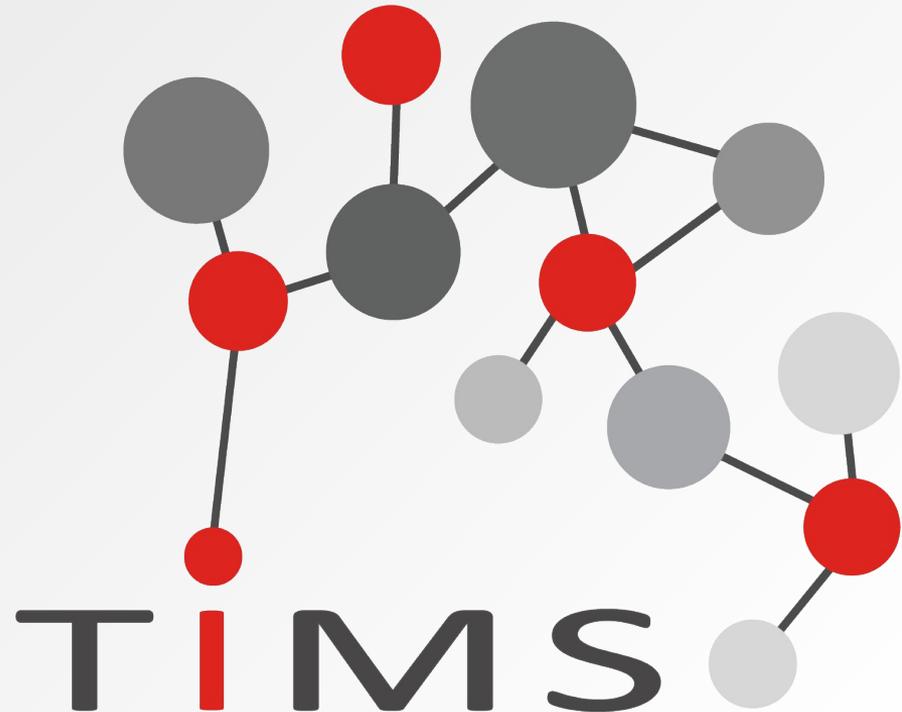


Gestão da inovação -

**Sistema de gestão da
inovação**

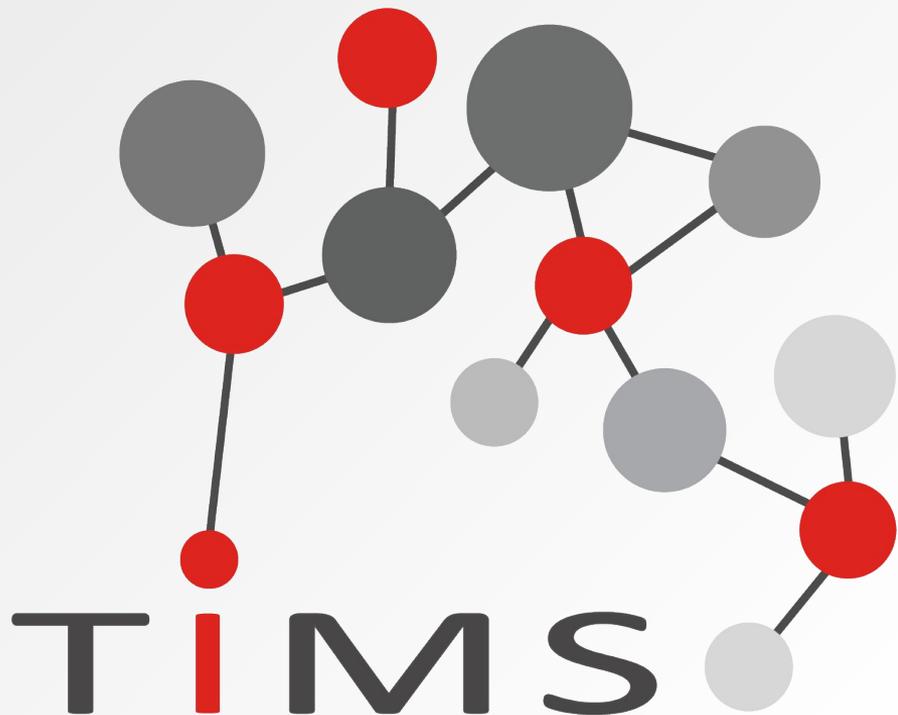


Co-funded by
the European Union

Olá!
Prazer em conhecer-vos

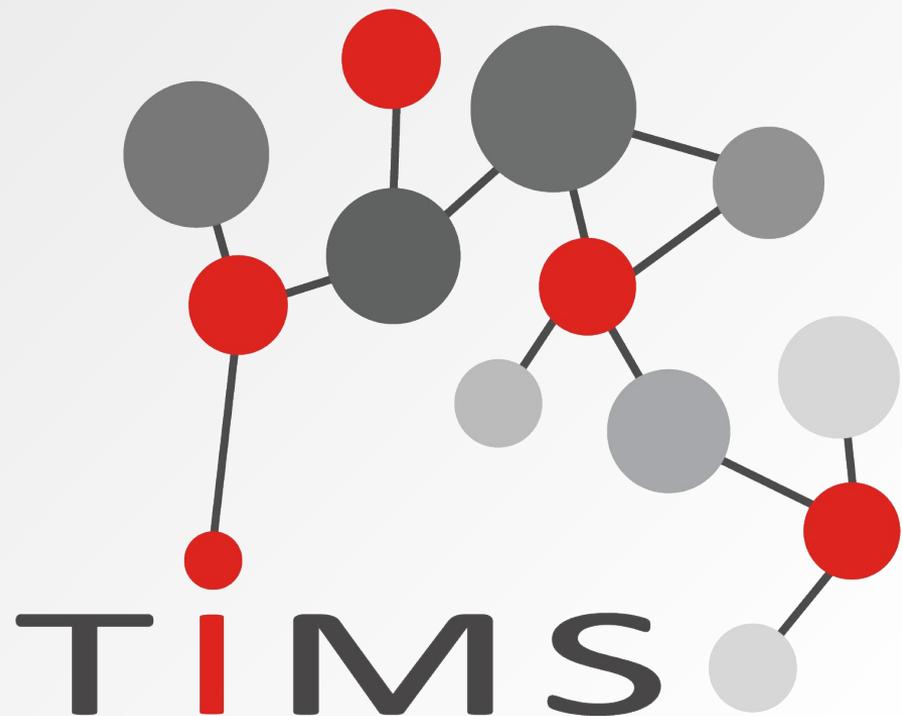
Contacta-nos em:

- www.timsproject.eu
- <https://www.facebook.com/timsproject>





Apoio - Saber-fazer



Competência

A organização deve estabelecer uma abordagem para o desenvolvimento e gestão de competências.

Competência



- (a) determinar as competências necessárias aos profissionais que executam trabalhos sob a sua autoridade e que afetam o funcionamento, a eficiência e a eficácia do SGI;
- (b) assegurar que essas pessoas sejam competentes com base numa educação, formação ou experiência adequadas;
- (c) criar um inventário das competências existentes na organização e identificar as lacunas;
- (d) Se for caso disso, realizar atividades para obter, avaliar continuamente, melhorar e renovar as competências necessárias e avaliar a eficácia das atividades realizadas;

Competência



- e) Considerar a necessidade de externalizar conhecimentos especializados, por exemplo, colaborando com academias, consultores, parceiros externos, serviços de apoio à inovação ou recursos em linha para ajudar nas atividades de inovação;
- f) criar as ligações e a cooperação necessárias entre pessoas com diferentes competências, a fim de utilizar a competência coletiva da organização;
- g) considerar a necessidade de alinhar as competências internas com as dos intervenientes externos relevantes, a fim de alcançar um entendimento comum e a convergência de vocabulário, atitudes e abordagens;
- h) Documentar as informações necessárias como prova de competência.



