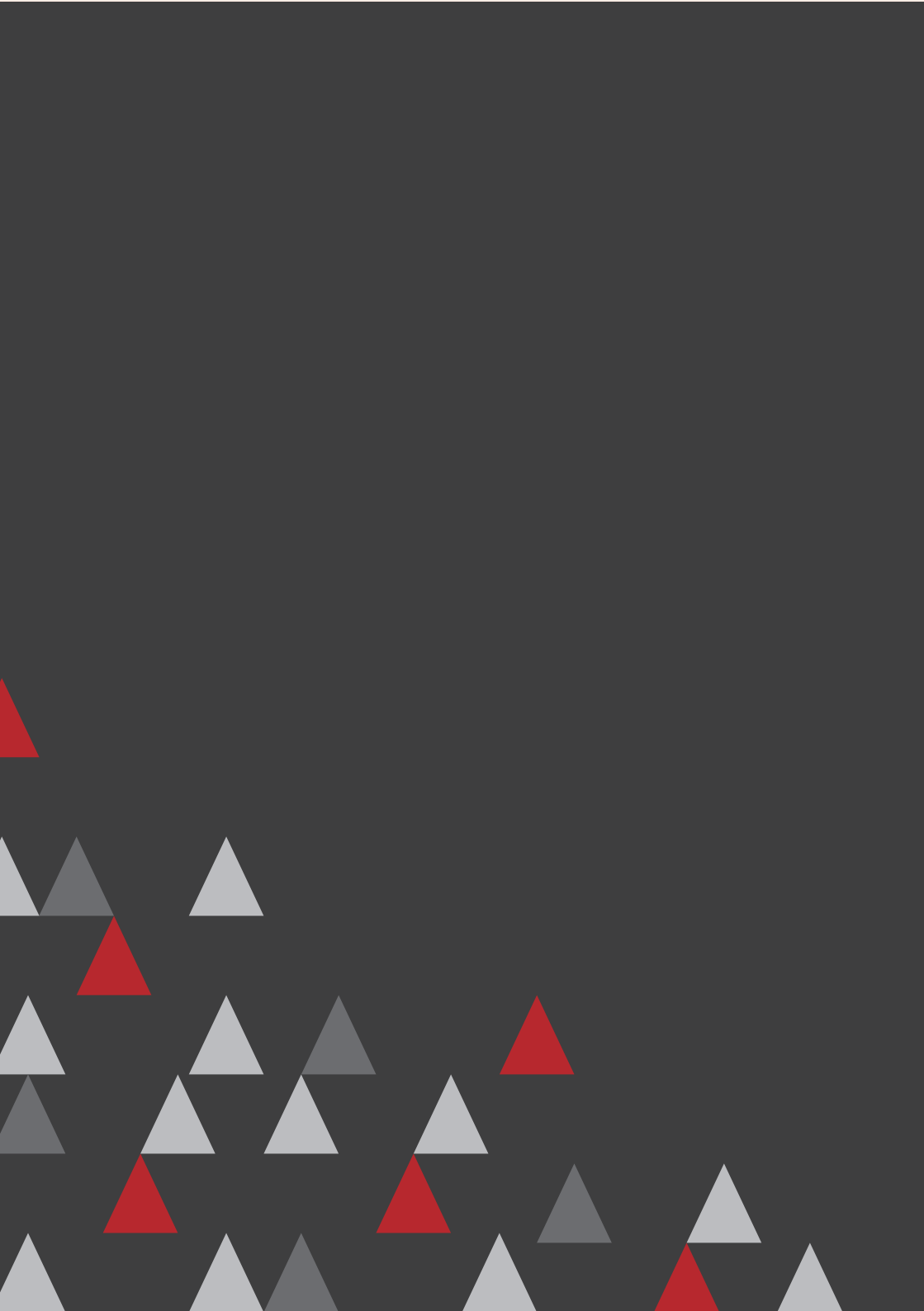


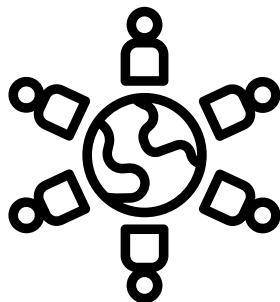
# Cartilha de Feedback

Colaboradores



## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>PEDIR FEEDBACK</b>	<b>7</b>
OS BENEFÍCIOS DE PEDIR UM FEEDBACK	8
PARA PEDIR UM FEEDBACK	9
O MÉTODO “SKS”	10
<b>DAR E RECEBER FEEDBACK</b>	<b>11</b>
DAR FEEDBACK	12
DICAS PARA UM FEEDBACK EFETIVO	13
COMO RECEBER MELHOR UM FEEDBACK	14
<b>CONVERSAS SIGNIFICATIVAS</b>	<b>15</b>
COMO TER UMA CONVERSA SIGNIFICATIVA	16
<b>CHAMADA PARA AÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>SAIBA MAIS</b>	<b>21</b>



---

**É IMPORTANTE CRIAR E CULTIVAR  
UMA CULTURA DE FEEDBACK CONTINUO  
DE DUAS VIAS**

---

Sabemos que o ciclo de Avaliação do Desempenho está conectado a gestão da estratégia e, igualmente, sabemos que todos temos um papel fundamental neste processo.

