



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**PROJETO INTEGRADO**

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO  
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

**RH SOFTWARE S.A**

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO  
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**PROJETO INTEGRADO**

A COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES NO  
CONTEXTO ORGANIZACIONAL

**RH SOFTWARE S.A**

MÓDULO CENÁRIOS ORGANIZACIONAIS

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES - PROFa.  
LEONOR CRISTINA BUENO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO - PROFa. JULIANA MARQUES  
BORSARI

ESTUDANTES:

ISABELLE CAMILA PREZIA, RA 1012021100637

PATRIENI VIVIANI DA SILVA, RA 1012021100526

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2022

# SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. PROJETO INTEGRADO</b>	<b>5</b>
3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	5
3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE	6
<b>3.1.2 DIFICULDADES PARA SE TRABALHAR EM EQUIPE</b>	<b>7</b>
<b>3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO</b>	<b>8</b>
<b>3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA</b>	<b>9</b>
<b>3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL</b>	<b>9</b>
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ	11
<b>3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA</b>	<b>15</b>
<b>4. CONCLUSÃO</b>	<b>16</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>19</b>

# 1. INTRODUÇÃO

Devido ao considerável aumento das demandas do mercado de trabalho, as instituições passam por um momento de mudanças organizacionais. O presente projeto foi realizado com o objetivo de expandir os conhecimentos do comportamento humano nas organizações, e da comunicação e expressão.

Pensando nisso, escolhemos a RH Software, uma empresa com excelência em programas para gerenciamento de consultórios e clínicas.

Tendo em vista, a importância de uma comunicação eficaz, iremos abordar relevantes temas, como: O comportamento humano nas organizações, o trabalho em equipe e suas dificuldades, a eficácia da comunicação escrita e oral, a comunicação e expressão.

## **2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

A empresa RH Software S.A foi criada em 1994 por um médico visionário e um grupo de dentistas e programadores, todos se reuniram para desenvolver um sistema odontológico fácil e prático, agregado a um suporte técnico de excelência por um investimento acessível aos dentistas. A razão social RH Software surgiu a partir do nome do CEO Roger Hitz. Localizada na Rodovia Alberto Hinoto, 1647 -Jardim Limoeiro, Arujá-SP CEP, inscrita sob o CNPJ: 03.796.818/0001-50, sua principal atividade econômica é 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

Em 1995, foi lançada a primeira versão do software odontológico - Dental Office. Com o sucesso do primeiro software, a empresa lançou em 2002 o Fisio Office e em 2004 o Doctor Max. Atualmente, a empresa segue apenas com comercialização do software pioneiro, o Dental Office.

## **3. PROJETO INTEGRADO**

### **3.1 COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES**

O comportamento organizacional é a conduta coletiva e individual de gestores e colaboradores dentro de uma empresa. Através de estudos do comportamento humano, conseguimos aumentar nossa capacidade de entender a forma de agir de cada uma das pessoas, seja em particular ou em um grupo na empresa, cada comportamento pode afetar o resultado de todo um conjunto.

Segundo estudos, existem 3 fatores que são os principais responsáveis por determinar os comportamentos:

1. Valores: são as crenças e os aprendizados adquiridos ao longo do tempo. Esses fatores são determinantes para as atitudes dos indivíduos na sociedade;
2. Motivos: o que motiva cada indivíduo? Quais as necessidades que consideram mais importantes? São as respostas a essas perguntas que movem as pessoas e justificam seus comportamentos;
3. Modelos mentais: cada pessoa constrói um significado diferente para cada experiência. Apesar de duas pessoas passarem por uma mesma situação, elas têm reflexos diferentes sobre elas. Essa é a ideia passada pelos modelos mentais, que podem ser definidos como a base da experiência ou da cultura pessoal de cada um.

Algumas práticas podem contribuir para um ambiente organizacional mais agradável, como:

- Mostrar a importância de ouvir os outros: Ninguém é igual ao outro. Tem ideias iguais. Mas, para evoluir e aprender, é fundamental saber ouvir os outros e conhecer diferentes pontos de vista.
- Manter o foco nos resultados: um líder deve sempre ajudar a melhorar a integração da sua equipe desenvolvendo reuniões onde compartilha o andamento dos projetos, seus resultados e o desempenho de cada um.

- Alternar as funções dos colaboradores: Depois de um tempo, a falta de novos desafios parece ser algo inevitável para os colaboradores dentro das empresas. O comportamento humano nas organizações mostra, ao longo dos anos, que passar muito tempo na mesma função pode gerar vários problemas. E a falta de motivação é um deles.

### 3.1.1 O TRABALHO EM EQUIPE

O trabalho em grupo ou equipe é formado por pessoas que se relacionam consigo mesmo e com outros indivíduos, mas de maneira diferente, pois estamos lidando com as mais diversas personalidades, comportamentos, interesses e objetivos que não são semelhantes ao nosso.

Quando falamos de trabalho em equipe entendemos que todos estamos engajados para alcançar o mesmo objetivo, que a responsabilidade pelo resultado final é compartilhada e que para se chegar em algum lugar depende tanto do esforço individual como do esforço conjunto.

Hoje uma das habilidades mais importantes e que faz toda a diferença é saber trabalhar em equipe, a atuação coletiva favorece o aumento da produtividade, o desempenho dos funcionários e a construção de um ambiente de trabalho mais colaborativo, formando um time focado em obter resultados positivos e sem espaço para competitividade interna.

Para se desenvolver um trabalho em equipe devemos levar em conta algumas habilidades que colaboram para a realização, dentre elas são:

- **Comunicação:** a mesma deve ser a principal ferramenta, escutar e posicionar-se de forma correta levando assim as informações de forma clara e objetiva;
- **Proatividade:** agir de forma necessária sem precisar pedir autorização, sempre disposto a ajudar, atitude positiva que identifica e soluciona os problemas otimizando o processo.
- **Confiança:** é fundamental desenvolver a confiança, pois é por meio dela que o colaborador tem a chance de desenvolver o seu trabalho com mais motivação e acreditar em seu potencial.
- **Respeito:** é a base de tudo, pois é necessário ter respeito mútuo com todos da organização, respeite a opinião dos outros, saiba ouvir, aceite as

críticas de forma construtiva, às ideias e pensamentos dos seus colegas de trabalho.

Após entrevistar um colaborador do setor de desenvolvimento da empresa analisada, observamos que as equipes são compostas por setores, a forma de trabalho caracteriza-se trabalho em equipe. O mesmo ocorre por meio de um rodízio de tarefas, fazendo com que assim haja um revezamento e todos podem ter a chance de estar em contato com todos da equipe. Esse revezamento é realizado semanalmente, os colaboradores trocam de setor para que assim possam conhecer as demais áreas e ter várias formas de interação.

### **3.1.2 DIFICULDADES PARA SE TRABALHAR EM EQUIPE**

Independente do cargo e das atividades que um profissional execute dentro de uma empresa, algumas tarefas e decisões serão realizadas em grupo e há quem apresente dificuldades no trabalho em equipe.

As causas das dificuldades em se trabalhar em equipe dependem do contexto de cada realidade. Porém, há alguns fatores que são mais comuns e com muita frequência, são vistos, como:

- **Individualismo:** Com o avanço da tecnologia e do urbanismo nas grandes cidades nos deparamos, várias vezes, sozinhos. Muitas tarefas podem ser resolvidas de forma individual, apenas com a ajuda de um smartphone. Dessa forma, é natural que estejamos cada vez mais condicionados a não compartilhar nossas experiências e tenhamos mais conflitos em trabalhar em equipe.
- **Comunicação falha:** Se comunicar de forma objetiva e escutar a mensagem que o outro transmite é indispensável para uma organização. É essencial praticar a empatia e quando for falar, seja claro, saber escutar opiniões contrárias e expor o seu ponto de vista sem ofender ou desvalorizar o outro.
- **Falta de comprometimento:** Nenhum trabalho em equipe irá funcionar sem o devido comprometimento dos membros. Quando trabalhamos para o próprio sucesso e para o sucesso do outro, saímos do status de grupo para o de uma equipe. Para isso, é necessário estar disposto a ajudar, buscando sempre a maior qualidade nas relações interpessoais e na entrega de resultados.



- **Falta de atenção da empresa:** Uma empresa que não se atenta para a gestão de pessoas, pode ter problemas em relação ao trabalho em equipe. É de extrema importância observar e estudar os comportamentos dos membros e gerenciá-los de forma positiva.

### **Dificuldades para se trabalhar em equipe - RH Software S.A**

Além da atuação do líder, é importante que cada colaborador se empenhe em manter um bom relacionamento com seus colegas de trabalho, com uma comunicação eficaz, com muito respeito e comprometimento.

A RH Software adotou o modelo 100% remoto pós pandemia, o que tornou indispensável o comprometimento dos colaboradores nas ligações e respostas aos chats. A partir da entrevista e das observações realizadas na empresa, foi possível perceber algumas dificuldades na comunicação, trazidas na maioria das vezes pela ausência de respostas, gerando um certo desconforto e um atraso nas demandas.

## **3.2 COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO**

A comunicação e a expressão são imprescindíveis para alcançar os resultados desejados. Por meio desse processo, duas ou mais pessoas trocam idéias e entendimentos entre si para obter o efeito desejado no comportamento de outra pessoa, é um canal de mão dupla para a transmissão de ideias, sentimentos, planos, comandos, instruções, relatórios e sugestões que influenciam a atitude para com os objetivos de uma organização.

A construção de uma comunicação eficaz permite a interação e integração de todo o universo corporativo. Entre seus objetivos estão: a escuta ativa, a valorização e participação dos colaboradores além da sua área de atuação, informar sempre os valores e sobre o ambiente de trabalho.

A comunicação externa é toda comunicação de interesse da organização, incluindo: clientes, concorrentes, prestadores de serviços e parceiros. Assim, como a comunicação interna, a comunicação externa é indispensável e precisa estar alinhada com os valores da empresa.

### **3.2.1 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ESCRITA**

O receptor, o emissor, a mensagem, o código e o canal caracterizam a comunicação. Diariamente utilizamos as mais diversas formas de comunicação, bem como a escrita, a visual, a verbal e a não verbal. A comunicação escrita expressa ideias, pensamentos e pode ser benéfica quando tentamos transmitir muita informação a um grupo de pessoas, alguns exemplos comuns de comunicação escrita são textos, blogs, e-mails, cartas, memorandos, livros, mensagens, artigos entre outros.

A escrita é indispensável tanto para a vida pessoal como para a profissional, hoje em dia as pessoas possuem um vasto conhecimento, mas quando o assunto é comunicação escrita ainda há dificuldades. Não é só como nos comunicamos que é levado em conta, mas sim a forma, a linguagem, a ortografia por aí em diante, por isso é necessário entender a mensagem transmitida de forma correta, clara, coesa, concisa para entender a linguagem falada e escrita.

A comunicação escrita é fundamental nas organizações, pois possibilita o registro de informações, relatórios, documentações, e-mails entre outros. Mas, para que a mesma ocorra sem falhas é necessário atentar-se de que a mensagem transmitida ao outro chegue de forma objetiva e eficaz. Então, antes do emissor emitir ao receptor o mesmo deve garantir que a mensagem chegue de maneira correta ao leitor, pensando no que vai escrever, obtendo foco na linguagem e não utilizando jargões, de maneira simples, preciso e assertivo, atento à ortografia, revisando o que de fato foi escrito e adequando o seu vocabulário ao receptor.

### **3.2.2 EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL**

Conforme apresentado a comunicação é extremamente importante para as relações humanas e uma comunicação eficaz faz toda a diferença, seja qual for o lugar. Para uma comunicação eficaz em uma empresa, é necessário conhecer o perfil da organização, saber como as informações são processadas, como são codificadas as mensagens, quais os meios de comunicação e como é o seu fluxo. O fluxo de informação é influenciado pela estrutura da organização e é dividido da seguinte forma: ascendente, descendente e horizontal.

A comunicação ascendente (de baixo para cima), é um sistema de comunicação que incentiva os funcionários na parte inferior da hierarquia de uma organização para

transmitir informações para aqueles que estão acima deles. A descendente (de cima para baixo), ocorre quando a informação e mensagens fluem para baixo através da cadeia de comando formal ou estrutura hierárquica de uma organização. Já a comunicação horizontal ocorre entre profissionais da mesma área ou nível hierárquico.

**Linguagem formal:** também chamada de "cultura" está pautada no uso correto das normas gramaticais bem como na boa pronúncia das palavras.

**Linguagem informal:** representa a linguagem cotidiana, ou seja, trata-se de uma linguagem espontânea, regionalista e despreocupada com as normas gramaticais e uso de palavras abreviadas, como: "vc", "cê", "tô". Esse tipo de linguagem geralmente é usada em conversas do dia a dia, principalmente nas redes sociais.

#### **Técnicas para conduzir e para participar de reuniões:**

O ponto principal para se preparar para uma reunião é ter os objetivos claros que justificam sua necessidade. Sendo assim, independentemente de estar participando ou conduzindo uma reunião, é necessário estabelecer e conhecer os objetivos. Ao contrário do que muitos gestores pensam, os principais aspectos de uma boa reunião envolvem mais qualidade do que quantidade.

#### **Dicas para conduzir uma reunião com mais objetividade e eficiência:**

- **Comunique o tema da reunião com antecedência:** Assim, os participantes conseguem se preparar, separar documentos, equipamentos, anotações e qualquer outra informação relevante para aquele momento. Na maioria dos casos, o grande intuito de conduzir uma reunião é alinhar as informações. Nada mais desagradável do que esquecer uma informação importante ou pausar a conversa só porque alguém precisa procurar algo.
- **Seja objetivo:** Depois de ter certeza de que é realmente necessário reunir o time, a principal característica para conduzir uma reunião com eficiência é ser objetivo. Ir direto ao ponto garante a atenção de todos e faz com que ninguém perca tempo efetivo de trabalho com algo que poderia ser resolvido em menos tempo ou em algum outro formato. Além disso, conduzir reuniões de forma mais objetiva é capaz de mudar a própria percepção da equipe sobre os encontros. Em empresas onde as reuniões são feitas com frequência, o objetivo pode se perder e a reunião em si pode se tornar cansativa e desnecessária, desmotivando a equipe.
- **Encerre a reunião com uma tarefa:** Além de ser fundamental ter estratégias na manga para conduzir a reunião, é importante que os participantes entendam para

que ela serve – e isso vai muito além de conhecer os principais tópicos do encontro. Uma boa alternativa para finalizar a reunião é delegar tarefas aos colaboradores, de preferência com um tempo determinado. Assim, fica mais fácil assimilar a importância daquele momento e quais resultados são esperados a partir dele.

### **Métodos de apresentação:**

Há vários métodos para se fazer uma apresentação formal. Os mais tradicionais são:

Improviso: ocorre quando precisamos fazer uma apresentação rápida sobre um tema que domina.

Apresentação lida: ocorre quando se utiliza um material de apoio para leitura.

Memorização: é a maneira mais difícil de realizar uma apresentação, pois exige muita segurança em relação ao tema abordado.

### **Reuniões na empresa RH Software:**

As reuniões são imprescindíveis para que uma empresa funcione. Por meio delas, é possível melhorar a comunicação e o relacionamento interpessoal das equipes. Assim, garantir uma maior produtividade e eficiência nas tarefas desenvolvidas.

Na RH Software, as reuniões são divididas em mensais e diárias. Os encontros mensais contam com a participação de todos os colaboradores para a apresentação dos resultados da empresa, trazendo os números sobre vendas, lucros mensais e algumas metas para os próximos meses. Após as reuniões são disponibilizados formulários de satisfação, com o propósito de ter um feedback dos funcionários. As reuniões diárias são realizadas sempre no início do dia, tendo como objetivo acompanhar o andamento das tarefas e buscar as melhores soluções.

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

A comunicação encontra-se presente em todas as etapas da evolução humana e quando falamos a respeito dela estamos nos referindo aquela que atinge com efetividade seu objetivo, transmitindo assim de forma clara e utilizando os vários tipos de canais de comunicação. Para que uma comunicação ocorra de forma eficaz é necessário que se

estabeleça um processo comunicacional onde envolve o emissor, receptor, a linguagem e a mensagem.

### **3.3.1 COMUNICANDO DE FORMA EFICAZ**

Conforme exposto acima a comunicação está presente a muito tempo na sociedade, e que para se ter uma comunicação eficaz é necessário que se estabeleça um processo comunicacional. Porém, a comunicação por si só não retrata a garantia de sucesso, na maioria das vezes o emissor pode acabar se expressando de uma forma que será mal interpretado pelo receptor e assim não trará nenhum resultado positivo.

Pensando nisso abordaremos os tópicos estudados no conteúdo Formação para vida e exemplos práticos. Para se construir uma relação com a comunicação eficaz temos que ficar atentos à fala e seus impactos, pois um erro comum é achar que a comunicação envolve apenas o que é falado, na maioria das vezes nos baseamos apenas nas palavras sem perceber o tom de voz do outro.

Na comunicação as emoções também têm o seu papel, ou seja, ela pode mudar totalmente a interpretação do que foi passado ao outro. Reconheça quando suas emoções e sentimentos podem gerar algum desconforto e repense a forma de passar adiante o que está sentindo. Um outro fato que pode gerar impactos é que o seu corpo pode não estar alinhado com a sua fala, a comunicação não verbal não é falada e muito menos escrita, passe confiança, evite o celular, faça contato visual e emita sinais positivos ao receptor.

Uma comunicação eficaz envolve ser um bom ouvinte, de atenção total à pessoa que está falando e não se limitar apenas às suas próprias opiniões. Não é apenas falar bem, ter uma boa redação ou uma boa oratória, é preciso ouvir, entender e principalmente aprender com o outro.

Abaixo segue algumas dicas para se ter uma boa comunicação:

- Não ter medo de fazer perguntas;
- Ser um bom ouvinte;
- Tente ser o mais claro possível;
- Avalie o cenário;
- Demonstre conhecimento;
- Escrever.

O poder de uma boa conversa faz parte para se ter uma boa comunicação eficaz, e há vários tipos de conversa, como o debate, a discussão e o diálogo. No debate existe

uma preparação dos argumentos, o diálogo ocorre de forma espontânea, onde não exige uma preparação ou defesa, já a discussão acontece quando à solução de algum problema.

O diálogo demanda humildade, envolvimento, empatia e atenção para com o outro. É sobre conhecer nossas crenças, valores, princípios e reconhecer nos outros, o mesmo é tão produtivo que pode estar incluso na resolução de um conflito, no consenso de um determinado tema, no ambiente de trabalho, na vida pessoal e na transformação de equipes. O papel do diálogo é criar pontes e aproximar pessoas regenerando as relações humanas, e pensando nisso segue alguns exemplos para se ter um bom diálogo.

- Ter Confiança;
- Ter Calma;
- Dominar a linguagem corporal;
- Não julgar;
- Não se comparar;
- Não utilizar repetições.

Ainda sobre a comunicação eficaz, a escrita é um dos temas mais importantes e arriscados, pois através dela você não consegue colocar uma entonação no que está dizendo. Escrever bem é fundamental seja para uma boa conversa, para uma vaga no mercado de trabalho ou até mesmo para uma prova.

Um outro fator importante é saber como escrever, onde elaborar um texto, verificar a gramática e também as regras ortográficas. É por meio da escrita que podemos refletir, organizar nossas ideias e transmiti-las com mais clareza. Porém escrever é uma forma de autoconhecimento, de compreender e expressar o que sentimos e pensamos. Segue alguns exemplos que ajudarão a melhorar a sua escrita:

- Leitura;
- Caderno para anotações;
- Resumos;
- Pesquisas;
- Uso do dicionário;
- Escrever diariamente.

