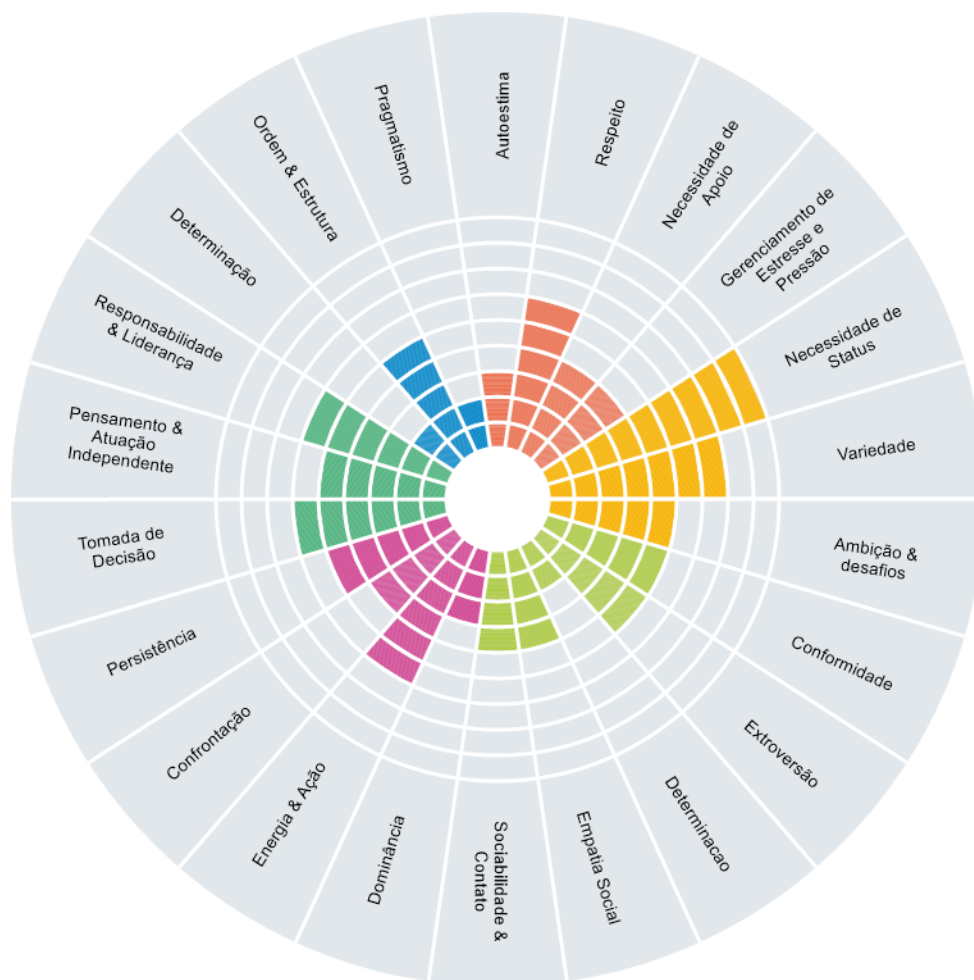


Avaliação de Talento TMA  
Relatório de desempenho  
Validado pelo especialista TMA: ( )  
8/20/2018

# Nadia Rodrigues



## Conteúdos

1.	Introdução	3
2.	Significado das pontuações	3
3.	Consistência	4
4.	Fornecendo feedback TMA	5
5.	Descrição da personalidade	9
6.	Resumo por dimensão de talento	10
7.	Indicador de talento	11
8.	Visão geral de competências	13
9.	Matriz de desempenho TMA	18
10.	Visão geral de Dimensões TMA	19

# 1. Introdução

A Avaliação de Talento TMA mede seus impulsos, talentos, motivações e 53 competências.

## Impulsos e talentos

As motivações são os blocos de construção da personalidade de uma pessoa. Elas definem a personalidade de alguém, por assim dizer. Motivações têm uma grande influência sobre o comportamento das pessoas e seu desenvolvimento (potencial). Talentos são os comportamentos positivamente formulados e explicações de pontuações altas e baixas das motivações.

## Motivação

Motivações e talentos decorrentes são fatores importantes que podem estimular ou restringir o comportamento de uma pessoa. Comportamento não é determinado apenas pela capacidade (competências e capacidades cognitivas), mas também por conveniência (drives e talentos). Tudo em um determinado ambiente que estimula ou dificulta. Tarefas que adequadas às motivações e talentos pessoais são geralmente vistas como motivacionais.

# 2. Significado das pontuações

As respostas às perguntas são comparadas com um grupo de normas e convertidas para uma escala de 9 pontos padrão, com uma média de 5 e um desvio padrão de dois (stanine).

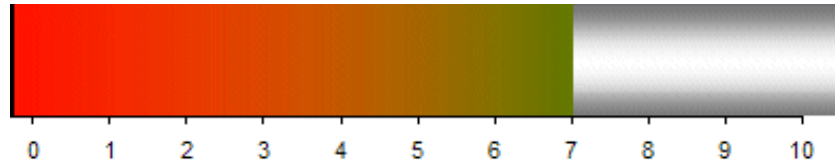
A base subjacente para a obtenção de um stanine (uma abreviatura para Standard Nine) é que uma distribuição normal é dividida em nove intervalos. A média situa-se aproximadamente no centro do quinto intervalo e tem um desvio padrão de dois. Os resultados dos testes são interpretados e dimensionados para stanine como mostrado na tabela abaixo.

Stanine	Intervalo	Descrição
1	4%	Muito baixo
2	7%	Baixo
3	12%	Baixo
4	17%	Média
5	20%	Média
6	17%	Média
7	12%	Alto
8	7%	Alto
9	4%	Muito alto

### 3. Consistência

O questionário contém uma série de perguntas que medem a consistência das respostas. Isso indica se um candidato produz respostas aleatórias.

Abaixo você encontrará a consistência da pontuação da candidata em uma escala de 10 pontos:



Pontuação de consistência: 7

A candidata respondeu o questionário de forma mais ou menos consistente.

O relatório permite retratar uma imagem razoável da personalidade.

## 4. Fornecendo feedback TMA

### Preparação

Antes de iniciar, verifique se a consistência da candidata é maior ou igual a 6 (ver página inferior 6). Se este não for o caso, a candidata provavelmente respondeu ao questionário de forma inconsistente. Os relatórios são, portanto, menos válidos e os resultados devem ser questionados ainda mais durante a entrevista. Também é recomendado tentar descobrir por que a candidata não respondeu de forma consistente a análise. As razões poderiam ser que a candidata está vivendo uma fase de transição; a candidata tem uma autoimagem moderada; a candidata teve dificuldade ao ler e interpretar as perguntas; a candidata teve dificuldade em se focar (por exemplo, devido a um ambiente agitado ou um evento emocional). A inconsistência, no entanto, pode também indicar que a candidata não tentou responder o questionário a sério ou forneceu respostas que dariam uma impressão favorável.

Leia o relatório da candidata e a análise de talento, relevantes para a sua entrevista, no relatório dos especialistas. Marque e tome nota dos pontos importantes; concentre-se sobretudo nos talentos relevantes para uma posição ou que sejam importantes para a direção em que a candidata deve se desenvolver ou para o objetivo da entrevista. Caso as pontuações dos candidatos sejam altas ou baixas em um certo talento, o relatório dos especialistas contém sugestões sobre os seus pontos fortes e fracos em relação a esse talento. As perguntas de entrevista e dicas de treinamento fornecidas para praticamente todos os talentos são normalmente também adaptadas à pontuação da candidata.

Decida de antemão qual papel você deseja que o relatório da candidata desempenhe durante o feedback:

- Deixe a candidata ler primeiro;
- Analise o relatório com a candidata;

Decida de antemão qual papel você deseja que o relatório da candidata desempenhe durante o feedback:

Não mostre tudo a ela e confronte apenas certos resultados.

