

ROTEIRO DE CONVERSA

Segurança psicológica na equipe

Como ouvir preocupações, combinar ações e dar retorno.

Para usar com responsabilidade

Material editorial para organizar uma conversa de equipe. Não é teste, escala validada, diagnóstico psicológico ou avaliação individual.

Antes de começar

01 Escolha uma situação de trabalho

Use um problema que possa ser discutido sem exposição de informações sensíveis.

02 Explique o uso do registro

Combine a finalidade, quem terá acesso às anotações e como haverá retorno.

03 Ofereça mais de um canal

Disponibilize conversa reservada. Não exija relatos pessoais ou participação pública.

04 Encaminhe relatos sensíveis

Situações que exigem acolhimento ou apuração devem seguir os canais adequados da organização.

Da conversa ao acompanhamento

1. Situação → 2. Resposta → 3. Ação → 4. Retorno

**Acesse o artigo completo**

Aponte a câmera para o QR Code ou clique no link abaixo.

[Segurança psicológica no trabalho](https://humansolutionsbrasil.com.br/artigos/seguranca-psicologica)

humansolutionsbrasil.com.br/artigos/seguranca-psicologica

Ficha de conversa

Registre apenas o necessário para executar e revisar o combinado.

Use esta página impressa ou anote sobre o PDF em seu leitor.

Equipe: _____ Data: _____

01**SITUAÇÃO**

Que informação chegou tarde demais? Qual foi o impacto?

Fato de trabalho:

Informação necessária:

Impacto observado:

02**RESPOSTA**

O que dificultou trazer o assunto antes?

Condição a revisar (sem nomes desnecessários ou julgamento):

Que informação ainda falta:

03**AÇÃO**

O que muda na próxima entrega?

Ação:

Responsável com autoridade para encaminhar:

Prazo de retorno:

Canal para impedimentos:

04**RETORNO**

O combinado funcionou?

Evidência de execução:

Pendência:

Próximo ajuste e data:

Exemplo preenchido

Situação fictícia para orientar o uso da ficha.

01**Situação**

Os riscos de prazo foram comunicados apenas na véspera da entrega.

02**Resposta**

A equipe relata que alertas anteriores receberam críticas ao empenho. Essa reação precisa ser revista.

03**Ação**

O gestor reconhece a resposta inadequada, abre um canal de impedimentos e revisa prioridades com as áreas envolvidas. A equipe informa dependências concretas que exigem decisão.

04**Retorno**

No próximo encontro, verificar quais impedimentos tiveram resposta e se as decisões chegaram a tempo. Renegociar pendências que dependam de outra autoridade.

Lembretes para quem conduz

- Não pontue pessoas pelo número de falas ou relatos.
- Mais relatos podem indicar abertura ou agravamento: investigue o contexto.
- Não prometa anonimato se detalhes permitem reconhecer participantes.
- Evite transcrições e informações pessoais desnecessárias.



QR Code: artigo completo

Human Solutions

Avaliação e desenvolvimento de pessoas.

humansolutionsbrasil.com.br

contato@humansolutionsbrasil.com.br

WhatsApp: +55 (11) 99602-7118

Telefone: +55 (11) 2501-4044