



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

Processos Gerenciais

Gestão Financeira

Administração

PROJETO INTEGRADO

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Google

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

Processos Gerenciais

Gestão Financeira

Administração

PROJETO INTEGRADO

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Google

MÓDULO CENÁRIOS ORGANIZACIONAIS

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES - PROFa.
LEONOR CRISTINA BUENO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO - PROFa. JULIANA MARQUES
BORSARI

ESTUDANTES:

Lucas Cordeiro Faria, RA 1012022100100

Sabrina da Silveira de Jesus, RA 1012021100152

Guilherme Augusto Tonetti Alcará, RA

1012020200095

Maria Laura Rodrigues Pavarini, RA

1012022100133

Matheus Eduardo dos Reis, RA 1012020200153

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	6
3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	6
3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE	6
3.1.2 DIFICULDADES PARA SE TRABALHAR EM EQUIPE	7
3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	9
3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA	9
3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL	10
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ	12
3.3.1 COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ	12
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	15
4. CONCLUSÃO	16
REFERÊNCIAS	17
ANEXOS	18

1. INTRODUÇÃO

No respectivo trabalho será tratado ao que se refere ao comportamento humano nas organizações, a teoria comportamental é um desdobramento das relações humanas pois é uma teoria que passa a enxergar as pessoas nas organizações, essa teoria traz a figura do homem social em substituição à figura do homem econômico.

O homem econômico era visto como aquele que trabalhava apenas em busca do bônus, recompensa ou dinheiro, por isso chamado de homem econômico, pois ele não era visto com outros interesses além desses.

Com a chegada da teoria das relações humanas surge a figura do homem social, essa teoria estuda os fatores que podem aumentar a produtividade e o desempenho dentro das organizações com base no estudo do comportamento das pessoas nas organizações, tais como a motivação, a cultura organizacional e o clima da organização.

Segundo Augustinho Paludo, o comportamento organizacional é ramo que investiga o impacto que indivíduos, grupos e a estrutura têm sobre o comportamento dentro das organizações com o propósito de utilizar este conhecimento para melhorar a eficácia organizacional, partindo do entendimento de que os executivos realizam trabalho por meio do trabalho de outras pessoas.

A Partir do estudo do comportamento organizacional o gestor pode utilizar técnicas para motivar cada indivíduo e promover uma melhor qualidade de vida no trabalho, assim como veremos nos próximos tópicos.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

O Google Brasil Internet LTDA, CNPJ 06.990.590/0001-23, Natureza Jurídica:

2062 | Sociedade Empresária Limitada, com o endereço atual em AV. Brigadeiro Faria Lima, nº3477 - São Paulo. É uma multinacional americana de tecnologia especializada em inteligência artificial, tecnologia de mecanismos de busca, publicidade online, computação em nuvem, software de computador, computação quântica, comércio eletrônico e eletrônicos de consumo. Recebeu o apelido de "a empresa mais poderosa do mundo" e uma das marcas mais valiosas do mundo devido ao seu domínio de mercado, coleta de dados e vantagens tecnológicas em inteligência artificial. É considerada uma das cinco maiores empresas de tecnologia da informação dos Estados Unidos, ao lado de Amazon, Apple, Meta e Microsoft.

Fundada por Larry Page e Sergey Brin em 4 de setembro de 1998, enquanto fazia doutorado na Universidade de Stanford, na Califórnia. Juntos, eles possuem cerca de 14% das ações negociadas em bolsa e controlam 56% do poder de voto dos acionistas por meio do supervoto. A empresa abriu seu capital em 2004 por meio de uma oferta pública inicial (IPO). Em 2015, o Google se reorganizou em uma subsidiária integral da Alphabet Inc. O Google é a maior subsidiária da Alphabet e a holding dos ativos e interesses da Internet. Sundar Pichai foi nomeado CEO do Google em 24 de outubro de 2015, sucedendo o CEO da Alphabet, Larry Page. Em 2019, Pichai também se tornou CEO da Alphabet.

Desde então, a empresa cresceu rapidamente, oferecendo uma infinidade de produtos e serviços além da Pesquisa Google, muitos dos quais dominam o mercado. Esses produtos são adequados para uma ampla gama de casos de uso, incluindo e-mail (Gmail), navegação (Maps), computação em nuvem (Cloud), navegação na web (Chrome), compartilhamento de vídeo (YouTube), produtividade (Workspace), sistemas operacionais (Android), armazenamento em nuvem (unidade), tradução de idiomas (Translate), armazenamento de fotos (Photo), entretenimento de vídeo (Meet), casa inteligente (Nest), smartphone (Pixel), tecnologia vestível (Fitbit), jogos (Stadia), streaming de música (YouTube Music), Video on Demand (TV), Inteligência Artificial (Assistente), API de aprendizado de máquina (TensorFlow), AI Chip (TPU), etc. Os

produtos Google descontinuados incluem Glass, Google+, Reader, Play Music, Nexus, Hangouts e Inbox via Gmail.

O Google é conhecido por suas ambiciosas inovações tecnológicas destinadas a resolver os maiores problemas da humanidade. Algumas dessas inovações incluem computação quântica (Sycamore), carros autônomos (Waymo), cidades inteligentes (Sidewalk Labs).

Google e YouTube são os dois sites mais visitados do mundo, seguidos pelo Facebook e Twitter. O Google também é o maior fornecedor mundial de mecanismos de pesquisa, aplicativos de mapeamento e navegação, provedores de e-mail, suítes de escritório, plataformas de compartilhamento de vídeo, provedores de armazenamento de fotos e nuvem, sistemas operacionais móveis, navegadores da Web, estruturas de aprendizado de máquina e assistentes virtuais de inteligência artificial. Por participação de mercado. Na lista de marcas mais valiosas, o Google ocupa o segundo lugar na Forbes e o quarto na Interbrand. Ele sofreu críticas significativas sobre questões de privacidade, evasão fiscal, censura, neutralidade de busca, antitruste e abuso de posição de monopólio.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE

“Na empresa Google, as pessoas têm origens culturais e profissionais muito diferentes, sendo assim, quase sempre há uma história interessante para compartilhar”, conclui um funcionário. Os profissionais realizam seminários sobre os mais diversos temas, chamados tech talks, para quem quiser participar. Todos nós temos uma habilidade ou conhecimento específico para podermos compartilhar e capacitar mais pessoas.

Uma equipe bem elaborada, é composta por integrantes onde todos contribuem para o desenvolvimento e elaboração de um projeto. Separar tarefas para cada indivíduo, torna um trabalho mais completo, onde cada um se propõe a fazer a etapa em que tem mais facilidade, como: Formatação de texto, fazer a descrição, comunicação, narração, etc.

Para o desenvolvimento deste trabalho, foi elaborado uma entrevista com os integrantes deste grupo, sobre, a importância do trabalho em equipe:

Sabrina: “O grupo se unindo faz com que, cada um dê tudo de si em cada etapa.”

Matheus: “O trabalho em equipe é importante pois cada um tem conhecimento em algo.”

Maria Laura: “O trabalho é importante para o desenvolvimento, conhecimento, troca de opiniões e experiência.”

Lucas: “O trabalho em equipe é importante para o desenvolvimento e para que cada membro tenha sua função dentro do grupo, sentindo-se capaz para entregar a performance esperada.”

Guilherme: “O trabalho em equipe é importante para a troca de informações e experiências, podendo extrair o melhor de cada um, tanto no âmbito profissional quanto pessoal.”

3.1.2 DIFICULDADES PARA SE TRABALHAR EM EQUIPE

“Duas cabeças pensam melhor do que uma.” Muitas pessoas já ouviram o conhecido ditado que incentiva o trabalho em equipe. Ainda assim, muitos não entendem a importância nem sabem como trabalhar em equipe. Pelo ditado, parece algo bastante simples, mas na prática, entender o que é trabalhar em equipe e realizar esse feito de maneira eficaz, pode ser uma tarefa bastante difícil.

