**MODELO DE AUTOAVALIAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS **

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME** |  |
|  |   |
| **DEPARTAMENTO/UNIDADE** |  |
|  |   |
| **CARGO/FUNÇÃO** |  |
|  |   |
| **PERÍODO PARA AUTOANÁLISE** |  |
|  |   |
| **DATA DE ENVIO DA AUTOANÁLISE** |  |
| DESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃODESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃOSIMDESCONHECIDONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃONÃO |   |
| Abaixo, forneça detalhes e exemplos de suas conquistas durante o período de análise. Inclua o status/resultado relacionado às metas e objetivos da organização que você definiu para o período de análise. Trate isso como uma oportunidade para avaliar seu desempenho no trabalho, a fim de facilitar uma conversa substancial com seu supervisor sobre o processo geral de análise. Envie essas informações ao seu supervisor antes de sua análise de desempenho. Além disso, envie qualquer documentação que suporte suas conquistas.  |
| **ÁREAS DE AUTOAVALIAÇÃO** | **NOTAS/EXEMPLOS** |
| **Conhecimentos específicos para o trabalho** Você possui e aplica a experiência, o conhecimento e a prática para alcançar resultados sólidos? Você trabalha de forma eficaz e eficiente?  |  |
| **Habilidades específicas para o trabalho** Você demonstra a aptidão e a competência para desempenhar suas responsabilidades de trabalho? Você alcança os resultados que sua organização espera de você?  |  |
| COMPETÊNCIAS |
| **Adaptabilidade** Você é flexível e receptivo em relação a novas ideias e abordagens? Em resposta a eventos inesperados e às demandas flutuantes do seu trabalho, você se adapta facilmente a planos, metas e ações?  |  |
| **Colaboração**Você cultiva relacionamentos positivos? Quão disposto você está a aprender com os outros? Você reconhece como os comportamentos pessoais e as emoções afetam os outros?  |  |
| **Comunicação** Você transmite suas ideias de forma clara e respeitosa? Você demonstra habilidades de escuta eficazes?  |  |
| **Qualidades de liderança**Você é automotivado e capaz de ganhar a confiança dos outros? Você consegue inspirá-los a trabalhar em direção a um objetivo comum? Você reconhece as contribuições dos outros? |  |
| **Integridade** Você tem a capacidade de tomar decisões pelas razões certas/éticas? Você pratica honestidade/integridade ao cumprir suas responsabilidades de trabalho?  |  |
| **Inclusividade** Você promove um ambiente inclusivo mostrando respeito pelas diferenças de estilo de vida, ponto de vista, raça, nacionalidade, etnia, religião, crença, orientação sexual, deficiência e idade?  |  |
| **Capacidade de resposta** Você é acessível aos outros? Você entra em contato em tempo hábil e responsivo? Você é diplomático, gentil e acolhedor?  |  |
| **Resultados** Você identifica metas alinhadas com a direção estratégica da organização e alcança resultados de acordo? Você persiste em dificuldades significativas para alcançar esses objetivos?  |  |
| **Iniciativa** Você antecipa necessidades, resolve problemas e toma medidas sem instruções explícitas? Você toma a iniciativa de descobrir novos desafios de trabalho e ajudar a moldar eventos que levam ao sucesso da organização? |  |
| **Desenvolvimento** Você está empenhado em melhorar seus conhecimentos e habilidades? Que etapas você realiza para melhorar e desenvolver suas habilidades?  |  |
| **Conquistas**Quais são suas principais conquistas durante este período de análise?  |  |
| **Crescimento**Identifique áreas para desenvolvimento emelhoria que você pode conquistar no próximo período de análise.  |  |

**AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco.