



# PESSOAS



CONSULTORIA EM  
**GESTÃO**

## PESSOAS

Conectar os recursos humanos de uma empresa com suas estratégias, objetivos e metas é crucial para desenvolver uma cultura organizacional que esteja alinhada ao propósito do negócio. Este alinhamento não só fortalece a identidade e os valores da empresa, mas também serve como uma vantagem competitiva significativa. Ao integrar efetivamente as pessoas à visão estratégica, a empresa potencializa o engajamento, a produtividade e a inovação, fundamentais para o sucesso e a sustentabilidade no mercado competitivo atual.

### GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

Alinhe as estratégias de pessoas com os objetivos estratégicos da empresa, transformando a produtividade e a cultura organizacional.

Conecte as pessoas às estratégias, objetivos e metas do negócio, desenvolvendo uma cultura organizacional alinhada ao seu propósito. Melhore o desempenho individual e coletivo, fortalecendo o alinhamento interno e impulsionando resultados sustentáveis. Tenha uma equipe mais motivada, produtiva e integrada aos objetivos estratégicos do seu negócio, garantindo uma vantagem competitiva duradoura no mercado.

**Dicas:** é recomendável que as estratégias da empresa estejam em sintonia com a política de gestão de pessoas da empresa. A consultoria tem a finalidade de apresentar uma visão geral da área e seus subsistemas.

Sempre, antes da consultoria, o consultor deve conferir o link e a performance das ferramentas que constam como apoio para as consultorias, visto não serem estas de responsabilidade do Sebrae.

As ferramentas disponibilizadas no box de ferramentas devem ser baixadas, em sua última versão, junto ao drive disponibilizado pelo Sebrae/RS. Se alguma ferramenta solicitar senha, utilize Sebrae.

**Objetivo:** Discutir, analisar e construir as bases para que a empresa desenvolva, implemente e integre as políticas e práticas de gestão de pessoas de forma estratégica e alinhadas ao Propósito.

**Carga horária:** A consultoria é composta por 17 horas no total, sendo 14 horas de trabalho com o cliente e 3 horas de preparação e planejamento no escritório do consultor.

A consultoria foi concebida para atender nos formatos: presencial, online e híbrido.

Para o formato híbrido, considera-se 04 horas presenciais com o cliente, para maior efetividade e engajamento e 10 horas online, para as atividades que podem ser conduzidas a distância, de forma eficaz, proporcionando flexibilidade e acessibilidade.

**Entrega para a empresa:** Estratégia de gestão de pessoas contendo análise estratégica, organograma, manual do colaborador, principais políticas com diretrizes e plano de ação para implementação.

## **ETAPA 1 – SITUAÇÃO INICIAL**

- Conhecer a empresa, validar a demanda e realizar o alinhamento de expectativas, papéis e entrega da consultoria.
- Compreender como a empresa realiza a gestão estratégica de pessoas.

Orientar sobre o importante papel da área na criação e implementação de políticas da empresa e que ela está presente nas atividades de recrutamento, seleção, contratação, *onboard* (integração dos funcionários), *employee* (experiência do funcionário), treinamento e recompensa dos colaboradores.

## **ETAPA 2 – INTERVENÇÃO**

- Revisitar ou construir o organograma.
- Abordar a importância de avaliar a gestão de pessoas e seu impacto no desempenho e comprometimento das pessoas.
- Apresentar e construir a ferramenta análise SWOT aplicada à gestão de pessoas.
- Compreender o processo de recrutamento e seleção, realizado pela empresa.
- Analisar, discutir e construir a política de admissão, integração e período de experiência.
- Elaborar o Manual do Colaborador: normas e condutas.
- Analisar, discutir e construir a política de treinamento e desenvolvimento.
- Analisar, discutir e construir a política de avaliação de desempenho.
- Analisar, discutir e construir a política de remuneração e benefícios.
- Analisar, discutir e construir a política de carreira e sucessão.
- Elaborar o plano de ação para implementação da política de gestão de pessoas.

### **ETAPA 3 – SAÍDA**

- Realizar o encontro final da consultoria.
- Mensurar o impacto da intervenção com base em resultados qualitativos e/ou quantitativos.
- Criar um plano para continuidade das práticas implementadas.
- Identificar possíveis passos e ações futuras, indicando no relatório final da consultoria.

### **ESCRITÓRIO DO CONSULTOR**

- Contatar cliente para prever agendamentos dos encontros.
- Realizar pesquisas dentro do assunto da subcategoria, quando necessário.
- Pesquisar as ferramentas mais adequadas para o momento de gestão da empresa no box de ferramentas, ferramentas próprias ou de mercado.
- Preencher relatório de escritório do consultor, com todas as atividades realizadas, para buscar subsídios para realizar a consultoria.
- Preencher os relatórios no Portal Integra, anexando as evidências.

### **CONSULTORIA COMPLEMENTAR**

**Sugestão de Aplicação:** Revisão de planos estratégicos de gestão de pessoas e implementação de novas práticas.

### **BOX DE FERRAMENTAS**

- SWOT gestão de pessoas – mapa visual
- SWOT gestão de pessoas – impressão
- SWOT gestão de pessoas – template
- Planilha matriz SWOT gestão de pessoas

- Ebook SWOT gestão estratégica de pessoas
- Plano de ação visual
- Plano de ação em excel