# Revisão Anual e Feedback <u>Guia para gestores</u>

#### Visão geral do processo completo de revisão anual

- 1.O funcionário preenche a Autoavaliação.
- 2.O gestor conclui a avaliação do funcionário, insere a classificação e seleciona enviar.
- 3.O documento de desempenho está agora completo.
- 4. O gestor e o colaborador se reúnem para revisar e dar feedback sobre o desempenho anual.

PASSO 2: Como avaliar os colaboradores da minha equipe?

- 1. Entre em nosso sistema Ask Athena: https://ekkf.fa.em2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/FuseWelcome
- 2. Uma vez dentro do sistema Ask Athena, vá para→Minha equipe→ Visão geral do desempenho Good evening, Test Mgr 1

Me My Team To	pols Others	
QUICK ACTIONS	APPS	
Add a Candidate	( <b>0</b> )	
Change Manager	My Team	Performance Overview

3. Selecione o funcionário que deseja avaliar

	Ask Athena Etapa: R	a – Gestão de <b>evisão Anı</b>	Desempenho 20 Ial e Feedbac	23 C <b>k</b>		
Review Period	Review Period (2023)	~				
My Team						
Search Person	Show Filters					
Add Pe	rformance Goal			Sort By	Name ascending	~
	Test Emp 1 Graphic Designer, Visual Merchandising					•••
			Position Name			
			Performance Goals 0 of 5 completed			
	Performance Documents		Anytime Documents			
	Mid Year Goals Review 2023     Annual Performance Review 2023		Potential Rating			
	Check-Ins 0 created					

### 4. Clique no documento de Avaliação Anual de Desempenho.

	~
	All ~
By Test Mgr 1	
Task Completion	
	By Test Mgr 1 Task Completion

5. Role para baixo e selecione Avaliar. Em seguida, comece a inserir classificações e comentários para cada objetivo.

Observação: Caso não preencha todos os campos obrigatórios, o sistema exibirá uma mensagem de erro indicando quais campos não foram preenchidos. Você não poderá avançar sem inserir as informações necessárias.

Test				
				2

6.Selecione a qualificação Gerente/Liderança e insira comentários para cada objetivo.

Rate and Comment		
Evaluate the included performance goals.		
		Sort By Display Sequence
Test Goal 4- Updated		
Status Not started	Weight 20 %	
Manager Rating ☆☆☆☆☆	Employee Rating ★★☆☆   Meets Expectations	
$A^{\underline{*}} \lor A^{\underline{*}} \lor B  I  \underline{\sqcup}  \underline{:} = := \mathcal{O}  \hookrightarrow  \overrightarrow{I_{x}}$		
		Words: 0 Characters (with HTML): 0

7. Depois que as classificações e os comentários forem inseridos para cada objetivo, selecione

Calcular na seção Resumo e insira os comentários.

$\star$ $\star$ $\star$ $\star$   Exceeds Expectation	s (3.60)	Employee C	alculated Rating $\sum_{i=1}^{N}$   Meets Expectations (	3.00)	
Manager Comments					
$A^{\Xi} \sim A^{\dagger} \sim B I \cup \frac{1}{2} \equiv :$	$= \mathscr{O} \hookrightarrow \hookrightarrow \underline{T}_{x}$				
				Words: 0 Charac	ters (with HTML): 0
Employee Comments					
Test					

8. Selecione Salvar e Fechar.



9. Em Resumo Geral, selecione Editar.

Overall Summary	Edit /
Manager Rating	Manager Calculated Rating
***	★ ★ ★   Exceeds Expectations (3.60)
Employee Rating	Employee Calculated Rating
★ ★ ☆ │ Meets Expectations	🜟 🌟 📩 🖓   Meets Expectations (3.00)
Manager Comments	
Employee Comments	
Test	

10. Selecione Classificação do gestor e insira comentários de resumo geral. Em seguida, selecione Salvar.

anager Rating	Manager Calculated Rating
🗧 🚖 🚖   Meets Expectations	★ ★ ★ ☆   Meets Expectations (3.00)
Manager Comments	
$A^{\underline{*}} \lor AI \lor \mathbf{B}  I  \underline{\cup}  \underline{:} = := \mathcal{O}  \hookrightarrow  \overrightarrow{\cup}  \underline{I}_{\underline{*}}$	

Test

11. Agora, insira suas informações de plano de sucessão clicando em Avaliar na seção "Planejamento de Sucessão".



12. Insira a nota e selecione Salvar e Fechar.

IMPORTANTE: Os funcionários não podem ver a classificação de sucessão inserida pelo gestor

TE	Evaluate Topic Succession Planning est Emp 1	Save and Close	Cancel
	Summary Manage Rating 古古古	_	
	Hide Additional Info Performance Rating Descriptions	~	
	★ ★ ☆ ☆ ↓ Well Placed Indicates that the employee shows moderate potential for the future roles		
	★★★★★↓ Expandable – Increased Responsibility Indicates that the employee shows high potential for the future roles		
	★★★★   Promotable – Next Level Indicates that the employee is promotion-ready for the future roles		

GREGORY AMERICAN



IDH S

13. Selecione Enviar para concluir a revisão e enviar automaticamente o documento ao funcionário.

Observação: Depois de selecionar Enviar, o funcionário poderá ver os comentários de avaliação de desempenho anual inseridos.

Manager Evaluation of Workers: Annua Test Emp 1	Manager Evaluation of Workers: Annual Performance Review 2023 est Emp 1		Sub <u>m</u> it
Review and evaluate the contents of each section of the evaluation. C	Click submit when you're done.		
Document Details		$\sim$	
Overall Summary		🖊 Edit	
Manager Rating ★ ★ ★   Exceeds Expectations	Manager Calculated Rating 🚖 🚖 🚖   Exceeds Expectations (3.60)		
Employee Rating ★★★☆   Meets Expectations Manager Comments	Employee Calculated Rating 🗙 🚖 🚖 🏠   Meets Expectations (3.00)		

O documento de Avaliação Anual de Desempenho de 2023 está completo!