(A última opção é melhor usada em um processo de seleção para tornar o confronto mais fácil, à luz de uma posição específica. )

### Observações gerais sobre o feedback

- Dê tempo para as reações;
- Observe o comportamento não verbal;
- Faça anotações durante as suas observações;
- Verifique sempre se você e a candidata reconhecem certos pontos e formas de comportamento - e por que isso acontece.

## Passos para a realização da entrevista de feedback:

Passo 0 (OPCIONAL): Deixe a candidata ler o relatório do candidato (menos apropriado em um processo de seleção; ver Preparação acima)

Se você decidiu fazer isso, é melhor deixar a candidata sozinha por um tempo e permitir que ela tenha de 15 a 20 minutos para ler o relatório. É recomendável que você releia o relatório ao mesmo tempo, de modo a ficar focado e bem informado. Observe durante o feedback se você e a candidata percebem os mesmos problemas no relatório.

Passo 1: Deixe a candidata confortável, explique o procedimento e responda a possíveis perguntas sobre o TMA

Crie uma situação em que a candidata fique confortável e se sinta livre para falar. Tranquilize ela, por exemplo, explicando o objetivo do TMA, tal como descrito nas seções anteriores.

Você pode indicar que:

- O TMA informa, sem qualquer juízo de valor, sobre 22 talentos independentes;
- O TMA monitora objetivamente o perfil de personalidade da candidata, com base em suas respostas a um grande número de declarações que não podem ser definidas como certas ou erradas ;
- A personalidade da candidata é uma entidade neutra;
- As preferências da candidata e, portanto, os processos de pensamento foram monitorados;
- Um 'plano' psicológico foi feito, por assim dizer.

## Passo 2: Faça perguntas gerais (as quais você vai encontrar exemplos abaixo)

### Questões gerais introdutórias:

- O que você achou da análise?
- O que você faz diariamente?
- Você tem um objetivo em relação a esta análise? Se sim, o que é?
- O que você espera dessa análise?

### Questões gerais de desenvolvimento pessoal

- Em que direção você quer se desenvolver?
- O que lhe dá energia?
- O que deixa você menos entusiasmada?
- Quais são suas ambições?
- Você pode ver um certo padrão nas escolhas de carreira que você já fez?

### Questões extras para quando o relatório da candidata for lido durante ou antes da entrevista:

- O que você reconhece em si mesmo?
- O que você nota particularmente? (Observe os pontos que vocês dois perceberam!)
- Você considera que algum resultado 'abra seus olhos'?
- Há algum resultado em que você não se reconhece?
- Você discorda de alguma coisa?

### Questões gerais de seleção:

- Que tipo de trabalho você faz; você faz isso há muito tempo?
- O que você acha do seu trabalho atual?
- Você pode me dizer algo sobre a cultura em que você trabalha?
- O que você acha positivo e negativo no seu ambiente de trabalho atual?
- Como seus colegas descreveriam você?
- Como você tomou conhecimento deste novo trabalho / desafio?
- O que você acha que vai ser interessante em seu novo emprego?
- Como foi a comunicação com esta empresa até agora? Qual é a sua opinião sobre isso?

### Questões críticas de seleção:

- Quais são os seus defeitos?
- O que você gostaria de mudar em si mesmo?
- O que você achava difícil em sua última posição?
- O que você acha que vai ser difícil em sua nova posição?
- O que você menos gosta nestas entrevistas?
- Em quais pontos fracos você tem trabalhado ultimamente?
- Que problemas você teve com seus colegas?
- Como você tenta esconder seus pontos fracos?
- Qual seria a razão para não contratar você?
- Em quais questões você precisou trabalhar em sua última avaliação?

**Passo 3: Faça perguntas e entre em uma discussão sobre os talentos que são importantes (para a seleção) e significativos (para o desenvolvimento).**

Para perguntas específicas sobre um talento, você pode usar as perguntas da entrevista neste relatório de especialistas. Elas podem fornecer uma ideia melhor [sobre] se a candidata realmente possui certos talentos. Além disso, você pode usar as descrições de personalidade de ambos os relatórios para fornecer feedback ou para confrontar a candidata. Anote seus pontos de interesse e observações durante a entrevista. Você pode usá-los para o relatório final da candidata e conclusão.

Se alguém não reconhecer a si mesmo, explique o talento (definido no relatório de especialistas) e mostre que tipo de declarações ela escolheu ou não. Se a candidata não concorda plenamente com uma determinada pontuação, é aconselhável dar-lhe tempo suficiente para expressar a sua opinião. Desta forma, a candidata será levada a sério, o que pode ter um impacto positivo sobre a aceitação dos resultados. Se a candidata tem um caso plausível, você pode optar por modificar uma parte relevante do texto no relatório do candidato ou adicionar uma observação na sua conclusão.

#### **Passo 4: Conclusão**

Quando terminar a entrevista, você pode indicar a forma como os resultados serão utilizados e o que você vai fazer com o relatório. Você poderia dar o relatório do candidato direto para ela ou aplicar primeiro modificações e nuances e, eventualmente, acrescentar uma breve conclusão. Assim você pode enviar o relatório do candidato revisado. Você pode fazer alterações no relatório do candidato através do portal.

Se o relatório não for exclusivamente para uso interno dentro da organização, mas [deve ser] dado a um terceiro (por exemplo, um empregador), a permissão da candidata deve ser obtida. É melhor obter a permissão antes de a candidata preencher o TMA.

**Nota.** Nunca dê este relatório de especialistas ou a análise de posição para a candidata. Se você deseja entregar um relatório, por favor use o relatório do candidato.



## 5. Descrição da personalidade

Descrição dos talentos de Sra. Rodrigues:

Ela lida muito bem com uma certa quantidade de pressão, mas tem que ter cuidado, às vezes, para manter uma distância saudável, a fim de manter a sua paz de espírito. Em seu trabalho, ela é focada no processo, em vez de em um objetivo definido. Ela é geralmente rápida na tomada de decisões, mas vai levar os pontos de vista de outras pessoas em consideração quando necessário. Na execução de tarefas, ela é geralmente focada no contexto geral, e sua abordagem é muitas vezes mais abstrata ou teórica do que prática por natureza. Ela não se esquivava de ter uma posição de liderança ou responsabilidade.

Ela vai funcionalmente obedecer as regras ou cultura existentes. Ela também é alguém que passa uma impressão calma e que prefere evitar conflitos e confrontos do que se envolver neles. Pessoas ao redor dela, provavelmente, irão considerá-la uma pessoa bastante energética, que sabe, no entanto, quando dar um passo para trás. Ao enfrentar adversidades ou desafios difíceis, ela vai continuar a se esforçar, desde que se importe. Variedade em suas tarefas e trabalho é um requisito importante para ela. Ela não tem dificuldade para realizar várias tarefas ao mesmo tempo. Ela adota uma atitude objetiva e raramente tem o impulso de ajudar os outros espontaneamente. Ela fortemente presume que os outros vão assumir suas próprias responsabilidades.

Ela é bastante modesta. Ela provavelmente vai achar difícil aceitar erros e vai fazer tudo para evitá-los e não correr muitos riscos.

Em situações difíceis, ela só vai pedir ajuda e apoio de outras pessoas quando realmente necessário. Ela não tem uma forte necessidade de apoio de seus colegas.

Ela é um pouco seletiva em seu contato com os outros. Ela combina a independência com o espírito de equipe e requisita outras pessoas para feedback quando necessário.

Ela tem uma necessidade funcional para a ordem e a estrutura. Ela tem um respeito saudável a outras pessoas sem tentar parecer o que não é. Quando é de seu interesse, sente-se confortável para falar com superiores.

## 6. Resumo por dimensão de talento

### Resumo do equilíbrio emocional da Sra. Rodrigues:

- Mostra um volume razoável de respeito e admiração pelos outros.
- Não tem grande necessidade de apoio.
- É uma pessoa bastante modesta.
- Não gosta de cometer erros.
- Lida razoavelmente bem com uma certa quantidade de pressão.

