

GUIÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1ª REUNIÃO INFORMAL (JUNHO) - COZINHA

GRUPO

JOSÉ AVILLEZ

1 Março 2026
Início do Ciclo

Junho 2026
I Reunião de Avaliação
(alinhamento)

Setembro 2026
II Reunião de Avaliação
(feedback)

Dezembro 2026
III Reunião de Avaliação
(acompanhamento)

Fevereiro 2027
II Reunião de Avaliação
(feedback)

Esta reunião deverá ser previamente preparada pela chefia, através da visualização do vídeo tutorial, e deverá ter a duração aproximada de 15 minutos.

Tem como objetivo a apresentação do ciclo de avaliação, as suas diferentes fases, e a informação a cada um dos elementos da equipa em relação aos itens em avaliação. Servirá para que todos os colaboradores estejam familiarizados com o modelo e com os itens pelos quais estão a ser avaliados.

Será também uma primeira oportunidade para a chefia fazer alguns comentários a aspetos de melhoria mais evidentes. Mantenha uma postura calma e garanta que o colaborador compreendeu a importância do ciclo de avaliação.

AGENDA PARA A PRIMEIRA REUNIÃO

Identificação da fase atual do ciclo de avaliação

Apresentar o ciclo completo de avaliação e explicar a fase em que nos encontramos. Referir que, nesta fase, a reunião é informativa, para que o colaborador conheça o ciclo e os diferentes itens que fazem parte da avaliação

Apresentação dos itens comportamentais em avaliação

Percorrer a lista dos itens comportamentais e esclarecer eventuais dúvidas. Referir que aquela listagem é comum a todos os colaboradores do GJA. Fazer referência à escala de avaliação.

Apresentação dos itens técnicos em avaliação

Percorrer a lista dos itens técnicos e esclarecer eventuais dúvidas. Referir que aquela listagem de itens é específica para a função que o colaborador executa. Fazer referência à escala de avaliação.

Primeiros comentários

Identificar alguns pontos de melhoria mais evidentes, tendo como ponto de partida os diferentes itens em avaliação (ex: pontualidade, capacidade de venda sugestiva, etc).

ITENS DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

1. Evita ou resolve conflitos de forma profissional e construtiva
2. Analisa situações complexas, antecipa problemas e propõe soluções
3. Mantém uma relação positiva com os seus colegas, pares e chefias, e contribui para a união do grupo
4. Ajusta o tom e o meio de comunicação ao público (colegas e/ou clientes)
5. Mantém a produtividade mesmo em momentos de maior volume de trabalho
6. Cumpre as suas funções com brio, profissionalismo e supera expectativas
7. É uma pessoa organizada e preocupada com a arrumação do espaço
8. Adapta-se rapidamente a mudanças, sem comprometer o desempenho
9. A sua apresentação está de acordo com os padrões exigidos pelo restaurante (relativamente a cabelo, unhas, fardamento, etc.)
10. Demonstra respeito pela diversidade de opiniões, culturas e formas de trabalho
11. Defende a imagem do Grupo José Avillez em qualquer circunstância
12. É pontual
13. É assíduo
14. Identifica-se com a cultura do Grupo José Avillez

ITENS DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

1. Conhece as receitas da carta do restaurante
2. Domina a técnica da preparação e confeção dos diferentes pratos
3. Conhece e cumpre as normas de segurança e higiene no trabalho
4. Faz um correto uso dos materiais e equipamentos que tem à sua disposição
5. Conclui as tarefas dentro do tempo previsto

1

Desempenho bastante abaixo do que é esperado. Revela desalinhamento total com o GJA e precisa de correção imediata.

2

Desempenho abaixo das expectativas. É possível, no entanto, ver algum esforço e potencial que, com o devido acompanhamento, pode levar ao desenvolvimento de competências que permitam um desempenho suficiente.

3

Vai ao encontro das expectativas. Não tem um desempenho brilhante, mas também não desilude. Representa o ponto intermédio na avaliação, sendo que já é considerado positivo.

4

Está acima das expectativas. Garante um nível consistente de desempenho, excedendo as expectativas com regularidade.

5

Excecional desempenho. Destaca-se com elevado impacto no item em avaliação, sendo considerado um exemplo.