

Pauta para reunião de avaliação de desempenho de funcionários

Título da reunião

Localização	Data

Hora de início	Hora de término

Facilitador

Participantes da equipe presentes

1. Avaliação de desempenho do membro da equipe

2. Realizações notáveis dos membros da equipe

--

3. Áreas para melhorar

#1

#2

#3

#4

#5

4. Impressões do membro da equipe

--

5. Perguntas e itens de ação (resumo da reunião e próximas etapas)

--