



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA LIDERADOS

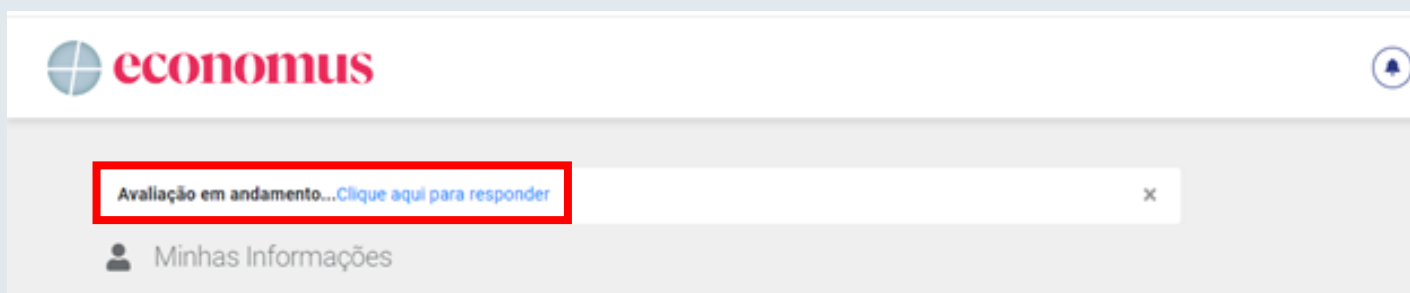
1. Avaliação

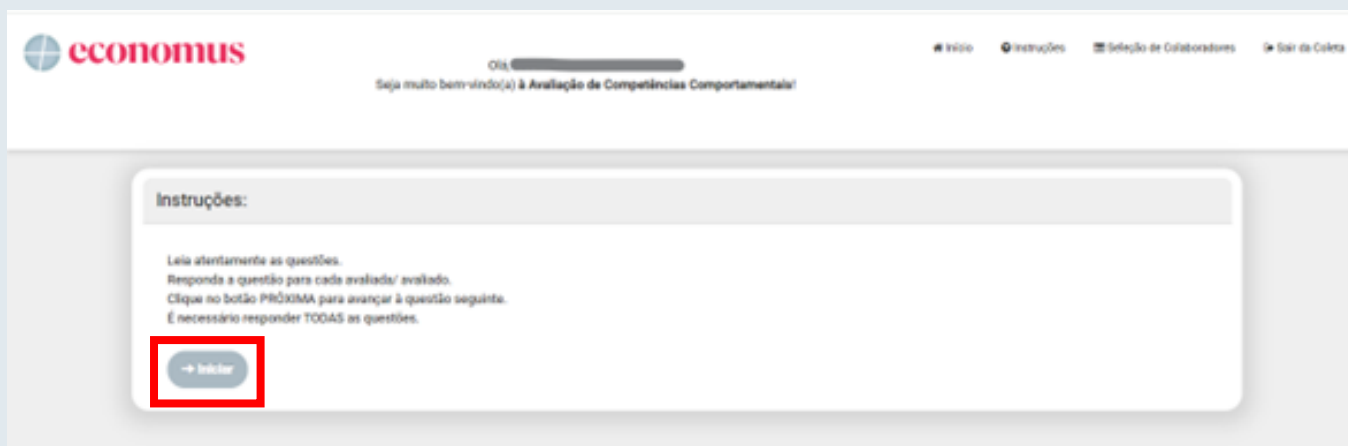
Como responder a avaliação?

A cada novo CICLO avaliativo você receberá em seu e-mail o “CONVITE” para participar do processo. Nele constará:

- ✓ Link para acesso à ferramenta **GALERA.APP** (que também pode ser acessada via Intranet em “Serviços e Sistemas”);
- ✓ O seu login e senha. No primeiro acesso, clique em "Esqueceu a senha?". Nos próximos, utilize sua senha cadastrada.

Para acessar os questionários, clique em:





Clique em iniciar e preencha todos os questionários disponíveis para você nas duas perspectivas: **COMPORTAMENTAL E RESPONSABILIDADES.**

Ao concluir todos os questionários disponíveis, **ENCERRE** todas as suas avaliações finalizando o processo.

2. CADASTRO DE PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Na nova metodologia da Avaliação de Desempenho, **cabe a cada colaborador/colaborada elaborar seu próprio PDI**, tendo autonomia para descrever as ações e autorresponsabilidade para cumpri-las.

Após receber o feedback do seu gestor imediato, cadastre o seu Plano de Desenvolvimento em:



Processos



Cadastro de PDI



Aprovação de PDI



Cadastro de
Recurso de
Aprendizagem



Ciclo de Desenvolvimento: Ciclo Piloto

Cadastre aqui um novo Plano de Desenvolvimento para Colaboradores

Seleção de Colaborador(es)

Gestor * :

Colaboradores * :

Competências

Tipo de PDI * :

Comportamental
Técnico
Outros

Fique atento e entenda os tipos de PDI:



Comportamental ➡ Clicando no campo **(+adicionar competências)** é possível visualizar seus indicadores/resultados dentro do ciclo.