Ainda assim, em tese, o trabalho em equipe domina grande parte do trabalho realizado nas organizações hoje. Um estudo publicado no *The Harvard Business Review* descreve que, nas últimas duas décadas, o tempo gasto por gerentes e colaboradores em atividades colaborativas cresceu 50% ou mais. Além disso, os colaboradores estão gastando cerca de 80% do seu dia de trabalho para se comunicar ou interagir com colegas sobre atividades relacionadas ao trabalho.

Trabalhar em equipe demanda capacidade de se relacionar com pessoas. Isso porque as equipes são formadas por pessoas que possuem diferentes personalidades, formas de pensar e de atuar, de saber respeitar e de lidar com as diferenças, o que é fundamental para construir relações saudáveis e uma carreira bem-sucedida.

Muitas empresas enfrentam dificuldades para estabilizar o trabalho em equipe porque existem diversas barreiras que atrapalham a colaboração entre vários profissionais.

Um dos grandes fatores que dificultam o trabalho em equipe é o individualismo, embora seja uma ideia ultrapassada, muitos colaboradores ainda acreditam que trabalham melhor sozinhos e que os outros apenas nos atrasam. Mas, esse individualismo atrapalha a equipe de ir para frente, pois, dessa forma, dificilmente os interesses estarão alinhados.

Outra grande dificuldade é o gestor não ser apto para o cargo que ocupa, pois, o gestor tem um papel fundamental na motivação do trabalho em equipe. Ele precisa estar preparado e gerar em seus colaboradores o sentimento de união e harmonia. Além disso, é função do líder unir pessoas certas no momento oportuno, extraíndo o melhor de seu trabalho.

Com a falta de um gestor competente para o cargo, a falta de confiança da equipe é uma dificuldade que vem à tona, pois o papel de um líder é edificar uma base de confiança sólida, porque quando estamos todos unidos por uma boa intenção, nos trará mais segurança à equipe.

Assim como a falta de confiança faz com que os membros tenham medo de conflitos, a omissão das discussões provoca a falta de comprometimento. Em outras palavras, as decisões que não foram determinadas em conjunto, por falta de discussões, deixam de garantir empenho máximo por parte dos colaboradores.

Os membros de uma equipe só se sentirão realmente parte de um time quando se sentirem à vontade e seguros para expressar suas ideias ou propor soluções divergentes das já apresentadas. Desse modo, o comprometimento vem de forma automática e o trabalho é desenvolvido com muito mais qualidade.

Criar um plano “B” para diferentes situações, estipular prazos e reconsiderar detalhes são medidas a serem tomadas para renovar o comprometimento dos colaboradores.

Já em relação ao projeto integrado e o trabalho em equipe, surgiram diversas dificuldades. Como a divergências de ideias, pensamentos e opiniões, o que pode haver muitos conflitos e assim a dificuldade na entrega no prazo ou até a quebra do grupo em si. Outra grande dificuldade que enfrentamos foi com relação à divisão de tarefas, onde algumas etapas sofrem pesos de execução maiores que outras, sendo assim o déficit em colaboração a outras pessoas.

3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA

Hoje a escrita nas empresas e até mesmo no nosso dia a dia vem se transformando com a tecnologia que nos proporcionou mais eficiência e um desempenho melhor, nos auxiliando a corrigir erros.

Para um bom desempenho e entendimento precisamos saber filtrar o que colocar em um email, carta e até mesmo um comunicado geral para seus colaboradores, nem tudo que estamos pensando precisa ser transmitido nesses casos. Outro ponto é perceber que as pessoas são diferentes, têm culturas, percepções e imagens distintas, mas precisam construir algo comum.

Um texto corporativo deve ser focado apenas em assuntos relacionados à empresa. Não há espaço para assuntos pessoais, brincadeiras e piadas, mas isso não quer dizer que essa comunicação deva ser pesada ou arrogante. Ser objetivo, e tratar diretamente dos assuntos importantes ao negócio e às relações de trabalho, mostra respeito com o leitor e evita constrangimentos.

Na comunicação escrita, siga a regra de ouro: quanto mais simples, melhor. Forneça apenas a informação necessária, não mais e definitivamente não menos. Evite bombardear os leitores com informações irrelevantes, pois isso pode confundi-los e desviar a atenção para aquilo que você realmente queria dizer. Tirar um tempo para rever o que você escreveu é sempre benéfico. Manter esse costume pode te ajudar a identificar qualquer erro ortográfico ou gramatical que tenha cometido no processo e seja capaz de corrigi-lo.

A empresa em questão escolhida usa todas as ferramentas de comunicação escritas para beneficiar seus usuários trazendo informações no nosso dia a dia prezando sempre por deter fake news e qualquer tipo de informação mentirosa para isso conta também com uma grande equipe para averiguar notícias e todo tipo de informação.

3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL

A comunicação oral é a comunicação na qual a mensagem é transmitida através da fala. A comunicação é baseada em 6 elementos: emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente.

- Emissor: É o responsável por transmitir a mensagem, seja de forma falada escrita ou por meio de gestos.
- Receptor: É aquele que recebe a mensagem e que conhece a forma e o código como o emissor fala sobre a mensagem.
- Código: É o conjunto de elementos utilizados para enviar a mensagem, como por exemplo o idioma, o receptor deve saber decifrar o código para que haja o entendimento da mensagem.
- Mensagem: É o assunto a ser tratado na comunicação, o tema central no qual o receptor deve absorver o que deve ser executado.
- Canal: É por onde essa mensagem irá circular, seja por meio digital, fisco, escrito ou por voz .
- Referente: É o contexto que engloba todos os outros elementos da comunicação, ou seja sobre o que se trata a mensagem e qual seu objetivo.

Três pilares que são essenciais para uma comunicação eficaz são, perfil do ouvinte, conhecimento do assunto abordado e saber como falar.

O emissor deve se adaptar ao perfil do ouvinte, como por exemplo se for um ouvinte de perfil visual, deve-se não apenas falar e sim mostrar exemplos e comunicar-se através de gestos para que o receptor entenda de maneira eficaz a tarefa a ser executada.

A comunicação é muito importante dentro da organização pois ela tem um forte impacto na integração da equipe de trabalho especialmente na busca de resultados e por esse motivo na tentativa de sempre melhorar a coesão do grupo a comunicação pode influenciar na motivação das pessoas.

Buscar estabelecer um processo aberto de comunicação é imprescindível para o gestor mas também é de extrema importância para cada membro da equipe, por isso desenvolver técnicas de comunicação interpessoal é essencial para lidar com pessoas do nosso convívio. Quando há um ambiente confiável e acolhedor a troca de ideias podemos mostrar nossas competências e participar do processo decisório. Não somente a fala mas também os gestos e a atitude tem grande impacto, as palavras representam em média apenas 7% do processo de comunicação, o tom de voz 38% e os sinais não verbais 55%.

Por isso para ter sucesso na comunicação é importante observar o tom de voz, evitar indiretas, identificar como se utiliza a linguagem não verbal, usar adequadamente o vocabulário, ter clareza quanto ao objetivo da comunicação e perguntar sempre a opinião de quem convive com você, o bom comunicador não sabe apenas falar e se expressar bem, ele deve saber ouvir.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ

3.3.1 COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ

- **Tópico 1:** Construindo relações com a comunicação eficaz.

A comunicação faz parte de nossas vidas, e, para que ela seja eficaz, é necessário que haja o entendimento entre as partes:

- O emissor: aquele que envia uma mensagem;
- O receptor: aquele que recebe a mensagem;

Esse conjunto gera o entendimento: resultado da comunicação.

Ela precisa ser eficaz, ou seja, o que o emissor deseja comunicar precisa ser entendido pelo receptor corretamente.

