

# 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

O ponto forte da colaboradora é sua proatividade e comprometimento com a qualidade e a eficiência do trabalho. Ela demonstra uma capacidade notável de antecipar problemas e otimizar processos, o que é evidenciado pela sua iniciativa de ajustar rotinas para melhorar reuniões e prazos. Essa atitude não apenas melhora a eficácia das suas entregas, mas também reflete um alto padrão de dedicação e responsabilidade.

#### #### 2. Área de Melhoria

A área de melhoria identificada é a comunicação e o relacionamento com fornecedores. A colaboradora expressou o desejo de fortalecer os laços e melhorar a percepção dos fornecedores sobre sua posição, para que eles se sintam mais confiantes em discutir dúvidas e problemas diretamente com ela, sem a necessidade de escalar questões para um líder.

#### #### 3. Ações Concretas

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

- Organizar um treinamento focado em habilidades de comunicação e técnicas de construção de relacionamento. Isso pode incluir workshops sobre comunicação assertiva, negociação, e gestão de conflitos. O objetivo é equipar a colaboradora com ferramentas que a ajudem a estabelecer e manter relações de confiança com os fornecedores.

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

- Implementar um programa de mentoria onde a colaboradora possa ser orientada por líderes experientes na empresa. Esses mentores podem compartilhar insights sobre como eles construíram relações eficazes com parceiros externos e como gerenciam a comunicação em situações de alta demanda. Isso não só ajudará a colaboradora a ganhar confiança, mas também a entender melhor as dinâmicas de poder e influência nas relações comerciais.

#### #### 4. Indicador de Evolução

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

- Desenvolver e implementar uma pesquisa regular de satisfação dos fornecedores, focada em avaliar a eficácia da comunicação e o nível de confiança na relação com a colaboradora. Este indicador ajudará a medir o impacto das ações de desenvolvimento sobre a percepção dos fornecedores e a eficácia da colaboradora em fortalecer essas relações críticas. A meta seria melhorar progressivamente os resultados da pesquisa, indicando um fortalecimento nas relações e uma comunicação mais eficaz.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas aprimorar as habilidades da colaboradora, mas também fortalecer as relações comerciais da empresa, contribuindo para uma operação mais integrada e eficiente.

## **Critério: Adaptabilidade**

**Pontuação: 4.0**

### Análise e Plano de Desenvolvimento para Clara

#### 1. Ponto Forte:

Clara demonstra uma capacidade notável de adaptabilidade, especialmente em situações desafiadoras e novas. Sua proatividade e habilidade para absorver e executar demandas sem instruções prévias são pontos fortes significativos. Essas características são extremamente valiosas em um ambiente dinâmico e em constante mudança, como o setor de Produtos.

#### 2. Área de Melhoria:

Embora Clara seja eficaz em se adaptar e iniciar projetos, há uma oportunidade de melhoria no acompanhamento e conclusão das demandas. Isso inclui garantir que todas as tarefas sejam levadas até o fim e que haja uma comunicação efetiva sobre o status e os resultados dos projetos.

#### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Implementação de um sistema de gestão de tarefas:\*\*** Clara poderia se beneficiar do uso de 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 ou workshops sobre como utilizar essas ferramentas de forma eficaz podem ser providenciados.

- **\*\*Mentoria ou Coaching:\*\*** Organizar sessões regulares de mentoria ou coaching com um líder experiente dentro da empresa pode ajudar Clara a desenvolver habilidades de gestão de projetos e comunicação. Essas sessões podem focar em estratégias para manter o foco em tarefas de longo prazo e como solicitar apoio quando necessário.

#### 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 seria um indicativo claro de melhoria na sua capacidade de acompanhar as demandas até o fim. Idealmente, este indicador deve ser revisado mensalmente para avaliar o progresso e ajustar as estratégias conforme necessário.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas fortalecer as habilidades já existentes de Clara, mas também equipá-la com ferramentas e técnicas para melhorar sua eficiência e eficácia no acompanhamento de projetos, garantindo assim um impacto ainda maior no setor de Produtos da GoCase.

