**[](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=57911&utm_language=PT&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-New+Employee+Training+Process+Map-word-57911-pt&lpa=ic+New+Employee+Training+Process+Map+word+57911+pt)**

**MODELO DE MAPA DE PROCESSO DE TREINAMENTO DE NOVO FUNCIONÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| ANTES DA CHEGADA | O RH recebe toda a documentação relevante do gerente de contratações  O funcionário aceita a oferta |
| PRIMEIRO  DIA | O funcionário se reúne com o gerente de contratações  O gerente de contratações apresenta o funcionário ao  mentor da equipe  Apresentação ao diretor do departamento |
| PRIMEIRO  SEMANA | O gerente e o mentor avaliam o primeiro trabalho do funcionário  Almoço do recém-contratado com a equipe  O funcionário acompanha  o mentor – pequenas tarefas atribuídas |
| PRIMEIRO MÊS | O trabalho do funcionário é suficiente?  **SIM**  **NÃO**  Continue a promover o desenvolvimento do funcionário  Faça com que o funcionário apresente os projetos em que está trabalhando atualmente à equipe  Comece a delegar tarefas mais complicadas  Introdução do funcionário na reunião mensal com toda a empresa |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |