|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Papéis** | **Responsabilidades** |
| Direção/Gerência | Analisar, Validar e Aprovar LNT, Avaliar Resultados de T&D |
| ADM/RH | Coordenar e Realizar o Processo de T&D conforme planejamento ADM |
| Demais áreas | Participar do LNT e Fazer o T&D conforme programação |
| **Ferramentas/Anexos** | Planilha de controle de T&D, formulário de Avaliação de T&D |
| **Atividades** | **Descrição** |
| **Fazer LNT** | Fazer o levantamento das necessidades de treinamento a partir de análise de GAP de competências em conjunto com os responsáveis pelas áreas |
| **Aprovar e Programar** | A partir da análise do LNT analisar o alinhamento com os objetivos e diretrizes organizacionais e aprovar e programar T&D. No caso de necessidades não aprovadas justificar o motivo e ações se necessário. A programação deve ser definida priorizando as necessidades que causam maior impacto no processo. |
| **Realizar T&D** | A partir da aprovação e programação os envolvidos devem fazer o T&D programado |
| **Monitoramento e Avaliação** | O setor de RH deve coletar dos envolvidos a avaliação de resultados e alimentar banco de dados e indicadores. No caso do resultado não ser satisfatório, coordenação/gerencia e direção devem propor novas ações para correção. |