

# Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

## GoCase - Avaliação de Desempenho

### Critério: Atitude/ Sendo de urgencia

**Pontuação: 3.0**

#### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

##### #### 1. Ponto Forte:

A colaboradora demonstra um alto nível de comprometimento e proatividade. Ela se destaca na gestão de suas entregas, antecipando-se a imprevistos e otimizando processos, como ajustar rotinas para melhorar reuniões e prazos. Essa capacidade de planejamento e dedicação assegura que o trabalho seja realizado com um alto padrão de qualidade.

##### #### 2. Área de Melhoria:

A colaboradora expressou a necessidade de melhorar a percepção dos fornecedores sobre sua posição, buscando fortalecer a confiança e a comunicação direta com eles. Isso é crucial para evitar que dúvidas ou problemas sejam escalados desnecessariamente a líderes, otimizando o fluxo de trabalho e a eficiência nas resoluções.

##### #### 3. Ações Concretas:

###### \*\*Ação 1: Treinamento em Comunicação e Relacionamento Interpessoal\*\*

- Organizar um treinamento focado em habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, com ênfase em técnicas de negociação e gestão de conflitos. Isso ajudará a colaboradora a se posicionar de maneira mais assertiva e confiante perante os fornecedores.

###### \*\*Ação 2: Programa de Mentoria com Líderes\*\*

- Implementar um programa de mentoria onde a colaboradora possa acompanhar líderes experientes em suas interações com fornecedores. Isso proporcionará uma oportunidade de aprendizado prático sobre como lideranças eficazes gerenciam e cultivam relações de confiança e respeito mútuo.

##### #### 4. Indicador de Evolução:

###### \*\*Índice de Satisfação dos Fornecedores\*\*

- Desenvolver e aplicar uma pesquisa de satisfação periódica direcionada aos fornecedores, focando em aspectos como clareza na comunicação, eficácia na resolução de problemas e confiança na relação. A evolução da pontuação dessa pesquisa ao longo do tempo servirá como um indicador claro do progresso da colaboradora em fortalecer sua posição e melhorar a percepção dos fornecedores sobre sua capacidade de gestão e resolução de questões.

---

## **Critério: Adaptabilidade**

**Pontuação: 4.0**

### Análise e Plano de Desenvolvimento para Clara

### #### 1. Ponto Forte:

Clara demonstra uma forte capacidade de adaptabilidade, especialmente em situações desafiadoras e novas. Sua proatividade e habilidade para aprender e executar tarefas sem um guia pré-definido são pontos fortes significativos. Essas características são extremamente valiosas em um ambiente dinâmico e em constante mudança, como o setor de Produtos na GoCase.

### #### 2. Área de Melhoria:

Embora Clara seja adaptável e proativa, há uma oportunidade de melhoria no acompanhamento das demandas até a conclusão. Isso inclui não apenas a execução das tarefas, mas também a gestão e o fechamento eficaz das mesmas, garantindo que todos os aspectos do projeto sejam concluídos satisfatoriamente e dentro dos prazos estabelecidos.

### #### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Implementação de Ferramentas de Gestão de Projetos:\*\*** Clara poderia começar a utilizar ferramentas de gestão de projetos, como Trello ou Asana. Essas ferramentas ajudariam a organizar suas tarefas, estabelecer prazos, e monitorar o progresso até a conclusão. Treinamentos específicos ou workshops sobre como utilizar essas ferramentas de forma eficaz podem ser providenciados pela GoCase.

- **\*\*Mentoria ou Coaching:\*\*** Seria benéfico para Clara participar de um programa de mentoria ou coaching focado em gestão de projetos e eficácia operacional. Um mentor ou coach com experiência no setor de Produtos poderia oferecer orientação personalizada, ajudando Clara a desenvolver habilidades específicas para gerenciar e acompanhar projetos até a conclusão.

### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Taxa de Conclusão de Projetos:\*\*** Monitorar a porcentagem de projetos ou tarefas que Clara leva até a conclusão dentro do prazo estabelecido. Um aumento nesta taxa ao longo do tempo indicaria uma melhoria significativa na sua capacidade de gerenciar e finalizar demandas eficazmente. Idealmente, este indicador deveria ser revisado trimestralmente para avaliar o progresso e ajustar estratégias conforme necessário.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas fortalecer as habilidades já excelentes de Clara, mas também equipá-la com ferramentas e conhecimentos adicionais que maximizem sua eficiência e impacto dentro da equipe de Produtos da GoCase.

---

## **Critério: Simplicidade /Pulo do gato/ Eficiência**

**Pontuação: 3.775**

### Análise e Plano de Desenvolvimento para o Funcionário da GoCase

### #### 1. Ponto Forte:

O ponto forte destacado é a capacidade de adaptação e proatividade. O funcionário demonstra uma habilidade notável em utilizar os recursos disponíveis para executar e editar mídias, mesmo quando isso significa usar equipamentos pessoais ou compartilhados. Essa atitude mostra uma disposição para garantir que o trabalho seja feito, refletindo um compromisso com as entregas e uma habilidade para trabalhar de forma independente e criativa.

#### #### 2. Área de Melhoria:

A principal área de melhoria é a necessidade de alinhar melhor as soluções desenvolvidas às regras de negócio e às necessidades reais da empresa, além das demandas iniciais. Isso sugere que, embora o funcionário seja eficiente em executar tarefas, pode haver uma lacuna na compreensão completa e na integração das soluções com os objetivos estratégicos mais amplos da empresa.

#### #### 3. Ações Concretas:

##### **\*\*Ação 1: Treinamento em Gestão Estratégica de Projetos\*\***

- Organizar um treinamento focado em gestão estratégica de projetos e alinhamento com as regras de negócio. Isso ajudará o funcionário a entender melhor como suas tarefas se encaixam no quadro geral da empresa e como elas podem ser melhor desenvolvidas para atender às expectativas estratégicas.

##### **\*\*Ação 2: Sessões Regulares de Feedback com o Gestor\*\***

- Implementar sessões de feedback mensais com o gestor para discutir os projetos em andamento, as soluções propostas e como elas se alinham com as necessidades e regras de negócio da empresa. Essas sessões também servirão para ajustar abordagens e garantir que o funcionário receba orientação contínua e possa ajustar seu trabalho conforme necessário.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

##### **\*\*Percentual de Projetos Alinhados com as Estratégias de Negócio\*\***

- Monitorar o percentual de projetos que, após a conclusão, são avaliados como totalmente alinhados com as estratégias e regras de negócio da empresa. Este indicador ajudará a medir o sucesso das ações implementadas e a eficácia do funcionário em integrar feedback e treinamento em seu trabalho diário.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar as habilidades individuais do funcionário, mas também garantir que suas contribuições sejam maximizadas em benefício dos objetivos mais amplos da GoCase.

---

## **Critério: Curiosidade (Vontade de aprender)**

**Pontuação: 2.0**

### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

#### #### 1. Ponto Forte:

O colaborador demonstra um bom nível de participação e empenho em se integrar à empresa. Isso é evidenciado pelo seu envolvimento nas reuniões diárias e pela sua vontade de trazer novos pontos de discussão baseados em suas observações e pesquisas na internet. Essa atitude mostra uma base sólida de engajamento e interesse, que são essenciais para o crescimento pessoal e profissional dentro da organização.

#### #### 2. Área de Melhoria:

Apesar do envolvimento nas atividades diárias, o colaborador ainda precisa desenvolver uma compreensão mais profunda das funções dos colegas e explorar novas tecnologias, como a inteligência artificial (IA), para agregar mais valor à sua área de atuação. Isso ajudará a ampliar sua visão estratégica e a contribuir de maneira mais significativa para o time.

#### #### 3. Ações Concretas:

##### - \*\*Ação 1: Capacitação em Inteligência Artificial\*\*

Organizar um treinamento específico em IA, que pode ser um curso online ou workshops internos com especialistas no assunto. Isso ajudará o colaborador a entender como essa tecnologia pode ser aplicada em sua área de trabalho, estimulando a inovação e a melhoria de processos.

##### - \*\*Ação 2: Programa de Job Rotation\*\*

Implementar um programa temporário de job rotation que permita ao colaborador trabalhar em diferentes departamentos ou com diferentes equipes dentro da mesma área. Isso proporcionará uma compreensão mais ampla das funções dos colegas e das necessidades interdepartamentais, além de fomentar a colaboração e o compartilhamento de conhecimentos.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

##### - \*\*Participação em Projetos Inovadores\*\*

Monitorar a participação do colaborador em projetos que envolvam o uso de novas tecnologias, como IA, e que exijam interação com diferentes áreas da empresa. Aumentar a frequência e a qualidade das contribuições em tais projetos pode ser um indicador claro de desenvolvimento na curiosidade e na capacidade estratégica do colaborador.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar as habilidades individuais do colaborador, mas também potencializar sua contribuição para a equipe e para a empresa como um todo, alinhando crescimento pessoal com os objetivos organizacionais.

---

### **Critério: Sonho Grande| Senso de dono**

**Pontuação: 3.775**

#### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

##### #### 1. Ponto Forte:

O ponto forte evidente é a determinação e comprometimento com as entregas. O feedback do gestor destaca que a pessoa é comprometida e sempre busca crescer dentro da empresa, o que demonstra um forte senso de responsabilidade e dedicação ao trabalho.

##### #### 2. Área de Melhoria:

A autoavaliação indica uma necessidade de desenvolver maior proatividade em buscar desafios. A pessoa reconhece que a maioria dos desafios enfrentados foram propostos por outros, e expressa o desejo de sair mais da zona de conforto por iniciativa própria.

#### #### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Plano de Desafios Mensais:\*\*** Implementar um plano onde a pessoa se compromete a identificar e assumir pelo menos um novo desafio ou projeto por mês que esteja fora de suas responsabilidades regulares. Isso pode incluir projetos de outras equipes ou novas iniciativas dentro de sua própria equipe.
- **\*\*Mentoria para Desenvolvimento de Liderança:\*\*** Encorajar a participação em um programa de mentoria com líderes dentro da empresa. Isso pode ajudar a pessoa a ganhar insights sobre como identificar oportunidades e tomar iniciativas. A mentoria pode focar em desenvolver habilidades de liderança e tomada de decisão, incentivando a pessoa a assumir mais riscos e a liderar projetos ou equipes.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Número de Iniciativas Propostas e Implementadas:\*\*** Monitorar e avaliar o número de novas iniciativas ou projetos que a pessoa propõe e implementa. Este indicador ajudará a medir diretamente o aumento na proatividade e na saída da zona de conforto. A meta pode ser ajustada trimestralmente para refletir o crescimento desejado e os desafios assumidos.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas fortalecer as habilidades existentes, mas também empurrar a pessoa para um crescimento contínuo e autodirigido, alinhando suas aspirações pessoais com os objetivos da empresa.

---

### **Critério: Capacidade para receber e dar feedbacks com humildade**

**Pontuação: 3.0**

#### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

##### #### 1. Ponto Forte:

O ponto forte evidente é a disposição e interesse em receber feedbacks. O colaborador demonstra uma atitude positiva em ouvir ativamente e buscar melhorias com base nas avaliações recebidas, o que é crucial para o crescimento pessoal e profissional.

##### #### 2. Área de Melhoria:

A área de melhoria identificada é a capacidade de dar feedbacks. Embora o colaborador seja receptivo a receber feedbacks, ele reconhece a necessidade de se tornar mais ativo ao fornecer feedbacks aos outros. Isso é essencial para contribuir para o desenvolvimento da equipe e para a criação de um ambiente de trabalho colaborativo e de aprendizado contínuo.