As competências podem incluir a capacidade de:

1. gerir as actividades de inovação, por exemplo, em termos de liderança, gestão da mudança, afetação de recursos, envolvimento e capacitação de profissionais, formação de equipas, participação, colaboração, promoção de uma cultura que apoie as actividades de inovação, gestão da incerteza, realização de investigação e gestão da propriedade intelectual;
3. identificar ideias e oportunidades utilizando, por exemplo, a análise do mercado e da tecnologia, a análise de barreiras e lacunas, a etnografia, as experiências baseadas em dados e os testes de hipóteses, o design thinking, a projeção de cenários, análise de grandes volumes de dados;



**As
competências
podem incluir
a capacidade
de:**

c) gerar ideias e conceitos, com criatividade e técnicas de provocação, pensamento crítico, competências de descoberta (associação, questionamento, observação, experimentação e trabalho em rede), conhecimentos técnicos, análise de mercado, redação de casos de negócios e modelação da realização de valor que inclua equações de criação de valores para o utilizador;

d) desenvolver e validar conceitos como métodos de aprendizagem iterativos, conceção, ensaio e validação, projeção da realização de valor e gestão de projectos;

e) Conceber e implementar soluções para captar

**A organização deve
documentar as
informações sobre as
competências.**

Sensibilização e envolvimento; todas os profissionais relevantes têm conhecimento em relação:

Às necessidades dos utilizadores, clientes e outras partes interessadas relevantes;

Ao objetivo, política, estratégia e metas da inovação;

À importância da inovação e à importância das atividades de inovação para a organização;

À sua contribuição para a eficácia do SGI, incluindo os benefícios de um melhor desempenho da inovação;

Às consequências do não cumprimento dos requisitos do SGI;

À disponibilidade de apoio para atividades de inovação.



Porquê?



temas?



com quem?



como fazer?



quem o faz?



quando contactar?



monitorizar o envolvimento e a compreensão.

Comunicação:





Informações documentadas

Ao documentar e atualizar a informação, a organização deve garantir que esta é adequada, apresentando:

(a) Identificação e descrição (título, data, versão, autor ou número de referência);

(b) Formato (por exemplo, língua, versão do software, gráficos) e suporte (por exemplo, papel, eletrónico);

(c) Análise e aprovação da adequação e da pertinência.

A informação documentada no SGI tem de ser controlada para garantir:





(a) Que está disponível e adequada a ser utilizada onde e quando necessário;

b) Está adequadamente protegida (por exemplo, contra a perda de confidencialidade, utilização indevida ou perda de integridade).

Para controlar a informação documentada, a organização deve tomar as seguintes medidas:

1. distribuição, acesso, nível de confidencialidade, recuperação e utilização;
2. armazenamento e preservação, incluindo a preservação da legibilidade;
3. controlo de alterações (por exemplo, controlo de versões);



A informação, de origem externa, que a organização considera necessária para o desenvolvimento, preparação e funcionamento do SGI tem de ser identificada e controlada em conformidade

Gestão estratégica da informação

A organização deve considerar:



Gestão estratégica da informação



- a) a necessidade de obter informações de fontes internas e externas;
- b) a necessidade de cooperar com as partes interessadas pertinentes;
- c) utilização de ferramentas e técnicas como a prospeção de dados, a análise, a previsão do mercado, a prospeção ambiental e o acompanhamento tecnológico;

Gestão estratégica da informação



(d) diferentes perspectivas, tais como a atual e futura, interna e externa, a procura e a oferta, os fornecedores e os utilizadores, os concorrentes e as relacionadas com produtos, serviços, processos, novos e modificados modelos e métodos;

(e) A necessidade de desenvolver atividades de influência, tais como o desenvolvimento de requisitos regulamentares, normas e ecossistemas de inovação, para aumentar a adoção de

Gestão estratégica da informação



A informação estratégica pode incluir atividades para adquirir, recolher, interpretar, analisar, avaliar, aplicar e fornecer ou partilhar entre os decisores e outras partes interessadas relevantes os dados, informações e conhecimentos necessários.





Gestão estratégica da informação

Para mais informações sobre este tema, consulte os materiais de formação em Gestão da Inteligência Estratégica!

Gestão da propriedade intelectual

A organização deve considerar:



1. determinar quais os ativos de propriedade intelectual que devem ou não ser protegidos e quando, como e onde serão protegidos (tais como patentes, direitos de autor, marcas registadas, segredos comerciais, licenças Creative Commons e licenças abertas);
2. justificar a conceção, a proteção e a utilização da propriedade intelectual (por exemplo, para a extração de valor, a obtenção de liberdade de ação e a proteção contra as infrações);
3. justificar a não-proteção da propriedade intelectual (como a confidencialidade, os custos, a rapidez e os riscos);



4. criar e manter o registo de propriedade intelectual da organização;
5. monitorizar e analisar periodicamente a propriedade intelectual divulgada, essencial para a organização enquanto investimento em atividades de inovação, de forma a garantir a liberdade de funcionamento, bem como o evitar possíveis violações;
6. a necessidade de gerir a propriedade intelectual, incluindo o estabelecimento de processos adequados, (a clarificação dos direitos de propriedade em relação a parceiros externos, por exemplo, em iniciativas de inovação em parceria), incluindo a clarificação das trocas de propriedade intelectual durante a fase de conceção de ideias;



7. como obter valor da propriedade intelectual, por exemplo, através de licenças, licenciamento cruzado, vendas e parcerias;
8. sensibilizar e dar formação dentro da organização relativamente ao acesso à propriedade intelectual (incluindo a sua propriedade e confidencialidade) e às potenciais consequências da violação da propriedade intelectual por terceiros (como custos de licenciamento e de litígio);
9. facultar às pessoas o acesso ou a restrição da propriedade intelectual, tanto interna como externamente, conforme necessário para o seu trabalho, nomeadamente através de acordos de confidencialidade, procedimentos e políticas;





10. como gerir violações potenciais e efecivas por outras partes;
11. acompanhar a evolução e as diferenças nas legislações nacionais relevante, assim como outros requisitos legais aplicáveis internacionalmente e nas obrigações de conformidade.



controlar e analisar a propriedade intelectual divulgada relacionada com a organização para garantir a liberdade de funcionamento e evitar possíveis infracções;

quais os ativos intelectuais a proteger;

manter registos da propriedade intelectual e rever periodicamente o seu valor;

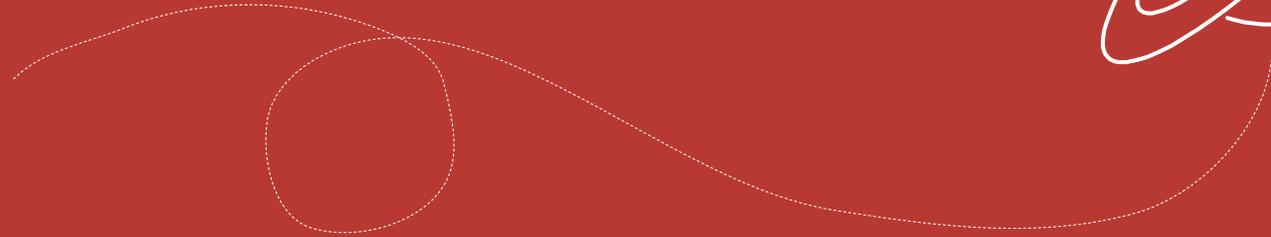
anunciá-lo na organização.

Propriedade intelectual:

Indicar como obter valor da
propriedade intelectual,
sensibilizar, dar formação,
garantir o acesso e gerir as
infracções

A propriedade intelectual pode incluir invenções, tecnologia, obras literárias, científicas ou artísticas, símbolos, desenhos, metodologias, nomes ou imagens, software, dados e know-how.

A propriedade intelectual pode ser utilizada para atingir objetivos como a imagem de marca, a diferenciação e o posicionamento da oferta, a fidelização dos clientes, a investigação e o desenvolvimento, arrecadar receita, etc.



Gestão da propriedade intelectual

Para mais informações sobre este tópico, consulte os materiais de formação sobre Gestão da Propriedade Intelectual!



Financiado pela União Europeia. Os pontos de vista e opiniões expressos são da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não reflectem necessariamente os da União Europeia ou da Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA). Nem a União Europeia nem a EACEA podem ser responsabilizadas pelas mesmas.