

Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



CORTE CHEVALIER



COMO MANTER EM BOM FUNCIONAMENTO A SUA CORTE CHAVALIER

Na própria reunião de fundação da Corte é recomendável que já sejam definidos os principais itens de funcionamento dela, sendo: (1) como realizar e informar a realização do compromisso anual por cada membro da Corte, (2) qual será o procedimento tomado pela Corte para a concessão do Grau de Chevalier quando se fizer necessário, por exemplo, um Capítulo confirmou a concessão para um membro, o Capítulo entra em contato com a Corte e pede para agendar a cerimônia para um dia específico, a Corte comunica a todos seus membros para que possam auxiliar e, na data marcada, vão todos que puderem (tentar conseguir sempre preencher os 5 cargos necessários com membros da Corte), (3) como será feito o pagamento da taxa anual da Corte ao Grande Conselho e Supremo Conselho. Sugestão: rateio entre os membros da Corte e, por fim, (4) quando acionada, como a Corte poderá auxiliar os Capítulos da região. Tentar nunca executar para o Capítulo as suas tarefas, mas sim, aconselhar.

Para uma boa gestão da Corte, sugerimos a utilização da ferramenta **PDCA**, que é, resumidamente: **PLANEJAR, FAZER, CONTROLAR e AGIR CORRETIVAMENTE.**

www.gcemg.org.br

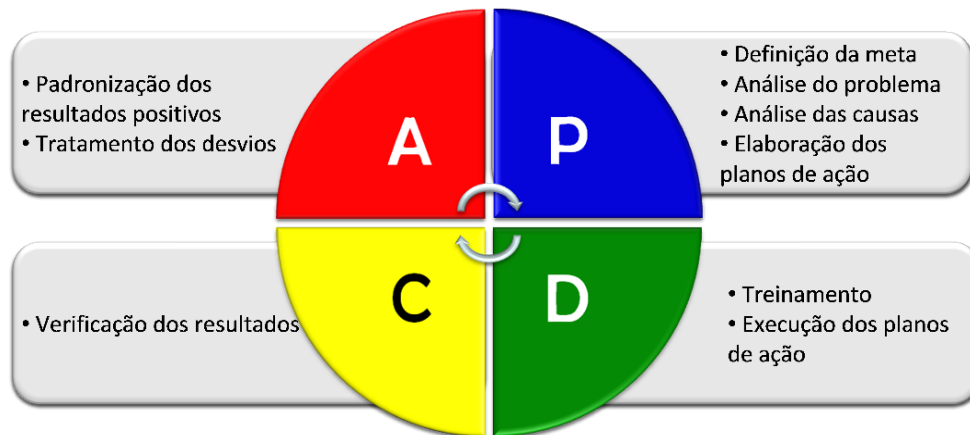
Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001





Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

- A parte de planejar é tão importante (se não mais) quanto a execução. Se a Corte conseguir fazer um planejamento eficiente e eficaz no início da gestão, e, pontualmente para cada tarefa, a execução terá muito mais chances de sucesso.
- A parte do fazer, como o próprio nome já diz, é a execução propriamente dita do planejado, ou seja, é o momento de realizar aquilo que se organizou para realizar.
- Durante todas as tarefas, a parte de controlar está presente. É importante avaliar cada processo constantemente, se está acontecendo da melhor forma possível, se há erros para corrigir, etc.
- Por fim, ao final de cada tarefa, com um relatório do resultado (subjetivo se agradou, e objetivo se conquistou o objetivo planejado), a Corte deve decidir se padroniza aquilo que foi realizado, se altera algo para ter maior sucesso na próxima vez, ou se esquece e não faz mais.



Se nos permitem, gostaríamos de dar mais uma dica. Trabalhem sempre com dois focos: **EFICIÊNCIA** e **EFICÁCIA**.

- **EFICIÊNCIA é fazer certo as coisas**, é fazer bem feito aquilo que se propôs a fazer. Se quer fazer um almoço, faça-o de forma eficiente, ou seja, bem feito, com boa qualidade do produto final (um bom almoço), boa qualidade nos processos (cada etapa cumprida corretamente), e, de preferência com o menor custo e maior retorno possível (não só financeiro).
- **EFICÁCIA é fazer as coisas certas**, ou seja, proponha-se a fazer o que deve ser feito, não fique perdendo tempo com tarefas desnecessárias que pouco ajudarão.

ATENÇÃO! A pessoa pode ser a mais eficiente no mundo em enxugar gelo, mas qual é a eficácia de se enxugar um gelo? O que você vai ganhar fazendo bem feito uma coisa que não vai ajudar nada nem ninguém? Gaste seu tempo e energia com atividades que trarão ganho real a você e à instituição!

www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001





Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

○ Planejamento

Considerando que não há reuniões numa Corte, não há também um calendário. Sendo assim, no início da gestão anual da Corte, o Grande Comendador do Leste eleito deve entrar em contato com o Consultor e com os membros da Corte combinando como trabalharão quando acionados para a concessão do Grau de Chevalier a DeMolays de Capítulos que compõem a Corte, já começar a planejar o compromisso anual, a forma de arrecadação de fundos para o pagamento da anuidade e como ajudar Capítulos da região quando estes estiverem em necessidades.

Considerando que são tarefas pontuais que surgem para a Corte (concessão do grau e auxílio a Capítulos em necessidade), bem como tarefas únicas (compromisso anual em novembro e pagamento da anuidade em dezembro), basta um bom planejamento por parte do Grande Comendador do Leste para cada atividade e boa divulgação aos membros da Corte e Capítulos que a compõem para que tudo caminhe bem.

No que diz respeito ao planejamento, faça uso de uma ferramenta chamada 5W2H. São 7 perguntas que se deve fazer para cada situação, e, com suas respostas, você poderá organizar tudo que desejar. São elas:

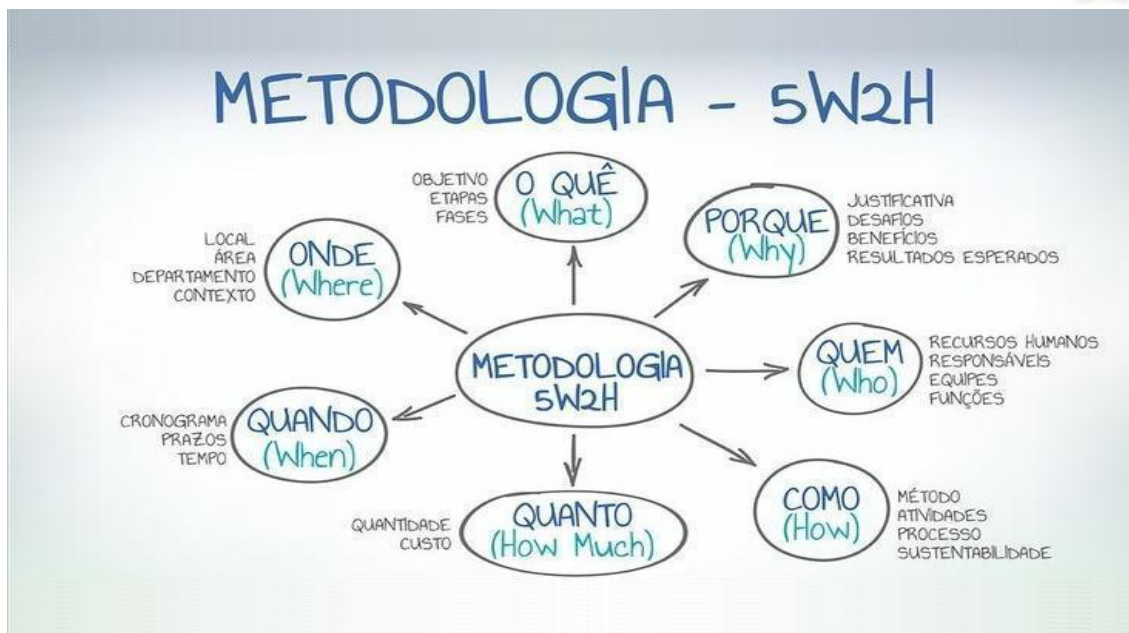
- **(What) O QUE? O que será feito?** – Não só o item principal, mas os subitens que compõem o todo, por exemplo, a Corte organizará o compromisso anual num jantar entre os membros, temos vários menores “o quês” como comprar ingredientes, fazer a comida, limpar o salão, etc.
- **(Who) QUEM? Quem é responsável por cada parte do compromisso?** – Por exemplo, quem deverá comprar os ingredientes, quem deverá preparar a comida, etc.
- **(Where) ONDE? Onde será realizada cada parte do compromisso?** – No caso, onde devem ser orçados os ingredientes para o jantar? Onde ele será produzido? Onde será servido? Etc.
- **(Why) POR QUE? Por que está sendo realizado esse compromisso?** – Seguindo o exemplo, qual a motivação da Corte em realizar esse jantar? É uma motivação justificada? Vale à pena? Etc.
- **(When) QUANDO? Quando acontecerá cada parte do compromisso?** – No exemplo do jantar, quando os ingredientes serão comprados? Quando deve começar o serviço na cozinha? Etc.
- **(How) COMO? Como será feito?** – Para o exemplo apresentado, como devem ser comprados os ingredientes (com dinheiro recebido antecipadamente, com cartão, etc.)? Como deve ser preparado o jantar? Como devemos trabalhar para servi-lo? Etc.
- **(How much) POR QUANTO?** – No exemplo, quanto custará o evento? Para quantas pessoas será? Qual a capacidade do local do evento? Etc.



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001

Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



Abaixo vamos colocar um quadro para que você possa utilizar em suas reuniões de planejamento com o qual ficará fácil desenvolver a ferramenta 5W2H. Os quadrados em cinza você não deve mexer, pois são itens fixos, tratam-se das perguntas e dos títulos para o que você fará. Já os quadrados em branco, você deve responder pontualmente para cada atividade que vier a planejar. Aproveite o máximo dessa ferramenta! Garanto que suas chances de sucesso aumentarão exponencialmente!

OBJETIVOS		<i>Escreva aqui o projeto a ser realizado, o problema a ser resolvido, enfim, a causa do seu planejamento atual</i>
PERGUNTA		RESPOSTA
W1	What – O que faremos?	<i>Descreva cada parte que deve ser feita. A tarefa principal e também as pequenas tarefas para atingir sua meta final.</i>
W2	Why – Por que faremos?	<i>Exponha os motivos para a realização das tarefas listadas no passo anterior, em especial, a meta final.</i>
W3	Where – Onde faremos?	<i>Defina os locais onde acontecerão as tarefas listadas na 1ª pergunta, em especial, o local da tarefa principal.</i>
W4	Who – Quem fará?	<i>IMPORTANTE: Determine quem será o responsável para cada tarefa listada no início.</i>
W5	When – Quando faremos?	<i>IMPORTANTE: Coloque prazos para realização de cada uma das tarefas e acompanhe de perto.</i>
H1	How – Como faremos?	<i>Desenvolva a forma e o método de trabalho que devem ser realizadas todas as tarefas, em especial, a principal.</i>



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001

Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



H2	How much – Quanto? (custo, quantidade, etc.)	<i>Apresente o orçamento para a realização da meta final e de cada uma das tarefas. Não inicie um projeto sem uma previsão orçamentária favorável. Defina também a quantidade do que vai ser feito, por quanto tempo será feito, etc.</i>
----	--	---

○ Execução

Meu amigo, se a etapa anterior de planejamento foi realmente bem-feita, se você utilizou as ferramentas apresentadas, nós te garantimos que agora, na hora de colocar a mão na massa, você terá muito mais facilidade e chances de sucesso.

A parte de execução deve ser feita com o máximo de cuidado e atenção. Tenha bastante foco em cada etapa, pois um erro no início ou no meio pode prejudicar totalmente o resultado final, e, se identificar um erro no processo, corrija-o imediatamente. É melhor parar, corrigir, e até recomeçar do que persistir no erro e depois pagar por essa decisão. Não tenha medo de ser “perfeccionista” na execução das suas tarefas.

Nessa fase, é recomendável a aplicação da **DELEGAÇÃO DE FUNÇÕES**. Aquele velho ditado que diz que “a união faz a força” é verdadeiro, não duvide dele. Tudo bem que você possa ser muito bom para aquele serviço que será realizado, o melhor para aquela função a ser distribuída, mas se você puder contar com outros te ajudando a carregar o fardo, garanto que o sucesso é mais garantido. Trace quais são as atividades necessárias para cada tarefa, e peça ajuda para os demais Chevaliers. Não tenha vergonha em pedir ajuda, pelo contrário, valorize essa prática! Avalie quais pessoas terão maior facilidade para fazer cada uma das atividades, distribua entre elas as funções, e, como líder, acompanhe de perto a tarefa de cada um cobrando prazos, mas, mais que isso, ajudando a atingirem suas metas.

○ Controle

Durante o planejamento e execução da atividade, estará sempre constante a etapa de CONTROLE. Ela deve ser assumida por alguma pessoa (ou mais de uma) que tenha habilidade em lidar com outras pessoas, ou seja, saiba liderar e não “somente mandar”. De preferência deve ser também uma pessoa que tenha boa noção do todo que está sendo realizado e de suas etapas, uma pessoa que saiba qual o objetivo de cada tarefa e o objetivo final do evento também. Adivinha? No caso da Corte, o controle será assumido quase sempre pelo Grande Comendador do Leste, então, seja o mais paciente que pode ser e controle ajudando!

Feito um bom planejamento, respondendo corretamente ao 5W2H, traçadas todas as tarefas e delegadas as funções, aquele que fará o controle deve passar a acompanhá-las, observando se estão sendo cumpridas dentro dos prazos combinados e da melhor maneira possível. Sempre que notar algo de errado, ele deve agir e providenciar a correção e bom andamento da atividade.



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

Lembre-se: um bom líder é um líder servidor, ou seja, aquele que ajuda seus liderados, que dá conselhos e que acompanha com cortesia cada um em suas jornadas.

○ Ação (padronizar, corrigir ou cortar)

Pronto! A atividade foi realizada, seja ela qual for (uma concessão do Grau de Chevalier numa cidade vizinha, o pagamento da anuidade, uma ajuda a um Capítulo que precisa, a organização de um compromisso anual para a Corte, uma ajuda aos membros que não forem no compromisso da Corte para realizarem individualmente e depois comunicarem, etc.), e agora? Como avaliar?

Se for algo subjetivo, ou seja, que não há como mensurar por exemplo lucro ou prejuízo, sugerimos uma simples pesquisa de satisfação. Houve uma concessão do Grau, que tal perguntar aos presentes se eles gostaram, se entenderam bem e se assistiriam novamente aquela cerimônia?

Sendo algo objetivo, como um pagamento de taxa anual, é mais simples de se mensurar o sucesso: conseguiu arrecadar o total da taxa da maneira que se pretendia? Há também a subjetividade: a forma encontrada para arrecadar os fundos agradou os membros da Corte?

Tenha em mente então que você deve sempre tentar mensurar o sucesso em duas formas: quantitativamente (objetivo) e qualitativamente (subjetivo).

Pois bem, feita a avaliação, se for positiva, é claro que a sugestão é realizar mais vezes aquele evento. A avaliação foi positiva, mas com pontos a serem corrigidos? A sugestão é que se realize novamente, mas corrigindo as falhas identificadas. E se a avaliação for negativa, mas com pontos positivos? Aí a sugestão é conversar internamente e decidir se corrigem e tentam de novo ou se cancelam. Por fim, a avaliação foi negativa? Bem, então o ideal é desistir e não fazer novamente, pelo menos a curto prazo.

SUGESTÕES DE ATIVIDADES

REUNIÃO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO

Anualmente, reunir-se preferencialmente durante o compromisso anual para planejar o que será feito no próximo ano. Atividade voltada a todos os membros da Corte que puderem participar.

NOVOS MEMBROS



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

Os novos membros de uma Corte são aqueles DeMolays, Ativos ou Seniores, que recebem a honraria de Chevalier e, para receber esta honraria, cabe ao Capítulo ao qual o DeMolay é membro todo o procedimento administrativo. À Corte, cabe a realização da cerimônia de sagração.

É sugerido que a Corte Chevalier mantenha pelo menos um grupo em redes sociais de conversa instantânea de forma que possam manter um contato mais rápido e direto com seus membros, especialmente porque a Corte não possui reuniões periódicas frequentes, somente são acionadas para casos pontuais conforme tratado anteriormente no presente documento. Sendo assim, sempre que um DeMolay membro de um Capítulo que compõe a Corte receber o grau Chevalier, é necessário que algum membro mais antigo da Corte o inclua neste grupo e explique o funcionamento interno da Corte, em especial as atividades que ela realiza (regularização anual, compromisso anual, concessão do grau e ajudas pontuais a Capítulos).

REGULARIDADE

Para uma Corte Chevalier manter-se ativa perante o Supremo Conselho e Grande Conselho basta o pagamento de sua anuidade e, para seus membros continuarem regulares, basta estarem regulares como DeMolays Ativos ou Seniores DeMolays e realizarem o compromisso anual, comunicando-o em seguida ao Supremo Conselho. Além disso, é importante a Corte estar sempre trocando suas diretorias, auxiliando o Capítulo, e tudo mais que trazemos neste documento.

REUNIÕES RITUALÍSTICAS

A única reunião ritualística da Corte Chevalier é a concessão do grau. Ela ocorre de maneira pública e somente quando há a necessidade por solicitação de Capítulos que a componham. A única outra reunião é o compromisso anual, geralmente com uma confraternização entre seus membros.

DELEGAÇÃO DE FUNÇÕES FIXAS

O Tio Consultor é um Mestre Maçom que sugerimos ser escolhido entre os membros do Conselho Consultivo de um dos Capítulos que compõem a Corte Chevalier. Sua função é a de supervisionar os trabalhos da Corte, no entanto, por se tratar de uma instituição composta por membros de maior idade, não haver reuniões periódicas e ter como principal objetivo a concessão do grau de Chevalier, o Consultor da Corte não possui tantas funções como em outras organizações filiadas.

O DeMolay eleito para o cargo de Grande Comendador do Leste tem como principal tarefa a gestão propriamente dita da Corte através do planejamento, controle e execução (citados acima).

No caso da concessão do grau de Chevalier, os Capítulos que compõem a Corte devem comunicar prontamente o Grande Comendador do Leste quando da necessidade da realização de cerimônias de forma que possam agendar com ele a melhor data possível para o agraciado, para o Capítulo, e, por último, para



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais

a Corte. Ao realizar o agendamento entre agraciado, Capítulo e Grande Comendador do Leste, este, por sua vez, repassa a data, hora e local aos demais membros da Corte, solicitando a todos para que se façam presentes e auxiliem na concessão do grau. São 5 os cargos na cerimônia e o Grande Comendador do Leste deve fazer o possível para preencher todos eles, no entanto, caso não consiga por motivos diversos, ele pode completar no dia com Seniores ou até mesmo DeMolays Ativos presentes.

Para o pagamento da taxa anual da Corte Chevalier, a sugestão que deixamos é que seja feita uma “vaquinha” entre os membros para a quitação dos valores. Para facilitar, o ideal é que o Grande Comendador do Leste tome frente no recebimento dos valores e, em seguida, no pagamento através das formas exigidas pelo Grande Conselho e Supremo Conselho. Outra sugestão para facilitar é que após o rateio, o valor individual seja arredondado um pouco para cima, de forma que o restante seja doado a algum Capítulo da região que esteja precisando ou a uma instituição filantrópica da região, enfim, a alguém que esteja precisando mais naquele momento.

Para o compromisso anual, cada Corte possui sua tradição e o recomendado é que seja feita uma confraternização entre os Chevaliers, sem necessidade de qualquer paramento, cerimônia ou algo do tipo. Nessa confraternização, recomendamos ainda que sejam convidados DeMolays Ativos dos Capítulos para que possam ouvir histórias dos irmãos mais experientes ali reunidos. Todos sabemos que esses momentos são marcados por várias histórias de muito antigamente. Importante lembrar que o Chevalier que não for na confraternização pode fazer o compromisso individualmente, não deixando, porém, de comunicá-lo ao Supremo Conselho da forma exigida.

Por fim, e não menos importante, a Corte Chevalier pode valer como uma biblioteca viva para os Capítulos que a compõem. Sempre que um Capítulo ou um DeMolay estiver em dificuldade, é bom que ele procure Chevaliers da Corte que seu Capítulo integra para pedir ajuda através de conselhos, auxílio em planejamentos diversos, etc. É bom deixar claro que a execução de qualquer tarefa do Capítulo não deve ser feita pela Corte, esta deve ajudar somente com orientações, até mesmo porque muito provavelmente já passou por situações parecidas tempos atrás.



www.gcemg.org.br

Avenida Brasil, 248, Sala 310, Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-001