##### #### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Treinamento em Comunicação Assertiva e Feedback:\*\*** Organizar uma sessão de treinamento ou workshop focado em técnicas de comunicação assertiva e estratégias eficazes para dar feedback. Isso pode incluir role-playing, onde o colaborador pratica a entrega de feedback construtivo em diferentes cenários, aprendendo a expressar suas opiniões de maneira clara e respeitosa.
- **\*\*Programa de Mentoria Reversa:\*\*** Incentivar o colaborador a participar de um programa de mentoria reversa, onde ele possa ser tanto mentor quanto aprendiz. Isso não só aumentará sua confiança ao dar feedback, mas também

proporcionará uma plataforma para trocar conhecimentos e experiências com outros colegas, fortalecendo suas habilidades de comunicação bidirecional.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

- **Frequência e Qualidade do Feedback Dado:** Monitorar a frequência com que o colaborador fornece feedback aos colegas e subordinados, além de realizar pesquisas ou coletar feedback sobre a qualidade e utilidade das avaliações que ele oferece. Isso pode ser feito através de avaliações de 360 graus após a implementação das ações sugeridas, comparando os resultados com os dados iniciais para medir o progresso.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a habilidade do colaborador em dar feedback, mas também reforçar sua confiança e contribuição para o crescimento da equipe e da organização como um todo.

---

### **Critério: Melhoria contínua**

**Pontuação: 3.225**

#### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

##### #### 1. Ponto Forte:

O colaborador demonstra um comprometimento significativo com o crescimento pessoal e profissional, evidenciado pelo esforço em se tornar uma voz ativa na equipe. A capacidade de contribuir com ideias e a disposição para receber e agir com base em feedbacks são qualidades valiosas que indicam uma proatividade e uma mentalidade voltada para a melhoria contínua.

##### #### 2. Área de Melhoria:

Embora o colaborador esteja ativo em contribuir com ideias, há uma necessidade de focar em soluções mais práticas e aplicáveis. Isso sugere que, enquanto a criatividade e a inovação são pontos fortes, a aplicabilidade e a implementação prática dessas ideias podem ser melhoradas para maximizar o impacto no desempenho da equipe e da empresa.

##### #### 3. Ações Concretas:

- **Treinamento em Resolução de Problemas e Tomada de Decisão:** Encorajar o colaborador a participar de workshops ou cursos que enfatizem métodos práticos de resolução de problemas e tomada de decisão eficaz. Isso pode ajudar a transformar ideias criativas em soluções tangíveis e executáveis que beneficiem diretamente a equipe e os projetos em andamento.

- **Sessões de Brainstorming com Feedback Imediato:** Organizar sessões regulares de brainstorming onde o colaborador possa apresentar suas ideias e receber feedback imediato sobre a viabilidade e aplicabilidade dessas ideias. Isso não apenas ajudará a refinar as propostas, mas também a desenvolver uma compreensão mais profunda das necessidades práticas da equipe e da empresa.

##### #### 4. Indicador de Evolução:

- **Número de Ideias Implementadas:** Monitorar o número de ideias propostas pelo colaborador que são efetivamente implementadas. Este indicador ajudará a avaliar como as ideias estão sendo traduzidas em ações práticas e qual o impacto dessas ações na eficiência e resultados da equipe. Aumentar a taxa de implementação das ideias sugeridas

será um sinal claro de progresso na área de melhoria identificada.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas capitalizar os pontos fortes do colaborador, mas também orientá-lo para que suas ideias tenham um impacto prático mais significativo, alinhando suas competências com as necessidades estratégicas da empresa.

## Critério: Execução | Autonomia

Pontuação: 3.0

### ### Análise e Plano de Desenvolvimento

#### #### 1. Ponto Forte:

O colaborador demonstra **autonomia e consistência nas entregas**, cumprindo as sprints sem a necessidade de acompanhamento constante. Isso indica uma forte capacidade de gerenciamento de tempo e responsabilidade, além de uma boa compreensão das tarefas que lhe são atribuídas.