A comunicação virtual é uma das mais utilizadas no cotidiano e entre os principais meios de comunicação estão as redes sociais, todas são importantes e tem sua função, por isso é preciso ter atenção no que é passado para o receptor. Quando falamos

sobre as redes sociais precisamos ter clareza que aquilo que consumimos nos agrega valor, nas mensagens que estamos transmitindo ao outro, nos sentimentos gerados e nas informações que podem nos prejudicar.

Ao mesmo tempo que as redes sociais trouxeram mudanças significativas, com elas também vieram as preocupações. A forma como você se expressa, como as publicações afetam a sua vida e qual o objetivo de se utilizar esses recursos são perguntas que cabem a nós mesmo responder. O que eu vejo, compartilho e consumo está me agregando ou causando mal? Separamos algumas dicas para que nossa comunicação virtual seja eficaz.

- Pratique a respiração;
- Cuidado com notícias falsas;
- Seja claro e objetivo;
- Transmita o seu ponto de vista;
- Diminuir o horário gasto nas redes sociais;
- Esteja preparado para a ausência de reações.

Fica claro que a comunicação é essencial em nossas vidas e que a forma como comunicamos faz toda a diferença. Seja através da comunicação escrita, visual, verbal ou não. A comunicação é o ato de transmitir uma mensagem e receber outra como resposta.

### 3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

A comunicação é indispensável para o ser humano, através dela podemos desenvolver nossa criatividade, estimular nossos pensamentos, aumentar nossa produtividade, expressar nossos sentimentos, etc. Já a falta ou a falha da mesma, pode ocasionar desentendimento, conflitos, interferência no ambiente de trabalho, pouco trabalho em equipe e a falta de entendimentos.

É um meio de ligação, onde possibilita aproximar ou afastar pessoas seja em sua vida pessoal ou profissional. Na vida profissional ela ganha um peso ainda maior, pois pessoas que possuem uma comunicação eficaz são sempre o alvo das empresas, independente do cargo ou perfil, elas têm mais facilidade com apresentações em grupo, sabe motivar, liderar, possui maior facilidade em fechar negociações, entre outros.

Abordaremos a teoria na prática com alguns itens como forma de implementar uma boa comunicação em qualquer situação:

- Seja claro e objetivo;
- Utilize o canal mais adequado, como e-mails, telefone, chats etc;
- Seja um bom ouvinte, pois para se comunicar bem é preciso ouvir antes;
- Conheça a pessoa com a qual você está transmitindo a mensagem;
- Faça feedbacks;
- Não interrompa o outro;
- Fique atento ao contexto da conversa;
- Saber onde e sobre o que se comunicar;
- Mantenha-se atento aos fatos e não às histórias.



## 4. CONCLUSÃO

Em vista dos argumentos apresentados, podemos concluir que a RH Software S.A é uma empresa que desenvolve sistema odontológico, possibilitando assim um serviço de excelência e acessível aos dentistas.

A mesma possui um trabalho em equipe em forma de rodízio, onde semanalmente ocorre a troca de funcionários por setor, a fim de que possam assim criar uma interação maior. Uma das dificuldades encontradas é que após a pandemia a empresa adotou o sistema remoto ocasionando assim a dificuldade na comunicação, ausência de respostas, atrasos nas demandas entre outras.

O Projeto sobre Cultura Organizacional e Comunicação e Expressão nos possibilitou um conhecimento maior a respeito do assunto tratado nas unidades, através dele aumentamos a nossa capacidade, entendendo assim, a forma de agir das pessoas, o trabalho em equipe, as dificuldades encontradas, bem como, as formas de fazer uma comunicação ser mais eficaz trazendo resultados positivos tanto para a vida pessoal como profissional do ser humano.

Concluimos que, para uma organização ter uma trabalho em equipe e uma comunicação eficaz é necessário criar estratégias, passar as informações de forma clara e coesa, identificar problemas que possam ocorrer, criar bons relacionamentos, motivar e engajar seus colaboradores, ter um bom líder, trabalhar o comportamento entre outras atitudes que possam ser planejadas para assim desenvolver o trabalho em equipe, a comunicação e não gerar comportamentos individuais.

## REFERÊNCIAS

Comportamento Humanos nas organizações. Disponível em:  
<https://blog.mastermaq.com.br/comportamento-organizacional/#>  
Acesso em: 06 de jun. de 2022.

Como se dá o comportamento humano:  
<https://www.siteware.com.br/gestao-de-equipe/comportamento-humano-nas-organizacoes>. Acesso em: 06 de jun. de 2022.

Comunicação e expressão:  
<https://smartalk.com.br/blog/comunicacao-e-expressao-empresarial/> Acesso em: 06 de jun. de 2022.

Rezende Flavia, Silva Bruna; google (máquina de busca na web). Disponível em:  
<http://www2.dcc.ufmg.br/disciplinas/ii/ii05-1/seminario/google.pdf>. Acesso em: 07 de jun. de 2022.

<https://caetreinamentos.com.br/blog/gestao-empresarial/dificuldades-no-trabalho-em-equipe/amp/>, Dificuldades no trabalho em equipe. Acesso em: 11 de jun. de 2022.

A verdadeira importância do trabalho em equipe: veja como aplicar. Disponível em  
<https://blog.portalpos.com.br/importancia-do-trabalho-em-equipe/>. Acesso em: 11 de jun. de 2022.

Como desenvolver uma comunicação eficaz e ter uma vida livre de ruídos. Disponível em:  
<https://apetrecho.digital/comunicacao-eficaz-dicas-infaliveis/>. Acesso em: 12 de jun. de 2022.

10 dicas para ter uma boa conversa com qualquer pessoa. Disponível em:  
<https://blog.gazinatacado.com.br/10-dicas-para-ter-boas-conversas-com-qualquer-pessoa/>. Acesso em: 12 de jun. de 2022.

Linguagem formal e informal, Disponível em:  
<https://www.todamateria.com.br/linguagem-formal-e-informal/> Acesso em: 16 de jun. de 2022.

Comunicação descendente. Disponível em:  
<https://maestrovirtuale.com/comunicacao-descendente-caracteristicas-vantagens-e-exemplos/> Acesso em: 16 de jun. de 2022.

7 ideias para comunicar eficazmente por escrito. Disponível em:  
<https://www.blog-desenvolvimento-pessoal.pt/2018/04/19/comunicar-eficazmente-por-escrito/>. Acesso em: 17 de jun. de 2022.

5 Dicas para conduzir uma reunião de forma mais eficiente. Disponível em:  
<https://mindscoworking.com.br/5-dicas-para-conduzir-uma-reuniao/>. Acesso em: 18 de jun. de 2022.

Reunião produtiva: qual a importância? Disponível em:  
<https://xerpay.com.br/blog/reuniao-produtiva/#:~:text=As%20reuni%C3%B5es%20s%>

[C3%A3o%20imprescind%C3%ADveis%20para.e%20efici%C3%A4ncia%20nas%20tarefas%20desenvolvidas..](#) Acesso em: 18 de jun. de 2022.

A importância da comunicação no ambiente de trabalho. Disponível em:  
<https://www.edools.com/comunicacao-no-ambiente-de-trabalho/>. Acesso em: 19 de jun. de 2022.

## ANEXOS

ANEXO A - Logotipo: RH Software



ANEXO B - Estudantes na prática: Como a comunicação pode promover a vida pessoal e profissional?

## COMO A COMUNICAÇÃO PODE PROMOVER A VIDA PESSOAL E PROFISSIONAL?

A comunicação é a peça responsável por nos fazer relacionar-se com outras pessoas. É ela que move nosso dia a dia e nos permite ultrapassar desafios, superar obstáculos e defender uma ideia.

### DICAS:

- APRENDA A ENTENDER O OUTRO
- ESCOLHA BEM AS PALAVRAS
- DEFINA O OBEJTIVO DA COMUNICAÇÃO

A construção de uma comunicação eficaz permite a interação e integração de todas relações humanas.

