

#### Avaliação de Eficácia de Treinamento 🗸

Nome: Christopher Lopes Treinamento/ curso: Documentos do SGQ, conforme Descrição de Cargo -23/02/2024 Data: DC024 - Auxiliar de Expedição Responsáveis pela avaliação Função: Supervisor SGQ Nome: Anderson Goveia Função: Líder de Expedição Nome: Paulo Roberto Função: Nome: I- Com relação ao grau de conhecimento atual dos participantes da metodologia provida pelo treinamento? 1 Não possui conhecimento mínimo da metodologia para sua aplicação. Apresenta deficiência nos conceitos, o que compromete a aplicação. 3 Possui noções básicas, mas necessita de acompanhamento e suporte na aplicação. 4 Possui domínio necessário da metodologia e a utiliza adequadamente. Possui completo domínio e utiliza o mesmo dentro de uma perspectiva de excelência. II- Com relação a aplicação pelos participantes, quando necessário, dos conceitos da metodologia: 1 Está muito abaixo do esperado. 2 Aplicação está abaixo do esperado. 3 Aplicação é razoável, mas não dentro do esperado. Boa aplicação da metodologia e corresponde às expectativas. Aplicação excede as expectativas. III- Com relação aos resultados obtidos com a aplicação da metodologia na melhoria das atividades, processos, servicos ou produtos da área ou empresa: 1 Nenhum resultado foi obtido efetivamente até o momento. As melhorias obtidas estão muito abaixo do esperado. 3 As melhorias obtidas são consideráveis, mas não dentro do esperado. 4 Melhorias obtidas são boas e estão dentro do esperado. As melhorias obtidas excederam as expectativas. Descrever as melhorias obtidas/ resultados. Evidenciado: A atividades sendo realizadas conforme os procedimentos do SGQ. Alequeicado. O Item: / FOZ-011 V New FEE 2000 TOOK 1 POR 1 POR 1015 / V Verificado o Item . FOZ-011 → 0P: 438738-OK - € 08 - POZ Poolso DE EMBOLDGEM - TB 028 -IV- De forma geral, como você avaliaria a eficácia do treinamento? Muito eficaz Pouco eficaz

Christopher Lopes
Funcionário

Paulo Roberto / Edicarlos

Supervisão



# LISTA DE PRESENÇA

DATA: 11/12/2023 / PÁGINA: 01/01 /

BRAS - MOL				DIVULGA	AÇÃO			
LAME T	ACCUSED BY BY SECTION 11 (1997) 19 (11) 2-(1) 19	O / CURSO		- March				
UNTO:	√ Manuse	io de Matérias na Expe	dição (Prática) (12	112/83)				
ONTIO.	✓ Prepara	√ Preparação das balanças contagem de peças (Prática); (13 / 12 / 23)						
	✓ Identific	cação dos endereçamer	nto e organização; (	14/12/23)				
	✓ Preench	rimento da etiqueta de	produto acabado (P	rática); (15/1	2/23)			
	/ Dreench	rimento das planilhas d	le faturamento (Prát	tica); ( <u>18</u> / <u>L</u>	2 / 23 )			
	✓ Consul	tar e lançar itens no sis	tema ERP - carga n	náquina (Prátic	a); (19/12/23)			
	✓ Consul	Consultar padrão de embalagem na TB028 - (Prática); (20/12/23)						
	/ Concul	tar especificação de tra	tamento na TB027	- (Prática); (2	1112123)			
	✓ 10002	09 Método para emba	al. dos produtos- In	strução de Eml	balagens; (22/12/23)			
	✓ PO015	_06_Manus. Armaz. P	reservação Emb. e	Entrega; (22/	12/23)			
	✓ PO00	<ul> <li></li> <li>8 - Identificação e ras</li> </ul>	streabilidade; (11	12/23)				
	Z DO01	2 - Situação de inspe	ção e ensaios; (h	12/23)				
	PQUI	6 - Controle de regis	ros da qualidade (	(n. /17/32)	)			
***	PQ01	6 - Controle de legis	HOD en A	4				
		Table	1020 112	A 1900 MILES TO A 1900 MILES T				
		Land of the Control o		/ A	ovoia			
ORÁRIO:	10:00 hrs	INSTRUTO	R: Paulo Roberto					
ORÁRIO:		TOV2	en O dieto	DURAÇÃO:	10 horas			
The second secon	NSTRUTOR:	TOV2		DURAÇÃO: DA QUALIDA	10 horas			
ISTO DO IN	NSTRUTOR:	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA	10 horas			
STO DO IN	NSTRUTOR:	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR D	DURAÇÃO: DA QUALIDA	10 horas			
STO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR D	DURAÇÃO: DA QUALIDA	10 horas			
NECESSIT	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas DE TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			
ISTO DO IN	NSTRUTOR: A S TA AVALIAÇÃ NOME	SER PREENCHIDO	PELO GESTOR DE SIM SIM SETOR	DURAÇÃO: DA QUALIDA NÃO VIST	10 horas  DE  TO:			



#### Descrição de Cargo (Manual de Responsabilidade e Autoridade)

Número: 24 Revisão: 01

Página:

Assistente/ Auxiliar de Expedição

1 de 2

Manua	Visto	Data
Nome	Y ISLO	Data.
Lilian Villegas		17/02/2020
	an Villegas	

## 1. Responsabilidade e Autoridade: (Atividade Primária)

- > Efetuar controle quanto à qualidade, quantidade e integridade durante o estoque de produtos;
- Manusear, armazenar e embalar os produtos a serem expedidos conforme procedimentos;
- Enviar todas as informações necessárias para o correto faturamento de produtos ou de materiais a serem processados;
- Garantir a rastreabilidade dos produtos através de identificações realizadas;
- Efetuar e manter os registros da qualidade prontamente recuperáveis;
- Zelar pela organização e limpeza do seu setor de trabalho;
- Realizara a operação das balanças contadoras;
- Efetuar o controle de entrada e saída de produtos nas áreas de armazenamento;
- Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade.

# 1.1 Responsabilidade e Autoridade: (Atividade Secundária)

Realizar entradas de materiais no almoxarifado.

#### 2. Educação mínima:

Ensino Fundamental, desejável Ensino Médio.

# 3. Treinamento / Curso Desejável:

Operador de Empilhadeira.

### 4. Treinamento mínimo (interno):

- Conscientização dos requisitos da IATF 16949;
- C.E.C. (Código de Ética e Conduta);
- PSI Politica de Segurança da Informação;



	ÚLTIMA REVISÃO	T-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-
Número	Descrição	Data
01	Revisão geral, melhoria no titulo do documento e inclusão do tópico: 1.1 - atividade secundária.	17/02/2020
		16/01/201:
00	Emissão Inicial.	



# Descrição de Cargo (Manual de Responsabilidade e Autoridade) Assistente/ Auxiliar de Expedição Número: 24 01 Pagina: 2 de 2

Procedimentos do SGQ:

PQ008 - Identificação e rastreabilidade;

PQ012 - Situação de inspeção e ensaios;

PQ015 - Manuseio, armazenamento, embalagem, preservação e entrega;

PQ016 - Controle de registros da qualidade.

#### 5. Experiência mínima:

6 meses, desejável 3 anos.

