

Dicas para um bom feedback

Avaliação de Desempenho

Ciclo de 2023

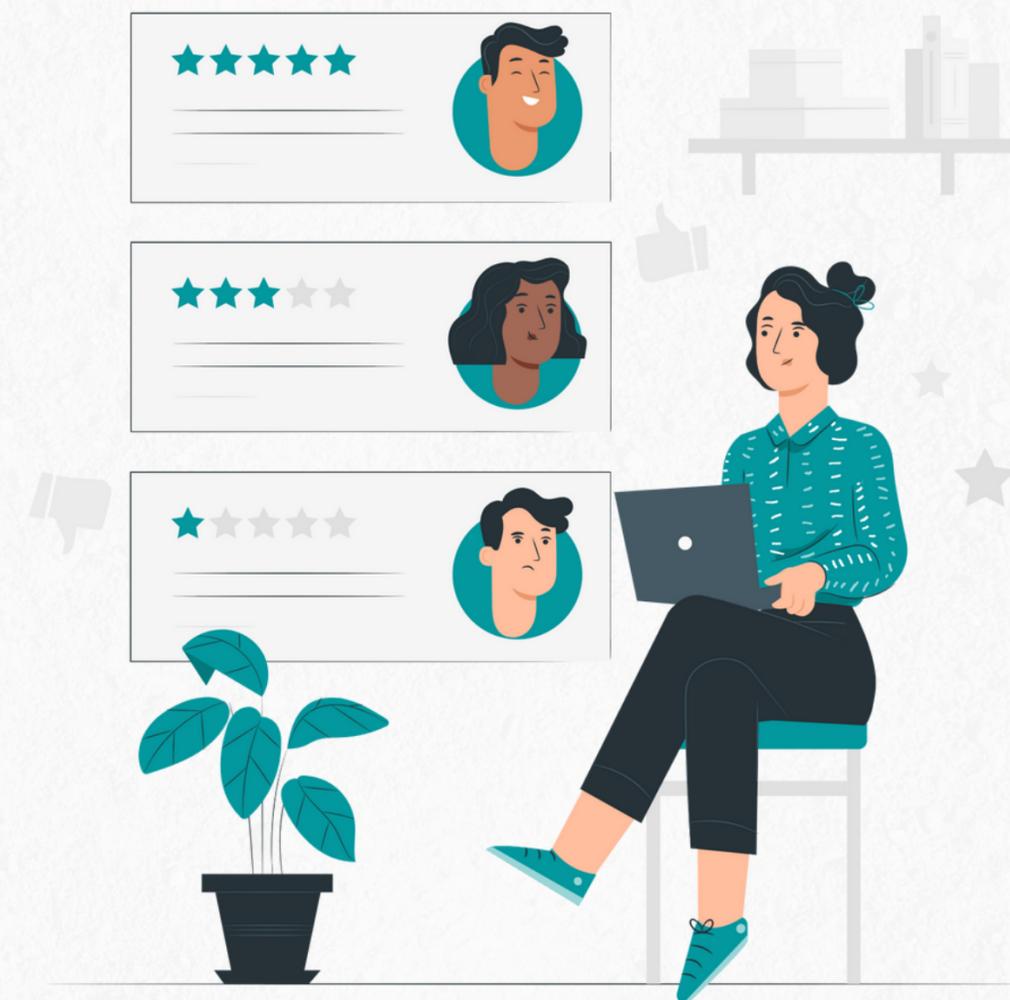


**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO



O feedback é um daqueles momentos sensíveis na relação entre gestor e servidor que deve ocorrer rotineiramente para que não se torne uma tarefa desgastante.

A seguir, vamos dar algumas dicas de como realizar um bom feedback com os membros da sua equipe.



O objetivo deve ser alinhar expectativas, traçar objetivos, planos de melhoria e trazer os melhores resultados para todos, tanto para o gestor quanto para a produtividade e eficiência do servidor e da equipe.

