**Exemplo de modelo de plano de treinamento
anual de funcionários**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da empresa** | **Nome** |  |  |  |  |
| **Ano do plano** | **20XX** |  |  |  |  |
| **Número da versão** | **1** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Elaborado por** | **Sasha Petrov** |  |  |  |  |
| **Aprovado por** | **Mateus Tobin** |  |  |  |  |
| **Data** | **DD/MM/AA** |  |  |  |  |
| **Visão geral** |  |  |  |  |  |  |
| Propósito do plano de treinamento |
| O plano de treinamento anual fornece uma estrutura organizada para o desenvolvimento de funcionários. O plano identifica necessidades essenciais de treinamento, programa sessões para o próximo ano e define metas mensuráveis para monitorar o progresso e o impacto. Ao implementar o plano, a empresa tem como objetivo aumentar a produtividade, manter a conformidade e promover a aprendizagem contínua entre funcionários. |
| Alinhamento das mercadorias da empresa |
| As iniciativas de treinamento delineadas neste plano se alinham com os objetivos estratégicos mais amplos da empresa, incluindo melhorar a eficiência operacional, aumentar a satisfação de clientes e desenvolver talentos internos para funções de liderança. Os programas de treinamento atendem às necessidades empresariais imediatas e ao desenvolvimento da força de trabalho a longo prazo, garantindo que os funcionários possam contribuir para o sucesso organizacional. Investir na aprendizagem de funcionários apoia a inovação, fortalece a cultura da empresa e prepara a força de trabalho para as demandas em evolução do setor. |
| Principais áreas de foco anuais |
| As iniciativas de treinamento delineadas neste plano se alinham com os objetivos estratégicos mais amplos da empresa, incluindo melhorar a eficiência operacional, aumentar a satisfação de clientes e desenvolver talentos internos para funções de liderança. Os programas de treinamento atendem às necessidades empresariais imediatas e ao desenvolvimento da força de trabalho a longo prazo, garantindo que os funcionários contribuam para o sucesso organizacional. Investir na aprendizagem de funcionários apoia a inovação, fortalece a cultura da empresa e prepara a força de trabalho para as demandas em evolução do setor. |
| **Prioridades do treinamento e necessidades imediatas** |  |  |
| Nível de prioridade | Necessidade de treinamento | Funcionário-alvo | Motivo da prioridade | Meta de conclusão |
| Alto | Treinamento em segurança e privacidade de dados | Todos os funcionários | Garantir conformidade com os regulamentos atualizados do setor e evitar violações de dados | T1 20XX |
| Médio | Programa de desenvolvimento de liderança | Gerentes de nível médio | Fortalecer os pipelines de liderança e preparar funcionários de alto potencial para promoção | T2 20XX |
| Baixo | Excelência no atendimento a clientes | Equipes de suporte da linha de frente | Aumentar satisfação e retenção de clientes por meio de habilidades de comunicação aprimoradas | T3 20XX |
| Alto | Excel e análise de dados avançados | Analistas e gerentes de projeto | Aumentar eficiência nos processos de tomada de decisão baseados em dados | T4 20XX |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas de treinamento e métricas de sucesso** |  |  |  |  |
| Meta | Objetivo | Métrica de sucesso | Resultado esperado | Método de avaliação |
| Melhorar conscientização sobre segurança de dados | Treinar funcionários nas melhores práticas para proteção de dados e conformidade com a privacidade | Taxa de conclusão de 95% para o treinamento em conformidade | Redução de incidentes de segurança e violações de políticas | Resultados do teste de conformidade online |
| Desenvolver líderes para o futuro | Capacitar gerentes de nível médio com habilidades de liderança e tomada de decisão | 80% dos participantes concluem o treinamento e atendem aos benchmarks de liderança | Aumento de promoções internas e retenção de candidatos à liderança | Feedback de gerente e avaliações de liderança |
| Aumentar a eficácia do atendimento a clientes | Melhorar habilidades de comunicação e resolução de problemas para funcionários da linha de frente | Aumento de 20% nas pontuações de satisfação de clientes | Resolução mais rápida de problemas e melhor retenção de clientes | Pesquisas de feedback de clientes |
| Expandir capacidades de análise de dados | Treinar funcionários na visualização e relatórios de dados | 70% dos participantes demonstram proficiência em ferramentas de análise de dados | Mais tomada de decisão baseada em dados entre as equipes | Avaliação do projeto pós-treinamento |
|  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cronograma de treinamento trimestral** |  |
| Trimestre | Programa/curso de treinamento | Público-alvo | Método de entrega | Instrutor/mediador | Data agendada | Status da conclusão |
| T1 | Segurança e privacidade de dados | Todos os funcionários | On-line | Equipe de segurança de TI | DD/MM/AA | Concluído |
| T2 | Programa de desenvolvimento de liderança | Gerentes de nível médio | Pessoalmente | Coach externo de liderança | DD/MM/AA | Não iniciado |
| T2 | Excelência no atendimento a clientes | Equipe de atendimento ao cliente | Workshop virtual | Equipe de experiência do cliente | DD/MM/AA | Pendente |
| T3 | Excel e análise de dados avançados | Analistas e gerentes de projeto | On-line | Equipe de análise de dados | DD/MM/AA | Pendente |
| T3 | Treinamento em diversidade e inclusão | Todos os funcionários | Híbrido | Departamento de RH | DD/MM/AA | Pendente |
| T4 | Resolução de conflitos e negociação | Líderes de equipe | Pessoalmente | Coach externo de resolução de conflitos | DD/MM/AA | Em andamento |
| T4 | Gerenciamento de tempo e produtividade | Todos os funcionários | Workshop virtual | Consultor de desenvolvimento profissional | DD/MM/AA | Pendente |
| T4 | Pensamento estratégico para executivos | Liderança sênior | Pessoalmente | Parceiros de treinamento executivo | DD/MM/AA | Pendente |

|  |  |
| --- | --- |
| **Recursos de treinamento e alocação de orçamento** |  |
| Programa de treinamento | Pessoal de treinamento | Orçamento | Materiais/ferramentas exigidos | LMS/plataforma digital? |
| Segurança e privacidade de dados | Equipe de segurança de TI | $ 10.000,00 | Módulos de aprendizagem online, software de conformidade | Sim |
| Programa de desenvolvimento de liderança | Instrutor externo | R$ 25.000,00 | Apostilas impressas, avaliações de liderança | Não |
| Excelência no atendimento a clientes | Equipe de experiência do cliente | R$ 12.000,00 | Plataforma de treinamento virtual, estudos de caso | Sim |
| Excel e análise de dados avançados | Equipe de análise de dados | $ 8.000,00 | Acesso a tutorial online, licenças de software | Sim |
|   |  | R$ 0,00 |   |   |
|  |  | R$ 0,00 |  |   |
|  |  | R$ 0,00 |  |   |
|  |  | R$ 0,00 |  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eficácia do treinamento e revisão de desempenho** |  |  |
| Programa de treinamento | Método de avaliação | Classificação do feedback de funcionários | Impacto no desempenho | Ações de acompanhamento |
| Segurança e privacidade de dados | Teste de conformidade | 4,5/5 | Alto | Curso de atualização em 6 meses |
| Programa de desenvolvimento de liderança | Feedback de 360 graus | 4,8/5 | Médio | Sessões individuais de coaching |
| Excelência no atendimento a clientes | Pesquisa de clientes | 4,3/5 | Baixo | Sessões de coaching e prática contínuas |
| Excel e análise de dados avançados | Projetos pós-treinamento | 4,2/5 | Alto | Atribuir projetos de dados do mundo real |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Treinamento adicional e aprendizagem contínua** |  |  |  |
| Treinamento | Público-alvo | Tipo | Data(s) oferecida(s) | Modo de entrega |
| Inteligência emocional na liderança | Gerentes e líderes de equipe | Opcional | DD/MM/AA | Pessoalmente |
| Habilidades de oratória e apresentação em público | Todos os funcionários | Crescimento na carreira |   | Virtual |
| IA e automação no local de trabalho | Equipes técnicas | Aperfeiçoamento de competências |   | On-line |
|  |  |   |   |  |
|  |  |   |   |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apêndice e materiais de referência** |  |  |  |  |
| Nome do documento | Descrição | Localização/link |
| Manual da política de treinamento | Diretrizes sobre os requisitos de treinamento da empresa | Portal interno de RH |
| Estrutura de desenvolvimento de liderança | Visão geral das competências de liderança | Unidade compartilhada |
| Melhores práticas de segurança cibernética | Protocolos de segurança de TI para funcionários | Portal de treinamento em conformidade online |
| Relatório de feedback de funcionários | Resumo das avaliações de treinamento anteriores | Banco de dados de RH |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**Artigos, modelos ou informações disponibilizados pela Smartsheet no site são apenas para referência. Trabalhamos para manter as informações atualizadas e corretas, mas não damos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, dos artigos, dos modelos ou dos gráficos relacionados contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |