

Universidade do Minho
Escola de Psicologia

José Miguel Lopes Ribeiro

Estágio em Recrutamento e Formação numa empresa de serviços tecnológicos

Relatório de estágio

Outubro de 2024

Relatório de estágio: Estágio em Recrutamento e Formação numa empresa de serviços tecnológicos
José Miguel Ribeiro
UMinho | 2024



Universidade do Minho

Escola de Psicologia

José Miguel Ribeiro

Estágio em Recrutamento e Formação numa empresa de serviços tecnológicos

Relatório de Estágio

Mestrado em Psicologia do Trabalho e das Organizações

Trabalho efetuado sob a orientação do

Professor Doutor José Keating

DIREITOS DE AUTOR E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO TRABALHO POR TERCEIROS

Este é um trabalho académico que pode ser utilizado por terceiros desde que respeitadas as regras e boas práticas internacionalmente aceites, no que concerne aos direitos de autor e direitos conexos.

Assim, o presente trabalho pode ser utilizado nos termos previstos na licença abaixo indicada.

Caso o utilizador necessite de permissão para poder fazer um uso do trabalho em condições não previstas no licenciamento indicado, deverá contactar o autor, através do RepositóriUM da Universidade do Minho.

Licença concedida aos utilizadores deste trabalho



Atribuição
CC BY

https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

Outubro de 2024

Agradecimentos

Gostaria de expressar a minha sincera gratidão a todos aqueles que me acompanharam ao longo deste percurso. Em primeiro lugar, ao Professor Doutor José Keating, pela orientação académica, pela paciência e pelos ensinamentos valiosos que me ajudaram a crescer ao longo deste estágio.

Agradeço também à minha orientadora na empresa, Mafalda Silva, pelo apoio constante, pela confiança que depositou em mim, e pela oportunidade de aprender num ambiente tão enriquecedor.

Não posso deixar de agradecer aos meus pais, pelo amor, apoio incondicional e por sempre acreditarem em mim. E por fim, um obrigado especial aos meus amigos, pelo incentivo e pelas palavras de motivação ao longo deste caminho.

A todos, o meu profundo obrigado.

DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE

Declaro ter atuado com integridade na elaboração do presente trabalho académico e confirmo que não recorri à prática de plágio nem a qualquer forma de utilização indevida ou falsificação de informações ou resultados em nenhuma das etapas conducente à sua elaboração.

Mais declaro que conheço e que respeitei o Código de Conduta Ética da Universidade do Minho.

Universidade do Minho, 16 de outubro de 2024

Estágio em Recrutamento e Formação numa empresa de serviços tecnológicos

Resumo

O meu estágio curricular foi realizado numa empresa multinacional focada na prestação de serviços de engenharia automóvel. Durante o estágio, tive a oportunidade de me envolver diretamente em diversas áreas e temas de recursos humanos e de psicologia do trabalho e das organizações. Ao longo do estágio estive envolvido no recrutamento e seleção de colaboradores, implementação de programas de formação, planos de onboarding, análise de saídas, e na colaboração em projetos mais específicos e pontuais, conforme as necessidades da empresa no momento.

O estágio permitiu-me aplicar os conhecimentos adquiridos no Mestrado de Psicologia do Trabalho e das Organizações, e deu-me uma visão mais prática do trabalho que pode ser feito dentro desta área, assim como a sua importância para o bom funcionamento das organizações.

Este relatório também servirá de reflexão acerca das experiências durante o estágio e o impacto que estas tiveram no meu crescimento pessoal e profissional.

Palavras-chave: estágio, retenção de talento, turn-over, onboarding, formação, recrutamento

Internship in Recruitment and Training at a Technology Services Company

Abstract

My curricular internship took place in a multinational company focused on providing automotive engineering services. During the internship, I had the opportunity to directly engage in various areas and topics related to human resources and work and organizational psychology. Throughout the internship, I was involved in the recruitment and selection of employees, the implementation of training programs, onboarding plans, exit analysis, and collaboration on more specific and ad-hoc projects based on the company's needs at the time.

The internship allowed me to apply the knowledge acquired in my Master's in Work and Organizational Psychology and provided me with a more practical understanding of the work that can be done in this field, as well as its importance for the smooth functioning of organizations.

This report will also serve as a reflection on my experiences during the internship and the impact they had on my personal and professional growth.

Keywords: internship, talent retention, turnover, onboarding, training, recruitment

Índice

DIREITOS DE AUTOR E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO TRABALHO POR TERCEIROS 5
Agradecimentos 6
DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE 7
Resumo 8
Abstract 9
Introdução 11
2 – Enquadramento institucional/organizacional do estágio 12
2.1 Descrição da organização 13
Função na empresa 14
Cultura organizacional 15
Descrição dos projetos de estágio: 16
1. Formação 16
2. Onboarding 20
3. Participação em feira de emprego 22
4. Rebranding do sistema de Buddies 23
5. Team building 25
6. Descrição de Funções: 26
7. Recrutamento: 27
8. Estudo sobre o Turn-over: 30
Reflexão do estágio: 32

Introdução

O meu estágio curricular foi realizado numa empresa multinacional focada na prestação de serviços de engenharia automóvel. Durante o estágio, tive a oportunidade de me envolver diretamente em diversas áreas e temas de recursos humanos e de psicologia do trabalho e das organizações. Ao longo do estágio estive envolvido no recrutamento e seleção de colaboradores, implementação de programas de formação, planos de onboarding, análise de saídas, e na colaboração em projetos mais específicos e pontuais, conforme as necessidades da empresa no momento.

O meu caminho neste estágio proporcionou-me uma visão alargada e completa das práticas de recursos humanos e proporcionou-me muitas aprendizagens a nível pessoal e profissional. Nesta organização pude aplicar e enquadrar de melhor forma os meus conhecimentos teóricos que foram adquiridos durante o meu percurso académico na Universidade do Minho.

Neste relatório, pretendo enumerar e detalhar as diferentes áreas e projetos em que estive envolvido, e como foram enquadradas no que apredi no mestrado.

Desde o início do estágio que o recrutamento e a seleção de novos talentos foram uma parte essencial da minha função, onde tive a oportunidade de ajudar na identificação e atração dos melhores talentos para a empresa; Participei ativamente na conceção e implementação de programas de formação, garantindo que os colaboradores estivessem devidamente preparados e enquadrados na empresa, para enfrentarem melhor os desafios do seu novo trabalho e para se adaptarem mais rapidamente à cultura da empresa; Participei na elaboração de planos de onboarding de novos colaboradores ajudando a integrar os recém-chegados na cultura e nos processos da empresa; Finalmente tive a oportunidade e responsabilidade de colaborar em diversos projetos menores, como o sistema de Buddies, análise das saídas, team buildings e análise de formações, nos quais pude aplicar a minha criatividade e capacidade de resolução de problemas.

Este relatório não só refletirá sobre as minhas experiências práticas durante o estágio, mas também destacará a importância destas experiências para o meu

desenvolvimento pessoal e profissional. Ao finalizar este relatório, espero conseguir demonstrar o meu crescimento e aprendizagens ao longo deste período.

2 – Enquadramento institucional/organizacional do estágio

A organização em que fiz o estágio é uma subsidiária da empresa mãe, fundada em 2006, com o objetivo de fornecer serviços de engenharia para a indústria automóvel. Inicialmente, a organização começou as suas atividades nas cidades alemãs de Frankfurt e Nuremberg com apenas 30 engenheiros. Atualmente, a empresa emprega cerca de 2.000 pessoas em 24 localidades distribuídas por 13 países.

A empresa oferece vários serviços, que incluem, o desenvolvimento de sistemas eletrónicos, desenvolvimento de software, e engenharia mecânica. As áreas em que a empresa atua incluem a eletrificação de veículos, condução autônoma, conectividade, cibersegurança, tecnologia verde e a Indústria 4.0.

Além desses serviços, a organização também presta suporte em consultoria financeira, auditoria interna, sustentabilidade e recursos humanos.

A localização da empresa no Porto é uma localização muito relevante e iimportante para a empresa, com cerca de 280 pessoas. Inicialmente esta localização focava-se apenas em áreas tecnológicas, agora mais recentemente, a unidade do Porto, também começou a investir e oferecer serviços corporativos para a empresa mãe que não se foca só em engenharias, incluindo finanças e consultoria.

A equipa do Porto, com uma média de idade de 27 anos, está situada num edifício próximo do Hospital S. João e ao campus universitário da Asprela, onde se encontra, por exemplo, a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP). A organização continua a expandir as suas operações na atual localização, já ocupando quatro andares do edifício original.

Essa expansão também tem como objetivo aumentar as oportunidades de carreira para os funcionários e de negócio para a localização.

A organização oferece um modelo de trabalho híbrido com horários flexíveis e um pacote muito grande de benefícios. Além disso, a empresa promove a responsabilidade ambiental e social, incentivando o uso de meios de transporte

sustentáveis, e com participações em ações comunitárias como a limpeza de praias e plantação de árvores.

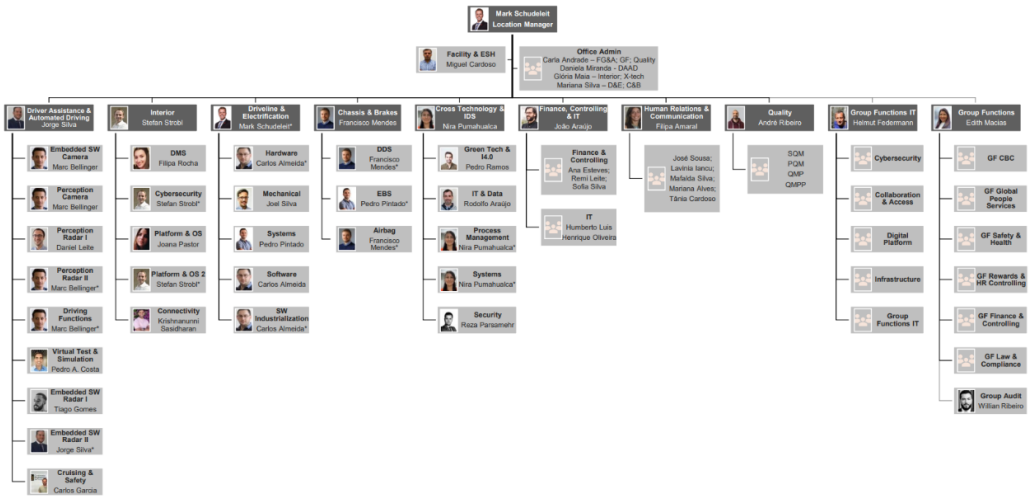
Esta combinação de fatores faz da organização uma empresa muito atrativa e culturalmente moderna, tanto para novos talentos quanto para profissionais experientes, destacando-se no mercado muito competitivo das engenharias e tecnologias.

2.1 Descrição da organização

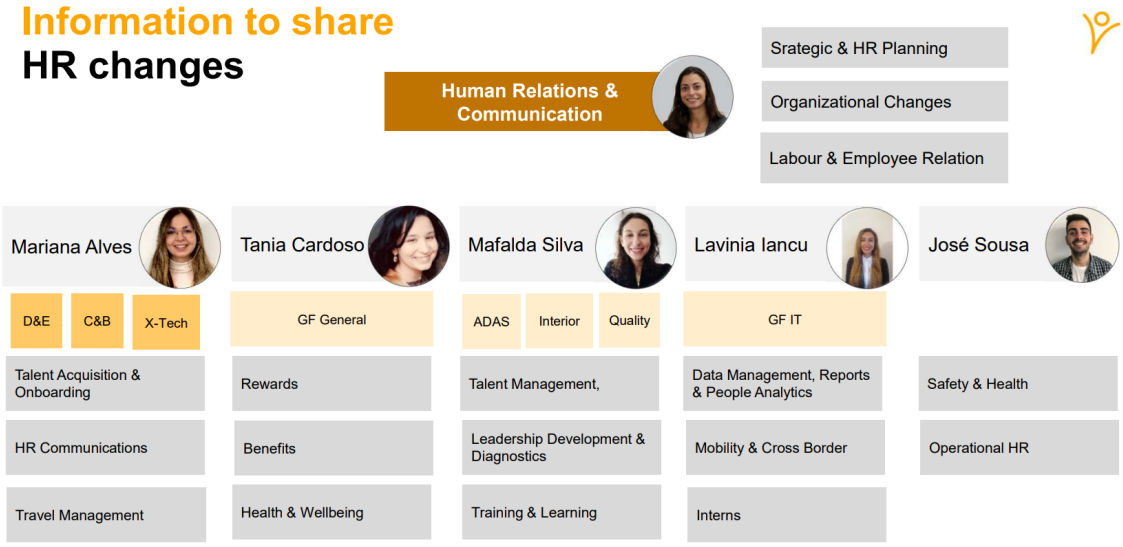
A organização está dividida em 10 equipas, que se focam maioritariamente em desenvolvimento de software automóvel. Os projetos são dados pela empresa mãe situada na Alemanha, que trabalha com clientes como a Bugatti, Lamborghini, Ferrari, Alpine, Amg, Aston martin, Porsche, Mclaren, Bentley, Maserati, Lotus, Etc.

A empresa está dividida em 10 equipas, nomeadamente, Chassis & Brake Systems, Cross Technology Operations, Driver Assistance and Autonomous Driving, Driveline & Electrification, Interior Electronics, Group Functions IT, Group Functions, Quality, Finance Controlling and IT, and Human Relations & Communication. A distribuição das equipas está representada na imagem abaixo.

Em baixo está representada a organização das chefias e team leaders da empresa por equipas:



Aqui está representada a organização e funções da equipa de Recursos Humanos na organização:



Função na empresa

Na minha função dentro da organização, desempenhava um papel abrangente e geral que envolvia o acompanhamento dos trabalhadores em todas as fases do seu ciclo profissional na organização, desde o momento da contratação até à sua saída. Esta responsabilidade incluía apoiar diretamente o departamento de Recursos Humanos em várias atividades, como a triagem e análise de currículos, o que me permitia selecionar os candidatos mais adequados para entrevistar para as vagas disponíveis; tinha a responsabilidade de convidar os candidatos para as entrevistas, bem como na participação nas entrevistas, onde ajudava na avaliação do perfil e competências dos candidatos.

Inicialmente apenas assistia às entrevistas, mas conforme o tempo foi passando foi me dada mais responsabilidades e comecei a intervir nas mesmas. Primeiramente fazia perguntas mais casuais em ingles, para avaliar essa componente da linguagem, que era essencial para trabalhar na empresa; depois comecei a avaliar o ingles e a fazer algumas perguntas acerca do trabalho; e finalmente foi me dada a responsabilidade de conduzir entrevistas por inteiro (que envolvia apresentar a empresa, perceber o histórico e motivações do candidato, explicar a função, avaliar o inglês, e esclarecer dúvidas), com a minha orientadora da organização a observar.

Quando o recrutamento era concluído, apoiava a equipa de recursos humanos durante a fase de integração e formação dos novos trabalhadores, ajudando na

elaboração dos planos de Onboarding. Aqui, o meu papel era garantir que os novos trabalhadores recebiam a orientação necessária para se adaptarem à cultura da empresa, ao seu novo ambiente de trabalho e à sua nova função dentro da organização.

A minha posição também incluía a responsabilidade de realizar análises às formações internas oferecidas pela organização, com o objetivo de avaliar a qualidade das formações e sugerir ações que poderiam aumentar a sua qualidade e a sua eficácia.

No estágio também tive a responsabilidade de conduzir uma investigação relacionada com a rotatividade de pessoal (turn-over), de modo a identificar porque é que tantos colaboradores saíam voluntáriamente da empresa passado pouco tempo depois de serem contratados, e sugerir estratégias para melhorar a retenção. Esta análise permitiu compreender melhor os fatores que influenciavam a permanência ou a saída dos colaboradores e, consequentemente ter a possibilidade de ajudar a empresa na criação de políticas mais eficazes de gestão de recursos humanos.

