

-  Sistema de Avaliação de Desempenho ABZ Group
  - Apresentação Executiva
  -  SLIDE 1: VISÃO GERAL
    - Novo Sistema de Avaliação Automatizada
  -  SLIDE 2: LINHA DO TEMPO AUTOMÁTICA
  -  SLIDE 3: PAPÉIS E RESPONSABILIDADES
    -  COLABORADOR
    -  GERENTE
    -  ADMINISTRADOR/RH
  -  SLIDE 4: ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO
    - PARTE 1: AUTOAVALIAÇÃO (Colaborador)
    - PARTE 2: AVALIAÇÃO DO GERENTE
  -  SLIDE 5: ESCALA DE AVALIAÇÃO
    - Sistema SEM Pesos
    - Escala Unificada (1-5)
  -  SLIDE 6: NOVIDADES DO SISTEMA
    -  Perguntas de Liderança Separadas
    -  Criação Automática
  -  SLIDE 7: CONFIGURAÇÕES ADMINISTRATIVAS
    - 1. Períodos de Avaliação
    - 2. Gerentes e Líderes
    - 3. Usuários Elegíveis (Opcional)
  -  SLIDE 8: NOTIFICAÇÕES
    - Sistema de Alertas Inteligente
  -  SLIDE 9: RELATÓRIOS E MÉTRICAS
    - Dashboards Disponíveis
    - Exports Disponíveis
  -  SLIDE 10: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO
    - FASE 1: Preparação (Concluída)
    - FASE 2: Configuração (Esta semana)
    - FASE 3: Piloto (Esta semana)
    - FASE 4: Lançamento (Semana seguinte)
  -  SLIDE 11: PRÓXIMOS PASSOS
    - PARA ADMINISTRADORES:
    - PARA GERENTES:
    - PARA COLABORADORES:
  -  SLIDE 12: FAQ EXECUTIVO

- 1. Quanto tempo leva para configurar?
- 2. E se alguém não responder no prazo?
- 3. Como garantir imparcialidade?
- 4. E se o gerente mudar durante o ciclo?
- 5. Quais as métricas de sucesso?
-  SLIDE 13: SUPORTE E CONTATOS
  - PARA DÚVIDAS TÉCNICAS:
  - PARA DÚVIDAS DE PROCESSO:
  - DOCUMENTAÇÃO:
-  SLIDE 14: CONCLUSÃO
  -  Objetivos do Sistema:
  -  Vamos juntos construir uma cultura de desenvolvimento contínuo!

## Sistema de Avaliação de Desempenho ABZ Group

### Apresentação Executiva

---

#### SLIDE 1: VISÃO GERAL

## Novo Sistema de Avaliação Automatizada

### O que mudou:

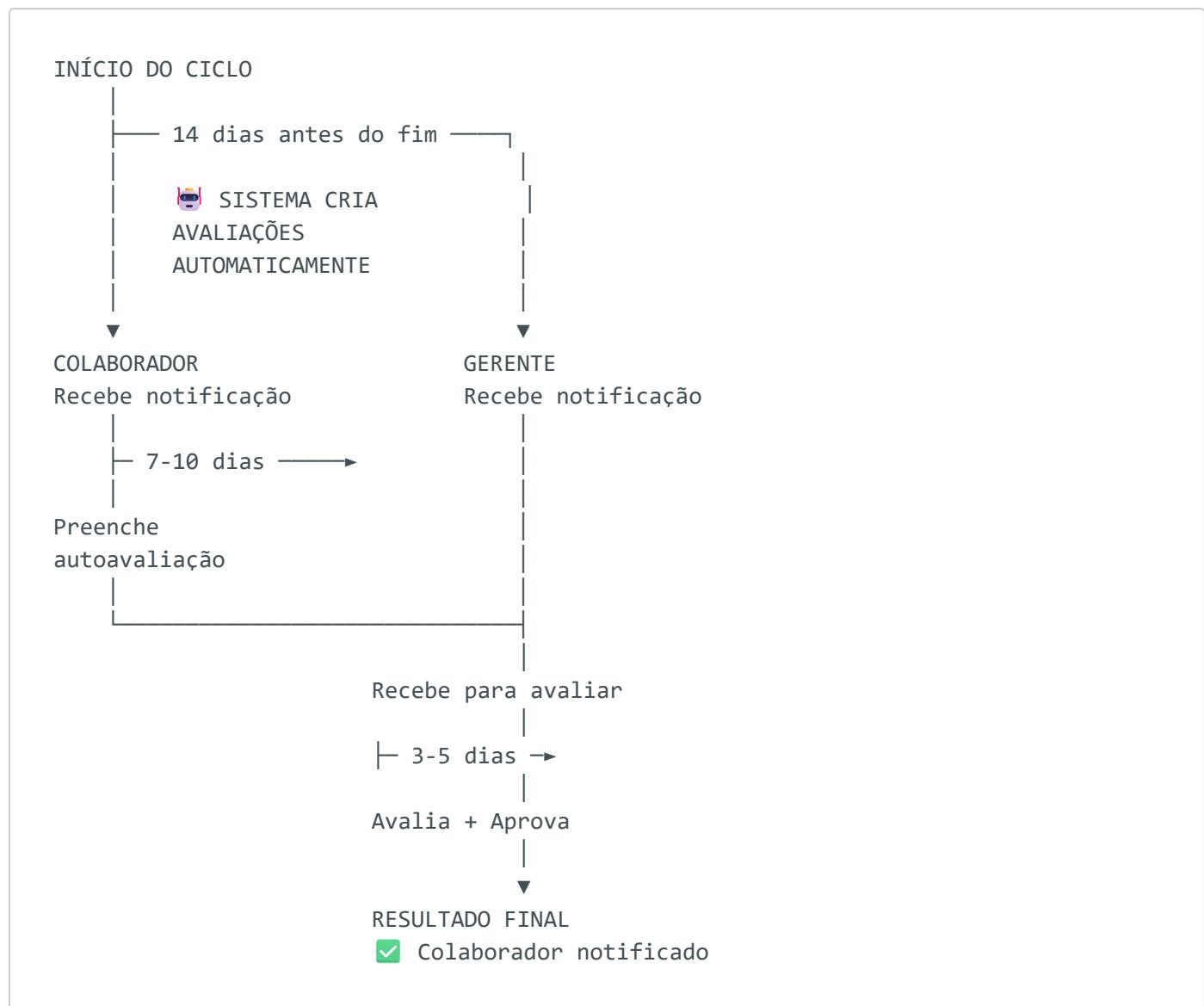
-  Processo 100% digital
-  Criação automática de avaliações
-  Notificações em tempo real
-  Sem sistema de pesos (média simples)
-  Feedback estruturado