### Resumo das motivações da Sra. Rodrigues:

- Tem um nível médio de ambição, é entusiasmada quando algo realmente a agrada.
- É moderadamente impulsionada pela competição.
- É motivada pela variedade.
- É muito mais generalista do que uma especialista.
- Gosta muito de ser elogiada.

### Resumo dos talentos sociais da Sra. Rodrigues:

- Não tem grande necessidade de contato social.
- Tem um interesse intrínseco bastante moderado nos problemas das pessoas.
- Adota uma atitude profissional.
- Encontra um equilíbrio entre estar de acordo e seguir a sua própria liderança.

### Resumo dos talentos influentes da Sra. Rodrigues:

- Gosta de uma abordagem sutil, a fim de convencer.
- Não apenas desiste, como também não vai persistir desnecessariamente.
- É bastante energética.
- Não costuma polarizar, mas pode ser argumentativa quando necessário.

### Resumo dos talentos de liderança da Sra. Rodrigues:

- Encontra um equilíbrio entre independência e foco nos outros.
- Tem ambição de liderar.
- É bastante decisiva.

### Resumo dos talentos organizacionais da Sra. Rodrigues:

- Tem uma moderada necessidade de estrutura, regras e regulamentos.
- Encontra um equilíbrio entre flexibilidade e regulação.
- É muito mais teoricamente do que praticamente inclinada.

## 7. Indicador de talento

Variedade

7 Multifacetado

Reinforcing talents

Determinação 2

Neutralizing talents

Sugestões de Qualidade: Divide sua atenção com facilidade, não tem dificuldade em fazer tarefas diferentes ao mesmo tempo. Lida bem com o caos e situações agitadas. Está aberta a novas ideias e mudanças.  
Pontos fracos: Pouco foco, dificuldade de concentração, se distrai facilmente, deixando o trabalho inacabado. Dificuldade em priorizar.

Pergunta-armadilha: Como a sua capacidade de se concentrar se apresenta? Você poderia dar alguns exemplos?

Autoestima

Consciente 3

Reinforcing talents

Necessidade de Status 9, Dominância 3

Neutralizing talents

Sugestões de qualidades: adota uma atitude de autocrítica. Não vai superestimar-se prontamente. Pontos fracos: A atitude pessimista. Dúvidas sobre a sua capacidade. Subestimar a si mesmo.

Pergunta-armadilha: Quais acontecimentos influenciaram negativamente sua carreira? Por quê?

Reinforcing talents

Autoestima 3

Neutralizing talents

Dominância 3

Sugestões de Qualidades: Aprecia ser elogiada. Veste-se de forma adequada, valoriza sua aparência. É facilmente motivada quando se sente reconhecida. Pontos fracos: Possivelmente é muito dependente de elogios e reconhecimento.

## Determinação

Orientado a processos 2

Reinforcing talents

Variedade 7, Pragmatismo 2

Neutralizing talents

Sugestões de qualidades: é capaz de improvisar, tem pouca necessidade de objetivos ou orientações claramente definidas. Pode lidar com metas vagamente definidas. Pontos fracos: Falta de direção, tendência a 'ir com o fluxo'.

Pergunta-armadilha: O que você faz quando sua empresa impõe regras as quais você considera muito rigorosas ou limitadoras? Você poderia dar exemplos?

## 8. Visão geral de competências

Você verá um significativo desenvolvimento de competências para, assim, construir a competência da candidata.

Para competências sem indicação de capacidade de desenvolvimento, baseada no talento, durante a entrevista é importante descobrir se a candidata acha a competência fascinante e interessante para usá-la ou não (onde ela for relevante para a função). Se a candidata for favorável a uma certa capacidade, isso pode ser visto como uma capacidade que pode ser desenvolvida e vice-versa. De acordo com suas descobertas, coloque abaixo 'fácil, bastante difícil ou possível de ser desenvolvido' na coluna 'desenvolvimento', ao lado da competência adequada. Escreva seu nome na parte inferior da lista de competências.

