

# Snippet Processo Reuniao de Avaliacao de Colaborador

Este processo deve ser feito da seguinte maneira:

| #  | Prática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | A PREPARAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2  | O responsável pela avaliação cria uma nova linha na tabela de acompanhamento, colocando ou não uma data prevista para realização da avaliação. Nesse meio tempo (semanas ou meses), o avaliador deve ir inserindo <b>Tópicos</b> para conversa com o colaborador, sempre que possível com evidências anexas na página (use links, não thumbnails para não poluir o texto).                                                                                  |
| 3  | Quando oportuno (sugere-se cada 6 meses ou outro período que o RH ou o próprio avaliador indicar), é marcada a reunião com o colaborador, que deve ocorrer em reservado (apenas o avaliador e o colaborador). Um convite formal pelo calendário deve ser enviado ao colaborador, indicando como pauta a realização da sua Reunião de Acompanhamento, mas sem enviar os detalhes dos tópicos a serem cobertos (vide Pontos Importantes abaixo).              |
| 4  | Uma vez marcada a reunião, e antes de realizá-la (ex.: no dia anterior), o avaliador preenche a coluna <b>Avaliação</b> , seção <b>Parecer do Avaliador</b> de forma itenizada, com um resumo da sua análise e indicações de melhoria para o colaborador. Esta avaliação será discutida ao final da reunião, após a passagem dos tópcios. Esta avaliação é, a priori, o resumo do entendimento do avaliador sobre o colaorador, antes de conversar com ele. |
| 5  | A REUNIÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | Avaliador e colaborador sentam-se frente a frente, de forma que o colaborador não possa enxergar esta página.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | O avalidador, de posse de seu notebook, com esta página em modo de edição, e inicia a reunião.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | De 30 a 60 minutos é o tempo esperado para esta reunião.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9  | Durante a reunião, o avaliador verbaliza ao colaborador, tópico por tópico. Para cada tópico, um diálogo deve ser feito sobre o mesmo, a fim de coletar feedback do colaborador para cada tópico. Cada feedback pertinente do colaborador deve ser inserido na coluna <b>Avaliação</b> , seção <b>Comentários do Colaborador</b> , de forma itenizada.                                                                                                      |
| 10 | Portanto, os textos dos tópicos não devem ser alterados em função da conversa com o colaborador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11 | No momento de término da reunião, o avaliador explica ao colaborador a legenda numérica de concordância (de 1 a 5) e questiona ao colaborador a sua <b>Concordância</b> sobre conjunto dos tópicos conversados, de forma a registrar se o colaborador concorda ou discorda com os tópicos e com a avaliação feita pelo colaborador (grifa-se: se o colaborador concorda com ambos, campos Tópicos e Parecer do Avaliador).                                  |
| 12 | Após isso, a reunião é encerrada e o colaborador retira-se da sala.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13 | CONTINUIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14 | Terminada a reunião, o avaliador realiza uma revisão de todo o material da reunião, e após um exame mental focado, preenche o <b>Parecer</b> final sobre o colaborador, com um sinal de dois níveis apenas, conforme legenda.                                                                                                                                                                                                                               |
| 15 | Após isso, o avaliador salva esta página.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | Por fim, com a página salva, o avaliador compartilhada (Share Page) este relatório com a equipe de RH, enviando a página para o email <b>empres a-3layer-rh</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | Fim.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |