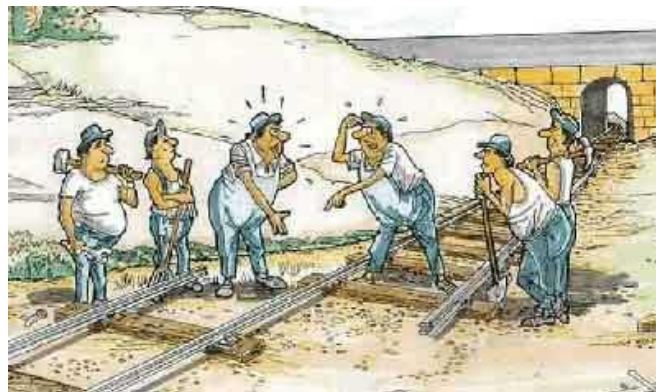


Gestão de Recursos Humanos
Avaliação de Desempenho
Escala Gráfica
Cargo: Contabilista (TOC)



3º Ano - Pós Laboral

Este método de avaliação de desempenho é o método mais utilizado e sem dúvida o método mais simples.

Trata-se de um método que avalia o desempenho das pessoas através de factores de avaliação previamente definidos e graduados. O método da escala gráfica utiliza um formulário no qual as linhas em sentido horizontal representam os factores de avaliação do desempenho, enquanto as colunas em sentido vertical representam os graus de variação daqueles factores.

Os factores são previamente seleccionados para definir em cada empregado as qualidades que se pretendem avaliar. Cada factor é definido com uma descrição sumária, simples e objectiva para evitar distorções.

Para cada categoria são colocadas as respectivas ponderações, e dentro destas a ponderação com os itens de acordo com o grau de importância.

Um sistema de avaliação permite reunir as informações necessárias para construir os vários programas (promoção, remuneração, formação....) e fundamentar as decisões que dizem respeito as carreiras dos colaboradores.

A avaliação de permitir:

- Favorecer a sensibilização dos quadros para a dimensão social do seu papel;
- Melhorar a gestão do potencial humano;
- Mobilizar a atenção dos quadros;

Pierre LEMAÎTRE sublinha: «A avaliação é necessária na medida em que os quadros são responsáveis pela avaliação dos meios humanos que lhe estão confiados.»

OBJECTIVOS DA AVALIAÇÃO

A implementação de um sistema de avaliação pode ter dois objectivos:

- Melhorar a comunicação entre os quadros e o pessoal, criando um clima de trabalho mais favorável;
- Tornar mais racionais as decisões tomadas;

As decisões que a avaliação melhora podem ser classificadas em três níveis:

- 1-As promoções, mutações, as mudanças de posto de trabalho;
- 2-As acções que visam melhorar as capacidades e a organização;
- 3-O ajustamento das remunerações;

Maurice THÉVENET, sublinhou que o interesse resulta tanto dos actores como das preocupações actuais da empresa.

INTERESSES DA AVALIAÇÃO

Interesse Para a Gestão do Pessoal

A avaliação permite a gestão qualitativa e quantitativa dos empregos, a evolução das grelhas de qualificação, a gestão das remunerações, a formação e a gestão das carreiras.

O Interesse para o Avaliado

O avaliado deve poder melhorar o seu trabalho, a sua autonomia, a sua competência devido ao feed-back, exprimir as suas análises conhecer melhor os seu superior a as oportunidades oferecidas pela empresa. O avaliado deve poder exprimir as suas dificuldades, as suas insatisfações, os seus desejos de evolução, formação e de carreira.

Avaliação do colaborador

De acordo com o desempenho do nosso colaborador, com especial enfoque nos seguintes acontecimentos, que de seguida referimos, vamos proceder à sua avaliação de desempenho.

Acontecimentos registados:

- Com o aumento das necessidades informáticas, nomeadamente domínio de plataformas e ferramentas de processamento contabilístico e fiscal, verificou-se uma cada vez maior dificuldade no desempenho das suas funções, devido a uma enorme lacuna de formação básica;

- Com o afastamento de determinadas funções, devido às dificuldades descritas anteriormente, o colaborador passou a exercer funções de retaguarda, onde a transmissão de conhecimentos e verificação de dados assume particular destaque. Contudo, registam-se problemas de comunicação com os colegas, que muito provavelmente interferem com o relacionamento com os colegas e a capacidade de trabalho em equipa;

- Para um elemento que está em constante contacto directo com os clientes, registamos, tanto por observação, como por comunicação de alguns colegas, que este poderia registar uma apresentação mais cuidada e adequada.

