

Continuamos a jornada de liderança do povo de Deus e ela é marcada por grandes desafios nos âmbitos espiritual, legal, contábil, liderança, gestão e finanças, entre outros.

Assim como prometemos na edição anterior, trazemos um artigo sobre os desafios da administração financeira, tema de relevante importância para nossas igrejas e organizações.

Outra temática que jamais perderá relevância para nossos ministérios é a administração do tempo que cada vez está mais escasso. Trazemos um texto que nos ajuda em mais este desafio para os líderes do nosso tempo.

As redes sociais se constituíram grande ferramenta para a comunicação do evangelho, compartilhar informações e mobilizar pessoas. Mas, ao mesmo tempo, apresentam grandes desafios, especialmente no que tange ao comportamento dos líderes neste ambiente. Não podemos esquecer que somos referência para as pessoas a quem lideramos e este fato não exclui o ambiente virtual.

Continuamos trazendo contribuições nas áreas contábil e jurídica na expectativa de servir às necessidades de sua organização para manter todas as práticas alinhadas com o marco legal ao qual estamos submetidos.

A transparência é imprescindível para a credibilidade de líderes e organizações. Não há problema algum no fato dos líderes terem que prestar contas a todos. Pelo contrário, isto fortalece sua credibilidade e demonstra sua integridade.

Os dados pessoais dos membros de nossas igrejas não podem ser utilizados de maneira indiscriminada. Em 2020, as nossas organizações deverão adaptar suas políticas de segurança de dados e utilização das informações de nossos membros à Lei Geral de Proteção de Dados. Trazemos informações preciosas sobre mais este desafio para nossas igrejas e organizações.

Nosso desejo é oferecer a você textos que sejam relevantes para a sua atuação ministerial e profissional. Por isso, agradecemos às sugestões de temas enviadas e nos colocamos à disposição para receber outras que tenham condições de contribuir positivamente para o exercício com excelência de uma liderança frutífera e comprometida com o nosso Senhor.

Esperamos que os textos desta edição sejam relevantes para você e seu ministério.

Boa leitura.

Administração Eclesiástica é uma revista preparada especialmente para a liderança da igreja – pastores, diáconos, seminaristas, educadores religiosos e diretoria – visando a um melhor desempenho de seu ministério nas diferentes áreas de atuação

Copyright © Convicção Editora
Todos os direitos reservados

Proibida a reprodução deste texto total ou parcial por quaisquer meios (mecânicos, eletrônicos, fotográficos, gravação, estocagem em banco de dados etc.), a não ser em breves citações, com explícita informação da fonte

Publicado com autorização
por Convicção Editora
CNPJ (MF): 08.714.454/0001-36

Endereços

Caixa Postal, 13333
CEP: 20270-972 – Rio de Janeiro, RJ
Telegráfico – BATISTAS

Editor

Sócrates Oliveira de Souza

Coordenação Editorial

Solange Cardoso de Abreu d'Almeida (RP/16897)

Redação

Davidson Pereira de Freitas

Produção Editorial

Oliverartelucas

Produção e Distribuição

Convicção Editora
Tel.: (21) 2157-5567
Rua José Higino, 416 – Prédio 16
Sala 2 – 1º Andar – Tijuca
Rio de Janeiro, RJ
CEP 20510-412
literatura@convicaoeditora.com.br



3

Cinco erros básicos que estão engolindo seu tempo



5

Dez dicas fundamentais para liderar equipes de alto desempenho



7

A cidadania religiosa num Estado laico



14

Accountability – uma característica do líder de excelência



15

Como sair das dívidas para sempre



18

Relação contratual – Igreja *versus* pastor e demais ministros religiosos



21

Ciclo pastoral



23

Como os seus líderes se comportam nas redes sociais?



25

Desgastes desnecessários



26

Como as igrejas devem se preparar para a LGPD?



29

Os desafios da liderança compartilhada



31

Que pegadas digitais você tem deixado?



32

O que é Síndrome de Burnout?



Cinco erros básicos que estão engolindo seu tempo

As vezes, você tem a sensação de que o seu tempo está indo pelo ralo?

Muitas pessoas que eu conheço se sentem assim. Parece que estão sempre sobrecarregadas pelas demandas da vida. Elas estão ficando cada vez mais ocupadas e deixando seus sonhos de lado. É muito comum encontrar este tipo de pensamento:

- Assim que eu conseguir um novo emprego, vou ter algum tempo para respirar;
- Assim que os meus filhos crescerem, vou ter algum tempo para mim;
- Assim que eu terminar este trabalho atual, vou poder dedicar tempo para um projeto pessoal.

Mas o tempo passa. Novas demandas aparecem. E, logo, uma situação aparentemente passageira vai se tornando permanente.

Você já parou para pensar em como a vida é curta? Eu sempre digo que tempo é a coisa mais importante da vida.

Por isso, neste artigo vou comentar sobre cinco erros básicos que estão engolindo o seu tempo e como você pode mudar a forma de lidar com isso, hoje mesmo, por meio de pequenas mudanças de atitude. Vamos lá?

Erro nº 1 – Achar que não tem tempo

Começamos a semana com 168 horas, mas nunca parece o suficiente, não é mesmo? Trabalho, família, religião, exercícios, lazer... como podemos dar conta de tudo isso? A verdade é que a grande maioria das pessoas se queixa de não ter tempo suficiente. Porém, se você se identificou com isso, eu tenho uma notícia importante: você está se concentrando na coisa errada. O problema não é que temos pouco tempo para viver, mas que desperdiçamos muito tempo fazendo as coisas erradas.

“A mais lamentável de todas as perdas é a perda do tempo” – Philip Chesterfield



Christian Barbosa

É conferencista, empreendedor, sócio da Blue Eagle, empresa de tecnologia especializada em Internet desde 1995. Sócio da Tríade do Tempo – empresa de treinamento, consultoria e produtos especializada em produtividade. Autor do livro “A tríade do tempo – a evolução da produtividade pessoal”, pela Editora Campus e do livro de produtividade para mulheres “Você dona do seu tempo”, pela Editora Gente.

Excesso de planejamento pode ser um jeito fantasioso de procrastinar

Tudo é uma questão de percepção em nosso cérebro. Se você fica alardeando para todo mundo que está correndo, que não tem tempo ou que vive estressado, esse será seu padrão de realidade. Se você quer começar a ter mais tempo, primeiro mude a forma como expressa isso no seu dia a dia. Você perceberá que, na verdade, você tem tempo sim. Só que, às vezes, não enxerga isso, porque acaba se bloqueando. Experimente, durante os próximos dez dias, mudar o discurso e observar com mais propriedade os momentos que tem para você.

Erro nº 2 – Não ter tempo para você

Se eu estou dizendo que não tenho tempo pra nada, como posso ter tempo para mim mesmo? Esta é a questão. Se você não se coloca na agenda, o que vai acontecer é que sua energia, sua disposição, sua motivação serão drenadas e, com isso, você terá menos foco, produtividade e concentração para executar suas atividades.

Quando estiver mais esgotado, mais cheio de atividades é nesse momento que precisa acrescentar algo que só você pode fazer por você: um esporte, um hobby, uma meditação, um filme etc. Aqui vai uma dica importante para você conseguir fazer isso: marque uma reunião com você mesmo. Apenas comece e desenvolva o foco e a capacidade de fazer as coisas acontecerem de verdade.

Erro nº 3 – Excesso de planejamento

Quem planeja demais acaba perdendo a flexibilidade, a espontaneidade, a liberdade e o tempo. Eu sou totalmente favorável a fazer planejamento, desenvolver metas e ter uma visão de longo prazo, mas não é necessário ter uma visão tão precisa na qual você planeja os mínimos detalhes.

Uma vez eu conheci um cara que fazia o seu planejamento no excel e tinha planilha para planejar absolutamente tudo: tinha planilha pra corrida, para bike, para nutrição, planilha financeira, planilha para o tempo dele, planilha para as metas... cara, que loucura! Planejar é fundamental, essencial e é algo que você deve fazer constantemente. Porém, excesso de planejamento pode ser um jeito fantasioso de procrastinar.

Um exemplo clássico pode ser observado quando a pessoa fica o dia inteiro em reuniões, mas havia planejado umas seis tarefas para fazer no mesmo dia. Em que horário ela irá fazer isso? Vai roubar

tempo pessoal? Um dia ou outro, tudo bem. O problema é quando isso se torna um hábito. Planeje, mas com bastante consciência das suas capacidades de execução.

Erro nº 4 – Negligenciar água e alimentação

Será que você tem energia para fazer as coisas que precisam ser feitas? Falta de energia e cansaço podem reduzir a sua tolerância ao estresse, o seu foco, a sua imunidade e, por fim, o seu engajamento.

Nos últimos anos, devido ao livro “Equilíbrio e resultado” e algumas pesquisas que estou participando, descobri como coisas simples fazem diferença para aumentar nossa produtividade. Tomar mais água ao longo do dia, por exemplo, ajuda na sua concentração, no seu foco e execução.

A quantidade ideal, eu não posso dizer, cada um tem uma necessidade específica, afinal, até água em excesso faz mal. Outra questão é a alimentação. Aquela história de comer de três em três horas realmente é muito funcional, ajuda tanto quanto a água.

Não acredite em mim, faça um teste: durante dez dias, deixe uma garrafa de água e algo saudável para que você possa comer ao longo do dia quando sentir fome ou que precisa de algum nutriente. Veja a diferença de ter esse bom hábito e de não tê-lo. Vale a pena agendar uma consulta com um nutricionista ou nutrólogo para definir uma dieta mais equilibrada.

Erro nº 5 – Não aproveitar o tempo que parece inútil

O trânsito não está fácil em quase todas as cidades brasileiras. Temos também diversos momentos de espera em clientes, consultórios, filas etc. Enfim, temos um monte de tempo que teoricamente não poderíamos fazer nada, mas se pararmos para pensar ele pode ser muito útil. Eu recomendo você aproveitar todo esse tempo.

No carro, por exemplo, você pode comprar áudio livros, CDs de curso de inglês, espanhol ou até mesmo baixar o MP3 de vídeoaulas que você veria pela internet.

Você pode andar com um caderninho ou tablet e na sala de espera do médico começar a rascunhar os passos para o seu objetivo. Sempre temos algum tempo que parece desperdiçado. Comece a observar esses momentos e encaixar algo produtivo neles.

Conclusão

É a mente que cria o seu tempo. A forma como você toma decisões, lida com problemas e escolhe prioridades pode liberar ou engolir o tempo que você tem. Chega de desculpas. O mundo está cheio delas, não seja mais um.

Aproveite melhor o seu tempo começando por evitar os cinco erros que eu apresentei neste artigo.



Dez dicas fundamentais para liderar equipes de alto desempenho

O simples fato de você trabalhar num mesmo setor com várias pessoas na mesma sala não faz disso uma equipe. Equipe é muito mais do que isso: significa pessoas trabalhando em conjunto, interagindo, respeitando-se e auxiliando-se mutuamente.

Equipes realizadoras e positivas são comandadas por líderes positivos. Entretanto, é preciso entender que equipes eficazes não se formam da noite para o dia. Certos passos importantes devem ser seguidos. Veja as dez dicas fundamentais.

1. Crie uma missão com a equipe

Equipes que entendem o propósito e o objetivo daquilo que estão fazendo são mais comprometidas do que as que não têm esse foco. A missão deve conter uma mensagem inspiradora que expresse o mais profundo propósito do trabalho que está sendo realizado.

2. Fixe objetivos e metas

Uma equipe de sucesso tem pessoas que trabalham nos mesmos objetivos e dedicam-se aos mesmos propósitos. Faça com que o grupo participe na elaboração dos objetivos e metas de sua área de trabalho. Isso acarretará comprometimento e envolvimento do pessoal. Sempre que possível, designe as pessoas para o trabalho que gostam de fazer e para o qual tenham aptidão e conhecimento.

3. Estabeleça as regras do jogo

É uma espécie de contrato psicológico. Dialogue com o grupo e, em conjunto, estabeleça as regras de comportamento e interação da equipe. Assim, você a estará envolvendo na criação de um ambiente de participação e comprometimento que são fundamentais para a maturidade do grupo. As regras de jogo



Ernesto Berg

Consultor de empresas, professor, palestrante, articulista, autor de 14 livros, especialista em desenvolvimento organizacional, negociação, gestão do tempo, criatividade na tomada de decisão, administração de conflitos. Graduado em Administração e Sociologia, pós-graduado em Administração pela FVG de Brasília. Foi executivo do Serpro em Brasília por 10 anos e consultor Senior da Alexander Proudfoot Company de São Paulo. Editor do site www.quebrandobarreiras.com.br, voltado para a área de recursos humanos, administração e negócios. Email: berg@quebrandobarreiras.com.br

devem incluir necessariamente itens como espírito de equipe, respeito pelas ideias do outro, confiança mútua, colaboração, diálogo, valores do grupo e criatividade.

É do consultor americano Jon Katzenbach a afirmação: “A noção de que se um fracassar, todos fracassam permeia as equipes de alto desempenho. Profundos compromissos pessoais de cada um para com o crescimento e o sucesso dos colegas é o que mais distingue essas equipes das equipes comuns”.

