|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do funcionário:** | **Revisão/Avaliação**  **Período:** | **Planejamento**  **Período:** |
| **Unidade de Negócio:** | **Departamento:** | **Unidade:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| DISCUtir, DECIDir, APOIAR | | | | | | | | |
|  | | | | | Abaixo das Expectativas | Atende as Expectativas | | Excede as Expectativas |
| Define e entende problemas:  Reúne fatos necessários antes de tomar decisões; é pró-ativo na previsão de possíveis problemas e age preventivamente; esclarece objetivos/escopo de um trabalho e estabelece cronogramas | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Envolve os outros:  Convida pessoas que efetivamente possam contribuir na solução de problemas | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Toma decisões:  Toma decisões oportunas; lida com problemas urgentes e importantes sem demora; avalia com precisão os riscos e benefícios associados às decisões e ações; reavalia decisões frente à novas informações/dados | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Apoia decisões:  Comunica decisões às pessoas que serão afetadas por elas; implementa políticas e decisões tomadas com lealdade ainda que, pessoalmente, não concorde | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Item adicional para gerentes:**  Analisa os problemas sob múltiplas perspectivas; é reconhecido como exemplo positivo; encoraja outros a apoiar decisões logo que tornem-se definitivas | | | * Aplicável * Não Aplicável | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Comentários do funcionário/supervisor | | | | | | | | |
| Avaliação Global – Discutir, Decidir, Apoiar | | | | | | | | |
| * Abaixo das Expectativas | * Atende parcialmente as Expectativas | * Atende as Expectativas | | * Excede parcialmente as Expectativas | | | * Excede as Expectativas | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| demOSTRAR RESPEiTO, FRANQUEZA e COMPROMISsO | | | | | | | | |
|  | | | | | Abaixo das Expectativas | Atende as Expectativas | | Excede as Expectativas |
| **Consideração com os outros:**  Trata os outros com respeito (como essas pessoas gostariam de ser tratadas) | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Ouve os outros:**  Ouve com atenção e sem interrupção; encoraja os outros a expressar suas idéias | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Demonstra integridade e honestidade**  É aberto e honesto ao lidar com os outros; age com claros padrões éticos, profissionais e pessoais; cumpre promessas e compromissos firmados com os outros; trata assuntos delicados com confidencialidade | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Inclui outros**  Preocupa-se em entender o ponto de vista do outro; respeita normas culturais diferentes das suas | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Item adicional para gerentes  Define clara e abertamente seus valores; as pessoas conhecem a sua posição sobre questões importantes; assume riscos pessoais para assegurar que todas as opiniões e pontos de vista sejam considerados; constroi e mantém um ambiente no qual as diferenças pessoais são valorizadas e a comunicação é aberta e transparente | | | * Aplicável * Não Aplicável | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Comentários do funcionário/supervisor | | | | | | | | |
| Avaliação Global – Demostrar Respeito, Sinceridade e Compromisso | | | | | | | | |
| * Abaixo das Expectativas | * Atende parcialmente as Expectativas | * Atende as Expectativas | | * Excede parcialmente as Expectativas | | | * Excede as Expectativas | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| desenvolver e reforçar COLABORAção | | | | | | | | |
|  | | | | | Abaixo das Expectativas | Atende as Expectativas | | Excede as Expectativas |
| **Conhece a organização**  Entende as práticas, políticas, e procedimentos operacionais padrão da Cargill; entende como o trabalho em sua área afeta outras partes da organização | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Constroi relações de trabalho colaborativas**  Reconhece oportunidades para trabalhar em conjunto com outros para atingir metas; age no sentido de trabalhar/envolver outros; reconhece e atribui méritos às contribuições de outros; divide o crédito com outros; estabelece relações de trabalho eficazes com outros, tanto dentro, quanto fora de sua própria unidade/função de negócios | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Compartilha informações**  Compartilha seu conhecimento e experiência com outros; participa ativamente de reuniões e discussões | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Ajuda os outros**  Esforça-se para ajudar outros a executar as tarefas; trabalha como parceiro com clientes para auxiliá-los na resolução de questões | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| **Administra conflitos**  Permanece objetivo e imparcial quando lida com conflitos; procura soluções ganha-ganha para desentendimentos | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Item adicional para gerentes  Reconhece a necessidade de informações por parte dos outros; mantém os outros bem informados | | | * Aplicável * Não Aplicável | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | |
| Comentários do funcionário/supervisor | | | | | | | | |
| Avaliação Global – Desenvolver e Reforçar a Colaboração | | | | | | | | |
| * Abaixo das Expectativas | * Atende parcialmente as Expectativas | * Atende as Expectativas | | * Excede parcialmente as Expectativas | | | * Excede as Expectativas | |