Técnico ➡ Como não há avaliação de competência técnica em nosso processo, o campo **(+adicionar competências)** não trará informações. Contudo, pode livremente ser utilizado para elaboração de planos voltados ao desenvolvimento técnico.



Outros ➡ Aqui pode ser lançado um PDI misto, que abranja tanto desenvolvimento técnico, quanto comportamental.

Você deve selecionar a melhor opção de acordo com o foco do seu **PLANO DE DESENVOLVIMENTO**.

Não há quantidade máxima de **PDI's**. É possível fazer quantos planos forem necessários e de possível conclusão.

Aqui temos um “cardápio” **OPCIONAL** de sugestões. Se fizer sentido, pode e deve ser utilizado livremente:

Recurso de Aprendizagem

+ Adicionar Recursos



Em **DADOS DO PDI** deve ser descrito seu plano.

Dados do PDI

Objetivo do PDI * :
xxxxxx

Data de Empenho* : ?
01/02/2024

Data de Início* : ?
05/02/2024

O que será feito? :
xxxxxx

Observações :
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Para tanto, deve-se destacar:



Empenho ➡ data do lançamento do PDI.



Data do início ➡ quando efetivamente as ações/atividades do PDI serão iniciadas.

Neste campo (não obrigatório) é possível elencar as ações micro que serão realizadas para alcançar a ação macro do PDI. Serve como um **“CHECK LIST”**.

The screenshot shows the 'economy' system interface. A modal window titled 'Adicionar Tarefas do PDI' is open, highlighted with a red border. The modal contains a text input field for 'Tarefa' with a question mark icon, a date picker for 'Data Prevista' with a calendar icon, and two buttons at the bottom: 'Cancelar' (red) and '+ Adicionar' (green). In the background, the main interface shows a section for 'Tarefas do PDI' with a '+ Adicionar Tarefas do PDI' button and a section for 'Acompanhamentos do PDI'.

Aqui deve ser lançado o ponto de controle para o **Acompanhamento das ações do PDI**, com o objetivo de dar pontos de controle para a evolução do seu plano.



Acompanhamentos do PDI

Responsável	Quantidade	Frequência (em dias)	Datas
Colaborador	2	30	25/11/2023, 25/12/2023.
Gestor	1	64	29/12/2023.

Data Prevista de Encerramento :

Salvar



Colaborador ➡ **Quantas vezes e em qual frequência** você irá verificar a evolução das suas entregas referente ao plano.



Gestor ➡ **Quantas vezes e em qual frequência** seu gestor deverá **verificar** a evolução das suas entregas referentes ao seu plano.

TODAS as ações devem ser concluídas **dentro do semestre**. Após o preenchimento dos campos, clique no botão **SALVAR**.

3. ACOMPANHAMENTO DO PDI

Ao longo do ciclo você deve inserir as datas de conclusão e comentários por ação, conforme o acompanhamento que você programou:





Refere-se aos **detalhes** do PDI. Clique nele para uma **visualização completa**, inclusive das **movimentações** que foram realizadas ao longo do plano.



Refere-se a **edição do PDI**. Clique nele para alterar algo, inclusive o status do PDI **se necessário** efetuando o **cancelamento** ou **encerramento do plano** durante o seu percurso.

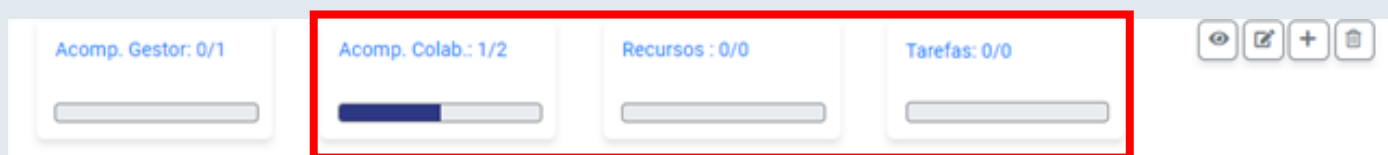


Refere-se ao **novo acompanhamento não programado**. Clique nele apenas para incluir um novo acompanhamento **se necessário**.



Refere-se a **exclusão do PDI**. Clique nele apenas **se for necessária** a exclusão do plano.

Atenção: caso nenhuma das ações sejam necessárias, apenas clique em:



E faça os **apontamentos necessários** em:



Registrar acompanhamento programado

Objetivo do PDI: Melhorar pontos de comunicação e visão sistêmica

O que será feito: Fazer leitura do artigo e assimilar como colocar em pratica no meu dia a dia.

Lançado Em (dd/mm/aaaa)*:

28/12/2023



Acompanhamento *:

DISSERTE SOBRE A EVIDÊNCIA DO CUMPRIMENTO DA AÇÃO