---

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

**Pontuação: 3.775**

### Análise e Plano de Desenvolvimento

#### 1. Ponto Forte:

A capacidade de adaptação e proatividade é um ponto forte notável. A autoavaliação revela que você é capaz de

utilizar os recursos disponíveis de forma criativa para executar e editar mídias, mesmo quando os recursos são limitados ou quando há restrições de tempo. Isso demonstra uma habilidade valiosa em resolver problemas e uma disposição para assumir responsabilidades além das expectativas normais.

#### #### 2. Área de Melhoria:

Conforme o feedback do gestor, há uma necessidade de aprimorar a definição de soluções para que estejam mais alinhadas às regras de negócio e às necessidades reais da empresa, e não apenas às demandas iniciais. Isso sugere uma oportunidade de melhorar a compreensão e integração das estratégias de negócios no planejamento e execução de projetos.

#### #### 3. Ações Concretas:

- **Ação 1: Capacitação em Estratégia de Negócios** - Participar de workshops ou cursos online sobre estratégia de negócios e alinhamento estratégico. Isso ajudará a entender melhor como integrar as necessidades de negócio no início do processo de planejamento, garantindo que as soluções propostas sejam eficazes e alinhadas com os objetivos da empresa.

- **Ação 2: Sessões de Mentoria com Gestores** - Organizar sessões mensais de mentoria com gestores ou líderes de diferentes departamentos para discutir projetos em andamento e receber feedback direto sobre como as soluções podem ser melhor alinhadas com as regras de negócio. Isso não só melhorará a qualidade das entregas, mas também fortalecerá a comunicação e colaboração entre departamentos.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

- **Taxa de Revisão de Projetos**: Monitorar a quantidade de vezes que um projeto precisa ser revisado antes da aprovação final. Uma redução nesta taxa ao longo do tempo indicará uma melhoria na capacidade de alinhar as soluções propostas com as necessidades e regras de negócio desde o início, refletindo um avanço na compreensão e aplicação das estratégias de negócios nos projetos.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas aprimorar habilidades individuais, mas também fortalecer a contribuição para os objetivos estratégicos da empresa, aumentando a eficácia e o impacto das entregas.

---

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

**Pontuação: 2.0**

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

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

O colaborador demonstra um comprometimento significativo com a integração na empresa e participação ativa nas reuniões diárias. Isso indica uma boa disposição para o trabalho em equipe e uma atitude proativa em trazer ideias e observações para discussões, o que é essencial para um ambiente colaborativo e inovador.

##### #### 2. Área de Melhoria

Apesar da participação ativa, há uma necessidade de aprofundamento e expansão do conhecimento em áreas novas e estratégicas, como a inteligência artificial (IA), e um entendimento mais amplo das funções dos colegas para melhorar a

visão estratégica e a contribuição para o time.

#### #### 3. Ações Concretas

- **\*\*Capacitação em Inteligência Artificial\*\***: Encorajar e apoiar a inscrição em cursos online sobre IA, preferencialmente aqueles que oferecem casos práticos específicos para o setor de atuação da GoCase. Plataformas como Coursera, Udemy ou LinkedIn Learning oferecem cursos de qualidade que podem ser concluídos de acordo com o ritmo do colaborador.
- **\*\*Programa de Job Shadowing\*\***: Implementar um programa temporário de job shadowing, onde o colaborador passará um período observando e aprendendo diretamente com colegas de diferentes departamentos. Isso não só ampliará sua compreensão das diversas funções dentro da empresa, mas também fomentará a integração e colaboração entre diferentes áreas.

#### #### 4. Indicador de Evolução

- **\*\*Número de Iniciativas Implementadas com Base em Novos Aprendizados\*\***: Monitorar e avaliar quantas novas ideias ou projetos o colaborador consegue implementar após os cursos de IA e o programa de job shadowing. Isso pode ser medido através de relatórios mensais ou trimestrais onde o colaborador lista as novas habilidades adquiridas e como elas foram aplicadas em benefício da equipe ou da empresa.

