



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

PROCESSOS GERENCIAIS

PROJETO INTEGRADO

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Alphabet Inc.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

PROCESSOS GERENCIAIS

PROJETO INTEGRADO

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Alphabet Inc.

MÓDULO CENÁRIOS ORGANIZACIONAIS

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES - PROFa.
LEONOR CRISTINA BUENO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO - PROFa. JULIANA MARQUES
BORSARI

ESTUDANTES:

RENAN PADOVANI, RA 1012022100146

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	3
3. PROJETO INTEGRADO	3
3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	3
3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE	4
3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	6
3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA	6
3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL	7
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ	8
3.3.1 COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ	8
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	9
4. CONCLUSÃO	10
REFERÊNCIAS	10

1. INTRODUÇÃO

O objetivo do projeto é a análise dos aspectos comportamentais humanos nas organizações, trazendo uma análise aplicada observando a empresa Alphabet, que conta como principal subsidiária o Google, onde questões fundamentais sobre a relação entre equipes a eficácia da comunicação escrita e oral serão exploradas.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Alphabet Inc. é uma holding e um conglomerado que possui diretamente várias empresas que foram pertencentes ou vinculadas ao Google, incluindo o próprio Google. A empresa está sediada na Califórnia e foi fundada pelos cofundadores do Google, Larry Page e Sergey Brin.

O portfólio da Alphabet se expandiu através de vários setores, incluindo tecnologia, ciências da vida, capital de investimento e pesquisa. Algumas de suas subsidiárias incluem Google, Calico, Google Capital, Google Ventures, Google X e Nest Labs.

O estabelecimento da Alphabet como um conglomerado de empresas do Google foi motivado por seus executivos, que sentiram que o Google teve que se tornar "mais limpo e mais responsável", permitindo maior controle das empresas cuja atividade principal não estava relacionado com ele.

Neste trabalho o foco é analisar a Alphabet como criadora da cultura organizacional e os aspectos humanos e de comunicação estabelecidos pela organização holding na sua subsidiária Google.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

O Estudo sobre o comportamento humano nas organizações busca entender as ações realizadas pelas pessoas em determinadas situações corporativas, bem como os

motivos que condicionam tais ações, e todas as possíveis alterações que o meio e as relações sociais, ao longo da vida organizacional, proporcionam a cada indivíduo.

Toda companhia depende de pessoas e deve prestar atenção como o comportamento humano de seus profissionais irá afetar os negócios. O êxito da empresa dependerá de como atrair e reter o potencial humano, capitalizando o desempenho maximizado para atender os seus interesses e as necessidades das pessoas, que passam grande parte de suas vidas dentro da empresa, onde irão trabalhar, se desenvolver.

Constituir um bom ambiente organizacional depende de fatores internos e externos ao indivíduo como sua personalidade, valores, percepções, cultura, política, regulamentos e outros.

A empresa Alphabet dentro da sua principal subsidiária que é o Google, tem valores específicos que estão inseridos na forma de trabalhar das equipes. A inovação é o seu principal pilar e isso impulsiona os processos criativos. Portanto, os profissionais sabem desde o início qual é a missão e os valores da companhia, a fim de evitar qualquer tipo de dúvida no desempenho das demandas.

Os indivíduos quando cientes do que é esperado do seu comportamento individual tendem a alinhar melhor seus objetivos com os da empresa gerando assim maior sinergia organizacional e potencializando bons resultados.

3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE

A valorização da participação e socialização dos funcionários é marca forte do Google. Por isso, tem ambientes descontraídos e espaços para lanches. Isso fortalece os laços entre as equipes e aumenta a participação nos projetos da empresa. As festas temáticas também são uma forma de integrar as pessoas e promover um engajamento em prol da coletividade.

Os colaboradores e parceiros estão sempre dispostos a aprender mais e compartilhar informações e o foco principal é o resultado: o sucesso do cliente. Isso tudo sem tirar a liberdade do funcionário de se vestir como acha melhor e realizar pausas quando entende que pode.

A filosofia da Alphabet é de que os funcionários quando criam vínculos em atividades não necessariamente relacionadas ao trabalho podem potencializar os trabalhos em equipe dado que o engajamento é melhorado e o sentimento de parceria entre os colaboradores gera um clima organizacional mais leve e que pode trazer um compartilhamento de conhecimento ajudando uns aos outros que ao final do dia traz melhores resultados para a organização.

Em uma entrevista o diretor de Recursos Humanos da empresa para a América Latina, Sr. Deli Matsuo destaca que “Os benefícios existem para que os funcionários se sintam cuidados e em casa. Aqui, seu chefe não vai brigar por você estar jogando o expediente, mas sim por não tê-lo chamado [...] Com tantas mentes brilhantes, é preciso ter menos regras”.

