

Avaliação de Funcionário

Dados do Funcionário

Nome: n

Idade: 1

Sexo: Masculino

Código: 1

Departamento: d

Avaliação

Entregas

- 1.Entrega suas atividades no prazo determinado

2
- 2.Produz mais do que o esperado continuamente

2
- 3.É um contribuinte importante para o sucesso do departamento

2
- 4.Realiza uma contribuição substancial para o crescimento contínuo da empresa

2
- 5.Excede objetivos de performance continuamente

2

Metas

- 1.Excede a meta original em suas tarefas atribuidas

1
- 2.Trouxe grandes avanços na entrega final do produto

1
- 3.Supera padrões de produtividade

1
- 4.Destacou-se em desenvolver estratégias que ultrapassaram positivamente as metas estabelecidas

1
- 5.Consegue cumprir as metas determinadas mesmo em relações adversas

1

Dados do Funcionário

Nome: n

Idade: 1

Sexo: Masculino

Código: 1

Departamento: d

Avaliação

Habilidades Pessoais

- 1.Baseia-se na dependência mútua e compreensão
- 1
- 2.Responde rapidamente a novas instruções, situações, métodos e procedimentos
- 1
- 3.Demonstra habilidade de aprender e adaptar-se rapidamente às mudanças de situação
- 1
- 4.Compartilha experiências de aprendizado com os colegas
- 1
- 5.Se comunica de maneira clara e objetiva com seus colegas
- 1

Habilidades Sociais

- 1.Reconhece as necessidades dos outros e auxilia a encontrar uma solução
- 1
- 2.Estabelece relações de trabalho efetivas
- 1
- 3.Incentiva a colaboração com a equipe
- 1
- 4.Baseia-se na dependência mútua e compreensão
- 1
- 5.Gosta de compartilhar sua experiência
- 1

Dados do Funcionário

Nome: nIdade: 1Sexo: Masculino

Código: 1

Departamento: d

Avaliação

Proatividade

- 1.É inovador em situações adversas
1
- 2.Busca soluções inovadoras
1
- 3.Fometa a curiosidade por soluções inovadoras
1
- 4.Enxerga oportunidade e as aproveita
1
- 5.Quando vê algo que o incomoda, tenta solucionar ou comunicar a seus superiores a respeito
1

Adequação às regras

- 1.Vive os valores da empresa
1
- 2.Promove forte apoio a missão e visão da empresa
1
- 3.Respeito o código de vestimenta da empresa
1
- 4.Demonstra seguir a cultura e valores da empresa mesmo fora do ambiente de trabalho
1
- 5.Mantém seu espaço de trabalho organizado
1

Anotações Gerais

Teste