DASHBOARD DE RH: ANÁLISE DE DESEMPENHO DE FUNCIONARIOS

Nome Responsável: Erique ferreira dias

DASHBOAR DE RH: ANÁLISE DE SESEMPENHO DE FUNCIOÁNARIOS

Documentação de apresentação e documentação técnicas referente ao desenvolvimento de dashboard de análise de desempenho de funcionários, com foco em recursos humanos

1. Objetivo do Projeto
2. Público- alvo
3. Descrição do painel
4. Especificações do painel
5. Tecnologia Utilizadas
6. Fonte de Dados
7. Metodologia de Desenvolvimento

7.1. Extração e Conexão dos Dados

7.2. Tratamento dos Dados

2.3. Modelagem dos Dados

2.4. Criação das Medidas de Agregação

2.5. Publicação do Dashboard

1. OBJETIVO DO PROJETO

O projeto tem como objetivo desenvolver um dashboard de recursos humanos para analisar de desempenho de funcionários, com foco em indicadores de retenção, satisfação, desempenho e turnover. A ferramenta busca auxiliar os gestores na tomada de decisões estratégicas voltadas á gestão de pessoas

1. PÚBLICO-ALVO

Gestores de Recursos Humanos, diretores e líderes de equipe que desejam acompanhar o desempenho, retenção e satisfação dos colaboradores por meio de uma ferramenta e visual interativo

1. DESCRIÇÃO GERAL

O dashboard

* Visão geral dos índices de retenção, satisfação e desempenho;
* Identificação de equipes com alto índices de turnover;
* Indicadores comparativos por departamento;
* Gráficos temporais de tabelas detalhadas com métricas por colaboradores.

1. ESPECIFICAÇÃO DO PAINEL

O painel oferece uma visão estratégica por meio de filtros interativos e KPIs relevante:

Indicadores principais:

* Taxa de Retenção
* Satisfação Média
* Pontuação de Desempeno

Gráficos e Visualização

* Barras horizontais por equipe
* Linha temporal evolução de satisfação
* Tabela geral com informação por colaboradores

Filtros aplicáveis:

* Nome do Funcionário
* Tipo de contato (CLT,PJ, Estágio
* Período personalizado (data de Início e fim)

1. TECNOLOGIA UTILIZADAS

* Ferramenta: Power BI
* Linguagem: DAX
* Fonte de dados: Microsoft Excel

1. FONTE DE DADOS

O arquivo em Excel inclui as seguintes colunas

* ID Funcional
* Nome
* Idade
* Sexo
* Data de Admissão
* Cargo Horário
* Departamento
* Salário
* Tipo de Contrato
* Jornada semanal
* Avaliação de Desempenho
* Pontuação de Satisfação
* Treinamentos
* Promoções
* Feedbacks (Positivos e negativos)
* Taxa de Retenção

1. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO
   1. Extração e Conexão dos Dados
2. Abrir o Power Bi.
3. Selecionar “Obter Dados” > Excel.
4. Importa as tabelas e carregar no ambiente de trabalho
   1. Tratamento dos Dados

* Ajuste de tipos de dados (ex: datas, decimais).
* Remoção de colunas desnecessárias.
* Renomeação e padronização
  1. Modelagem dos Dados
* Criação de relacionamento entre tabelas.
* Organização do modelo em estrela, com tabelas fato e dimensões
  1. Criação das Medidas de Agregação

Exemplo 1- Retenção:

Taxa de Retenção (%) =

DIVIDE(  
COUNTROWS(FILTER(“TABEL”, “TABELA[Status do funcionário]=”Ativo”)),

COUNTROWS(“TABELA”)

) \* 100

Exemplo 2-Satisfação:

Satisfação Média = AVERAGE (“TABELA”[Última Avaliação])

Exemplo 3-Desempenho:

Desempenho(  
 “TABELA”,

(“TABELA”[projetos participados]\*0.4) +

(“TABELA”[Última Avalição]\*0.4) +

(“TABELA”[Tempo Médio na empresa(anos)]\*0.2) )

* 1. Gráfico e Visuais
* Barras por equipe com maior turnover;
* Linha temporal de satisfação
* Desempenho por setor;
* Tabela detalhada por colaboradores