	PO: RH06
Procedimento Operacional	Data Revisão: 04/03/2021
Título: AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	Nº Páginas: 02
Escrito por: RH	Autorizado por:

1. Conceito e campo de aplicação

Avaliação de experiência visa avaliar o colaborador recém-contratado ou aquele colaborador que recém trocou de setor.

2. Objetivo

Verificar o desempenho do colaborador no período estimado e se a performance do mesmo está contribuindo para os objetivos da organização.

3. Avaliações de experiência

3.1 Prazos das avaliações

Para colaboradores com cargos operacionais e técnicos as avaliações serão realizadas no período de 30, 60 e 89 dias.

Para colaboradores com cargo de gestão as avaliações serão realizadas no período de 45 e 89 dias.

O RH fará o controle das datas das avaliações e informará o gestor sobre o prazo com pelo menos 3 dias de antecedência, para que o gestor possa se organizar e realizar a avaliação.

3.2 Avaliação das competências

O gestor, antes de dar o feedback ao avaliado, deverá preencher o formulário de avaliação (Anexo1) avaliando e mensurando as notas correspondente à cada competência avaliada. Caso o mesmo tenha dificuldades, deve solicitar auxílio do RH. Com isso, o RH agendará com o gestor uma data para que possam discutir as notas do avaliado, verificando cada item da avaliação e decidindo a melhor forma de dar o feedback.

3.3 Feedback


O gestor irá agendar com o avaliado uma data possível para ambos para que possam conversar a respeito da avaliação. Na data marcada, devem estar em um ambiente com privacidade, de preferência em uma sala de reunião. Nesse momento, o gestor irá informar ao colaborador suas notas fornecendo um feedback sobre seu desempenho.

Por fim, o gestor deve também pedir um feedback ao colaborador, ouvir suas sugestões e como se sente nesse período inicial.


O RH poderá acompanhar o processo se necessário.

3.3.1 Feedback Negativo

Caso o feedback do colaborador tenha notas abaixo de 6 o RH deve ser comunicado sobre seu desempenho e o gestor deve estar atento se o mesmo possui as competências necessárias para passar no período de experiência. Caso não tenha, o gestor deve solicitar o desligamento do colaborador, cujo deve ser feito antes dos 45 ou 90 dias.

	PO: RH06
Procedimento Operacional	Data Revisão: 04/03/2021
Título: AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	Nº Páginas: 02
Escrito por: RH	Autorizado por:

ANEXO 1

 Avaliação de Experiência - AE		<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: 8px;">Foto colaborador 3x4</p>
Nome: _____		
Admissão no Cargo: _____		Cargo: _____
Setor: Televidas		Avaliador: _____
Avaliação 30 dias: _____		Avaliação 60 dias: _____
		Avaliação 90 dias: _____
Metodologia	Avalie o nível de intensidade da sua satisfação com os aspectos relacionados abaixo, sendo que: quanto maior a satisfação mais próxima do 10 deverá ser a sua nota. Da mesma forma, o sentido inverso: quanto menor a satisfação, mais próximo do 1 deverá ser sua nota.	
Fatores avaliados		
Atitudes	Descrição	30 60 90
Pontualidade/ Assiduidade	Cumprir os horários propostos	
Iniciativa	Capacidade de antecipar-se, não espera determinações	
Aprendizagem	Facilidade de entender as atividades propostas	
Comunicação	Capacidade de transmitir as informações de forma clara	
Qualidade do Trabalho	Considerar a qualidade do trabalho, tendo em vista o que seria desejável	
Comprometimento	Envolvimento e responsabilidade para com as tarefas a executar e problemas a resolver	
Prioridade	Facilidade em distinguir o que é importante do que é urgente	
Organização	Facilidade de manter idéias e objetos organizados	
MÉDIA.....		
Avaliação	Pontos fortes do colaborador	Pontos a melhorar do colaborador
Feedback 30 dias		
Feedback 60 dias		
Feedback 90 dias		
Parecer -Experiência 30 dias		
Data: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Recursos Humanos </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Superior imediato </div>		
Parecer -Experiência 60 dias		
Data: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Recursos Humanos </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Superior imediato </div>		
Parecer -Experiência 90 dias		
Data: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Recursos Humanos </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Colaborador _____ Superior imediato </div>		