Avaliação de Desempenho

	Escala/Factores de Avaliação/Requisitos	Muito Bom 100 %	Bom 66 %	Suficiente 33 %	Insuficiente 0 %	Ponderação Atribuída %
Requisitos de Natureza Pessoal	Capacidade de raciocínio matemático	Elevado raciocínio ☐	Bom raciocínio ☒	Raciocínio Normal ☐	Raciocínio nulo ou insuficiente ☐	5
	Conhecimentos técnicos	Excelentes conhecimentos ☐	Bons conhecimentos ☒	Conhecimentos suficientes ☐	Conhecimentos insuficientes ☐	7
	Concretização de objectivos	Concretização Plena ☐	Concretização Elevada ☒	Concretização Regular ☐	Concretização Nula ou insuficiente ☐	6
	Domínio de ferramentas informáticas	Domínio Superior ☐	Bom Domínio ☐	Razoável Domínio ☐	Domínio Nulo ou Insuficiente ☒	7
	Cuidado com a apresentação / aparência física	Imagem / aparência irrepreensível ☐	Imagem / aparência cuidada ☐	Imagem / aparência razoável ☒	Imagem / aparência descuidada ☐	5
Total da Ponderação:						30

Requisitos de ordem Comportamental	Escala/Factores de Avaliação/Requisitos	Muito Bom 100 %	Bom 66 %	Suficiente 33 %	Insuficiente 0 %	Ponderação Atribuída %
	Pontualidade	Extremamente Pontual ☒	Elevada pontualidade ☐	Pontualidade aceitável ☐	Nada pontual ☐	6
	Cumprimento de prazos	Extremamente cumpridor ☒	Elevado cumprimentos ☐	Cumprimento aceitável ☐	Nada cumpridor ☐	7
	Capacidade de resolução de problemas quotidianos	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☒	Normal capacidade ☐	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	5
	Capacidade comunicação	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☐	Normal capacidade ☒	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	5
	Capacidade de atendimento e resolução de problemas específicos	Extraordinária capacidade ☒	Grande capacidade ☐	Normal capacidade ☐	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	6
	Capacidade para transmitir e receber conhecimento	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☒	Normal capacidade ☐	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	6
Total da Ponderação:						35

	Escala/Factores de Avaliação	Muito Bom 100 %	Bom 66 %	Suficiente 33 %	Insuficiente 0 %	Ponderação Atribuída %
Requisitos relacionados com a Equipa	Relacionamento com os colegas	Relaciona-se muito bem com os seus colegas de equipa ☐	Relaciona-se bem com os seus colegas de equipa ☐	Relaciona-se razoavelmente com os seus colegas de equipa ☒	Não se relaciona bem com os seus colegas de equipa ☐	7,5
	Capacidade de trabalho em equipa	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☐	Normal capacidade ☒	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	7,5
Total da Ponderação:						15

Requisitos relacionados com a Organização	Capacidade organizativa	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☒	Normal capacidade ☐	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	7
	Capacidade de gestão do tempo	Extraordinária capacidade ☐	Grande capacidade ☒	Normal capacidade ☐	Incapacidade ou fraca capacidade ☐	6
	Disponibilidade e flexibilidade face ao fluxo de trabalho	Total disponibilidade ☐	Grande disponibilidade ☒	Disponibilidade Normal ☐	Indisponível ou com fraca disponibilidade ☐	7
Total da Ponderação:						20

Avaliação Quantitativa

0 a 25 pontos	26 a 50 pontos	51 a 75 pontos	75 a 100 pontos
Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom

Avaliação de Desempenho – Cálculo da Pontuação

DESCRIÇÃO	A	B	C
Requisitos de natureza pessoal	13,53	30,00	45,10%
Requisitos de ordem comportamental	27,91	35,00	78,00%
Requisitos de relacionados com a equipa	4,95	15,00	33,00%
Requisitos relacionados com a organização	13,20	20,00	66,00%
TOTAIS	59,59	100,00	59,59%

A: Pontuação obtida (somatório)

B: Pontuação máxima possível

C: Nível de satisfação obtido numa escala de 0 a 100%

Conclusão:

A nível global o nosso colaborador regista uma avaliação positiva, dentro dos parâmetros suficientes para o desempenho da função. Contudo, ao nível comportamental e organizacional regista avaliações negativas, sendo de ponderar algumas alterações no seu posicionamento na estrutura da empresa.

Sugerimos um maior resguardo em relação ao contacto com o público, uma aposta na formação informática e algum acompanhamento da sua relação com os colegas no período pós-formação, como forma de gerir potenciais conflitos.