

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Sumário

1. Conceito Geral	2
2. Campo de Aplicação	2
3. Princípios	2
4. Processo.....	2
5. Responsabilidades	3
6. Tabela de Revisões	3

1. Conceito Geral

Fornecer oportunidades de aprendizado e desenvolvimento contínuo para todos os colaboradores, a fim de maximizar seu potencial, impulsionar o crescimento da empresa e promover um ambiente de trabalho enriquecedor e inovador.

2. Campo de Aplicação

O procedimento se aplica a todas as áreas da organização.

3. Princípios

- i. Inclusão e Acesso: Todos os funcionários têm acesso igual às oportunidades de treinamento e desenvolvimento, independentemente de cargo, nível de experiência ou função.
- ii. Personalização: Reconhecemos que as necessidades de aprendizado de cada colaborador são únicas. Portanto, adaptamos os programas de treinamento para atender às necessidades individuais e às metas de carreira de cada pessoa.
- iii. Aprendizado Contínuo: Promovemos uma cultura de aprendizado contínuo, encorajando os funcionários a buscar constantemente novos conhecimentos e habilidades que agreguem valor ao seu trabalho e à empresa como um todo.
- iv. Feedback e Avaliação: Fornecemos feedback regular e avaliações de desempenho para identificar áreas de desenvolvimento e direcionar os esforços de treinamento de forma eficaz.
- v. Utilização de Recursos Diversificados: Empregamos uma variedade de recursos de aprendizado, incluindo treinamento presencial, cursos online e outros métodos, para garantir que os funcionários tenham acesso a uma gama diversificada de oportunidades de desenvolvimento.

4. Processo

- i. Levantamento de Necessidades: Realizamos levantamentos regulares para identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos colaboradores, levando em consideração as habilidades exigidas para suas funções atuais e futuras.
- ii. Planejamento de Programas: Com base nas necessidades identificadas, desenvolvemos programas de treinamento específicos, alinhados aos objetivos estratégicos da empresa e às metas individuais dos funcionários.
- iii. Implementação: Os programas de treinamento são implementados de forma planejada e organizada, garantindo que os colaboradores tenham tempo e recursos adequados para participar das atividades de aprendizado.
- iv. Acompanhamento e Avaliação: Monitoramos o progresso dos funcionários durante e após os programas de treinamento, coletando feedback e realizando avaliações para avaliar a eficácia dos programas e identificar áreas de melhoria.
- v. Reconhecimento e Incentivo: Reconhecemos e valorizamos o comprometimento dos funcionários com o seu desenvolvimento pessoal e profissional, oferecendo incentivos, reconhecimento público e oportunidades de avanço na carreira para aqueles que demonstram um forte empenho em aprender e crescer.

5. Responsabilidades

- i. A equipe de RH é responsável por coordenar e administrar os programas de treinamento e desenvolvimento, em colaboração com os gestores de departamento e o time Operacional.
- ii. Os gestores de departamento são responsáveis por identificar as necessidades de treinamento de suas equipes, apoiar a participação dos funcionários nos programas de desenvolvimento e fornecer feedback e orientação contínuos para promover o crescimento e o desenvolvimento de suas equipes.

6. Tabela de Revisões

Rev.	Data	Descrição
00	22/03/2024	-