

Além da Técnica: O que realmente faz a diferença?

Tema de hoje: **Soft skills e Hard skills**

Chamamos de **hard skills** as competências técnicas, adquiridas por meio de cursos, formações e treinamentos específicos. Já as **soft skills** são habilidades socioemocionais e comportamentais, como comunicação, liderança e resolução de conflitos.



Por que é **importante** em uma URE?

No contexto das UREs, as demandas são complexas e envolvem tanto aspectos técnicos quanto relacionais. A combinação equilibrada dessas duas competências fortalece a atuação da URE como elo estratégico entre SEDUC e escolas. Sem soft skills bem desenvolvidas, as hard skills podem perder eficácia — de pouco adianta um relatório perfeito se não for comunicado de forma clara ou se não gerar engajamento. Por outro lado, apenas boa comunicação, sem domínio técnico, também fragiliza a gestão.

Explicações aprofundadas

- **Hard skills:** São mensuráveis, facilmente verificáveis e geralmente comprovadas por certificados, diplomas ou resultados concretos.
Ex.: gestão de projetos, elaboração de planilhas, análise de indicadores educacionais.
- **Soft skills:** São mais subjetivas, ligadas à forma como cada pessoa se relaciona e lida com situações.
Ex.: empatia, escuta ativa, capacidade de motivar equipes.

No contexto atual das organizações, cada vez mais as soft skills têm sido consideradas diferenciais, pois o conhecimento técnico pode ser ensinado, mas as habilidades socioemocionais exigem prática, reflexão e mudança de comportamento.

Ambas se complementam: enquanto as hard skills garantem o “como fazer”, as soft skills sustentam o “como conviver e liderar”.

Como desenvolvê-las na equipe

1

Mapeie competências existentes

Identifique, na sua equipe, quais hard e soft skills já são fortes e quais precisam de desenvolvimento.

Exemplo: equipe preenche um formulário rápido listando suas forças técnicas e comportamentais.

2

Defina Prioridades

Escolha habilidades-chave que mais impactam o dia a dia da URE

Exemplo: escolha 1 hard skill (ex.: uso de planilhas) e 1 soft skill (ex.: comunicação clara) para desenvolver no trimestre.

3

Promova pequenos treinamentos

Organize momentos rápidos de troca, como mini oficinas internas ou compartilhamento de boas práticas.

Exemplos: Reunião curta de 30 min para praticar leitura de indicadores e simular apresentação de resultados.

4

Estimule Feedback contínuo

Crie espaço para que a equipe avalie tanto a qualidade técnica quanto a interação nos trabalhos.

Exemplo: ao fim de cada reunião, cada membro diz em 1 frase o que funcionou bem e o que pode melhorar.

5

Acompanhe resultados

Registre ganhos práticos — como reuniões mais produtivas ou relatórios entregues no prazo.

Exemplo: planilha simples registra prazos cumpridos e percepções de melhoria da equipe ao longo do trimestre.

Por que combinar os dois?

Nenhuma habilidade funciona bem sozinha. Para diferentes desafios, a equipe precisa equilibrar técnica e comportamento. Por exemplo:

- 1 Um relatório de indicadores exige **hard skill de análise de dados**.
- 2 Para apresentar esses resultados com clareza, é preciso **soft skill de comunicação**.
- 3 Planejar a logística de um evento demanda **hard skill de organização**.
- 4 Mas manter a equipe engajada requer **soft skill de liderança e motivação**.



Combinar hard e soft skills não é redundante: é complementar e estratégico!

Dica para colocar em prática

Comece de forma simples: desenhe um quadro em uma folha e coloque os nomes da equipe. Ao lado, anote as principais competências técnicas (*hard skills*) e as de relacionamento (*soft skills*) que você percebe em cada pessoa. Esse rascunho já ajuda a visualizar forças e lacunas e serve como ponto de partida para planejar formações mais direcionadas.



O que achou dessa pílula?

Compartilhe suas impressões, dúvidas e sugestões de próximos temas com o **Líder Regional** que te acompanha!

Fim!

Referências:

- Robbins, S. P. (2018). Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson.
- Goleman, D. (2015). Inteligência emocional. Rio de Janeiro: Objetiva.
- Katz, R. L. (1974). Skills of an Effective Administrator. Harvard Business Review.
- UNESCO (2021). Future of Education: Learning to become. Paris.