### Benefícios:

-  Mais transparência

- ⌚ Economia de tempo (60% mais rápido)
- 🎯 Foco no desenvolvimento
- 📈 Dados para decisões estratégicas

## SLIDE 2: LINHA DO TEMPO AUTOMÁTICA



### Exemplo:

- **Período:** Avaliação Anual 2025 (01/01 a 31/12)
- **Criação:** 17/12/2025 (14 dias antes de 31/12)
- **Autoavaliação:** 17/12 a 24/12 (7 dias)
- **Avaliação Gerente:** 25/12 a 28/12 (3 dias)
- **Resultado:** 29/12/2025



# SLIDE 3: PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

---



## COLABORADOR

O que faz:

1. Recebe notificação
2. Preenche autoavaliação (4 perguntas)
3. Avalia-se (escala 1-5)
4. Envia para o gerente

**Tempo estimado:** 20-30 minutos

---



## GERENTE

O que faz:

1. Recebe avaliação do colaborador
2. Revisa respostas
3. Avalia competências (7-9 itens)
4. Escreve feedback (obrigatório)
5. Aprova ou devolve para ajustes

**Tempo estimado:** 15-20 minutos por colaborador

---



## ADMINISTRADOR/RH

O que faz:

1. Cria períodos de avaliação
2. Configura gerentes/líderes
3. Define usuários elegíveis
4. Monitora conclusões
5. Gera relatórios

**Tempo de configuração:** 1-2 horas por ciclo anual

---

## SLIDE 4: ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO

### **PARTE 1: AUTOAVALIAÇÃO (Colaborador)**

#	Pergunta	Tipo
11	Pontos Fortes	Texto + Nota (1-5)
12	Áreas de Melhoria	Texto + Nota (1-5)
13	Objetivos Alcançados	Texto + Nota (1-5)
14	Planos de Desenvolvimento	Texto + Nota (1-5)

---

### **PARTE 2: AVALIAÇÃO DO GERENTE**

#### **Competências Comportamentais:**

1. Autonomia e Proatividade
2. Comunicação, Colaboração e Relacionamento
3. Inteligência Emocional e Solução de Conflitos
4. Pontualidade e Comprometimento
5. Inovação

**Competências Técnicas:** 6. Conhecimento das Atividades 7. Resolução de Problemas

**Liderança (apenas para líderes):** 8. Liderança - Capacidade de Delegação (*Nova*) 9. Liderança - Desenvolvimento de Equipe (*Nova*)

**Feedback:** 15. Comentário do Avaliador (*Obrigatório*)

---



# SLIDE 5: ESCALA DE AVALIAÇÃO

## Sistema SEM Pesos

Antes:

- X Cada competência tinha um peso diferente
- X Cálculo complexo e pouco transparente
- X Difícil de entender