Por exemplo, a competência 'habilidades da escrita' pode ser facilmente desenvolvida para esta candidata, então você deve escrever 'Facilmente desenvolvida' na coluna 'Acessibilidade de Desenvolvimento', junto a esta competência. Então você coloca abaixo 'habilidades escritas' na planilha Matriz de Desempenho TMA, na parte inferior da lista de competências 'facilmente desenvolvidas' (você vai encontrar a planilha Matriz de Desempenho TMA algumas páginas depois).

Na quarta coluna, ao olhar para a pontuação da candidata, você pode definir até que ponto a candidata irá gerenciar a competência, de acordo com a sua avaliação. Você pode detectar esse potencial, por exemplo, por meio de perguntas de entrevista. Você vai encontrar um exemplo de pergunta para cada competência abaixo. Para mais perguntas de entrevista, veja as combinações das habilidades de comunicação.

Nome da competência	Possível de desenvolver		1 2 3 4 5	Perguntas de entrevista
Adaptação	●●●○	6	0 0 0 0 0	A sua organização já teve que fazer alguma mudança de uma maneira com a qual você não concordou? Por que e quando você cedeu a essa mudança?
Ambição	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Você poderia dar um exemplo demonstrando como o dinheiro é importante para você?
Análise de problemas	●○○○		0 0 0 0 0	Qual foi a última vez que você foi confrontado com um problema inesperado? Qual era o problema? O que causou isso? O que você fez para resolvê-lo?
Apresentação	●●●○	4	0 0 0 0 0	Poderia descrever uma apresentação que você fez recentemente? O que você acha que deu certo e o que poderia ter sido melhor?
Assertividade	●●○○	3.67	0 0 0 0 0	Qual tipo de comportamento das outras pessoas você acha difícil de lidar? Por quê? O que exatamente você acha difícil? O que você faz?
Autodesenvolvimento	●○○○		0 0 0 0 0	Onde você quer estar dentro de três anos? O que você vai fazer para chegar lá?
Capacidade de aprender	●●●○	5	0 0 0 0 0	De que forma você se desenvolveu ao longo do ano passado? Como foi isso?
Coaching	●●○○	3	0 0 0 0 0	Como você melhora o desenvolvimento pessoal dos seus funcionários?
Colaboração	●●○○	3	0 0 0 0 0	Você já fez parte de uma equipe que não conseguiu atingir os seus objetivos, devido à falta de cooperação? Qual foi o seu papel?
Comportamento Flexível	●●●○	4	0 0 0 0 0	No mês passado você passou por circunstâncias que foram difíceis de alcançar os seus objetivos? Poderia dar exemplos das influências negativas que essas circunstâncias tiveram em você?
Conduta	●●●●	7	0 0 0 0 0	Alguma vez você já foi avaliado de forma diferente antes que as pessoas te conhecessem melhor? Poderia dar um exemplo? Qual foi a diferença entre a primeira e a outra impressão? O que mudou entre as duas?
Conscientização social	●●●●	7	0 0 0 0 0	Quais revistas e jornais você leu recentemente? Qual influência direta os eventos têm no seu ambiente?
Controle de Progresso	●●○○	3.5	0 0 0 0 0	Como seus funcionários te informam sobre o que diz respeito ao progresso do seu trabalho?
Coragem	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Poderia dar um exemplo de uma decisão "arriscada" que acabou de forma positiva?
Criatividade	●●●○	5	0 0 0 0 0	Quais ideias criativas você teve recentemente? Essas ideias acabaram sendo eficazes e viáveis? Por quê?

Nome da competência	Possível de desenvolver		1 2 3 4 5	Perguntas de entrevista
Delegar tarefas	●●●○	6	0 0 0 0 0	Quem assume o seu trabalho quando você está de licença? Isso já deu errado?
Detalhista	●●●○	5	0 0 0 0 0	Como você verifica o seu trabalho e o das outras pessoas para procurar erros? Quando foi a última vez que você fez isso? Como você fez isso?
Disciplina	●●●○	5	0 0 0 0 0	Você já esteve em uma situação onde a sua visão não era igual a da organização? O que você fez? Qual foi o resultado?
Energia	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Qual hora do dia você está mais ativo? Quando você está menos ativo e menos produtivo?
Expressão escrita	●○○○		0 0 0 0 0	Qual foi o texto mais difícil que você já teve que escrever? O que foi tão difícil de escrever?
Expressão verbal	●○○○		0 0 0 0 0	Alguma vez você recebeu comentários sobre a forma como você se expressa? Poderia dar um exemplo?
Foco Empresarial	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Você é uma pessoa empreendedora? Você poderia dar exemplos?
Foco na Qualidade	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Como você verifica os erros em seu próprio trabalho ou no trabalho das outras pessoas? Quando foi a última vez que você fez isso? Como você fez isso? Quais erros você encontrou?
Gerenciamento	●●○○	3.67	0 0 0 0 0	Como você transmite metas e instruções para os seus funcionários?
Gerenciamento de Conflito	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Se algo desagradável acontecer com você, como você reage? Como é que as pessoas ao seu redor reagem? Poderia dar um exemplo recente?
Gerenciamento de estresse	●●●○	4	0 0 0 0 0	O que você considera ser estressante? Poderia dar um exemplo de tal situação? O que isso causa em você?
Identificação com a gerência	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Alguma vez você tomou uma decisão que foi contra o interesse dos seus funcionários? Poderia descrever o que aconteceu e quais foram as consequências?
Independência	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Descreva uma diferença de opinião com alguém que você conhece. A quais tipos de argumentos você é suscetível? E a quais você é menos suscetível?
Iniciativa	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Qual foi a sua ideia mais original no seu trabalho? O que você fez para implementar esta ideia?
Integridade	●○○○		0 0 0 0 0	Alguma vez já te colocaram sob pressão para agir contra os seus sentimentos? O que você fez? O que isso fez com você depois?

Nome da competência	Possível de desenvolver		1 2 3 4 5	Perguntas de entrevista
Julgamento	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Você já foi influenciado por outras pessoas ao tomar uma decisão importante?
Liderança de grupos	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Poderia indicar como você interage com o seu funcionário mais bem-sucedido?
Necessidade de realizar	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Quando você está satisfeito com o seu trabalho? Quais são os seus padrões?
Negociação	●●○○	3	0 0 0 0 0	Descreva uma situação em que a sua negociação terminou diferente do que você esperava. O que aconteceu? Qual foi o resultado?
Networking	●●●○	4	0 0 0 0 0	Como você usa o LinkedIn e qual contato novo e ativo você encontrou lá?
Orientação de funcionários	●●○○	3	0 0 0 0 0	Você acolheu um novo membro na sua equipe ao longo dos últimos meses? Como você ajudou essa pessoa a aprender o trabalho? De acordo com você, o que correu bem? O que poderia ter sido melhor?
Orientação para o cliente	●●○○	3.33	0 0 0 0 0	O que você pode dizer sobre um cliente difícil que você encontrou recentemente? Por que ele era difícil? O que você fez para satisfazer o cliente?
Orientação para os resultados	●●○○	3	0 0 0 0 0	Como você define as prioridades e metas no trabalho atual? Você poderia dar exemplos concretos?
Ouvinte	●●●○	4	0 0 0 0 0	Poderia dar um exemplo de uma situação em que você escutou uma pessoa atentamente? Como foi isso?
Perseverança	●●●○	5	0 0 0 0 0	Você poderia comentar sobre eventuais problemas que você enfrentou para chegar onde você está hoje?
Perspicácia	●○○○		0 0 0 0 0	Já aconteceu de a sua análise de um problema acabar sendo muito diferente do que você esperava? Dê um exemplo. O que você não avaliou corretamente? Como você pode evitar que isso volte a ocorrer?
Planejamento & Organização	●●○○	3.5	0 0 0 0 0	Como você se preparou para esta entrevista?
Poder Comercial	●●●○	4.5	0 0 0 0 0	Clientes manifestam ou não as suas necessidades. Muitas vezes é difícil descobrir quais são essas necessidades não manifestadas. Descreva a última conversa que você teve com um cliente em que você estava procurando pelas necessidades dele. Como foi? O que você descobriu?
Poder de decisão	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Você já perdeu alguma oportunidade por esperar muito tempo para tomar uma decisão? Poderia dar um exemplo?
Poder de persuasão	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Para você, o que caracteriza um bom vendedor? O que faz você pensar isso? Quais dessas características você possui?