O uso das palavras deve ser bem pensado antes de ser dita, de nada adianta usar palavras técnicas de uma área na qual você domina se o seu receptor é leigo no assunto. E não é apenas as palavras, podemos dizer que a tonalidade com que é dito pode mudar o sentido da sua expressão. Podemos dizer que o princípio da comunicação não é o que você diz, mas sim o que o outro entende.

Sua postura também pode dizer e passar mensagens de forma não verbal, ao conversar com alguém, busque sempre manter a cabeça erguida e ombros para trás, mantenha sempre contato visual com ela e quando for se despedir, fique de pé para tal ação, isso passará impressão de segurança e confiabilidade para a outra pessoa.

Outro fator importante é saber ouvir. Dar mais atenção ao que estão falando, foque naquele momento, não se distraia com demais coisas. E tente sentir o que a outra pessoa está te falando, tentar entender a emoção que ela está sentindo.

Por fim, para termos uma comunicação eficaz temos que lembrar que em certos momentos somos os emissores e em outros os receptores e nem sempre entenderemos o

que os outros estão dizendo. Fazer perguntas é um ponto importante para comunicação eficaz. Mas antes de sair perguntando tudo tente primeiro prestar atenção no assunto, tentar entendê-lo para depois perguntar. Pergunte em um momento propício, nem todo momento é bom para questionar algo.

- **Tópico 2:** Diálogo e o poder de uma boa conversa.

Diálogo e comunicação possuem uma relação direta entre si, especialmente quando nos deparamos com o significado da palavra “diálogo”: ação de resolver algo por meio das palavras.

Existem vários tipos de conversa, como o debate onde as pessoas preparam argumentos e a discussão, que geralmente está associada a uma briga ou uma conversa mais ríspida. Já o diálogo, é aquela conversa que não exige uma preparação de argumentos ou defesa de posições, mas ele não acontece na maioria das vezes.

O diálogo requer envolvimento, empatia e atenção. Não cabe desqualificar aquilo que o outro diz. No entanto, isso não quer dizer que você tenha que concordar com tudo, e sim, entender o significado do que é dito a você. Quando o outro fala, nem sempre ele está pedindo uma opinião. Às vezes ele só quer desabafar algo, cabe ao ouvinte ter empatia e acolher o outro.

Dialogar pode resolver conflitos, mas para isso é necessário que todos os envolvidos tenham oportunidade de se expressar, se sentirem seguros e respeitados para expor seu ponto de vista e o ambiente deve ser propício, calmo e sem interferência externa como celulares ou conversas paralelas. De preferência que seja feita uma roda de conversa com um mediador, que irá garantir que todos tenham o mesmo tempo para falar.

- **Tópico 3:** Comunicação eficaz escrita: a importância da mensagem.

Se você precisa se comunicar de forma escrita, deve sempre estar atento a três elementos essenciais: Introdução, desenvolvimento e conclusão.

O principal elemento da comunicação é o ser humano, com seus sentimentos, emoções, valores e percepções de mundo. Entretanto, a tecnologia possibilitou variados recursos para que possamos produzir um texto. E para escolhermos a melhor ferramenta para elaborarmos esse texto é bom pensarmos em 3 perguntas:

- 1-Qual tipo de texto será produzido?
- 2-O público receberá minha mensagem?
- 3-De quais recursos preciso para fazer um bom trabalho?

Lembrando sempre que um bom texto tem de ter uma boa formatação, excelente apresentação visual e coerência com o perfil do público. Não podemos descartar a ortografia, pois mesmo com os recursos tecnológicos o conhecimento dela é importante, qualquer simples alteração de letra pode mudar o sentido de uma frase toda. Contudo, não basta apenas a leitura do texto, mas sim a interpretação.

- **Tópico 4:** Comunicação virtual.

A comunicação virtual se faz cada vez mais presente na vida das pessoas, oferecendo assim diferentes formas de se comunicar no dia a dia. A comunicação virtual é melhor aceita pelos jovens que preferem ela ou invés de participarem de reuniões presenciais. Já os idosos encontram dificuldades em utilizar esse meio de comunicação.

Entre os principais meios de comunicação virtual, estão as redes sociais. Esses recursos facilitaram a nossa vida em questões de comunicação, como na rapidez de comunicar com alguém a uma distância enorme, mesmo ela estando do outro lado do mundo. Mas lembre-se de que tudo o que é escrito on-line, fica registrado e documentado, uma vez publicada uma mensagem, é quase impossível apagá-la. Por isso, é fundamental ter atenção à linguagem que será utilizada em cada um deles e com cada um dos receptores.

Mas nem sempre a comunicação virtual será a melhor opção. É preciso identificar quem é a outra pessoa com a qual vai se comunicar e entender seu perfil. Além disso, analisar qual meio será melhor para conversar sobre o assunto a ser tratado, presencial ou virtual.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

O vídeo aborda a comunicação escrita, verbal e virtual. Mencionando o que são e quais medidas de segurança devem ser tomadas em cada um desses temas, como: modo de se expressar e entender o que alguém fala; A importância de se pensar no que irá escrever antes de publicar ou enviar para uma pessoa, uma vez que registrado, dificilmente será apagado. E para finalizar dicas de postura em uma comunicação, levando em consideração que ela não é apenas verbal, mas também visual.

Logo abaixo o link para o vídeo gravado por todos os integrantes da equipe.

Link: <https://youtu.be/xi3miShXCe8>

4. CONCLUSÃO

Realizamos esse projeto com os conhecimentos adquiridos das unidades de “Comportamento Humano nas Organizações” e “Comunicação e Expressão”, onde abordamos temas sobre linguagem verbal, virtual e visual.

Elaboramos a síntese dos 4 tópicos da unidade de formação para vida: “Comunicando de Forma Eficaz”, com dicas e novos conhecimentos que vão ajudar a se comunicar melhor. Arelado a isso, elaboramos um pequeno vídeo, onde cada integrante comenta sobre o uso da linguagem verbal, como a pessoa tem que se expressar e a importância dela saber ouvir tendo empatia. Liguem virtual e seu risco de pensar bem no que irá dizer, uma vez que essas mensagens dificilmente conseguem ser apagadas. E algumas dicas para melhorar seu diálogo com as pessoas.

REFERÊNCIAS

1 - COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA_AULA 01. Brasil: Ricardo Assahi, 2017. (10 min.), son., color. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=pkeWjOtt1ck>. Acesso em: 18 jun. 2022.

2 - GOOGLE. 2022. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Google>. Acesso em: 18 jun. 2022

3- SITUAÇÃO cadastral. 2022. Disponível em: <https://www.situacaocadastral.info/cnpj/google-brasil-internet-ltda-06990590000123>. Acesso em: 18 jun. 2022.

4 - MATTOS, Janaína. **O que os funcionários do Google têm no ambiente de trabalho e você também pode?** 2018. Disponível em: https://blog.runrun.it/ambiente_de_trabalho_do_google/. Acesso em: 18 jun. 2022.

5 - CROSS, Rob *et al.* Collaborative Overload. **The Magazine**, Harvard Business Review, v. 02, n. 01, p. 74-79, fev. 2016. Disponível em: <https://hbr.org/2016/01/collaborative-overload>. Acesso em: 18 jun. 2022

6 - LIMA, Fátima. **Os desafios do trabalho em equipe.** 2021. Disponível em: <https://otimiza.pro/os-desafios-do-trabalho-em-equipe/#:~:text=1%2D%20Falta%20de%20Confian%C3%A7a,dificuldade%20de%20assumir%20os%20erros..> Acesso em: 18 jun. 2022.

7-Comunicação escrita

<https://integracao.com.br/comunicacao-escrita-eficaz-nas-empresas/>

<https://br.indeed.com/conselho-de-carreira/desenvolvimento-de-carreira/comunicacao>

https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/17915/1/Laura%20Devesa_140327005%20Ci%C3%A7ncias%20Empresariais.pdf

ANEXOS

Essa parte está reservada para os anexos, caso houver, como figuras, organogramas, fotos etc.