Agora:

- ✓ Todas as competências têm o mesmo peso
- ✓ Nota final = média simples
- ✓ Transparente e fácil de entender

## Escala Unificada (1-5)

Nota	Significado	Descrição
<span style="color: yellow;">★</span> 1	Abaixo do esperado	Frequentemente não alcançou a expectativa
<span style="color: yellow;">★ ★</span> 2	Precisa melhorar	Não alcançou a expectativa
<span style="color: yellow;">★ ★ ★</span> 3	<b>Esperado</b>	Alcançou a expectativa
<span style="color: yellow;">★ ★ ★ ★</span> 4	Acima do esperado	Frequentemente excedeu a expectativa
<span style="color: yellow;">★ ★ ★ ★ ★</span> 5	Excepcional	Superou consistentemente a expectativa

Cálculo:

Exemplo: 4, 5, 4, 4, 3, 4, 5 =  $29 \div 7 = 4.1$   
Resultado: ★ ★ ★ ★ 4.1 (Acima do Esperado)



# SLIDE 6: NOVIDADES DO SISTEMA

---



## Perguntas de Liderança Separadas

**Antes:**

- 1 pergunta genérica de "Liderança"

**Agora:**

- **Pergunta 16:** Capacidade de Delegação
  - Sabe delegar tarefas?
  - Define e acompanha prazos?
  - Desenvolve autonomia na equipe?
- **Pergunta 17:** Desenvolvimento de Equipe
  - Proporciona feedback constante?
  - Identifica pontos de melhoria?
  - Capacita e orienta a equipe?

**Por quê?**

- Avaliação mais precisa de líderes
  - Feedback específico para desenvolvimento
  - Alinhamento com melhores práticas de gestão
- 



## Criação Automática

**Como funciona:**

1. Admin cria período (ex: "Avaliação 2025")
2. Define data fim (ex: 31/12/2025)
3. Sistema calcula automaticamente:
  - Data de criação: 14 dias antes (17/12/2025)
4. No dia 17/12 às 9h da manhã:
  - Sistema cria avaliações para TODOS os elegíveis

- Envia notificações para colaboradores
- Envia notificações para gerentes

Nenhum trabalho manual necessário! 🎉

---

## SLIDE 7: CONFIGURAÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

### 1. Períodos de Avaliação

Nome: Avaliação Anual 2025  
Ano: 2025  
Data Fim: 31/12/2025  
Criação Auto: 17/12/2025 (calc.)  
Prazo Autoavaliação: 24/12/2025  
Prazo Aprovação: 28/12/2025  
Status: Ativo

### 2. Gerentes e Líderes

Tabela de Configuração:

Colaborador	Gerente (Avaliador)	Líder
João Silva	Maria Santos	-
Ana Costa	Maria Santos	Pedro Alves
Carlos Souza	Pedro Alves	-

Regras:

- Gerente = quem avalia o desempenho
- Líder = quem será avaliado nas perguntas 16-17
- Colaborador sem gerente = não recebe avaliação automática

### **3. Usuários Elegíveis (Opcional)**

**Flexibilidade total:**

- Incluir todos os funcionários ativos, OU
- Selecionar manualmente quem deve ser avaliado
- Excluir temporários, estagiários, etc.



### **SLIDE 8: NOTIFICAÇÕES**

## **Sistema de Alertas Inteligente**

TIPO	QUANDO	PARA QUEM
🔔 Período Iniciado	Dia da criação	Colaborador
🔔 Período Iniciado	Dia da criação	Gerente
⌚ Lembrete	3 dias antes	Colaborador
⚠️ Urgente	1 dia antes	Colaborador
✓ Autoavaliação Recebida	Ao enviar	Gerente
⌚ Lembrete Aprovação	2 dias antes	Gerente
✓ Avaliação Aprovada	Ao aprovar	Colaborador
🔄 Devolvido p/ Ajustes	Ao devolver	Colaborador

**Canais:**

- 📱 Notificação no sistema (sempre)
- 📩 E-mail (configurável)
- 🚗 Push notification (opcional)



### **SLIDE 9: RELATÓRIOS E MÉTRICAS**

## **Dashboards Disponíveis**

### **1. Visão Geral do Período**

- Total de avaliações criadas

- Concluídas vs Pendentes
- Taxa de conclusão
- Média geral da empresa

## 2. Por Departamento

- Ranking de departamentos
- Competências mais fortes
- Áreas de desenvolvimento

## 3. Por Colaborador

- Histórico completo
- Evolução ao longo do tempo
- Comparação com média da empresa

## 4. Por Gerente

- Quantas avaliações sob responsabilidade
- Taxa de conclusão no prazo
- Distribuição de notas

---

# Exports Disponíveis

-  PDF: Relatório visual individual
-  Excel: Dados brutos para análise
-  Charts: Gráficos comparativos

