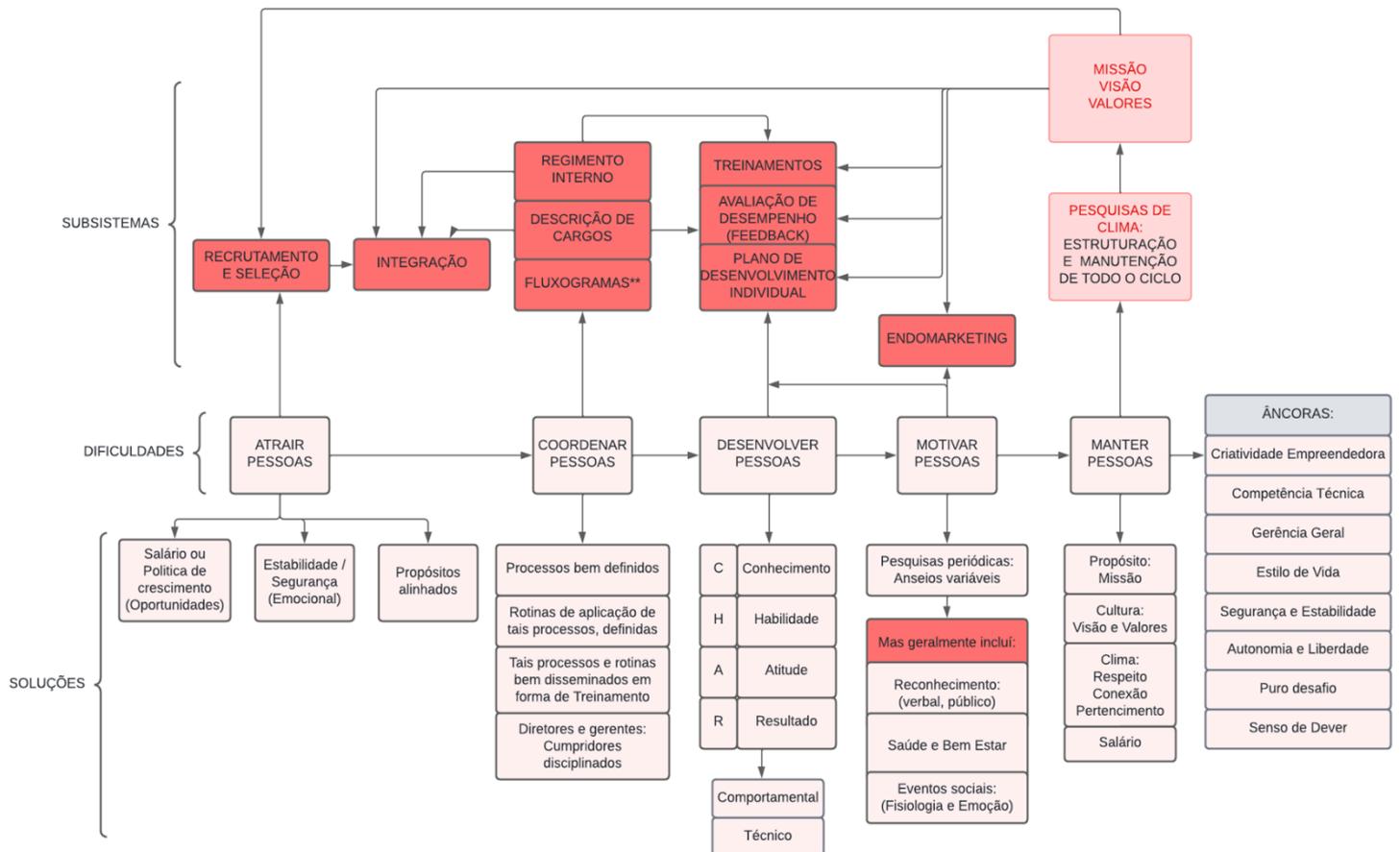


ASSESSORIA EM GESTÃO DE PESSOAS

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS: REFERENCE CLINIC

PROPOSTA: Estruturar e fornecer serviços de gestão de pessoas conforme as necessidades, recursos e prioridades sinalizadas pelo cliente.

