



## POLÍTICA WIAL PARA GRUPOS DE ESTUDOS

Este documento visa estabelecer os parâmetros mínimos necessários para permitir que o WIAL (World Institute for Action Learning) realize grupos de estudos com a comunidade de coaches e/ou certificandos.

Qualquer situação não prevista neste documento deverá ser analisada pelos membros da diretoria do WIAL Brasil.

### 1. **DEFINIÇÕES**

Entende-se por um grupo de estudo:

*Pequeno grupo de pessoas, atuando de forma colaborativa, autônoma e generosa, que regularmente e espontaneamente se encontram para discutir e aprofundar conhecimento sobre assuntos relacionados a prática, teoria ou dúvidas de Action Learning ou teorias que suportam a metodologia e que promovam uma prática do coach de Action Learning mais madura ou profunda.*

*Busca-se como foco central o êxito no aprendizado de cada membro.*

O que não é o Grupo de Estudos:

*Não é um modelo de aprendizado escolar, gregário e constelado em torno da figura de um mestre ou instituição. Não é um grupo de auto-ajuda que serve da identificação de experiências compartilhadas com o fim de fortalecer a própria identidade. Não tem o propósito exclusivo de networking, nem corporativismo.*

### 2. **OBJETIVOS GERAIS**

- a) Promover o aprendizado individual e do grupo e compartilhar entendimento sobre os temas escolhidos.
- b) Promover o compartilhamento de informações e a promoção do aprendizado.
- c) Permitir reflexão aprofundada sobre os dados que suportam a prática de Action Learning.
- d) Gerar oportunidade para que os coaches de Action Learning se desenvolvam e estejam mais preparados para a prática.
- e) Fortalecer os laços entre os membros da comunidade de AL e a própria atividade profissional.
- f) Oportunamente gerar artigos/estudos que comprovem a eficácia e eficiência da metodologia aplicada.

### 3. **DIRETRIZES**

1. **Coordenação:** fica estabelecido que cada grupo de estudo terá um(a) coordenador(a) e um(a) co-coordenador(a) (vejam os detalhes no item Papéis e Responsabilidades).
2. **Responsável pela reunião:** o grupo é livre para definir o melhor formato para a definição de um responsável por cada reunião. Sua responsabilidade será de registrar o aprendizado para compartilhar com os demais, através de um resumo – que deve ser entregue no máximo 8 dias após cada reunião. Devem ser feitos registros de tudo que foi relevante em cada reunião e estes devem ser guardados como patrimônio do grupo de estudos. Recomenda-se que essa função seja ocupada através de revezamento, por todos os membros do grupo.



3. **Material de estudo:** deve sempre estar pautado em pesquisas científicas, produções teóricas referendadas e práticas relacionadas.
4. **Definição de bibliografia:** a coordenação poderá sugerir uma bibliografia ao grupo, porém na primeira reunião, os membros do grupo, em comum acordo, devem definir a bibliografia de referência e um cronograma viável. Mudanças de subtema acontecerão todas as vezes que os membros do grupo, em comum acordo, entenderem que a matéria já foi suficientemente estressada. É importante que haja uma referência teórica central (livro, artigo científico, tese, etc.) para sustentar os estudos, mas quando os participantes entenderem oportuno, devem buscar material complementar.
5. **Produção de trabalho final:** o grupo deverá considerar a produção de um conteúdo (trabalho final) que pode ser um artigo, uma apresentação, um e-book, um livro, etc. que compreenda os principais aprendizados, insights e/ou novas descobertas sobre o estudo realizado, a fim de promover maior conhecimento aos demais membros da comunidade. Cada participante é responsável por incentivar e provocar a si e aos demais na produção dos trabalhos, ou seja, cada um, através de revezamentos, deverá trazer para cada reunião questões relevantes da sua prática de AL, junto com a indicação de uma produção teórica de referência, com o objetivo de ampliar e aprofundar o conhecimento de todos.
6. **Periodicidade das reuniões:** o grupo é livre para definir a periodicidade bem como o tempo do encontro e formato de encontro. Recomenda-se que seja pelo menos uma vez por mês, e por aproximadamente 2h, em datas e horários previamente fixados, de forma virtual, através da plataforma Zoom. O calendário será definido e compartilhado na primeira reunião e TODAS as datas devem ser reservadas, a fim de garantir a constante presença dos participantes. Caso alguma dessas datas incida em um feriado, o(a) coordenador(a) e/ou o(a) co-coordenador (a), deverá ajustar com o grupo uma data substituta e também já deixar reservada em agenda.
7. **Convidados especiais:** está livre a participação de convidados especiais, quando o grupo, de comum acordo, avaliar oportuna a presença de um especialista (profissional que possa aportar diferencial ao conhecimento buscado).
8. **Gravação das reuniões:** O grupo é livre para definir a necessidade de gravação das reuniões, sugere-se que elas sejam gravadas podendo ser uma das atribuições do coordenador (a) e co-coordenador (a), assim os participantes poderão retomar o conteúdo discutido se necessário.
9. **Compartilhamento dos aprendizados:** ao final do período de estudos, os componentes do grupo se comprometem a compartilhar o conhecimento com a comunidade do WIAL, através de uma apresentação específica, garantindo que a comunidade de AL seja fortalecida. Essa apresentação poderá ser realizada nos Fóruns anuais ou em data a ser combinada. As horas de apresentação nos Fóruns ou Congressos Internacionais poderão ser contabilizados para a aplicação nos requisitos e requerimentos de CALC's, PALC ou MALC Application.
10. **Duração:** o grupo é livre para decidir por quanto tempo deverão ser feitos os encontros, contudo, recomenda-se que sejam no mínimo 5 encontros e no máximo 10 meses consecutivos a contar da data de sua fundação.
11. **Adesão ao grupo:** a adesão ao grupo está vinculada ao número de vagas oferecidas, em que cada grupo



terá no máximo 12 (doze) participantes para garantir o bom funcionamento do grupo.