---

# SLIDE 10: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

---

## FASE 1: Preparação (Concluída)

-  Desenvolvimento do sistema
-  Criação de tabelas e estruturas
-  Configuração de cron jobs

- Testes internos
- 

## FASE 2: Configuração (*Esta semana*)

- Executar migrations no banco
  - Configurar gerentes e líderes
  - Definir usuários elegíveis
  - Criar primeiro período de teste
- 

## FASE 3: Piloto (*Esta semana*)

- Executar avaliação piloto com 5-10 pessoas
  - Coletar feedback
  - Ajustes finais
- 

## FASE 4: Lançamento (*Semana seguinte*)

- Treinamento para gerentes
  - Comunicação para todos os colaboradores
  - Abertura do primeiro ciclo oficial
  - Suporte dedicado
- 



## SLIDE 11: PRÓXIMOS PASSOS

### PARA ADMINISTRADORES:

#### HOJE:

1.  Revisar documentação
2.  Validar lista de gerentes
3.  Definir calendário de avaliações 2025

## **ESTA SEMANA:**

1.  Executar migrations (script disponível)
2.  Configurar gerentes no sistema
3.  Configurar líderes no sistema
4.  Criar período de teste

## **PRÓXIMA SEMANA:**

1.  Executar piloto com equipe
  2.  Ajustar conforme feedback
  3.  Preparar material de comunicação
- 

## **PARA GERENTES:**

### **PROXIMA SEMANA:**

1.  Participar de treinamento (1h)
2.  Revisar lista de colaboradores sob sua gestão
3.  Preparar-se para avaliar

### **DURANTE O CICLO:**

1.  Responder avaliações em até 3 dias
  2.  Dar feedback construtivo
  3.  Agendar conversas de feedback
- 

## **PARA COLABORADORES:**

### **ANTES DO CICLO:**

1.  Treinamento Ao Ser Admitido / Treinamento Inicial (15 min)
2.  Ler guia rápido
3.  Anotar conquistas e objetivos

### **DURANTE O CICLO:**

1.  Responder no prazo

2.  Ser honesto e construtivo
  3.  Participar de conversa de feedback
- 



## SLIDE 12: FAQ EXECUTIVO

### 1. Quanto tempo leva para configurar?

- Primeira vez: 2-3 horas
- Ciclos seguintes: 10-15 minutos (apenas criar período)

### 2. E se alguém não responder no prazo?

- Sistema envia lembretes automáticos
- Gerente pode estender prazo individual
- RH pode monitorar pendências em tempo real

### 3. Como garantir imparcialidade?

- Escala padronizada (1-5)
- Comentário obrigatório do gerente
- Histórico auditável
- Opção de recurso/revisão

### 4. E se o gerente mudar durante o ciclo?

- Sistema permite reatribuir avaliações
- Novo gerente assume a avaliação
- Histórico preservado

### 5. Quais as métricas de sucesso?

- Taxa de conclusão > 95%

- Tempo médio de resposta < 7 dias
  - Satisfação dos usuários > 4/5
  - Feedbacks qualitativos
- 



## SLIDE 13: SUPORTE E CONTATOS

### PARA DÚVIDAS TÉCNICAS:

- Equipe de TI
- caio.correia@groupabz.com / suporte@groupabz.com
- Ramal 502

### PARA DÚVIDAS DE PROCESSO:

- Departamento de RH
- rh@abzgroup.com

### DOCUMENTAÇÃO:

- Guia Completo: [/docs/evaluation/APRESENTACAO\\_COLABORADORES.md](/docs/evaluation/APRESENTACAO_COLABORADORES.md)
  - Guia Rápido: [/docs/evaluation/GUIA\\_RAPIDO\\_VISUAL.md](/docs/evaluation/GUIA_RAPIDO_VISUAL.md)
  - Tutorial em Vídeo: ???
- 



## SLIDE 14: CONCLUSÃO

### 🎯 Objetivos do Sistema:

#### 1. Eficiência

- Reduzir tempo administrativo em 60%
- Automatizar tarefas repetitivas
- Foco no que importa: desenvolvimento

## **2. Transparência**

- Critérios claros e objetivos
- Processo visível para todos
- Auditoria completa

## **3. Desenvolvimento**

- Feedback estruturado
- Identificar oportunidades
- Planos de carreira

## **4. Dados**

- Métricas em tempo real
  - Decisões baseadas em evidências
  - Tendências e padrões
- 

 **Vamos juntos construir uma cultura de desenvolvimento contínuo!**

---

## **Perguntas?**

---

*Apresentação criada em: Novembro 2025 Versão Base do Sistema: AN-TED-002-R0  
Portal ABZ Group - Sistema de Avaliação de Desempenho*