Ilustração do ciclo de serviços prestados:



Detalhamento quanto ao que contempla cada subsistema de Gente e Gestão:

R&S - Recrutamento e Seleção de pessoal: *Atrair pessoas condizentes ao perfil da empresa e gerar conexão para a vaga.*

- ✓ Abertura de vaga e divulgação em canais diversos. Anunciamos em jornais televisivos, grupos fechados destinado ao público alvo, demais canais que façam ligação com o tipo de vaga aberta;
- ✓ Triagem e agendamentos de candidatos com características associadas às vagas divulgadas;
- ✓ Entrevistas por competências, e colheita de informações inerentes à vaga;
- ✓ Avaliação psicológica;
- ✓ Checagem de referências profissionais;
- ✓ Devolutiva para o gestor imediato quanto ao perfil dos melhores candidatos identificados;
- ✓ Entrega de lista de documentos;

- ✓ Recebimento e conferência de documentos.

Integração: *Levantamento histórico da empresa, construção de uma apresentação que contenha: História da empresa, estrutura administrativa, normas e procedimentos internos, missão visão e valores:*

- ✓ Entrevista com a diretoria para colher as informações necessárias e definir o modelo de apresentação desejada;
- ✓ Construção da estrutura de apresentação de integração;
- ✓ Validação da diretoria quanto aos conteúdos e plano de integração;
- ✓ Definição do cronograma de integração (Mensal, quinzenal ou semanal. Será conforme as rotinas de contratação da empresa);
- ✓ Aplicação do treinamento de integração;
- ✓ Apresentação de espaços, pessoas e rotinas para os novos admitidos.

Regimento Interno: *Construção ou atualização do código de conduta da empresa e mapa de responsabilidades:*

- ✓ Colheita com a Diretoria dos tópicos de permissões e proibições internas em: Vestimentas, atitudes, uso de espaços, uso do nome da marca, uso de equipamentos, mapa de responsabilidades, etc.
- ✓ Construção do manual com os detalhes dos artigos e cláusulas correspondentes (Construção em conjunto ao departamento jurídico da Reference Clinic);
- ✓ Aprovação do documento junto à Diretoria da empresa;
- ✓ Treinamento com a equipe quanto aos conteúdos, razões e consequências de cada cláusula do regimento interno;
- ✓ Colheita de assinatura de ciência de cada componente do grupo.

ADP - Avaliação de Desempenho Periódica: *Levantamento do desempenho junto aos gestores e mediação para a entrega dos feedbacks:*

- ✓ Preenchimento da avaliação de desempenho junto aos gestores de cada setor;
- ✓ Aula sobre feedback: Preparando os gestores para entregar feedback e preparando o colaborador para receber feedbacks (ação conjunta da gestão com o colaborador);
- ✓ Entrega de Feedback junto aos gestores para o seu subordinado.

ADPE – Avaliação de Desempenho no Período de Experiência

- ✓ Aplica-se a mesma sequência do procedimento de Avaliação de Desempenho Periódica, no entanto isso será feito 3 vezes dentro do período de experiência, no intuito de moldar o colaborador à cultura e expectativas do cargo.
- ✓ O psicólogo responsável por acompanhar essas ações fará ajustes de comunicação e de ações continuamente junto ao gestor desse novo colaborador e junto a ele.

Descrição de cargos: *Mapeamento das atividades, habilidades, conhecimentos e atitudes esperados para o desempenho dos cargos. Objetiva proporcionar clareza das atribuições desejadas para um determinado colaborador, a partir disso ele será também acompanhado na efetividade de suas funções laborais.*

- ✓ Desenho da missão de cada cargo;
- ✓ Registro detalhado das atribuições inerentes ao cargo;
- ✓ Registro de habilidades e competências necessárias para atingir a excelência de desempenho do cargo;
- ✓ Frequência de realização de cada atividade;
- ✓ Registro do grau de prioridade de cada função na visão macro da empresa;
- ✓ Enquadramento de melhor nomenclatura do cargo preservando a empresa de futuros prejuízos trabalhistas;
- ✓ Registro de EPI's necessários para o cargo;
- ✓ Enquadramento técnico necessário para o exercício do cargo;
- ✓ Enquadramento comportamental para o exercício do cargo;
- ✓ Atualização do formulário conforme as necessidades.

PDI - Plano de Desenvolvimento Individual: *Desenho de um PDI para os cargos de liderança com base no feedback entregue (considerando os aspectos de melhoria e suas urgências apontadas).*

- ✓ Construção do Plano de Desenvolvimento Individual;
- ✓ Entrega e explicação para o colaborador sobre as estratégias mencionadas em seu plano de desenvolvimento;

Endomarketing: *Ações que visam integrar as pessoas, gerar conexões em propósito do grupo, demonstrar reconhecimento e valorização a cada membro da organização, bem como cuidados com a saúde no trabalho e na vida extensa:*

- ✓ Dia do psicólogo: 1 dia no mês com 3 psicólogos disponíveis por 7 horas nas dependências da empresa, para que os colaboradores possam consultar, desabafar, buscar recursos para lidar com suas emoções, e quaisquer suportes que possam usufruir nesse assunto;
- ✓ Palestras sobre saúde, autoestima, autocuidado, moda, vestimentas corporativas;
- ✓ Programação de aniversariantes do mês;
- ✓ Cronograma de ações para datas comemorativas nacionais ou locais que tenham relevância para a empresa contratante (Ex: Natal, Páscoa, dia das mães, dos pais, da mulher, das crianças, etc).

Universidade Corporativa: *Treinamentos para desenvolvimento de habilidades e conhecimentos inerentes a empresa, ao segmento e ao cargo exercido. Aplicamos treinamentos que trabalham a estimulação do auto responsabilização e da proatividade frente às necessidades da empresa (Cultura organizacional, Trabalho em Equipe, Neurolinguística, Vendas, Liderança), o plano de carreira de sucessão gerencial é trabalhado conjuntamente a esse programa de desenvolvimento grupal:*

- ✓ Os temas e detalhamento de objetivos do conteúdo podem ser conferidos no Portfólio de Cursos da Reference Clinic;

Diagnóstico e Pesquisa de Clima: *Essa ação ocorre no início das intervenções e após 12 meses de andamento do contrato, tem função de demonstração qualitativa e quantitativa dos indicadores de gestão de pessoas do período anterior e posterior a implementação dos serviços pela Reference Clinic.*

- ✓ Entrevista com cada membro da diretoria (Captando seus anseios e necessidades para o alcance de resultados do Grupo e os anseios para a própria rotina de trabalho, com os pontos que anseia desenvolver em si mesmo)
- ✓ Entrevista com as lideranças da empresa à nível tático (Gerentes, Supervisores, Encarregados de setores). Aqui iremos captar a clareza de responsabilidades e visão à cerca dos pares, dos diretores, das equipes e de si mesmos.
- ✓ Entrevista com cada colaborador do Grupo (Colheita da percepção geral do grupo: Satisfações e insatisfações internas, percepção dos clientes, admiração e aplicabilidade da liderança para com eles exercida, anseios de desenvolvimento e de progressão de carreira na empresa).
- ✓ Aplicação da avaliação de personalidade com cada membro do Grupo: Estratégico, Tático e Operacional.
- ✓ Devolutiva dos resultados da avaliação Psicológica para cada colaborador quanto aos seus próprios resultados;
- ✓ Devolutiva para a Diretoria da empresa quanto aos resultados obtidos e propostas para os planos de ação;
- ✓ Devolutiva para os colaboradores da empresa quanto às ações acatadas pela diretoria, bem como seus cronogramas de execução.

Atenciosamente,

Jackeline Pires – Diretora.
(62) 9 9415-8887