

sólides

Saiba como estruturar
a Avaliação de Desempenho
na sua empresa





Introdução

A Avaliação de Desempenho é um processo de Gestão de Pessoas, através do qual busca-se identificar o alinhamento entre o comportamento do colaborador e as expectativas da empresa. Além disso, permite conhecer quais os colaboradores de alta performance, e quais os que estão apresentando baixa performance, trazendo insumos para o desenvolvimento de competências.

Essa avaliação é responsabilidade do time de RH, contudo, é extremamente importante o envolvimento das lideranças nesse processo.

Ela pode servir como base para promoções, aumento de salário, desligamentos, entre outros. Daí a importância da seriedade e comprometimento na construção e realização da avaliação.

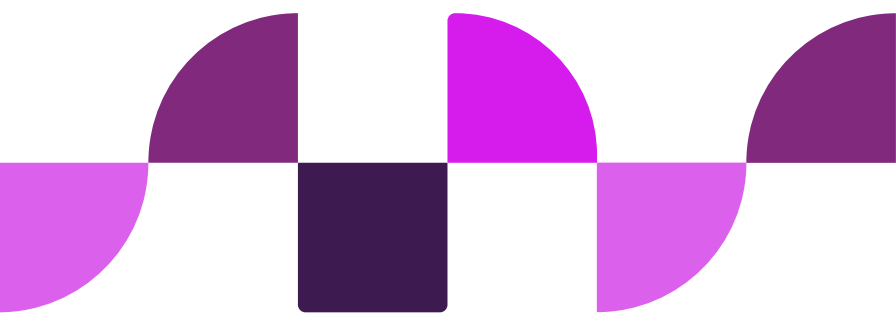
É comum que surjam muitas dúvidas na hora de implantar uma Avaliação de Desempenho, por isso hoje traremos algumas dicas que irão ajudá-los nessa tarefa.

Defina os objetivos da Avaliação

Antes de mais nada, é necessário definir o objetivo da Avaliação de Desempenho. Ela não deve ser feita apenas para cumprir um protocolo, e deve trazer um impacto real para as pessoas e para a organização.

O objetivo deverá ser pensado de acordo com a realidade da empresa, e vai direcionar todos os demais aspectos, como por exemplo o modelo a ser utilizado, os critérios que serão avaliados e quais procedimentos serão tomados após a análise dos resultados.

A avaliação poderá ser realizada para gerar feedbacks individuais, traçar estratégias de treinamento, criar PDI's (planos de desenvolvimento individual), analisar a performance dos membros, embasar a tomada de decisão sobre progressões de carreira e demissões, etc.. Mas, independente do objetivo, é fundamental que ele esteja claro para todos os envolvidos.




Construa os critérios de avaliação

O próximo passo é definir os critérios de avaliação, ou seja, os aspectos que serão avaliados. Existe uma infinidade de critérios possíveis de serem incorporadas à avaliação, que podem estar ligadas aos conhecimentos, habilidades e atitudes de cada colaborador.

É interessante que a avaliação compreenda tanto critérios técnicos, relacionados à capacidade do colaborador de exercer determinada função com qualidade, quanto critérios comportamentais, que avaliem o modo como esse colaborador se comporta no dia a dia, sua relação com a equipe, comprometimento com o trabalho, e a compatibilidade com valores da empresa.

Para elaborar os critérios de avaliação, também é importante conhecer a fundo a atividade realizada por cada colaborador avaliado, e, para isso, o RH pode recorrer à liderança imediata, e à descrição do cargo.





O mais comum nas avaliações é que elas sejam constituídas de questões objetivas, que serão avaliadas por conceitos: ruim, regular, bom, muito bom ou excelente. Contudo, recomenda-se que haja um espaço para que os avaliadores possam deixar observações sobre os avaliados.

Escolha o modelo a ser utilizado

Definido o objetivo e os critérios, é hora de escolher o modelo de Avaliação que será utilizado. Existem alguns modelos que são mais comumente usados pelas empresas, sendo eles:

- **Autoavaliação:** nesse modelo de avaliação cada colaborador avalia o próprio desempenho.
- **Avaliação 90° graus:** o avaliador é o líder imediato na hierarquia funcional.
- **Avaliação 180° graus:** é realizada em conjunto entre avaliador e avaliado, isto é, a ferramenta de avaliação é analisada ao mesmo tempo e discutida pelos dois.

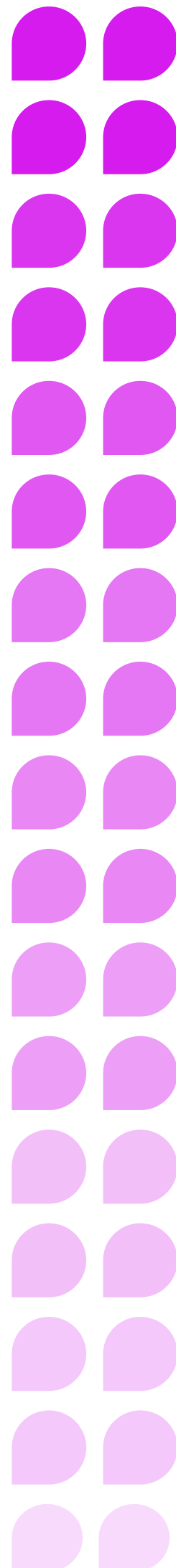
- **Avaliação 360° graus:** aqui a avaliação é feita por todos aqueles que mantêm alguma interação com o avaliado, sendo eles líderes, pares, até mesmo clientes e fornecedores.
- **Avaliação por objetivos:** nesse caso, a própria equipe avalia o desempenho de cada um dos membros e programa as providências necessárias para melhorar.
- **Avaliação por competências:** o líder avalia o liderado, e define quais as principais competências necessárias para o cargo e o departamento.

Todos esses modelos apresentam vantagens e desvantagens em relação aos outros.

Cabe ao RH decidir qual deles está mais alinhado ao perfil, objetivos e valores da organização.

Defina a frequência de aplicação

A Avaliação de Desempenho traz inúmeros insumos para que o RH conheça melhor seus colaboradores, invista em programas de desenvolvimento, e, conseqüentemente, possa alavancar a performance do seu time.



Contudo, não basta aplicar a avaliação uma única vez e achar que todos os problemas estão resolvidos. Esse processo precisa ser constante, sendo recomendado uma frequência de repetição trimestral.

Através da reavaliação da avaliação, é possível acompanhar a evolução de cada colaborador, e medir a eficácia das intervenções realizadas, além de identificar novos pontos a serem trabalhados. Para isso, também é importante manter um registro de todas as avaliações já realizadas.



Conclusão

Pronto, agora você já está mais preparado para estruturar a Avaliação de Desempenho na sua empresa! Lembre-se sempre que, após a avaliação e a análise dos resultados, é necessário fornecer os devidos feedbacks aos envolvidos e traçar os planos de ação que irão contribuir para o crescimento da empresa como um todo.

Esperamos que você tenha gostado do conteúdo que preparamos para você.

Qualquer dúvida, entre em contato com a Solides.

Sucesso Sempre!



sólides