4. Fixe a autonomia do grupo

Defina claramente os limites de autoridade e responsabilidade de cada componente da equipe. Isso é feito por meio da delegação de tarefas. Líderes autênticos delegam tudo o que podem e devem. Eles não delegam TUDO, mas tudo o que podem e devem. E a maior parte das tarefas de um gestor é delegável, porque por mais que você seja produtivo chegará a um ponto que será trabalhoso demais fazer tudo sozinho.

De todas as ferramentas à disposição do líder, a delegação é uma das mais eficazes porque proporciona o crescimento pessoal e profissional, não só do gestor, como também das pessoas que recebem a delegação, isto é, a equipe. A delegação é um dos instrumentos que mais auxiliam e desenvolvem a competência da equipe.

5. Treine a equipe ininterruptamente

Proporcione regularmente (várias vezes por ano) treinamentos ao seu pessoal, pois isso contribuirá decisivamente para a reciclagem e atualização deles. Faça-os participarem de estágios, cursos, palestras, seminários, assistirem DVDs, dar palestras etc. Não tenha receio de sombra. Invista em você e em sua equipe de trabalho. Todos, inclusive você, crescerão muito com isso. Queira ser lembrado como alguém que ajudou os outros a crescer, em vez de ser apontado como o gestor inseguro que tolheu e boicou seus liderados.

6. Acompanhe os trabalhos

Acompanhe as atividades dos liderados com base no desempenho prefixado em comum acordo entre você e cada componente da equipe, conforme mencionado no item dois (objetivos e metas). Não se pode exigir o que não foi acordado nem definido previamente. A avaliação deve levar em conta a qualidade, a quantidade e os prazos concordados.

7. Forme a equipe com base nos conhecimentos

Ao formar a equipe, leve sempre em conta os conhecimentos, experiências e habilidades das pessoas. Evite compor um grupo baseado nas personalidades dos indivíduos porque isso pode mais

atrapalhar do que auxiliar nos trabalhos. Às vezes, o indivíduo é muito simpático, ou então empolgado, ou brincalhão, mas se não tiver os conhecimentos necessários para participar de algum projeto ou atividade, de pouca utilidade será. Também pessoas com personalidades fortes e impositivas têm dificuldade em dialogar e trocar ideias com o grupo. Não significa que você deva isolá-las, pois nem sempre isso é possível em função da realidade que você vive. Mas dê prioridade aos conhecimentos e capacidades de cada um ao compor a equipe, pois é o que manterá o grupo focado e produtivo.

8. Promova o trabalho de equipe

Estabeleça planos de desenvolvimento profissional para cada um de seus colaboradores e faça com que todos se auxiliem mutuamente. Sempre que possível, estimule projetos ambiciosos e faça com que os resultados sejam fruto de um trabalho em conjunto e não, apenas, individual. Faça com que a equipe tenha orgulho de si mesma e terá plantado a semente do compromisso e da produtividade. Bernardinho, o campeoníssimo técnico da seleção brasileira de vôlei, afirma com propriedade: “Não importa o tamanho do seu talento se você é incapaz de fazer parte de um grupo, de uma comunidade, e se você dá mais importância ao “eu” do que ao “nós”.

9. Faça reuniões produtivas

Uma das maiores pedras no sapato dos líderes são as reuniões. Poucas ferramentas de otimização do uso do tempo são tão vilipendiadas, tão mal utilizadas e conduzidas com tanto despreparo como a reunião. Minha experiência de consultor tem revelado que a maioria das reuniões são mal lideradas e mal conduzidas, por inexperiência e desconhecimento das regras básicas que as norteiam. Não obstante, poucas ferramentas são tão úteis na busca de eficiência, eficácia e desenvolvimento de equipes como as reuniões bem conduzidas. Se liderar reuniões não é o seu ponto forte, sugiro que faça um bom curso sobre esse assunto.

10. Promova maior convívio

Equipes produtivas e motivadas têm muito tempo de convívio. É importante que os membros do grupo convivam e se conheçam mutuamente porque permite que eles interajam mais, dialoguem, troquem ideias e passem a confiar uns nos outros. Algumas formas de ensinar maior convívio na equipe são: reuniões ordinárias, formação de comitês, trabalho em projetos conjuntos, reuniões para solucionar problemas específicos, happy hour, comemoração de aniversários.

Texto extraído e condensado do livro “O poder da liderança”, de Ernesto Artur Berg, Juruá Editora. Para maiores detalhes sobre o livro, acesse www.quebrandobarreiras.com.br seção de LIVROS.