Mas, um dos fatores críticos de sucesso desta etapa é a comunicação. Ela se dá por meio do esclarecimento das expectativas e, principalmente, pelo fornecimento e recebimento de feedback – etapa essencial para assegurar a contribuição individual de todos nós.

A nova Avaliação de Desempenho traz ajustes e as etapas do ciclo foram ampliadas. Agora haverá 2 momentos de feedback e fazê-los de maneira correta o apoiará no aprimoramento de sua performance e em sua carreira e desenvolvimento, além de contribuir com melhores resultados para o negócio.

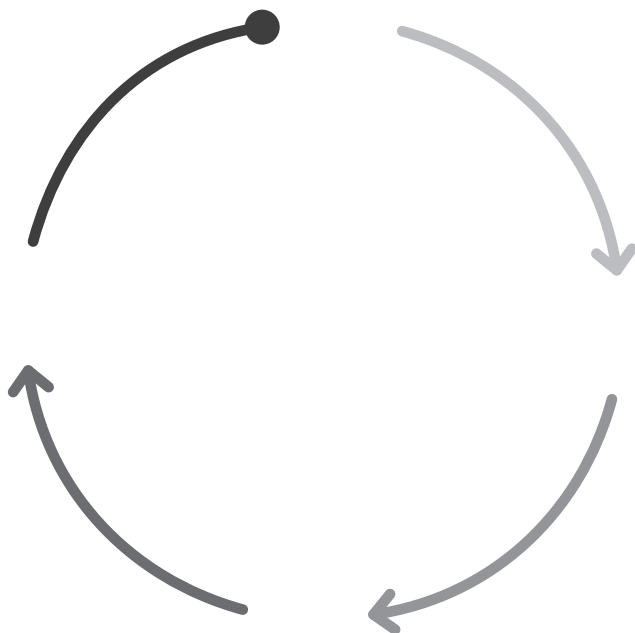
Mas não se preocupe, vamos auxiliá-lo nesta jornada. A seguir você encontrará dicas e orientações que facilitarão sua condução ao dar e receber feedbacks. Esperamos que faça bom proveito!

**ETAPA 04**

Feedback

**ETAPA 01**

Definição das metas



**ETAPA 03**

Avaliação de consenço

**ETAPA 02**

Avaliação das metas

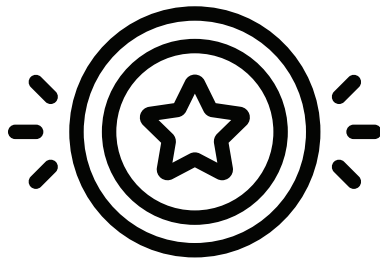
**PEDIR FEEDBACK**

---

## OS BENEFÍCIOS DE PEDIR UM FEEDBACK

- Demonstra maturidade, propriedade, autonomia e aumenta a confiança e a produtividade;
- Ajuda as pessoas a entender como seu trabalho contribui para objetivos maiores;
- Cria um diálogo e uma discussão construtivos;
- Desenvolve as habilidades de resolução de problemas e inovação;
- Ajuda as pessoas a alcançar mais rápido seus objetivos e de uma forma mais eficiente.

É assim que aprendemos e passamos do bom ao ótimo!





## PARA PEDIR UM FEEDBACK

### 1. Reflita sobre os seus motivos e expectativas

Na maioria das vezes, seu objetivo será receber um entendimento preciso do que você está fazendo bem e do que pode melhorar. Também pode buscar compreender a reação das pessoas a uma proposta no trabalho.

### 2. Prepare as questões certas

Esclareça o QUE especificamente você gostaria de receber de feedback. Peça o feedback sobre o que você está fazendo particularmente bem e o que pode melhorar. Peça exemplos específicos e use perguntas esclarecedoras para garantir uma compreensão adequada.



## O MÉTODO “SKS”

O método SKS é uma abreviação para “stop”, “keep” e “start”.

### 1. STOP

Faça a pergunta: “O que devo parar de fazer?”. Pensar em ações, características ou habilidades que estamos exibindo no momento e que afetam negativamente nosso desenvolvimento e crescimento.

### 2. KEEP

Faça a pergunta: “O que devo continuar fazendo?” Reconhecer os pontos fortes e identificar maneiras de maximizar ainda mais seu impacto daqui para frente.

### 3. START

Faça a pergunta: “O que devo começar a fazer?”. Comportamentos ou atividades que você não está fazendo atualmente, mas se você começar a fazê-los, seu crescimento melhoraria.

DAR E RECEBER FEEDBACK

---

## DAR FEEDBACK

Uma das melhores maneiras de criar um ambiente de trabalho que seja energizante e positivo é por meio de um feedback mais frequente, voltado para o futuro e que seja de duas vias.

Esta é uma ótima oportunidade para fazer perguntas e realmente ouvir sua liderança. Comece com os pontos fortes e depois discuta as áreas de desenvolvimento. Forneça exemplos para fundamentar a conversa e sugira como melhorar.

Lembre-se: é um bom momento para reconhecer os pontos fortes!



## DICAS PARA UM FEEDBACK EFETIVO

- Reserve um tempo para discutir com seu líder as contribuições para o seu desenvolvimento;
- Pense no que você quer perguntar e dizer;
- Comece com pontos fortes e depois discuta áreas de desenvolvimento;
- Concentre-se em fatos e comportamentos, não em traços de personalidade;
- Explique o porquê o trabalho feito foi bom ou não e como afetou os resultados;
- Aborde os fatos observados;
- Forneça e solicite exemplos para respaldar a conversa;
- Use palavras claras e simples durante a discussão;
- Pergunte se a pessoa entende o que está sendo dito e ouça atentamente a resposta.

## COMO RECEBER MELHOR UM FEEDBACK

- Tome notas sobre o seu feedback.
- Separe seus sentimentos com relação ao mensageiro e a mensagem que ele entrega.
- Não tome isso como um julgamento sobre sua personalidade.
- Concentre-se no que você aprendeu.
- Ouça abertamente em vez de apenas preparar uma resposta. Busque entender, não simplesmente dar uma resposta.
- Não responda de volta dando desculpas.
- Faça perguntas para garantir que você tenha entendido completamente o que foi dito.
- Dê a si mesmo tempo para processar o feedback.
- Repense seu plano de desenvolvimento individual.
- Diga “obrigado”. O feedback é um presente!

Encare o feedback como uma oportunidade de aprender, desenvolver e melhorar a si mesmo!

# CONVERSAS SIGNIFICATIVAS

---

## COMO TER UMA CONVERSA SIGNIFICATIVA

Em qualquer conversa em que você queira criar um entendimento mútuo, não necessariamente um acordo, tente manter os seguintes passos em mente.

Colete seus pensamentos antes de falar. Escolha um momento apropriado e encontre um local tranquilo para conversar e dê a si mesmo tempo suficiente para que a conversa se desenrole.

Concentre-se na conversa para que você seja receptivo a todas as coisas além das palavras que estão sendo transmitidas. Mantenha uma linguagem corporal aberta!

Estabeleça um diálogo aberto sobre carreira, considerando aspirações pessoais e profissionais.

Encontre interesses e experiências comuns. Esteja disposto a ser vulnerável.

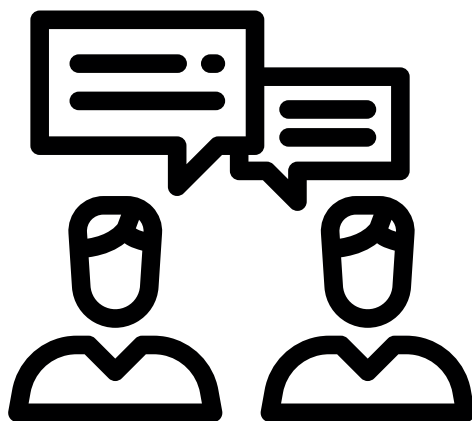
Para entrar em conversas melhores mais rapidamente, faça perguntas abertas e complementares e realmente ouça suas respostas.



Faça perguntas para entender melhor: Você tem um exemplo? Você tem uma experiência disso? Como você se sente sobre isso? O que você aprendeu a partir disso?

Ajude seu líder a entender o seu pensamento, compartilhando elementos de seu processo.

Esteja preparado para aprender com seu líder. Mostre que você se importa!





---

**"SEJA CORAJOSO O SUFICIENTE  
PARA COMPARTILHAR E GENTIL O  
SUFICIENTE PARA OUVIR!"**

---

**- Lucy Foulkes**

# CHAMADA PARA AÇÃO

---

Todos ao nosso redor – colegas, gerentes, subordinados diretos – devem saber que melhorar em dar e receber feedback é um objetivo contínuo nosso.

### **PEÇA!**

Não podemos apenas sentar e esperar que o feedback seja oferecido. Se quisermos que o feedback se enraíze na cultura, precisamos solicitá-lo explicitamente.

### **DÊ!**

O feedback dado de forma construtiva tem o melhor impacto. A essência do feedback tem menos a ver com o conteúdo e mais a ver com a forma como ele é transmitido e recebido.

### **RECEBA!**

Esteja aberto. Isso significa estar receptivo a novas ideias e opiniões diferentes. Muitas vezes, há mais de uma maneira de fazer algo e elas podem ter um ponto de vista completamente diferente sobre um determinado tópico. Lembre-se de dizer “obrigado” O feedback é um presente!

**SAIBA MAIS**

---

Caso queira aprofundar sobre o tema, deixamos aqui uma curadoria bem selecionada. Bom proveito!

Comunicação não Violenta – Técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais, por Marshall B. Rosenberg;

O segredo para um ótimo feedback: [https://www.ted.com/talks/leeann\\_renninger\\_the\\_secret\\_to\\_giving\\_great\\_feedback/transcript?subtitle=pt-br&language=pt-br](https://www.ted.com/talks/leeann_renninger_the_secret_to_giving_great_feedback/transcript?subtitle=pt-br&language=pt-br)

Desmistificando o feedback | Thaís Duarte | TEDx-CampoGrande: <https://www.youtube.com/watch?v=-VdSPjDFhUiY>