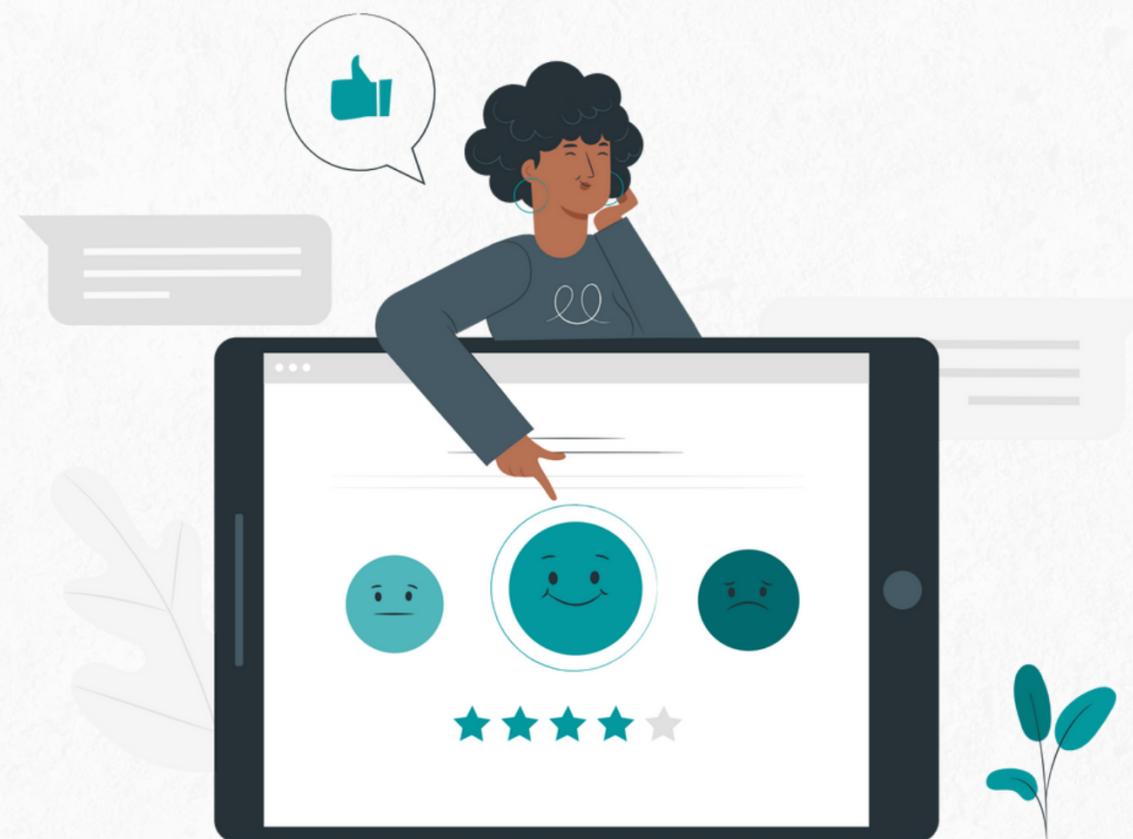
Além do mais, essa iniciativa é de essencial importância considerando a proximidade da Avaliação de Desempenho, **onde devem ser refletidos os resultados do feedback na pontuação.**





Comece pelos pontos positivos!

Pequenos elogios podem ajudar a diminuir as defesas do avaliado facilitando a conversa e criando uma relação mais positiva.



Não seja genérico!

Tanto no comentário positivo quanto no negativo, seja claro a ponto de construir uma imagem concreta do que está sendo dito. Utilize fatos reais para que a discussão seja objetiva.

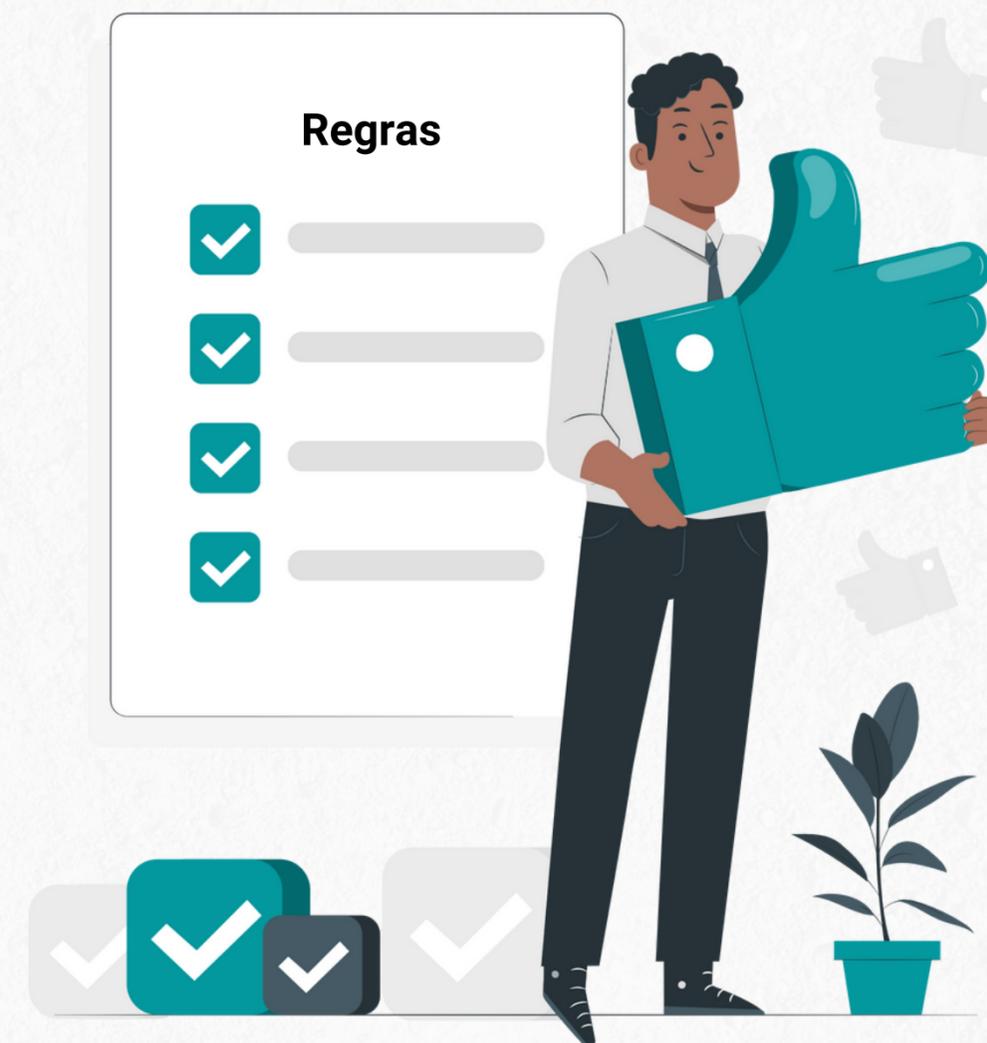


Crie um ambiente confortável

Se for possível, deixe que o avaliado decida onde se sente mais à vontade para conversar e assim poder obter uma conversa mais sincera.

Estabeleça regras para a conversa

Para ajudar a conter explosões emocionais é importante pedir que, enquanto você fala, o outro apenas escute. Pode ser uma opção pedir ao avaliado que anote suas observações, se quiser, para apresentá-las posteriormente.





Evite o tom acusatório

Use sentenças que comecem com **“eu sinto que você”** ou **“eu tive a sensação de que você”**, essa postura pode tornar o comentário mais receptivo.



Escute também

Aqui também vale a regra citada anteriormente... baixar as defesas, anotar comentários e ao final apresentar o que foi anotado.

Dê reforço positivo

Por fim, se a conversa produziu alterações visíveis no avaliado, não deixe de dizer que você percebeu. Demonstre que você notou as mudanças de comportamento para consolidá-las.



E como falar com seu gestor?

Por mais difícil que possa parecer, mostrar para o seu gestor os pontos positivos e negativos da gestão dele é tão importante quanto o contrário. Assim, ambas as partes precisam estar dispostas a melhorar sempre. Por isso, separamos aqui algumas dicas valiosas de como dar feedback para seu gestor.



Lembre-se de que, apesar da hierarquia, vocês são uma equipe. E, como tal, precisam encontrar juntos as soluções para os problemas que afetam a equipe como um todo.

A hora certa de abordar o seu gestor

Antes de qualquer coisa, precisamos saber qual o momento certo para abordar nosso gestor para falar de feedback.

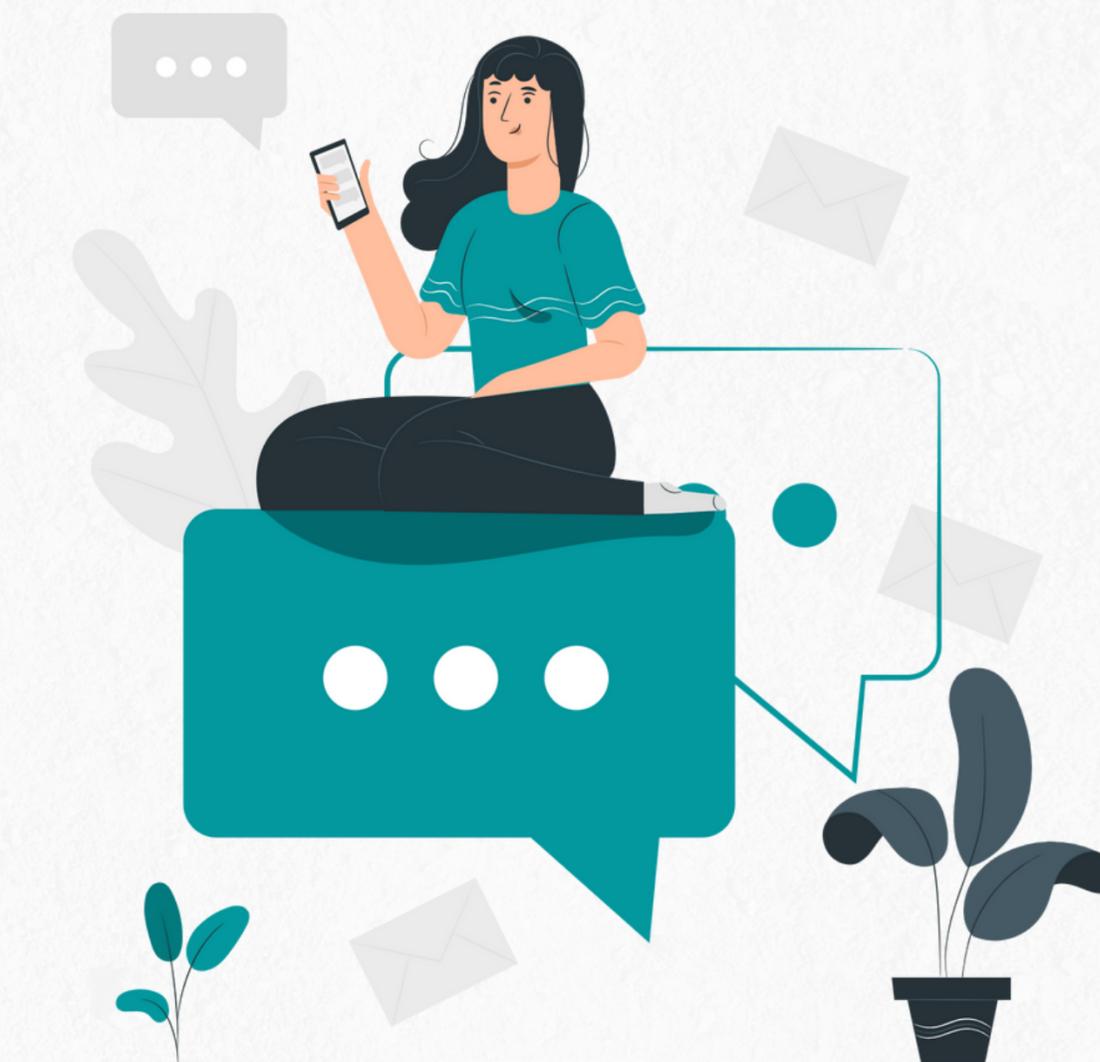
É extremamente importante que você saiba se o momento escolhido para dar o feedback é, de fato, o mais oportuno. Você corre o risco do seu gestor estar com alguma prioridade e o seu feedback não será tão eficaz quanto poderia ser.



Contextualize a conversa

É importante contextualizar o que você tem a dizer mostrando ao gestor que fato ou situação você está se referindo.

Isso significa que o feedback precisa ser dado o mais rápido possível após o fato em questão. Quanto mais você esperar, menos eficiente o seu feedback será.



Mantenha-se aos fatos

A sua relação com o seu gestor deve ser o mais profissional possível. Na hora de dar o seu feedback, não leve a conversa para o lado pessoal, mantenha-se aos fatos, dê exemplos específicos para fundamentar seus argumentos e não faça suposições. Além disso, evite o uso de adjetivos. Seja direto, claro e objetivo.



Mantenha suas colocações

Quando você for dar o feedback para o seu gestor, pode acontecer de ele ficar na defensiva e rebater tudo o que você disser. Nesse caso, mantenha-se calmo e apresente seus argumentos com clareza.



Foque nas habilidades de gestão

Procure focar o seu feedback nas habilidades de gestão da sua chefia abordando aspectos como:

- Relacionamento com a equipe;
- Capacidade de alocar recursos de maneira eficiente e delegar tarefas;
- Orientações que são dadas sobre tarefas e metas;
- Habilidade para lidar com crises;
- Competências técnicas e operacionais;
- Comprometimento com a equipe.



Tenha empatia

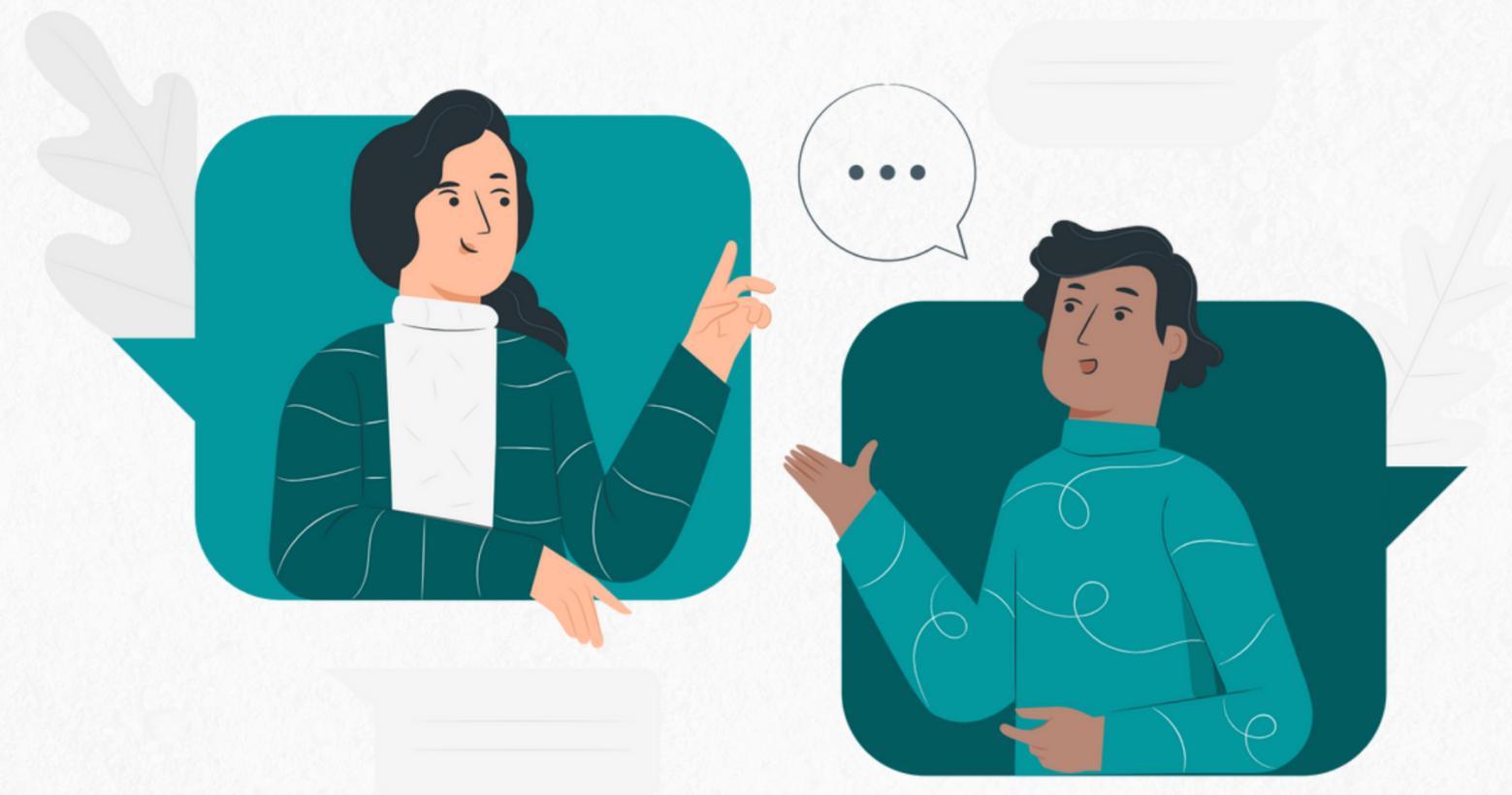
A empatia é a habilidade de se colocar no lugar do outro e uma maneira de saber se a entrega do seu feedback não soará de forma ofensiva, mas sim construtiva.

E se fosse você o chefe e estivesse recebendo o feedback de algum subordinado. Como você reagiria? Como você gostaria que o seu subordinado te abordasse para dar o feedback?



Saiba ouvir

Depois que você expuser seu ponto de vista e dar o feedback para o seu gestor, pode ser que ele queira fazer as próprias considerações sobre o que ele acabou de ouvir. Assim, quando isso acontecer, é importante que você saiba ouvir, mas esse momento não deve se tornar uma discussão.





Que tal sugerir melhorias?

Por fim, no caso de um feedback negativo, se você achar pertinente, apresente sugestões de melhoria para o seu gestor. Mostre para ele o que você acha que pode ser feito para que determinado aspecto da gestão seja melhorado.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
GESTÃO**