---

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

**Pontuação: 3.775**

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

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

O ponto forte evidente é o comprometimento com as entregas e a determinação para crescer dentro da empresa. O feedback do gestor destaca a dedicação e o empenho do funcionário, bem como seu desejo de contribuir significativamente para a empresa. Essas características são cruciais para o sucesso individual e coletivo na organização.

##### #### 2. Área de Melhoria:

A autoavaliação indica uma necessidade de melhoria na proatividade em buscar novos desafios. O funcionário reconhece que a maioria dos desafios enfrentados foram propostos a ele, e expressa o desejo de sair mais da sua zona de conforto por iniciativa própria.

##### #### 3. Ações Concretas:

- **\*\*Plano de Desafios Mensais\*\***: Implementar um plano onde o funcionário se compromete a identificar e propor pelo menos um novo projeto ou desafio por mês que esteja alinhado aos objetivos da empresa, mas que também o force a sair de sua zona de conforto. Isso pode incluir projetos interdepartamentais, novas responsabilidades, ou melhorias de processos existentes.
- **\*\*Mentoria para Desenvolvimento de Liderança\*\***: Encorajar a participação em um programa de mentoria com líderes dentro da empresa. Isso pode ajudar o funcionário a ganhar insights sobre como identificar oportunidades de

crescimento e desenvolver habilidades de liderança e iniciativa. A mentoria pode ser focada em como assumir responsabilidades adicionais e gerenciar projetos de forma autônoma.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Número de Iniciativas Propostas e Implementadas:\*\*** Monitorar e avaliar o número de novas iniciativas ou projetos que o funcionário propõe e implementa com sucesso. Este indicador ajudará a medir diretamente a melhoria na proatividade e na capacidade de sair da zona de conforto. A meta pode ser ajustada trimestralmente para refletir o crescimento desejado e a capacidade do funcionário de se adaptar a novos desafios.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a proatividade do funcionário em buscar desafios, mas também fortalecer suas habilidades de liderança e contribuição estratégica para a 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 nos feedbacks recebidos, 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 ao receber feedbacks, ele reconhece a necessidade de se tornar mais ativo ao dar 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 Feedback Construtivo:\*\*** Organizar uma sessão de treinamento ou workshop focado em técnicas de feedback construtivo. Isso pode incluir métodos para formular feedback de maneira clara, específica e empática, além de técnicas para garantir que o feedback seja percebido como uma ferramenta de desenvolvimento e não como crítica pessoal.

- **\*\*Programa de Feedback entre Pares:\*\*** Implementar um programa regular de feedback entre pares, onde o colaborador terá a oportunidade de praticar a entrega de feedbacks em um ambiente controlado e receber feedback sobre seu próprio desempenho como feedback-giver. Isso pode ser feito através de sessões bi-semanais onde os membros da equipe trocam feedbacks uns com os outros.

##### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Frequência e Qualidade do Feedback Dado:\*\*** Monitorar tanto a frequência quanto a qualidade do feedback dado pelo colaborador. Isso pode ser avaliado através de pesquisas de satisfação ou feedbacks de 360 graus realizados periodicamente. A evolução pode ser medida observando-se um aumento na frequência de feedbacks dados e

melhorias na percepção da equipe sobre a utilidade e relevância dos feedbacks recebidos.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a capacidade do colaborador de dar feedbacks, mas também fortalecer a cultura de feedback contínuo dentro da equipe, contribuindo para um ambiente de trabalho mais dinâmico e colaborativo.

---

## **Critério: Melhoria contínua**

**Pontuação: 3.225**

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

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

O colaborador demonstra um comprometimento significativo com a melhoria contínua, evidenciado pela sua crescente contribuição com ideias para o time. Além disso, o esforço em se tornar uma voz ativa na equipe após receber feedbacks mostra uma capacidade notável de adaptação e aprendizado.

#### **#### 2. Área de Melhoria:**

Embora o colaborador esteja contribuindo com ideias, há uma necessidade de focar em soluções mais práticas e aplicáveis. Isso sugere que, enquanto as ideias são inovadoras, elas podem não estar completamente alinhadas com as necessidades operacionais ou estratégicas da área.

