**Modelo de plano de treinamento semanal de funcionários**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contato do treinamento | Departamento | Início da semana | Fim da semana |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atribuições e metas de treinamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Funcionário** | **Atribuição de treinamento** | **Método de treinamento** | **Meta ou resultado desejado** | **S** | **T** | **Q** | **Q** | **S** | **Status da conclusão** | **Observações** |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |
| Revisão semanal de treinamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Atribuição de treinamento** | **Funcionários treinados** | **Taxa de conclusão (%)** | **Feedback do instrutor (Escala 1–5)** | **Próximas etapas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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. |