

MOMENTO: PRIMEIRO DIA DO COLABORADOR

CONCEITO

O mapa da Jornada de um Funcionário em seu primeiro dia de trabalho é responsável por contribuir para uma percepção mais positiva sobre a nossa empresa.

A jornada do colaborador em seu primeiro dia é composta por etapas de processos, pontos de contato do colaborador pensamentos e emoções vivenciadas pelos envolvidos.

O objetivo é garantir que em todas as etapas, a Casa do Pica-Pau, através de seu time, entregue uma experiência única, distintiva e positiva, para nossos colaboradores.

RESPONSABILIDADES

Recursos Humanos: Preparar as áreas e recursos para o início do novo colaborador, garantindo que o ambiente esteja adequado para início de atividades e propício para aprendizagem;

Recepção: Oferecer um atendimento com empatia ao receber o novo colaborador, garantindo que seu contato seja tranquilo e com informações do processo;

Gestor imediato: Organizar o departamento para que o novo colaborador tenha a estrutura necessária para suas atividades, garantir que os colaboradores de seu time tenham conhecimento da integração do novo colaborador a partir de uma reunião pré-integração. Contribuir com informações necessárias para outras áreas receberem e integrarem o novo colaborador;

Outras áreas: Receber o novo colaborador com empatia, fornecendo conhecimento específico e contribuindo para aprendizagem contínua de qualidade.

PROCEDIMENTO

A Casa do Pica-Pau visa utilizar esta ferramenta como forma de inovação das experiências entregues, aumentando a retenção do colaboradores e propiciando uma integração estruturada com base nas necessidades de cada cargo.

Nome:

Cargo:

Departamento:

Gestor Imediato:

Data de Admissão:

| ITEM | Responsável pela Atividade | Assinatura do responsável pela atividade | Data |
|--|----------------------------|--|------|
| Agendamento da data de integração | RH e Gestor de área | | |
| Definição da Jornada de Aprendizagem | RH e Gestor de área | | |
| Agendamento com as áreas de treinamento | RH/Outras áreas | | |
| Solicitação de acessos | RH e TI | | |
| Solicitação de recursos físicos | RH e Gestor | | |
| Recepção do colaborador pelo administrativo | Recepção | | |
| Início da integração (conteúdo): Código de Conduta, descrição do cargo, organograma, responsabilidades e políticas internas. | RH | | |
| Apresentação do novo colaborador nas áreas da empresa | RH | | |
| Gerente de área recebe o novo colaborador e apresenta a sua equipe direta | Gestor imediato | | |
| Apresentação da Jornada de Aprendizado | RH e Gestor | | |
| Entrega de Acessos | Gestor | | |
| Início da Jornada de Aprendizado | Gestor | | |

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

ASSINATURA DO GESTOR IMEDIATO

ASSINATURA RH

.....

.....

.....