12. **Inscrições:** a abertura de um novo grupo será informada nos canais de comunicação do WIAL (Site, Página no Face, Grupo de WhatsApp, e-mail) e nessa divulgação será informada o canal onde as inscrições poderão ser feitas.

13. **Desligamento:** se houver algum desligamento a vaga poderá ser preenchida conforme definição do grupo, se o grupo estiver, no máximo, no 4o. (quarto) encontro, recomenda-se que a vaga não seja mais substituída, seguindo adiante com o número de membros restantes. A(s) vaga(s) será (ão) preenchida (s) pela primeira pessoa que estiver em lista de espera, lista essa que será estabelecida através da data de inscrição no site. O novo ingressante deverá se comprometer a participar do grupo em acordo com as regras deste estatuto e não poderá ter faltas.

Fica estabelecido que desde a adesão nenhum membro está obrigado a permanecer no grupo por qualquer período previamente definido, podendo desligar-se dele quando julgar oportuno. Contudo, aquele que desejar deixar o grupo deverá avisar sua decisão imediatamente e por escrito, passando suas atribuições e responsabilidades para um outro participante, até a próxima reunião, onde haverá uma redistribuição das tarefas, e também para que sua vaga possa ser oferecida aos demais coaches interessados.

**Sugere-se que após três faltas, consecutivas ou não, o participante, automaticamente, seja desligado do grupo e sua vaga,** assim como disposto acima, também pode ser oferecida a outros.

#### 4. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:**

Necessariamente os grupos deverão ser compostos respeitando alguns papéis e responsabilidades a saber:

##### i. **DIRETORIA DE STAKEHOLDERS DA WIAL**

Responsável por acompanhar os grupos e apoiar para que os objetivos sejam alcançados. Estabelece os critérios da Política para realização de Grupos de Estudos promovidos pela WIAL e garante que os critérios sejam cumpridos. Faz a ponte entre a comunidade de coaches, dando visibilidade para o trabalho.

- a) Da suporte aos coordenadores dos grupos de Estudos;
- b) Promove a troca de conhecimento entre os coordenadores;
- c) Propicia oportunidades para a apresentação dos trabalhos finais;
- d) Sugere temas de estudo;
- e) Faz a divulgação dos novos grupos entre a comunidade em conjunto com os coordenadores;
- f) Dá visibilidade para que os aprendizados sejam compartilhados com a WIAL Brasil e globalmente.

##### ii. **COORDENADOR DO GRUPO DE ESTUDOS**

Garante a organização e bom funcionamento do grupo. O coordenador e o co-coordenador, são igualmente membros do grupo no momento das reuniões, a menos que não queiram.

Responsável por:

- a) Enviar com antecedência a convocação para cada reunião (pelo menos 4 horas antes);



- b) Certificar-se, no início de cada reunião se todos estão presentes de forma integral e dispostos a manter foco.
- c) Garantir que o calendário de reuniões seja cumprido;
- d) Manter registro de presença e dos materiais produzidos;
- e) Gravar as reuniões (ou solicitar que sejam gravadas) para manutenção do histórico de trabalho e consulta quando e se necessário;
- f) Estimular que o grupo amadureça e conquiste seus objetivos;
- g) Oferecer informações sobre o andamento do grupo à diretoria do WIAL quando necessário.

### iii. PARTICIPANTES DOS GRUPOS

Os participantes poderão ser certificados e certificandos do WIAL responsáveis por:

- a) Cada participante deverá se responsabilizar por conduzir pelo menos uma reunião, o que significa levar reflexões, provocações, desafiando os colegas para ampliação do conhecimento;
- b) Atuar como moderador em pelo menos uma reunião (diferente daquela onde será o responsável primeiro), oferecendo subsídios teóricos e práticos relevantes ao tema, com objetivo de incrementar a discussão;
- c) Selecionar bibliografias e compartilhar com os demais;
- d) Informar, o mais rápido possível, caso não seja possível estar presente em alguma reunião;
- e) Estar aberto para aprendizado e troca;
- f) Dar feedback aos coordenadores e ao grupo a respeito das suas percepções de aprendizados;
- g) Estar disposto a construir conhecimento dos aprendizados registrando e apoiando na construção do trabalho final.

#### • **DOCUMENTOS:**

- **CONTROLE DE PARTICIPANTES, RESPONSÁVEL PELA REUNIÃO E PRESENÇA:** Ficha que indica importantes decisões do grupo como número de encontros, horário, coordenadores, e dá suporte para controle de presença e outras informações necessárias.
- **MODELO DE REGISTRO DOS FATOS RELEVANTES DE REUNIÃO:** modelo de registro dos principais temas discutidos pelo grupo. Essas informações poderão servir como referência para o trabalho final do grupo.
- **TRABALHO FINAL:** sem modelo definido.



Política revisada pela diretoria WIAL e aprovada por:

---

WIAL BRASIL  
Helena Miyahara  
Presidente  
Data: Julho/2018

*Referência: Funcionamento dos grupos de Estudos da ICF*