

Exemplo de modelo de plano de treinamento de integração



Informações do funcionário

Nome do funcionário	Alexandra Mattson	Data de início	DD/MM/AA	Cargo	Representante de atendimento a clientes
Departamento	Atendimento ao cliente	Nome de gerente	Aviv Perez	Última revisão	DD/MM/AA

Exemplo de cronograma de treinamento de integração

Processar/monitorar	Preparatório	Orientação	Integração	Desenvolvimento de longo prazo	Ferramentas digitais e notas
Gerente	Aprovar configuração de TI, finalizar detalhes do trabalho	Realizar apresentações da equipe, delinear as expectativas	Revisar primeiras entregas do projeto, avaliar a adaptação	Realizar revisões de desempenho, recomendar desenvolvimento de habilidades	Painéis de atribuições e avaliação
	Esclarecer estrutura de relatório e agendar reuniões da primeira semana	Verificar experiência de integração	Fornecer feedback construtivo, orientar sobre a progressão da função	Discutir plano de carreira de longo prazo	
Recursos humanos	Enviar carta de oferta, processar benefícios e folha de pagamento	Apresentar políticas da empresa, manual e treinamento em conformidade	Garantir seleções de benefícios finalizadas, auxiliar nos processos de RH	Realizar pesquisa de retenção, oferecer orientação sobre carreira	Portal de autoatendimento de RH, plataforma de benefícios
	Confirmar contratos assinados e fornecer uma lista de verificação da integração	Garantir preenchimento dos formulários exigidos e conformidade legal	Monitorar progresso nos cursos de treinamento e abordar as preocupações	Incentivar participação em programas de liderança	
TI e sistemas digitais	Configurar acesso a estação de trabalho, e-mail e software	Fornecer orientação sobre TI, explicar as políticas de segurança	Monitorar engajamento nas ferramentas de aprendizagem digital, solucionar problemas	Recomendar treinamento avançado, apresentar ferramentas de automação	Central de ajuda de TI, tutoriais de software
	Conceder acesso a sistemas internos, configuração remota	Atribuir treinamento para software e plataformas de comunicação da empresa	Realizar treinamento de atualização em segurança cibernética	Avaliar proficiência em tecnologia para o avanço da função	
Colega para mentoria	Atribuir mentor, agendar apresentação	Orientar sobre o acompanhamento do trabalho, dinâmica da equipe	Fornecer feedback específico à função, auxiliar nos primeiros projetos	Ajudar a navegar na colaboração multifuncional, incentivar a liderança	Plataforma interna de chat, documentos de compartilhamento de conhecimento
	Compartilhar insights e melhores práticas sobre a cultura do local de trabalho	Incentivar participação nas atividades da equipe	Realizar encontros informais para suporte	Recomendar envolvimento em oportunidades externas de aprendizagem	
Aprendizagem e desenvolvimento	Atribuir cursos de integração, explicar as expectativas quanto ao treinamento	Monitorar conclusão do treinamento exigido	Sugerir cursos intermediários, sessões de desenvolvimento da habilidade	Dar suporte a programas de certificação, desenvolvimento de liderança	Sistema de gerenciamento de aprendizagem, portal de treinamento
	Fornecer acesso aos recursos de aprendizagem da empresa.	Incentivar participação em workshops e discussões em grupo	Identificar oportunidades de treinamento cruzado	Garantir aprendizagem contínua e crescimento na carreira	
Representante da equipe/departamento	Informar a equipe sobre a nova contratação, delinear as principais tarefas	Realizar treinamento específico ao trabalho, atribuir primeiros projetos	Monitorar progresso e fornecer feedback de par	Oferecer oportunidades de liderança, dar suporte às iniciativas baseadas em equipe	Base de conhecimento do departamento, guias de fluxo de trabalho
	Fornecer materiais de integração específicos ao departamento	Garantir integração tranquila aos processos do departamento	Avaliar eficiência, abordar lacunas de conhecimento	Incentivar participação em eventos do setor	

Exemplo de metas de treinamento e métricas de sucesso

Fase	Meta	Métrica de sucesso	Método de avaliação
Semana 1	Entender políticas da empresa, estrutura da equipe e fundamentos do trabalho	Conclusão de 100% da lista de verificação da integração	Encontros com RH e gerente
Primeiros 30 dias	Adquirir conhecimento funcional e concluir as primeiras atribuições	Gerente aprova a competência	Revisão de desempenho inicial
Primeiros 90 dias	Alcançar proficiência nas responsabilidades diárias	Autoavaliação de funcionário(a) + revisão de gerente	Avaliação de desempenho
Primeiros 6 meses	Mostrar confiança na função, contribuir para projetos da equipe	Feedback de par e gerente	Revisão de desempenho semestral
Além do primeiro ano	Demonstrar crescimento, considerar oportunidades de plano de carreira	Conclusão de treinamento ou mentoria adicional	Reunião para desenvolvimento de carreira

Exemplo de avaliação e feedback

Critérios	Feedback de funcionários (1–5)	Feedback de gerente (1–5)	Áreas de melhoria	Ação de acompanhamento	Data do próximo encontro
Clareza do processo de integração	4	5	Precisa de mais tempo para a discussão sobre as expectativas quanto à função.	Agendar perguntas e respostas adicionais com gerente	DD/MM/AA
Eficácia dos materiais de treinamento	3	4	Os módulos do treinamento não tinham conteúdo interativo.	Fornecer exercícios práticos adicionais	DD/MM/AA
Compreensão das responsabilidades no trabalho	4	4	Mais clareza sobre a priorização de tarefas	Atribuir acompanhamento de trabalho com funcionários sêniores	DD/MM/AA
Suporte de mentores e gerentes	5	5	Não houve problemas significativos; mentor(a) foi inestimável.	Continuar encontros regulares com mentores	DD/MM/AA
Experiência geral de integração	4	4	Poderia ter usado mais atividades de formação de equipes.	Organizar um almoço ou evento do departamento	DD/MM/AA

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.