**MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** | | | | | | | |
| Nº IDENT. | NOME: | | | | IDADE: | |  |
| FUNÇÃO: | | | ADMISSÃO: | |  | |  |
| DEPARTAMENTO: | | | ALTERAÇÃO DA FUNÇÃO: | |  | |  |
| GERENCIA: | | ESCOLARIDADE: | | |  | |  |
| **CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**  **Marque com X uma única pontuação por item** (1 - Insuficiente; 2 - Regular; 3 - Bom; 4 - Muito Bom; 5 - Excelente.) | | | | |  | |  |
| **Fatores de Avaliação** | | **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| **1) - Interesse** | |  |  |  |  | |  |
| Disposição com que executa suas tarefas e se aperfeiçoar profissionalmente. | |
| **2) - Responsabilidade** | |  |  |  |  | |  |
| Dedicação ao trabalho, consciência de seus deveres. | |
| **3) - Qualidade de Trabalho** | |  |  |  |  | |  |
| Refere-se à precisão e cuidado na execução das tarefas. | |
| **4) - Conhecimento Técnico do Trabalho** | |  |  |  |  | |  |
| Grau de domínio e experiência dos serviços sob sua responsabilidade. | |
| **5) - Planejamento e Organização** | |  |  |  |  | |  |
| Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis a consecução dos objetivos propostos. | |
| **6) - Comunicação** | |  |  |  |  | |  |
| Capacidade de expor ideias ordenadamente e objetivamente a se fazer a entender, utilizando-se de uma terminologia adequada e padronizada. | |
| **7) - Criatividade** | |  |  |  |  | |  |
| Habilidade de gerar novas ideias e inovar em produtos, processos e métodos de trabalho, visando melhoria na qualidade e produtividade. | |
| **8) - Capacidade de Análise e Síntese** | |  |  |  |  | |  |
| Condição que apresenta para avaliar os elementos mais importantes de uma situação sem perder o sentido da totalidade. | |
| **9) - Tomada de Decisão** | |  |  |  |  | |  |
| Capacidade de encontrar a melhor solução para os problemas ligados a sua área de atividade. | |
| **10) - Relacionamento Interpessoal** | |  |  |  |  | |  |
| Facilidade no relacionamento humano em todos os níveis e contatos que mantém interno e externamente a empresa necessários a execução do trabalho. | |
| **11) - Equilíbrio Emocional no Ambiente de Trabalho** | |  |  |  |  | |  |
| Capacidade de reagir com controle nas diversas situação de trabalho, que envolvem imprevistos, pressão e conflitos. | |
| **Total de pontos:** | | | | |  | |  |
| **Observar a escala de pontuação e sua classificação:**  Excelente (81 a 95) - Muito Bom (66 a 80) - Bom (51 a 65) - Regular (36 a 50) - Insuficiente (19 a 35) | | | | | | | |
| **DE ACORDO COM A SUA AVALIAÇÃO O COLABORADOR DEVERÁ SER:** | | | | | | | |
| 1) Mantido na função atual | | | | | |  | |
| 2) Recomendado a uma promoção quando houver vaga | | | | | |  | |
| 3) Recomendado para transferência a uma outra área de acordo com suas Qualificações | | | | | |  | |
| 4) Indicado para um treinamento técnico | | | | | |  | |
| 5) Indicado para um treinamento comportamental | | | | | |  | |
| 6) Orientado a melhorar sua performance por um determinado período | | | | | |  | |
| 7) Demitido | | | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Avaliador: | Data: |
| Informações Gerais:  Assinatura | |