3.1.2 DIFICULDADES PARA SE TRABALHAR EM EQUIPE

Uma das principais dificuldades em um trabalho em equipe pode estar na falta de clareza do objetivo a ser atingido como grupo. Muitas equipes podem ter problemas com a ausência ou excesso de liderança que podem tanto atrapalhar o grupo deixando-o sem rumo quanto potencializando conflitos internos por poder e destaque.

Outro ponto importante que deve ser evitado no trabalho em grupo é o medo de conflitos que pode fazer com que os membros em nome do bom relacionamento escondam informações importantes para o resultado final com o único objetivo de não gerar conflitos, porém essa prática é muito prejudicial e com toda certeza será entreve para a harmonia do trabalho em equipe ao longo prazo.

Evitar responsabilidades e ter falta de comprometimento com o trabalho em equipe também lidera os tópicos que podem ocorrer quando um grupo de pessoas estão conduzindo trabalhos conjuntamente. Nestes casos ocorre sempre a sobrecarga de alguns membros e detrimento de outros que não se engajam ou não assumem suas responsabilidades.

3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

No processo de identificação da melhor maneira de comunicar uma informação, é preciso prestar atenção em alguns pontos que são cruciais para a tomada de decisões. O primeiro deles é a identificação do receptor da mensagem

Diferentes públicos possuem diferentes tipos de comunicação que em alguns casos são mais ou menos eficientes, neste tópico o trabalho explorará a eficácia da comunicação escrita e oral.

As principais maneiras de comunicar são a comunicação escrita e a comunicação verbal. Dentro das organizações, a comunicação escrita é, atualmente, a mais usual. Existem diversas formas de aplicá-la como: e-mail institucional, jornal, mural, cartazes, agenda, redes sociais, intranet, etc.

A comunicação verbal, por sua vez, é utilizada em formato de palestras, reuniões, confraternizações.

3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA

Uma comunicação eficaz é quando o que escrevemos ou falamos é sempre compreendido pelo interlocutor. Ela precisa cortar ruídos, impedir desentendimentos e acabar com a frustração de uma mensagem transmitida pela metade ou de maneira errada.

A comunicação escrita é fundamental no ambiente corporativo, pois permite o registro de informações em relatórios, regulamentos, comunicados, entre outros. Contudo, para que esses documentos sejam verdadeiramente eficazes e promovam o entendimento, é necessário atentar-se para a qualidade das mensagens.

Para que se tenha qualidade na comunicação escrita é preciso que o emissor antes de começar a escrever, organize as ideias na sua mente, classificando-as em: principais, secundárias e irrelevantes. Assim, poderá destacar as mais importantes, seguindo pelas secundárias e descartando aquelas que não são necessárias pois

mensagens muito grandes correm o risco de confundir o receptor destoando do objetivo muitas vezes desejado.

Outro ponto importante é sempre prestar atenção na linguagem que esta sendo utilizada dado que a falta ou o excesso de formalismo pode muitas vezes fazer com a mensagem não seja entendida em sua totalidade ou mesmo podendo gerar desconforto ao receptor, como por exemplo o uso de caixa alta pode ser entendido como grito ou voz alta, gerando com toda certeza ruído na comunicação.

A linguagem escrita tem a característica de registro por mais tempo que a oral fazendo com que seja extremamente importante a revisão do texto antes de enviar dado que um erro simples poderá ficar em evidência e guardado por muito tempo em um email, prejudicando o entendimento e muitas vezes desacreditando a mensagem que o emissor quiz passar.

3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL

A comunicação oral faz parte da rotina de trabalho dos profissionais e das empresas tendo de ser eficaz, clara e convincente sendo esta a forma mais direta de se comunicar, já que para que ela ocorra é preciso ter a presença do emissor e receptor - não necessariamente no mesmo local, mas no mesmo momento.

Além da conversa pessoalmente, há outras formas de realizar a comunicação oral, como o rádio ou telefones. Para se ter uma boa comunicação oral e transmitir a mensagem de forma eficaz, é preciso falar com naturalidade, ter uma postura simpática e confiante, desenvoltura, entre outras características. A comunicação oral tem o poder de deixar a mensagem clara, contornando mal entendidos ou situação inesperadas.

No Google os diretores fazem uma reunião toda sexta-feira. Nela, seus colaboradores do mundo inteiro votam online nas questões mais pertinentes a serem respondidas e podem trocar informações e ideias em reuniões semanais utilizando dos benefícios da comunicação oral como transparência e espaço para debate na empresa mantendo os colaboradores atualizados sobre o que acontece na direção e em qual sentido os negócios estão indo, fazendo com isso com que todos se sintam parte de uma comunidade.

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 construção de relações é baseada na comunicação e com toda certeza a comunicação eficaz traz o aumento do nível de relacionamento e também pode fazer com que seu receptor seja mais sucessível a entender a mensagem quando fica claro ao emissor a responsabilidade que se tem na linguagem oral, onde devem ser pontos observados e modulados na comunicação o tom de voz, cadência, volume e a linguagem corporal.

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

Uma boa conversa deve ser baseada no diálogo. Esta é uma máxima que nem sempre fica claro pois na maioria das vezes os interlocutores estão mais preocupados em conversar com base em um debate, onde existe a preparação dos argumentos ou uma discussão, onde geralmente é associada a uma conversa mais ríspida com base em divergências. Diferente das duas forma apresentadas os diálogo não precisa de argumentos pré prontos ou defesa de posições mas requer envolvimento, empatia e atenção. É possível construir diálogos com trocas significativas sem precisar emitir opiniões ou divergências buscando com humildade a construção de um ponto de vista comum. A comunicação escrita traz ao mesmo tempo o conforto de poder revisar o texto antes do seu envio e o desconforto de que se algo passar despercebido ficará gravado por bastante tempo sendo então essencial dedicar tempo a esta revisão. Existem vários tipos de texto utilizados no dia a dia profissional como o relato, que que reproduz um ocorrido observado em uma operação por exemplo, outro tipo é a argumentação que traz elementos de concordância ou discordância de um posicionamento dentro da empresa. O Email apesar de ser talvez a forma mais utilizada de comunicação escrita nas maiores empresas também deve receber atenção para que seja eficaz, necessitando

ser estruturado em partes como introdução, desenvolvimento e conclusão para que seja claro e não fique confuso ou mesmo extenso demais.

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

A comunicação escrita traz ao mesmo tempo o conforto de poder revisar o texto antes do seu envio e o desconforto de que se algo passar despercebido ficará gravado por bastante tempo sendo então essencial dedicar tempo a esta revisão. Existem vários tipos de texto utilizados no dia a dia profissional como o relato, que reproduz um ocorrido observado em uma operação por exemplo, outro tipo é a argumentação que traz elementos de concordância ou discordância de um posicionamento dentro da empresa. O Email apesar de ser talvez a forma mais utilizada de comunicação escrita nas maiores empresas também deve receber atenção para que seja eficaz, necessitando ser estruturado em partes como introdução, desenvolvimento e conclusão para que seja claro e não fique confuso ou mesmo extenso demais.

- **Tópico 4:** Comunicação virtual

A comunicação virtual esta cada vez mais presente em nossas vidas, seja em redes sociais ou mesmo nos softwares de comunicação corporativa. Este tipo de comunicação muitas vezes pode ser visto como o principal meio de comunicação dos tempos atuais, porém somente o comunicação virtual pode gerar mal entendidos que precisam ser esclarecidos na comunicação presencial.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Video: Comunicação e como esta pode promover uma pessoa.

Link: <https://youtu.be/g6s4mICs-4w>

4. CONCLUSÃO

Neste trabalho foram abordadas as temáticas de comportamento humano e como o trabalho em equipe apresenta desafios. A empresa estudada promove uma cultura organizacional que deixa claro os objetivos da empresa e prestigia a interação dos colaboradores em vários ambientes, promovendo assim a comunicação entre os membros das equipes e favorecendo um trabalho em equipe com maior engajamento de todos.

Mesmo nos diferentes tipos de comunicação é preciso observar itens essenciais para garantir sua eficácia, sendo na linguagem escrita a não revisão do texto escrito como uma das principais causas de mal entendidos e na comunicação oral a não observância da importância da linguagem corporal pode afetar a recepção da mensagem pelo receptor.

REFERÊNCIAS

Site da BLB Brasil, 2018. Conheça os 5 desafios do trabalho em equipe. Disponível em: <https://www.blbbrasil.com.br/blog/desafios-do-trabalho-em-equipe/> Acesso em: 18 de jun. de 2022.

Site da Harvard Business Brasil, 2014. The Google Way of Attacking Problems Disponível em: <https://hbr.org/2014/12/the-google-way-of-attacking-problems> Acesso em: 18 de jun. de 2022.

Site da Fortes Tecnologia, Cultura Organizacional no Google, 2021. Disponível em: <https://blog.fortestecnologia.com.br/gestao-pessoas/cultura-organizacional-do-google-4-aprendizados-para-sua-empresa> Acesso em: 18 de jun. de 2022.

Site da G4 Educação, Como o Google funciona, 2021. Disponível em: <https://g4educacao.com/portal/como-o-google-funciona/> Acesso em: 18 de jun. de 2022.

Site da Capesesp, Comunicação no ambiente corporativo, 2021. Disponível em: https://servicos.capesesp.com.br/campanhas/informecapesesp/edicao_8/a-importancia-da-comunicacao-escrita-no-ambiente-corporativo Acesso em: 18 de jun. de 2022.