente ou através de ajudantes) e que os outros se envolvam de maneira adequada.	
C - Consultants (consultores)	XX. Também conhecido como "Especialistas em Assuntos Específicos".	
H - Helpers (ajudantes)	Disponível para ajudar ou fazer parte do trabalho.	
A - Approver (Aprovador)	Assina as decisões antes de serem finais.	



Planilha 5

Mapeamento dos públicos de relacionamento

Liste todos os públicos de relacionamento

Inclua todos que provavelmente serão impactados pelo seu projeto, ou quem poderá ter interesse no sucesso ou insucesso dele.

Identifique um padrinho

Existe alguma liderança sênior que poderia estar interessada em apadrinhar o seu projeto? Obter o comprometimento de líderes-chave pode acelerar o seu processo de desenvolvimento.

Mapa dos públicos de relacionamento

Identifique onde os públicos de relacionamento, listados acima, devem se posicionar no quadro abaixo:

Fortemente Contra	Contra	Neutro	Favorável	Fortemente Favorável

Solução para a Resistência

O que você pode fazer para que os públicos de relacionamento sejam mais favoráveis ao projeto?



Planilha 6

Defina seu Projeto

Nome do projeto

Qual projeto você escolheu?

Objetivos do negócio

Quais métricas podem ser usadas para defender o seu projeto junto aos líderes da organização a fim de que eles deem suporte? Descreva os benefícios específicos para a organização na implementação deste projeto (por exemplo, redução de custos, aumento de engajamento dos funcionários, etc.).

Descrição do projeto

Uma breve descrição para detalhar o projeto para potenciais participantes. Deve abordar de forma clara o objetivo geral e a(s) meta(s) do projeto.



Planilha 7

Plano de Ação

Objetivo alvo

Como você vai medir o sucesso deste projeto?

Próximos passos

O que precisa ser feito a curto prazo para que o projeto seja implementado?

Passos a longo prazo

Quais etapas precisam ser alcançadas para concluir este projeto?

Planilha 8

Indicadores de Acompanhamento

Todos nós já ouvimos o ditado: “o que não é medido não é gerenciado”. Identificar quais os indicadores que você vai usar para medir o progresso antes de começar, pode ajudá-lo a medir o seu impacto, auxiliar na sua tomada de decisão e ajudar na adesão dos colegas para os quais as medidas quantitativas são importantes. Há muitas maneiras de acompanhar os indicadores (incluindo planilhas e *softwares* customizados), mas você pode começar com esta planilha básica como um modelo.

MÉTRICA	PADRÃO ATUAL	OBJETIVO PÓS PROJETO
Que tipo de unidade você usará para medir o progresso do seu projeto Exemplo: pacotes de folhas por mês	Acompanhe a quantidade de unidades ao longo de um determinado período. Exemplo: 100 pacotes de papel utilizados por mês	Qual deve ser a nova referência? Exemplo: 50 pacotes de papel por mês

Compartilhe o seu impacto!

Como você está utilizando o kit de ferramentas do Impact at Work para fazer a diferença no seu trabalho? Nos conte compartilhando as suas experiências: _____