#### #### 2. Área de Melhoria:

Embora o colaborador execute bem suas tarefas, há uma necessidade de **reforçar a atenção aos clientes estratégicos**. Isso sugere que pode haver uma lacuna na gestão de relacionamentos ou na priorização de tarefas que impactam diretamente os clientes mais importantes.

#### #### 3. Ações Concretas:

- Treinamento em Gestão de Relacionamento com o Cliente**: Organizar uma série de treinamentos focados em técnicas avançadas de CRM (Customer Relationship Management), que ajudarão o colaborador a entender melhor como interagir e priorizar as necessidades dos clientes estratégicos. Isso pode incluir desde a comunicação eficaz até estratégias para antecipar as necessidades do cliente.
- Mentoria com um Executivo Sênior**: Estabelecer uma mentoria com um membro sênior da equipe que tenha experiência comprovada em lidar com grandes contas e clientes estratégicos. Essa mentoria pode proporcionar insights valiosos e técnicas práticas que ajudarão o colaborador a aprimorar suas habilidades de atenção e serviço ao cliente.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

**Índice de Satisfação do Cliente (ISC)**: Monitorar o índice de satisfação dos clientes estratégicos regularmente. Este indicador ajudará a avaliar o impacto das ações de desenvolvimento na melhoria do atendimento e na satisfação dos clientes. Um aumento consistente no ISC será um bom indicativo de que as habilidades do colaborador em relação ao atendimento ao cliente estão evoluindo positivamente.

## Critério: Empenho nos OKRs / Inconformismo

Pontuação: 2.775

### Análise e Plano de Desenvolvimento

### #### 1. Ponto Forte:

O colaborador demonstra um alto grau de empenho e proatividade nas entregas, garantindo a conclusão das sprints e assumindo desafios estratégicos com organização. Este comportamento é essencial para o sucesso contínuo da equipe e da empresa, mostrando que o colaborador é capaz de lidar com responsabilidades importantes e contribuir significativamente para os objetivos da organização.

### #### 2. Área de Melhoria:

A gestão do tempo parece ser uma área que necessita de aprimoramento. O feedback do gestor e a autoavaliação do colaborador indicam que há uma tendência a extrapolar horários e uma dificuldade em equilibrar as atividades, especialmente quando surgem urgências. Isso pode levar a uma sobrecarga de trabalho e potencialmente afetar a saúde e o bem-estar do colaborador, além de comprometer a qualidade do trabalho em longo prazo.

### #### 3. Ações Concretas:

- **Treinamento em Gestão do Tempo e Priorização:** Organizar um workshop ou um curso sobre técnicas eficazes de gestão do tempo, incluindo métodos como a Matriz de Eisenhower ou a Técnica Pomodoro. Isso ajudará o colaborador a priorizar tarefas e gerenciar melhor seu tempo, especialmente durante períodos de alta demanda.
- **Mentoria com um Líder Experiente:** Estabelecer uma parceria de mentoria com um líder experiente dentro da empresa que possa orientar o colaborador em estratégias de equilíbrio entre vida profissional e pessoal, além de oferecer insights sobre como lidar com urgências sem comprometer os objetivos de longo prazo.

### #### 4. Indicador de Evolução:

- **Índice de Cumprimento de Prazos:** Monitorar a frequência com que o colaborador consegue cumprir prazos sem necessidade de horas extras. Uma melhoria neste indicador sugerirá que o colaborador está conseguindo gerenciar melhor seu tempo e equilibrar suas atividades de forma mais eficaz. Idealmente, este indicador deve ser revisado mensalmente para avaliar progressos e ajustar estratégias conforme necessário.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a eficiência do colaborador, mas também contribuir para seu bem-estar e satisfação no trabalho, elementos cruciais para a sustentabilidade do desempenho a longo prazo.

## Critério: Qualidade das entregas | Não aceita o "OK"

Pontuação: 2.0

### Análise e Plano de Desenvolvimento para o Funcionário da GoCase

### #### 1. Ponto Forte:

O funcionário demonstra um **forte senso de dono e urgência** em suas atividades, o que é evidenciado pelo seu envolvimento ativo no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e nas frentes de Objetivos e Resultados Chave (OKR). Essa atitude impulsiona seu crescimento e aumenta a confiança em suas entregas, indicando um



comprometimento excepcional com a qualidade e os resultados da empresa.

#### #### 2. Área de Melhoria:

Apesar da alta qualidade das entregas, o funcionário reconhece a necessidade de **\*\*melhorar o tempo de entrega\*\*** e a eficácia no cumprimento dos prazos. Isso sugere uma oportunidade de aprimorar a gestão de tempo e a eficiência no trabalho.

#### #### 3. Ações Concretas:

##### **\*\*Ação 1: Treinamento em Gestão de Tempo e Produtividade\*\***

- Organizar um workshop ou um curso sobre técnicas avançadas de gestão de tempo, como o método Pomodoro, a técnica de Eisenhower ou o uso de ferramentas de gerenciamento de projetos como Trello ou Asana. Isso ajudará o funcionário a priorizar tarefas e gerenciar seu tempo de forma mais eficaz.

##### **\*\*Ação 2: Mentoria com um Gestor Experiente\*\***

- Estabelecer um programa de mentoria onde o funcionário possa aprender diretamente com um gestor experiente que é conhecido por sua eficiência em cumprir prazos. A mentoria pode focar em estratégias práticas para antecipação de problemas, delegação efetiva e técnicas de aceleração de processos sem comprometer a qualidade.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

##### **\*\*Redução no Tempo Médio de Entrega (TME)\*\***

- Monitorar o Tempo Médio de Entrega das tarefas atribuídas ao funcionário. Uma redução consistente neste indicador ao longo do tempo demonstrará uma melhoria efetiva na capacidade de cumprir prazos. Idealmente, este indicador deve ser revisado mensalmente para avaliar o progresso e ajustar as estratégias conforme necessário.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas capitalizar os pontos fortes do funcionário, mas também abordar áreas críticas para seu crescimento profissional e contribuição ainda maior para os objetivos da GoCase.

---

## **Critério: Média Final**

**Pontuação: 3.055**

### ### Análise e Plano de Desenvolvimento para o Funcionário da GoCase

#### #### 1. Ponto Forte:

Dado que a média final é 3.055, podemos inferir que o funcionário possui competências básicas e uma capacidade de desempenho moderada. A pontuação sugere que o funcionário tem um nível de desempenho acima da média em algumas áreas, o que pode ser considerado um ponto forte. Este nível de desempenho pode indicar uma boa adaptação às tarefas ou uma habilidade específica que contribui positivamente para sua pontuação.

#### #### 2. Área de Melhoria:

A ausência de feedback do gestor e de autoavaliação indica uma falta de comunicação ou de processos de avaliação estruturados, o que pode ser uma área significativa de melhoria. Além disso, a pontuação não é excepcionalmente alta, sugerindo que há espaço para desenvolvimento em várias competências e habilidades.

#### #### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Implementação de Sessões de Feedback Regular\*\***: Organizar reuniões mensais entre o funcionário e o gestor para discutir desempenho, expectativas e áreas de melhoria. Isso não só ajudará a preencher a lacuna de feedback, mas também promoverá um diálogo aberto que pode levar a melhorias no desempenho.
- **\*\*Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)\*\***: Desenvolver um PDI específico para o funcionário, focado nas áreas que necessitam de maior desenvolvimento conforme identificado nas sessões de feedback. O plano deve incluir objetivos claros, ações específicas, prazos e recursos necessários, como treinamentos ou mentorias.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Melhoria na Pontuação Média Final\*\***: Uma forma eficaz de medir a evolução do funcionário seria acompanhar o aumento da sua pontuação média em avaliações subsequentes. Um aumento consistente na pontuação indicaria uma melhoria no desempenho geral, refletindo o sucesso das ações implementadas no plano de desenvolvimento.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar o desempenho do funcionário, mas também estabelecer um sistema de feedback contínuo que beneficiará tanto o indivíduo quanto a organização como um todo.

---