|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DO COLABORADOR** | |
| Nome completo: | |
| Setor: | Cargo: |
| Data de admissão: | Data de vencimento 90 dias: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS** | Supera às expectativas | Atende plenamente às expectativas | Atende às expectativas | Atende parcialmente às expectativas | Não atende às expectativas |
| **Adaptabilidade e Flexibilidade**  Capacidade de ajustar-se rapidamente a novas situações, mudanças e demandas, lidando com imprevistos, modificando sua abordagem conforme necessário, sem perder eficiência ou foco. Demonstram disposição para aprender e se reinventar quando exigido, se adaptando a diferentes ambientes, tecnologias ou processos, reagindo positivamente a mudanças, garantindo a continuidade e a melhoria dos resultados da organização. |  |  |  |  |  |
| **Comunicação Assertiva**  Capacidade de transmitir informações de forma clara, objetiva e respeitosa, assegurando que a mensagem seja compreendida corretamente por todas as partes, evitando mal-entendidos, garantindo o cumprimento preciso de orientações e procedimentos, e promovendo um ambiente de confiança e eficiência, tanto nas interações com colegas quanto no atendimento ao paciente. |  |  |  |  |  |
| **Conhecimento Técnico**  Capacidade de aplicar habilidades e conhecimentos especializados de maneira eficaz para executar tarefas e resolver problemas específicos dentro de sua área de atuação. |  |  |  |  |  |
| **Criatividade e Inovação**  Capacidade de contribuir com ideias e soluções inovadoras, encontrar soluções novas para problemas, visando sempre a melhoria contínua, através da otimização de recursos e implementação de novas tecnologias e sistemas para gerar melhores resultados, explorando diferentes perspectivas e gerando ideias que agreguem valor à clínica. |  |  |  |  |  |
| **Cultura da Qualidade**  Capacidade de promover e manter padrões elevados de excelência, eficiência e melhoria contínua em todos os processos, reduzindo desperdícios e retrabalho, entregando um serviço de qualidade e confiabilidade. Adotando um compromisso contínuo com a excelência em todos os aspectos do trabalho, garantindo que processos e serviços atendam ou superem os padrões estabelecidos. Buscando constantemente por melhorias, a prevenção de erros, a atenção aos detalhes e a conformidade com boas práticas e regulamentos. |  |  |  |  |  |
| **Ética e Discrição**  Capacidade de lidar com dados confidenciais de maneira responsável, com integridade, seguindo princípios éticos e profissionais, mantendo a confidencialidade em relação a informações sensíveis, garantindo que detalhes privados de pacientes, colaboradores ou da clínica sejam protegidos e tratados de forma segura, apresentando um comportamento íntegro em todas as suas ações, respeitando leis, regulamentos e valores éticos. |  |  |  |  |  |
| **Foco no Cliente**  Capacidade de entender e priorizar as necessidades e expectativas dos clientes internos e/ou externos, garantindo que o atendimento oferecido esteja alinhado com seus interesses e necessidades. Isso envolve antecipar demandas, oferecer soluções personalizadas, prestar um atendimento de excelência e construir um relacionamento de confiança, mantendo o cliente no centro de suas ações, buscando sempre aprimorar a experiência e a satisfação ao longo de todas as etapas do atendimento. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS** | Supera às expectativas | Atende plenamente às expectativas | Atende às expectativas | Atende parcialmente às expectativas | Não atende às expectativas |
| **Assiduidade e Pontualidade**  Capacidade de manter uma presença constante e chegar ou cumprir tarefas nos horários estipulados, demonstrando comprometimento, responsabilidade e respeito pelo tempo alheio. |  |  |  |  |  |
| **Comprometimento**  Capacidade de se dedicar de maneira consistente aos objetivos da organização, demonstrando lealdade e empenho em suas atividades. Disposição para superar desafios além de suas responsabilidades imediatas e manter o foco nos resultados a longo prazo. Alinhamento entre os valores pessoais e os da organização, contribuindo com a excelência e a garantia o sucesso coletivo, mesmo em momentos de adversidade. |  |  |  |  |  |
| **Disciplina**  Capacidade de manter um comportamento consistente, focado e organizado para alcançar metas e objetivos, mesmo diante de desafios ou distrações. |  |  |  |  |  |
| **Relacionamento Interpessoal**  Capacidade de tratar a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público, buscando um clima de harmonia, confiança e cooperação. Demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças (ritmo, estilo, pensamentos, etc). |  |  |  |  |  |
| **Solução de Problemas**  Capacidade de identificar e enfrentar desafios de forma proativa, tomando medidas rápidas e eficazes para resolvê-los. Capacidade de agir por conta própria, sem esperar por instruções detalhadas, e encontrar soluções práticas e inovadoras para obstáculos que possam surgir. Capacidade de avaliar as situações de maneira crítica, desenvolvendo planos de ação, implementando estratégias que minimizam riscos e maximizam os resultados para a organização. |  |  |  |  |  |
| **Trabalho em equipe**  Capacidade de colaborar de forma eficaz com outros membros da equipe, contribuindo com ideias, respeitando opiniões diversas e trabalhando de maneira coesa para alcançar objetivos comuns. Compartilha responsabilidades, oferece e recebe feedback construtivo, se adapta a diferentes papéis dentro da equipe, além de manter uma comunicação clara e assertiva, promovendo um ambiente de apoio e confiança mútua. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **REGISTRO DE FEEDBACK** |
| Melhorias de comportamento apresentadas pelo colaborador após a primeira avaliação: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Características a serem melhoradas pelo Colaborador: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Especifique as necessidades de treinamento: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Treinamentos Obrigatórios: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Observações:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO** | | | |
| ( ) Efetivar o contrato | | ( ) Rescindir o contrato | |
| Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura do Colaborador | Assinatura do Supervisor/Coordenador | | Assinatura da Gerência |
| Data de Recebimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | Visto do GP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |