



# Preparação da avaliação da gestão da inovação



Co-funded by  
the European Union



# Ciclo de vida da avaliação



# Preparação

## 4 passos:

- Reunir a **equipa de avaliação**
- **Selecionar os processos** a avaliar.
- Elaborar um **plano de entrevista**, que se adegue a si e a todos os parceiros a avaliar.
- **Recolher dados**



# Etapa 1: Equipa de avaliação



Co-funded by  
the European Union



# Equipa de avaliação

- Selecionar os **avaliadores** (internos ou externos)
- Nomear o **avaliador principal**
- Assegurar os **recursos (orçamento)** para os avaliadores externos
- Selecionar os **membros da equipa de projeto** a entrevistar



# Âmbito de avaliação

## Alinhar-se com o patrocinador:

- Que partes da organização, fornecedores, parceiros ou colaboradores serão envolvidos na avaliação
- Toda a organização será avaliada ou apenas alguns departamentos/unidades
- Quais são os resultados esperados (relatório resumido, relatório pormenorizado, valores de referência...)



**IMPORTANTE:** Assegurar o envolvimento dos quadros superiores



# Âmbito de avaliação

Assegurar que todas as partes interessadas partilham um entendimento comum sobre o desencadear e o objetivo da avaliação:

- Porque é que a organização inicia a avaliação
- Qual é o objetivo estratégico da avaliação

Definir também o que **NÃO** faz parte do âmbito da avaliação!



# Início da avaliação

## **Preparar e conduzir uma avaliação inicial para:**

- Explicar à equipa e à direção do projeto o objetivo, o âmbito, as limitações e o modelo a utilizar na avaliação
- Explicar a abordagem de avaliação (entrevistas, recolha de dados, etc.)
- Identificar e confirmar o empenho dos quadros superiores
- Apresentar os avaliadores
- Documentar os potenciais riscos na execução da avaliação, bem como as estratégias adequadas de atenuação dos riscos.



# Passo 2: Seleção dos processos



Co-funded by  
the European Union

# Âmbito de avaliação

- **Selecionar os processos a avaliar (ver "PR1 ISO 5600x Process Selection.pdf")**
  - Todos os processos do modelo
  - Apenas uma seleção (por exemplo, Liderança, Processo de Gestão de Ideias)
- Identificar o patrocinador (quem pagará a avaliação)
- Identificar as partes interessadas (a quem os resultados serão apresentados)
- Atribuir um coordenador de avaliação (importante se os avaliadores forem externos)



## ISO 5600x Process Selection

### IMS (Innovation Management System)

**IMS.0 Introduction:** The purpose of the Innovation Management System Introduction is to create an organisational environment for innovation.

**IMS.1 Leadership:** The purpose of the leadership process by top management as described in ISO56002 is to demonstrate proper leadership while also implementing an innovation management system.

**IMS.2 Planning:** The purpose of the planning process is to define the innovation opportunities to be planned for exploitation, to plan activities to implement the innovation, and track the innovation objectives, and by planning and implementing the innovation creating an innovation portfolio for the organisation.

**IMS.3 Resource Management:** The purpose of the resource management process is to plan, provide and maintain resources for innovation management considering people, time, budget, financing, and tools and infrastructure.

**IMS.4 Competence Management:** The purpose of the competence management process is to analyse the skills gaps required for the innovation and to establish a competence matrix detailing who contributes which skills to the innovation project. The stakeholders and teams are involved based on a communication plan, defined authorities and responsibilities, and a set of meetings.

**IMS.5 IMS Implementation and Operation:** The purpose of the IMS implementation and operation process is to establish an infrastructure with tools and documentation management in which innovation projects and initiatives can be planned, tracked and implemented. This also includes strategic intelligence analysis tools and metrics, IP/R procedures, and the tailoring options of plans and processes to fit with different types of innovation.

**IMS.6 Performance Evaluation:** The purpose of the performance evaluation process is to set up a number of measurable innovation indicators, to report the indicators and to track a successful implementation. The improvement opportunities and corrective actions derived from the analysis of the indicators, internal or external audits and management reviews of the IMS system are tracked to continuously update and improve the IMS.



# Etapa 3: Plano de entrevista



Co-funded by  
the European Union



# Plano de entrevista

## Preparar o plano de entrevista

- Assegurar a disponibilidade dos membros da equipa de projeto
- Com base no âmbito, definir a duração e o esforço da avaliação
- Convidar os membros da equipa do projeto para a avaliação com base nas suas funções no projeto
- Definir a forma como os dados de avaliação serão recolhidos e registados (por exemplo, o instrumento de avaliação a utilizar)



# Plano de entrevista

- Elaborar um plano de entrevista, que se adapte a si e a todos os parceiros a avaliar.
- O plano de entrevista contém:
  - Tempo de entrevista por processo
  - Nomes dos entrevistados
  - Nome do avaliador e dos co-avaliadores
  - Localização

TIMS Innovation Management Assessment Schedule						
Assessment Team					Reference Assessment Model	
Lead Assessor (LA): Laura Aschbacher					ISO 58004 - TIMS Model	
Co-Assessors :-					Assessment Language	
Local Coordinator: Damjan Ekert					English	
					Assessment Location	
					Online/Onsite	
Date	Agenda Item	CET Times	Start (USA East Coast)	Name of Participants	Participating roles	Meeting Room
Day 1						
	Assessment Overview		08:00-08:30			
	Organisation Introduction		08:30-09:00			
	IMS.1 Leadership		09:00-10:00			
	Break		10:00-10:15			
	IMS.1 Leadership		10:15-11:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Mangement Setup		11:15-12:15			
	Lunch/Dinner		12:15-13:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Mangement Setup		13:15-14:15			
	Break		15:15-15:30			
	Consolidation		15:30-16:30			
Day 1 date						
Day 2						
Day 2 date						
Day 3						



# Alinhar o âmbito de aplicação

## Exemplo

- Contacte o promotor da avaliação e alinhem os processos a avaliar, por exemplo, o **Sistema de Gestão da Inovação**
- Alinhe o plano de entrevista com o patrocinador/coordenador

Date	Process	Start Time	End Time	Interview	Support
15.06.2023	Opening Meeting / Company Presentation	08:30	08:45	Innovation Team	
	IMS.1 Leadership	08:45	09:45	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	09:45	10:00		
	IMS.2 Planning	10:00	11:15	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	11:15	11:30		
	IMS.3 Resources Management	11:30	12:30	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Lunch	12:30	13:30		
	IMS.4 Competence Management	13:30	13:30	K. Williams (HR)	D. Smith - Project Manager



# Etapa 4: Recolher dados



Co-funded by  
the European Union



# Recolher dados

## **Recolher dados antes da entrevista**

- No caso da Gestão de Competências, pode ser:
  - Matriz de competências
  - Funções e responsabilidades na organização
  - Plano de formação
  - Evidências das ações de formação realizadas
  - Lista do pessoal externo
- Normalmente, este tipo de documentação é considerado como sensível, mas a organização pode também enviar apenas modelos ou exemplos sem quaisquer dados, para que o avaliador se prepare antes das entrevistas



*Financiado pela União Europeia. Os pontos de vista e opiniões expressos são da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não reflectem necessariamente os da União Europeia ou da Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA). Nem a União Europeia nem a EACEA podem ser responsabilizadas pelas mesmas.*