**Programa de Treinamento Interno**

|  |
| --- |
| Participante: Área: |
| Treinamento: |
| Pessoa responsável pelo treinamento: |

|  |
| --- |
| **Atividades organizacionais apresentadas:**   * Conhecer os departamentos da empresa * Missão e Visão da organização * Processos feitos na empresa * Conhecer os diretores de cada departamento * Atribuições do Departamento * Rodizio de Papeis |

|  |  |
| --- | --- |
| **Treinamento Operacional** | |
| Apresentação dos Sistemas da Empresa | Um dia apenas de observação e instruções |
| Entrega de Material | Conhecimento dos principais tópicos de trabalho da empresa |
| Apresentação da Equipe do Departamento | Uso da plataforma para entrega de trabalho Home office. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Avaliação de treinamento   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

**Assinatura Responsável pelo treinamento**