

PROGRAMA DE REMUNERAÇÃO POR SUPERAÇÃO DE METAS - PRSM

NOME Rodolfo Guttilla	CARGO SENIOR SUPERVISOR ERP	MATRÍCULA 026044
SEGMENTO Marketing	ÁREA/LOCAL MARKETING	TEMPO NO CARGO 100 - 2 - 5
FAMÍLIA PRSM		

INSTRUÇÕES GERAIS

Este instrumento visa o gerenciamento do Programa de Remuneração por Superação de Metas e objetiva:

- Formalização das metas negociadas entre superior imediato e funcionário participante do programa.
- Acompanhamento da evolução dos resultados obtidos e da performance com a qual foram alcançados.
- Apuração da Remuneração variável no período.

DESCRIÇÃO DAS METAS

Funcionário e superior imediato, em negociação, estabelecem as metas esperadas a partir dos objetivos definidos para sua área, em consonância com as estratégias Organizacionais.

As metas devem ser: claras, mensuráveis, desafiadoras, realistas e priorizadas. **IMPORTANTE:** assegurar comprometimento ao final do processo.

As principais metas financeiras/quantitativas/qualitativas/gerenciais deverão ser descritas no respectivo quadro(verso), bem como ponderadas em função de sua importância/impacto nos resultados da área/segmento.

As metas que complementam os objetivos globais do funcionário, bem como, os padrões de obtenção destas (qualidade, produtividade, atitudinal, prazos, custo, etc.), deverão ser registrados na página seguinte.

REGISTRO DOS RESULTADOS

Os resultados alcançados, ainda que parcialmente, deverão ficar registrados e devem englobar os padrões com que foram atingidos.

ATUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

A performance atitudinal (características, comportamentos, habilidades e conhecimentos) que interferiu nos resultados deve ser considerada e registrada:

- Pontos fortes que contribuíram para o alcance dos resultados e/ou medidas tomadas/preventivas para minimizar os aspectos dificultadores.
- Pontos fracos ou a desenvolver que dificultaram o alcance dos resultados.

PLANOS DE AÇÃO

O plano de ação visa o desenvolvimento do funcionário no cargo atual; deve conter:

- Indicação objetiva dos aspectos que devem ser melhorados ou desenvolvidos.
- Recomendação sobre o método ou através do que: cursos formais, treinamento, orientação, leitura, estágio em outras áreas, empenho pessoal, "on the job", etc., e indicação da pessoa ou área responsável
- Período/prazo em que a ação se realizará.

ACOMPANHAMENTO

As alterações necessárias decorrentes de variáveis não previstas deverão ser registradas durante as revisões periódicas.

Os resultados poderão ser maximizados se o funcionário e superior imediato, em parceria, buscarem identificar e consolidar as ações que convergem para as metas e corrigir as que dificultam sua obtenção.

METAS COMPROMISSADAS

DESCRIÇÃO DAS METAS	PONDE- RAÇÃO	MENSURAÇÃO	PRÊMIA- ÇÃO	RESULTADOS ATINGIDOS	PRÊMIO OBTIDO
Realizar encontros/almoços com jornalistas da imprensa qualificada e principais executivos do banco	20	vinte e quatro enc./alm. vinte e dois econt/alm vinte encontros almoços	2 1 0		
Publicar o equivalente a 2400 cm/col. entre matérias, notas e fotos na imprensa qualificada.	40	2800 cm/col 2700 cm/col 2600 cm/col 2500 cm/col	4 3 2 1		
Realizar palestras para clientes, com personalidades de diferentes áreas do conhecimento	20	2400 cm/col doze palestras onze palestras dez palestras	0 2 1 0		
Realizar uma coletiva de imprensa, com, no mínimo, 8 jornalistas de imprensa qualificada	10	dez jornalistas oito jornalistas	1 0		
Realizar 4 almoços com bancos correspondentes para a área de Treasury	10	seis almoços quatro almoços	1 0		
TOTAL					

OBSERVAÇÕES:

APROVAÇÕES

DATA ____/____/____

FUNÇÃO

SUPERIOR IMEDIATO

SUPERIOR MEDIATO

HEAD

METAS COMPLEMENTARES

ESPERADAS	OBTIDAS
Cumprir o programa de ações junto a estagiários. Dar suporte às ações ecológicas do banco, realizando dois grandes eventos (projeto alcatrazes e Diploma Ação Verde), um no primeiro e outro no segundo semestre. Apresentar, mensalmente, até o dia 05 de cada mês, clipping analítico de materiais publicadas sobre o Crefisul na imprensa qualificada	

ATUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

CONTRIBUÍRAM PARA O ALCANCE DOS RESULTADOS	DIFICULTARAM O ALCANCE DOS RESULTADOS

PLANOS DE AÇÃO

NECESSIDADES	AÇÃO E RESPONSÁVEL	PERÍODO PREVISTO

CONCEITO GLOBAL - AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

☐ MUITO ACIMA
DO ESPERADO

☐ ACIMA
DO ESPERADO

☐ ESPERADO

☐ ABAIXO
DO ESPERADO

COMENTÁRIOS

SUPERIOR IMEDIATO	_____ NOME/ASSINATURA/DATA
AVALIADO	_____ NOME/ASSINATURA/DATA
SUPERIOR MEDIATO	_____ NOME/ASSINATURA/DATA