|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plano de Desenvolvimento Individual** | | | |
| **Nome:** | | | |
| **1) OBJETIVOS (Curto Prazo – até 2 anos):** | | **2) OBJETIVOS (Longo Prazo – até 5 anos):** | |
| **3) Descreva seus PONTOS FORTES (Escolha 5 mais importantes):** | | **4) Descreva como seus pontos fortes podem ajudá-lo a atingir seus objetivos de custo e longo prazo?** | |
| **5) PONTOS A DESENVOLVER (Escolha os 5 mais importantes para ajudá-lo a atingir o objetivo):** | | | |
| **6) PLANO DE DESENVOLVIMENTO** (Coloque pelo menos uma atividade que será realizada para desenvolver os gaps levantados no item 5): | | | |
| **Habilidade** | **Como vai desenvolver essa habilidade** (Especifique o treinamento, o desafio no trabalho que vai assumir, Coaching, etc): | | **Data para conclusão:** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

Adicione nessa tabela, as habilidades que julgar importante para a sua área de trabalho e para atingir o seu objetivo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FERRAMENTA PARA VERIFICAR COMPETÊNCIAS** | | | | | | |
| **Habilidades** | **Nível de Competência** | | | | **Habilidade importante para atingir meu objetivo?** | |
| **Baixo (0)** | **Médio (5)** | | **Alto (10)** |
| **0) DE FERRAMENTAS DE GESTÃO** | | | |  | | |
| Gestão de Tempo e Prioridades |  | |  |  | |  |
| Gestão de Cronograma e Prazos |  | |  |  | |  |
| Gestão de Fornecedores |  | |  |  | |  |
| Ferramentas de Qualidade e Resolução de Problemas |  | |  |  | |  |
| Apresentação de dados técnicos |  | |  |  | |  |
| Gestão da Comunicação |  | |  |  | |  |
| Técnicas de Negociação e Persuasão. |  | |  |  | |  |
| Gestão de Estresse e conflitos |  | |  |  | |  |
| Inovação |  | |  |  | |  |
| Design Thinking |  | |  |  | |  |
| Customer Experience |  | |  |  | |  |
| **1) DE COMUNICAÇÃO** | | | | | | |
| Escrita formal |  |  | |  |  | |
| Apresentações (Powerpoint) |  |  | |  |  | |
| Apresentações (Verbal) |  |  | |  |  | |
| Facilitador de reuniões |  |  | |  |  | |
| Influenciar pessoas |  |  | |  |  | |
| Resolução de conflitos |  |  | |  |  | |
| Negociação |  |  | |  |  | |
| Ouvir (Escuta ativa) |  |  | |  |  | |
| Outros: |  |  | |  |  | |
| **2) DE TRABALHAR EM EQUIPE** | | | | | | |
| Liderar um grupo de pessoas |  |  | |  |  | |
| Liderar a resolução de um problema em grupo |  |  | |  |  | |
| Manter o time engajado |  |  | |  |  | |
| Trabalhar com time em diferentes regiões |  |  | |  |  | |
| Assumir responsabilidade de membros do grupo |  |  | |  |  | |
| Outros: |  |  | |  |  | |
| **3) AUTO-GERENCIAMENTO** | | | | | | |
| Inteligência Emocional |  |  | |  |  | |
| Gerenciamento do Tempo |  |  | |  |  | |
| Balanço vida familiar e profissional |  |  | |  |  | |
| Desenvolvimento da Carreira |  |  | |  |  | |
| Trabalhar sob stress |  |  | |  |  | |
| Definir metas para si |  |  | |  |  | |
| Visualizar perspectivas múltiplas para uma situação |  |  | |  |  | |
| **4) GERENCIAMENTO** |  |  | |  |  | |
| Motivação da equipe |  |  | |  |  | |
| Definir metas e objetivos |  |  | |  |  | |
| Entender os processos |  |  | |  |  | |
| Gerenciar Mudanças |  |  | |  |  | |
| Resolução de Problemas Técnicos |  |  | |  |  | |
| Resolução de Problemas Processuais- ex. desalinhamento entre times) |  |  | |  |  | |
| Planejamento |  |  | |  |  | |
| Gerenciamento do Projeto |  |  | |  |  | |