

Acompanhamento de Período de Experiência

A Avaliação de Período de Experiência é uma importante ferramenta que irá ajudar a empresa a verificar a eficácia dos seus processos seletivos para aprimorá-los, irá auxiliar o empregador a melhorar seus processos de integração, para que os novos colaboradores se adaptem facilmente ao novo trabalho e irá fornecer importantes feedbacks aos novatos para que eles tenham oportunidade de aprimorar o desempenho de suas funções rapidamente.

Colaborador e empregador irão participar dessa avaliação com o mesmo formulário e no mesmo período (próximo ao vencimento do contrato de experiência - primeiro e segundo período) e a junção dessas avaliações, sob perspectivas distintas é o que trará para a empresa essas avaliações e para o colaborador um feedback, demonstrando como a empresa o enxerga nesse primeiro momento.

Informações importantes:

1. Aos 40 dias e aos 85 dias, ou seja, cinco dias antes de cada período de experiência terminar, colaborador e gestor receberão um e-mail lembrete para realizarem a avaliação. A avaliação poderá ser acessada diretamente pelo link do e-mail ou no portal em "Minhas Avaliações".
2. Todas as perguntas serão avaliadas usando-se a seguinte escala: sim, não e às vezes/parcialmente.

Boa Avaliação!

Acompanhamento de Período de Experiência

Assimilou o trabalho com facilidade?

O colaborador realiza suas atividades de maneira ágil?

Assume com disposição as atividades que lhe são propostas?

Demonstra na prática os conhecimentos e habilidades demonstrados durante o processo seletivo?

Realiza suas tarefas sem a necessidade de constante monitoramento?

Mostra-se concentrado e focado na realização do seu trabalho?

Dedica-se a realizar trabalhos de qualidade?

Aceita positivamente as orientações passadas pela liderança ou por colegas mais experientes?

Aproveita as oportunidades de feedback para aprimorar seu desempenho e aprender novas tarefas/ habilidades?

Teve facilidade para se adaptar ao horário de trabalho?

É assíduo ao trabalho, ou seja, não falta?

É atento e segue as instruções gerais de trabalho?

Respeita as normas e procedimentos internos? Ex. usa uniformes e EPIs, respeita as regras dos espaços comuns, segue as orientações de DP, etc?

Utiliza materiais e equipamentos da empresa com cuidado e responsabilidade?

Tem facilidade de se relacionar com os colegas de trabalho?

Tem facilidade de se relacionar com sua liderança?

Tem facilidade de se relacionar com fornecedores e clientes?

Participou de treinamento de integração/ onboarding?

As informações recebidas durante esse treinamento foram suficientes e adequadas para facilitar a adaptação à empresa?

Recebeu treinamento funcional de forma adequada e suficiente para o desempenho do seu trabalho?