#### **#### 3. Ações Concretas:**

- **\*\*Treinamento em Pensamento Crítico e Resolução de Problemas:\*\*** Encorajar o colaborador a participar de workshops ou cursos que enfatizem o pensamento crítico e a resolução de problemas práticos. Isso pode ajudar a refinar suas ideias, tornando-as mais alinhadas com as necessidades reais da equipe e da empresa.
- **\*\*Sessões de Brainstorming com Feedback Imediato:\*\*** Organizar sessões regulares de brainstorming dentro da equipe, onde o colaborador possa apresentar suas ideias e receber feedback imediato. Isso não apenas ajudará a validar a praticidade das ideias, mas também promoverá uma cultura de feedback contínuo e colaboração.

#### **#### 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 não apenas a quantidade de ideias geradas, mas também a sua qualidade e aplicabilidade. Um aumento neste número ao longo do tempo pode indicar uma melhoria na capacidade do colaborador de gerar soluções práticas e relevantes.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas capitalizar os pontos fortes do colaborador, mas também orientá-lo para que suas ideias sejam mais alinhadas com as necessidades práticas da equipe, aumentando assim sua contribuição efetiva para os objetivos da empresa.

---

## **Critério: Execução | Autonomia**

**Pontuação: 3.0**

### Análise e Plano de Desenvolvimento

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

O colaborador demonstra uma forte capacidade de autonomia e consistência nas entregas. Isso é evidenciado pelo cumprimento das sprints sem a necessidade de follow-up constante, o que indica uma boa gestão do tempo e responsabilidade nas tarefas 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 as necessidades dos clientes estratégicos e como gerenciar essas relações de forma mais eficaz.
- **\*\*Mentoria com Executivos de Contas Sênior:\*\*** Estabelecer um programa de mentoria onde o colaborador possa acompanhar e aprender diretamente com executivos de contas sênior na gestão de grandes contas. Isso proporcionará uma experiência prática e insights valiosos sobre como lidar com situações complexas e clientes de alto valor.

### #### 4. Indicador de Evolução:

- **\*\*Índice de Satisfação do Cliente (ISC):\*\*** Monitorar o Índice de Satisfação do Cliente para os clientes estratégicos gerenciados pelo colaborador. Este indicador ajudará a avaliar como as interações e o gerenciamento de contas estão evoluindo após a implementação das ações de desenvolvimento. Uma melhoria neste índice indicará um progresso significativo na capacidade do colaborador de gerenciar e priorizar efetivamente os clientes estratégicos.

---

## **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. Essa capacidade de foco e dedicação às tarefas atribuídas é um ativo valioso para a equipe e para a empresa como um todo.

### #### 2. Área de Melhoria:

A gestão do tempo parece ser um desafio para o colaborador, conforme indicado pelo feedback do gestor e pela autoavaliação. A dificuldade em equilibrar as atividades e a tendência a extrapolar horários podem levar a um desgaste excessivo e impactar negativamente a produtividade e o bem-estar do colaborador.

#### #### 3. Ações Concretas:

##### **\*\*Ação 1: Treinamento em Gestão do Tempo e Priorização de Tarefas\*\***

- Organizar um workshop ou um curso sobre técnicas eficazes de gestão do tempo, como o método Pomodoro ou a matriz de Eisenhower. Isso ajudará o colaborador a priorizar tarefas e gerenciar melhor seu tempo, evitando sobrecargas e melhorando sua eficiência.

##### **\*\*Ação 2: Implementação de Ferramentas de Planejamento\*\***

- Incentivar o uso de ferramentas de planejamento e organização, como Trello, Asana ou Microsoft Planner. Essas ferramentas podem ajudar o colaborador a visualizar melhor suas tarefas, definir prazos realistas e acompanhar o progresso de forma mais estruturada.

#### #### 4. Indicador de Evolução:

##### **\*\*Redução no Número de Horas Extras\*\***

- Monitorar o número de horas extras trabalhadas pelo colaborador mensalmente. Uma redução nessas horas pode indicar uma melhoria na gestão do tempo e um equilíbrio mais saudável entre trabalho e vida pessoal. Idealmente, esse indicador deve mostrar uma tendência de diminuição ao longo dos próximos ciclos de avaliação.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a eficiência e o desempenho do colaborador, mas também contribuir para seu bem-estar e satisfação no trabalho, elementos cruciais para a sustentabilidade do seu engajamento e produtividade 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. Isso é evidenciado pelo seu empenho e dedicação aos desafios do setor, bem como 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.

##### #### 2. Área de Melhoria:

Apesar da alta qualidade das entregas, o funcionário reconhece a necessidade de melhorar seu **\*\*tempo de entrega\*\*** para atingir os prazos com mais eficácia. 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 de gestão de tempo, como o método Pomodoro ou a técnica de Eisenhower. Isso ajudará o funcionário a priorizar tarefas e gerenciar seu tempo de forma mais eficaz, contribuindo para uma melhor entrega dentro dos prazos estabelecidos.



## **\*\*Ação 2: Implementação de Ferramentas de Planejamento e Monitoramento\*\***

- Incentivar o uso de ferramentas de planejamento como Trello, Asana ou Microsoft Planner. Essas ferramentas podem ajudar o funcionário a organizar suas tarefas, estabelecer cronogramas claros e monitorar o progresso em tempo real, garantindo que nenhum detalhe seja negligenciado e que os prazos sejam cumpridos.

### **#### 4. Indicador de Evolução:**

#### **\*\*Taxa de Cumprimento de Prazos\*\***

- Monitorar a porcentagem de tarefas ou projetos entregues dentro do prazo estabelecido. Este indicador ajudará a avaliar a eficácia das ações implementadas para melhorar a gestão de tempo do funcionário. Um aumento consistente na taxa de cumprimento de prazos indicará uma evolução positiva na área de melhoria identificada.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas fortalecer os pontos fortes já existentes do funcionário, mas também abordar áreas críticas para seu crescimento profissional e eficácia operacional na 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 está realizando suas tarefas de maneira satisfatória. O ponto forte pode ser a consistência ou a capacidade de manter um desempenho estável, visto que a pontuação não é extremamente baixa.

##### **#### 2. Área de Melhoria**

A pontuação de 3.055, embora não seja baixa, indica que há espaço significativo para melhoria. O funcionário pode estar enfrentando desafios em áreas específicas que precisam ser identificadas para um desenvolvimento mais direcionado.

##### **#### 3. Ações Concretas**

- **\*\*Ação 1: Avaliação Detalhada de Competências\*\*** - Realizar uma avaliação mais detalhada das competências específicas do funcionário para identificar quais áreas precisam de mais atenção. Isso pode incluir avaliações de habilidades técnicas, habilidades interpessoais e capacidade de gestão de tempo. A avaliação pode ser feita através de ferramentas de feedback 360 graus, onde colegas, subordinados e supervisores contribuem com suas percepções.

- **\*\*Ação 2: Programa de Mentoria e Treinamento\*\*** - Implementar um programa de mentoria onde o funcionário possa ser pareado com um mentor mais experiente na empresa. Além disso, inscrever o funcionário em treinamentos específicos baseados nas áreas de melhoria identificadas. Isso pode incluir workshops, cursos online e sessões de treinamento em grupo para desenvolver habilidades específicas.

##### **#### 4. Indicador de Evolução**

- **\*\*Melhoria na Pontuação de Avaliação de Desempenho\*\*** - Utilizar a pontuação de futuras avaliações de desempenho

como um indicador chave de evolução. Estabelecer metas específicas para a próxima avaliação, visando um aumento na pontuação geral. Monitorar o progresso através de avaliações regulares e ajustar o plano de desenvolvimento conforme necessário para garantir que o funcionário esteja no caminho certo para alcançar essas metas.

Este plano de desenvolvimento visa não apenas melhorar a pontuação do funcionário nas avaliações futuras, mas também ajudar no seu crescimento profissional e pessoal dentro da empresa.

---