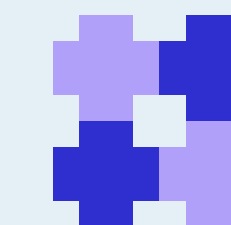


Mentoria 1:1



Temática
Segurança Psicológica

Objetivo

Criar um momento fixo e frequente de conversa entre líder e liderado, ou entre colegas de mesmo nível, para conversar sobre assuntos importantes do dia a dia de trabalho.

O que você vai precisar:

Guia de mentorias 1:1
Espaço seguro para as pessoas participantes

Tempo estimado

Preparação: 20 min.
Execução: 30 a 75 min.

Preparação

Antes de iniciar os encontros, organize os seguintes pontos:

1. Formação de duplas

Escolha pessoas com identidades diversas e pensamento crítico para serem as mentoras de líderes que ocupam posições de maior poder.

2. Acordos de confiança

Combine regras claras sobre o que pode ser compartilhado (sigilo), com que frequência vão se encontrar e quais são os objetivos da conversa.

3. Definição de ritmo

Escolha uma frequência que funcione para ambos. Sugestões:

- Semanal: 30 minutos.
- Quinzenal: 45 a 60 minutos.
- Mensal: 60 a 75 minutos.

4. Preparação emocional

Garanta que existam canais de apoio ou supervisão para ambas as partes, caso surjam temas sensíveis.

Execução

Durante os encontros, siga este roteiro de troca:

1. Escuta ativa

O líder mentorado deve ouvir as experiências e desafios da pessoa mentora com atenção e sem julgamentos.

2. Criação de metas

Definam juntos objetivos práticos para tornar a gestão mais inclusiva no dia a dia.

3. Reflexão sobre desafios

Conversem sobre dificuldades reais e busquem formas de enfrentar preconceitos ou barreiras na organização.

4. Acompanhamento

Avaliem regularmente se a mentoria está trazendo impacto positivo e se ambos se sentem confortáveis com o processo.

5. Troca entre pares

Se necessário, realize rodas de conversa apenas entre os líderes mentorados para discutir temas como branquitude e privilégios.

Referência: [Saiba como fazer uma Mentoria 1:1 - LA-BORA!gov](#)

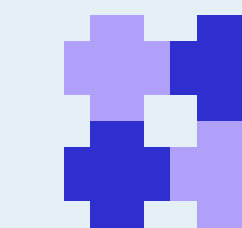
O que essa prática fortalece?

Colaboração

Confiança

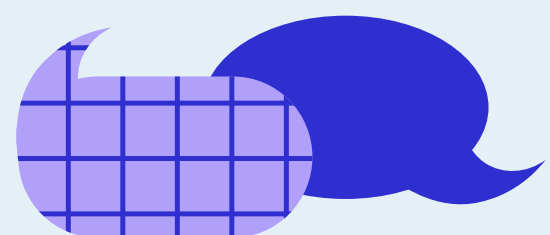
Responsabilização

Mentoria 1:1



Temática
Segurança Psicológica

Guia de mentorias 1:1



Mentoria 1:1 é o momento regular e recorrente realizado entre liderança e pessoa liderada para discutir tópicos como bem-estar, motivação, produtividade, obstáculos, prioridades, clareza e alinhamento de tarefas, metas, desenvolvimento pessoal e planejamento de carreira.

PRIMEIROS PASSOS

Eu preciso de 1:1 ainda que...

- Tenha reuniões de equipe regulares;
- A equipe seja coesa e efetiva;
- Trabalhe na mesma equipe há muito tempo;
- Seja aberta ao diálogo.

COMO AGIR

- Demonstre vulnerabilidade;
- Envolve quem mentora;
- Seja gentil e prestativo/a;
- Seja autêntica/o e transparente;
- Escute e responda com empatia.

RESULTADOS DO 1:1

➕ Diversidade e inclusão

➕ Desenvolvimento profissional

➕ Construção de relacionamentos

➕ Satisfação

➕ Sucesso da liderança e equipe

PLANEJAMENTO

Seja regular no seu 1:1, agende da melhor forma para sua equipe:

- Semanal: 30 minutos.
- Quinzenal: 45 a 60 minutos.
- Mensal: 60 a 75 minutos.

ADEQUAÇÃO

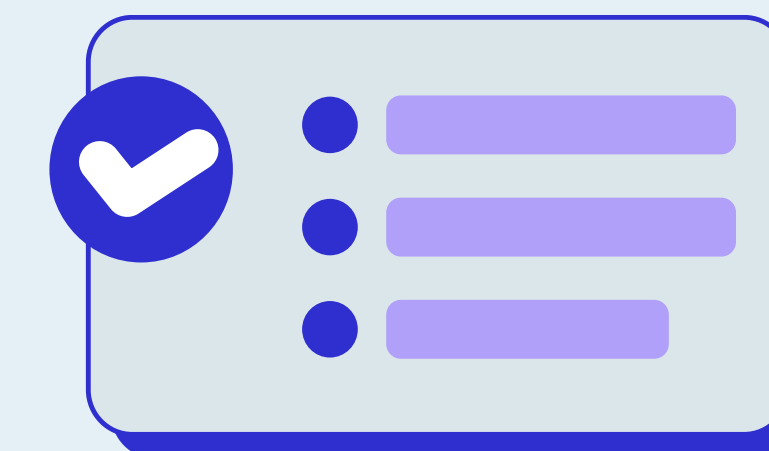
- Escolha o horário junto com a pessoa mentorada.
- Evite ao máximo cancelar seu 1:1, pois esse momento também é trabalho.
- Se cancelar, reagende imediatamente.

ERROS COMUNS

- Microgerenciar.
- Querer saber demais da vida pessoal sem a devida abertura.
- Discutir o desempenho de outros membros da equipe.
- Abordar somente assuntos de trabalho.

ETAPAS DA MENTORIA 1:1

1. Expectativa e preparação
2. Check-in e estímulo a sentimentos de segurança psicológica;
3. Abordar, escutar e discutir necessidades pessoais;
4. Expressar, compreender e solucionar necessidades práticas de trabalho;
5. Check-out e definir próximas etapas.



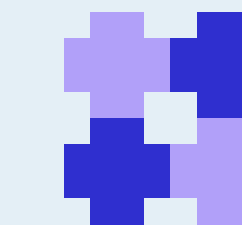
O que essa prática fortalece?

Colaboração

Confiança

Responsabilização

Mentoria 1:1



Temática
Segurança Psicológica

Guia de mentorias 1:1

Temas e Exemplos de Perguntas

CHECAGEM PERIÓDICA

- Vamos revisar as principais metas de trabalho ou desempenho. Como estão as coisas? Como te ajudo?
- O que funcionou bem/não tão bem para você nos últimos tempos?
- Quais são suas prioridades nos próximos dias? Como te ajudo?

DICA

Crie uma ferramenta para autogestão com:

- a) projetos ou atividades;
- b) fase ou etapa;
- c) esforço dedicado (baixo, médio, alto);
- d) aprendizados;
- e) desafios.

FEEDBACK

- Você acha que meu feedback é suficiente e útil? Como posso melhorar?
- Deseja feedback de algo hoje?
- Alguma coisa que eu possa fazer diferente?
- Como podemos melhorar nossas reuniões de equipe?

ENGAJAMENTO

- Qual parte do seu trabalho você não gosta e qual você mais gosta?
- Esta área tem sido o que você esperava?
- Você acha que pode crescer, desenvolver e prosperar aqui?

DICA

Utilize a Teoria do Flow e, a partir dos seus interesses e habilidades, identifique o que gera felicidade e engajamento no trabalho.

CONSTRUÇÃO DE RELACIONAMENTO

- O que te anima fora do trabalho?
- O que você faz para relaxar?
- O que você está assistindo, lendo ou ouvindo de interessante?

DESENVOLVIMENTO E CARREIRA

- Quais seus objetivos de curto e longo prazo. Como te ajudo?
- Existe algo que não faz parte da sua atribuição

DICA

Crie uma ferramenta para autogestão com o que você precisa:

- a) parar de fazer;
- b) continuar a fazer;
- c) fazer menos;
- d) fazer mais;
- e) começar a fazer.

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

- Você acha que temos um ambiente de equipe inclusivo?
- Você sente que está tendo as mesmas oportunidades que toda equipe?
- Tem alguma dúvida sobre diversidade que você gostaria de abordar?
- Quer conversar sobre alguma situação em que se sentiu desconfortável ou discriminada?
- Como prevenir essas situações aqui?

PRODUTIVIDADE E DESAFIOS

- Alguma dúvida com seus papéis e responsabilidades?
- O que está atrasando ou bloqueando você? Posso te ajudar?
- Você se sente valorizada/o na equipe?
- O que você vê como oportunidades para melhoria na nossa equipe?

Referência: Guia Prático de Mentoria 1:1 - LA-BORA!gov

O que essa prática fortalece?

Colaboração

Confiança

Responsabilização