

---

## **Entrevista de avaliação**

---

A entrevista de avaliação permite clarificar as expectativas da organização acerca das tarefas, competências e responsabilidade dos colaboradores, coordenar tudo isto com o potencial existente e fazer o seu acompanhamento. Da comparação entre as metas actuais e as futuras, os colaboradores podem definir os requisitos de desenvolvimento pessoal e o empregador pode deste modo equacionar, entre outras coisas, as necessárias actividades formativas.

### **1. Fases da entrevista de avaliação**

#### **Preparação**

- Organize uma reunião entre a gestão e o colaborador
- Acompanhe a preparação mental do gestor e do colaborador
- Disponha de tempo e espaço adequado
- Tenha em consideração as tarefas, requisitos do perfil e objectivos actuais

#### **Implementação**

- Conduza a troca de impressões
- Atinja e documente os acordos de organização (exemplos de listas de verificação: formulário necessidades 1 e formulário necessidades 2)

#### **Conclusão**

- Registe em arquivos pessoais ou apenas para o colaborador
- Controlo para manter o processo em movimento

### **2. Elementos de uma entrevista de avaliação**

- Perfil de tarefas (tarefas/competências/responsabilidades)
- Objectivos (objectivos da organização, equipa e objectivos pessoais) e orientações
- Comparação de alvos actuais e futuros entre perfis de qualificação e de exigência
- Observações sobre liderança e situações de trabalho
- Sugestões de melhoria e expectativas para os supervisores
- Acordos sobre o desenvolvimento dos colaboradores (auto-desenvolvimento, a aprendizagem no local de trabalho, medidas de formação, dentro e fora da organização)

### **3. Lista de verificação para os gestores**

#### **Como preparar eficazmente uma entrevista de avaliação?**

- Actualizar as responsabilidades, os objectivos, os projectos do colaborador
- Justificação para a avaliação do desempenho
- Justificação para a avaliação do potencial
- Justificação para medidas de desenvolvimento
- Declarações sobre o futuro desenvolvimento e perspectivas de carreira do colaborador
- Objectivos da organização, departamento, equipa
- Ideias sobre novas metas, projectos e responsabilidades
- Início da conversa
- Argumentação detalhada dos pontos positivos da conversa (fase de apreciação)
- Argumentação detalhada dos pontos críticos da conversa (fase crítica)
- Processo de conversação
- Conclusão da conversa
- Desenvolvimento da organização, departamento divisão
- Análise dos interesses, desejos, necessidades, expectativas do colaborador
- Demonstrações e opiniões do colaborador

A comparação entre o perfil alvo futuro (exigências do trabalho) e o perfil actual (perfil de competências do colaborador) é necessária a fim de se acordar sobre medidas específicas de promoção da entrevista entre o executivo e o colaborador.

Requisitos	Perfil alvo futuro						Perfil actual					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Acção orientada para a meta (determinação de prioridades, realização de objectivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentalidade empreendedora / acção (aspectos de custo/benefícios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação para o sucesso (aspectos de rentabilidade)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Percepção dos problemas e soluções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competências interpessoais (aquisição de clientes, iniciativa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competências de comunicação e negociação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação para o serviço (fidelização de clientes, gestão da qualidade)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auto-responsabilidade e motivação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criatividade e aptidão de aprendizagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidade para trabalhar em equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liderança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Perfil alvo futuro

Importância: 1 = muito alta, 2 = alta, 3 = média, 4 = menos importante, 5 = não importante, 6 = irrelevante

#### Perfil actual

Grau de desempenho: 1 = muito bom; 2 = bom; 3 = satisfatório; 4 = suficiente; 5 = inadequada; 6 = insuficiente