



Como fazer  
bem feito  
um trabalho  
em grupo

Pra começar...  
aceita um  
cafezinho?



Grupos são sempre  
formados por  
pessoas diferentes.  
Pessoas que  
pensam diferente.  
Pessoas que  
querem coisas diferentes.  
Pessoas que têm  
ritmos diferentes.  
E, pasme,  
isso é a  
melhor coisa  
de um grupo.



Mas também a  
mais difícil.

A aula de hoje é dedicada  
a esse problema.  
Ou melhor, a aula de hoje  
é dedicada à  
sua solução.



Como orquestrar essas diferenças?

Existem diferentes formas de abordar a questão, nós vamos trabalhar com uma, sinta-se à vontade para adaptar seu grupo à sua realidade.

Vamos às dicas.





A  
primeira questão a ser respondida é:  
para que existe o grupo?  
No caso da produção coletiva  
de textos, serve para...  
produzir textos :D

Mas não é só isso. O grupo existe  
porque existe a necessidade de uma  
produção coletiva numa disciplina  
sem que as pessoas do grupo  
tenham um desejo primordial  
em fazer isso.  
Ou em estar juntas.

Essa realidade não pode ser  
perdida de vista.

Se o trabalho vai ser feito porque vale nota, ou porque vai ser publicado, apresentado, ir pro currículo, isso agora é o menos importante.

Importa que, para o grupo funcionar, é preciso que cada um saiba:

- o que será feito
- como será feito
- qual sua parte de responsabilidade.



Nenhuma novidade até aqui.  
Na verdade, não tem segredo.  
Vocês já possuem ferramentas  
para gerenciar o grupo  
(webcollab), para compartilhar  
idéias e arquivos,  
lugar e tempo para reuniões,  
no entanto os grupos começam  
a se mostrar desarticulados.

Ferramentas não resolvem,  
simplesmente viabilizam  
o trabalho.

**Quem faz o trabalho  
são as pessoas.**





O cafezinho  
do começo da  
aula não foi  
à toa:  
cordialidade  
é uma das  
palavras-  
chave!



O grupo pode ou não ter um líder, ou seja, uma pessoa com espírito de liderança, que já no começo da “brincadeira” assume esse papel. Ser líder pode ser muito chato. Imagine liderar uma turma que, definitivamente, não quer trabalhar.





No nosso caso, a turma que “não quer trabalhar” pode ser um grupo de alunos que está fazendo o trabalho só por obrigação, não porque ache que vai ganhar algum conhecimento importante com isso.

Como trazer essas pessoas para o grupo?

Primeiro,  
ofereça um cafezinho ;-)

Primeira palavra-chave:  
COMUNICAÇÃO!

Jamais deixe seus colegas sem saber o que está acontecendo.

Use as ferramentas do curso para manter todo mundo informado.

Isso não é papel somente do líder todos devem deixar todos saberem o que estão fazendo.

E-mail, conversadores, mensagens no moodle e outros recursos de comunicação coletiva ajudam muito.

Pense na comunicação como um princípio básico na produção coletiva de textos ou seja lá qual for o foco do trabalho.



A segunda dica é tão importante quanto a primeira.  
Vamos usar como exemplo,  
a escrita colaborativa.

Cada um deve fazer aquilo que mais gosta de fazer.  
*Como? Não vão todos escrever?*  
Sim, vão.

Mas a produção de texto envolve:

- escrita
  - revisão
  - coleta de dados
  - discussão dos dados
  - organização dos dados
  - organização do grupo
  - formatação
  - produção de figuras se necessário
- Dentre outras coisas...



**Então,  
se eu não gosto de escrever,  
posso desenhar os esquemas,  
por exemplo,  
ou fazer pesquisa  
bibliográfica...**

**Antes de designar as tarefas,  
portanto,  
preciso saber quais são elas,  
de modo bem claro.  
também os assuntos diferentes  
podem ser desenvolvidos por  
pessoas com interesses diferentes.  
Assim, eu consigo que  
cada um faça o que mais gosta.**



E se você não tem um líder?  
Uma sugestão é desmembrar essa tarefa,  
especialmente em grupos pequenos,  
de menos de dez pessoas.

- Por exemplo, vocês podem ter:
- responsável pelos prazos
  - responsável pela comunicação geral
  - responsável pela qualidade

O **responsável pelos prazos** é a pessoa que “cuida do relógio” do grupo e, portanto, deve ser alguém que goste de agendas. Essa pessoa mantém um cronograma do trabalho de cada um de modo que possa, no decorrer do processo, entrar em contato para verificar:

- a) se a etapa que deveria estar sendo finalizada de fato está;
- b) se a etapa que já deveria ter sido finalizada está pronta.

Quando perceber atrasos, deve reunir-se com a pessoa atrasada para decidir como resolver o problema.



**O responsável pela comunicação geral**  
deve ser uma pessoa que gosta de comunicar-se.

Sua função é manter o grupo ligado nos prazos  
externos, bem como  
manter o interesse da equipe no assunto proposto,  
trazendo novas informações  
para discussão no e-mail.

Deve coordenar as reuniões da equipe.

**O responsável pela qualidade** deve ser aquela pessoa que não fica satisfeita fácil.

Pode ser, por exemplo, uma pessoa não afinada com o tema proposto pela professora, desde que atue no sentido de melhorar o trabalho (e não de inviabilizá-lo).

Outros papéis podem ser encontrados tendo em vista o seu grupo específico.

O importante é que todos tenham claro o seu papel e se sintam valorizados nele.

Se as pessoas começam a sumir, é importante perguntar o que há e tentar discutir o que seria mais motivador para o sumido fazer.



Esta aula, portanto, não é só para  
o líder:

se cada um tem consciência de  
como e porquê as coisas podem mudar  
no grupo, fica bem mais fácil realizar  
as mudanças quando necessárias,  
o quê, inclusive, pode vir como  
iniciativa da própria pessoa.



### **Resumindo:**

- **não são as ferramentas que fazem o trabalho, são as pessoas.**
- **por isso é importante que se sintam bem fazendo sua parte**
- **comunicação é fundamental, de todos para todos**
- **flexibilidade também.**



Então, mãos à obra.  
Tá mais do que na hora de  
verificar como seu grupo  
está funcionando.  
e melhorar o que for  
preciso melhorar.

Bom trabalho para todos!



Slides produzidos no LibreOffice.  
Tux do Crystalxp.net.  
Fundo produzido no Tuxpaint.  
Slides sob licença Creative Commons



*Textolivre*   
<http://textolivre.org>