Nome da competência	Possível de desenvolver		1 2 3 4 5	Perguntas de entrevista
Poder inovador	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Que ideias inovadoras você criou no seu trabalho durante o ano passado?
Profissionalismo	●○○○		0 0 0 0 0	Quais mudanças recentes da sua área influenciam muito o seu trabalho?
Responsabilidade	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Você pode citar um exemplo de um problema grave dentro do seu departamento ou organização onde você inicialmente não foi envolvido, porém assumiu a responsabilidade para garantir que tudo fosse resolvido? O que você fez? Quem mais você envolveu nisso? Como o problema foi resolvido?
Sensibilidade	●●●○	4	0 0 0 0 0	Poderia dar um exemplo de uma conversa que teve com um funcionário que tinha um problema? Quem tomou a iniciativa para ter esta conversa? O que você fez para ajudar a resolver o problema?
Sensibilidade organizacional	●●●○	4.5	0 0 0 0 0	Nos últimos meses, como você se manteve informado sobre os acontecimentos e desenvolvimentos que ocorreram na sua organização ou departamento?
Sensibilidade política	●○○○		0 0 0 0 0	Poderia dar um exemplo de uma situação em que a sua atitude política foi útil para você?
Sociabilidade	●●●○	4.5	0 0 0 0 0	O que você faz no seu tempo livre?
Visão	●●●○	6	0 0 0 0 0	Qual é a sua opinião sobre o futuro da sua profissão? Quais são as consequências concretas para a sua organização? Quais ameaças e oportunidades você vê para si mesmo?

## 9. Matriz de desempenho TMA

A intenção é que você trace as competências relevantes em um dos quadrantes da Matriz de Desempenho TMA. Isto clarifica melhor a forma de abordar o candidato em termos de desenvolvimento ou orientação no dia a dia. Veja como: Procure nas duas páginas anteriores a pontuação que você deu a uma competência relevante (com base na sua entrevista) e, em seguida, coloque-a no nível vertical correspondente. Na barra horizontal, as competências já estão posicionadas em termos de potencial. Por exemplo, você deu à competência 'apresentação' cinco pontos, e 'apresentação' é considerado um talento que pode ser facilmente desenvolvido. Isso indica que o desenvolvimento e orientação devem ser focados em melhorar a competência e usá-la em uma base diária.



# 10. Visão geral de Dimensões TMA

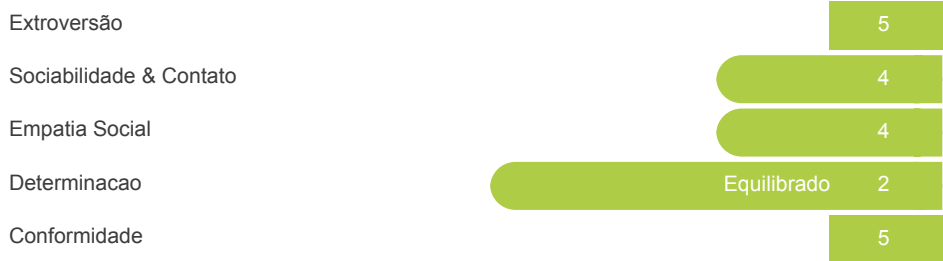
## Equilíbrio emocional



## Motivos



## Talentos sociais



## Talentos influentes



## Talentos de liderança



## Talentos organizacionais

