

## DICAS DO RH

## Como dar feedback efetivo?

Defina o que será abordado na reunião de feedback

Crie um ambiente acolhedor

Seja claro e preciso no seu discurso

Diga os pontos fortes e fracos do colaborador

Escute as colocações do funcionário

Acompanhe o comportamento do colaborador posteriormente

## COMO DAR FEEDBACKS

construtivos para seus colaboradores

- 1 Descreva a situação.**  
Evite falar pelas costas e não generalize.  
*Por exemplo:* "Eu percebi que você estava irritado com um cliente no telefone", e não "Você é sempre rude com os clientes".
- 2 Fale como isso te afetou.**  
Pode ser como você se sentiu ou o impacto que isso teve nos negócios ou em outros colaboradores.
- 3 Peça ideias de opções e soluções.**  
Ao invés de dizer o que eles tem que fazer, peça que eles deem ideias para solucionar o problema.
- 4 Defina um plano claro**  
de como melhorar e crie ações específicas que vocês colocarão em prática.

siteware

## ANIVERSARIANTES do Mês

06/07 - ANA CAROLINE (EXPANSÃO)

20/07 - THATIANE MAIA (OPERAÇÕES))

27/07 - KARINE LIMA (FINANCEIRO)

27/07 - SIDNEI SILVA (LOGÍSTICA)

30/07 - EDUARDA NERI (UNIDADES PRÓPRIAS)

31/07 - DAVID BARRETO (ADM)

## DICA DE LIDERANÇA

O alvo do feedback é mostrar os pontos fortes e de melhoria para que se desenvolva, alcance a alta performance

## DATAS

05/07 Salário

09/07 Feriado

19/07 Adiantamento

01-31/07 Avaliação

## CURTINHAS

*Proponha desafios e recompense*

*O sucesso tem uma estranha capacidade de esconder o erro.*  
*Salústio*