Também participei em duas feiras de emprego e eventos relacionados com recrutamento. Nestas feiras, tinha como principal objetivo apresentar a empresa a estudantes prestes a entrar no mercado de trabalho ou à procura de estágio. Além disso tive a responsabilidade de participar em entrevistas nas feiras, entrevistas essas que eram feitas a candidatos escolhidos por mim por meio de triagem.

Para concluir, também fui responsável por liderar um projeto de redesign do sistema de Buddies dentro da organização. Este sistema, tinha como objetivo facilitar a integração de novos colaboradores, e foi reformulado por mim com o objetivo de o tornar mais claro e eficiente. A versão que eu fiz do sistema permitiu que os mentores (os Buddies) tivessem uma orientação mais estruturada e clara sobre como acompanhar e apoiar os novos membros da equipa, facilitando assim a sua integração tanto profissional como pessoal na empresa.

Cultura organizacional

A cultura organizacional da empresa valoriza bastante as relações interpessoais, o crescimento contínuo, o bem-estar dos colaboradores e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, promovendo um ambiente de trabalho saudável e equilibrado. A

comunicação na organização é aberta e positiva, o que permite que todos os colaboradores tenham voz ativa na empresa, e que os problemas e desafios encontrados sejam resolvidos de forma saudável e em equipa. O esforço feito pelos recursos humanos nesse sentido é notório, e a empresa tem um ambiente muito positivo graças a isso. O ambiente é de respeito, apoio mútuo e leve, que contribui para um sentimento de integração.

O desenvolvimento profissional contínuo também é uma prioridade na empresa, com muitas oportunidades de formação, desde cursos técnicos gratuitos (internos e externos) a programas de mentoria, o que permite que os colaboradores melhorarem as suas competências e que sintam que as suas carreiras estão a evoluir. Esse foco no desenvolvimento dos trabalhadores não só equipa os colaboradores a nível pessoal e profissional, como também beneficia a empresa com trabalhadores mais formados, o que promove um sentimento de valorização, realização, e trabalhadores mais competentes e mais felizes.

Para promover um equilíbrio saudável entre a vida profissional e pessoal, a empresa oferece horários flexíveis e programas de bem-estar, que incluem apoio à saúde mental (consultas de psicologia gratuitas; massagens), atividades físicas (campeonatos internos de vários desportos fora da empresa; jogos dentro da empresa) e Team Buildings, garantindo que os colaboradores se sintam felizes e apoiados.

Descrição dos projetos de estágio:

1. Formação

Nesta era de desenvolvimento, em que a tecnologia muda constantemente, o pré-requisito para qualquer organização existir no mercado global é a formação (Nguyen, 2020). Newman et al. (2011) argumentaram que o acesso à formação traz melhorias na produtividade, na qualidade superior dos produtos e serviços e na maximização ou otimização dos recursos. Também além de gerar resultados em termos de competências, conhecimentos e habilidades, também produz resultados intangíveis, como maior autoestima, moral elevada e satisfação dos colaboradores.

No estágio estive muito envolvido nessa área, ajudando na capacitação dos colaboradores. A gestão da plataforma de apoio à formação engloba diversas tarefas

essenciais para garantir que os colaboradores tenham acesso a oportunidades de aprendizagem relevantes. Eis uma descrição dessas atividades:

1.1.Gestão da Plataforma de Formação:

Durante o estágio fui responsável pela gestão da plataforma de apoio à formação. Tive a responsabilidade de assegurar que a plataforma estava operacional, atualizada e acessível. A plataforma de formação tem todos os dados de todas as formações de todas as pessoas, e é essencial para garantir que todos os colaboradores tenham todas as horas anuais obrigatórias completas.

Isto tem de ser bem controlado porque, caso as horas anuais de formação não forem cumpridas, a empresa paga-as ao trabalhador. Por isso, como é favorável para a empresa ter os empregados mais competentes, e gastar menos dinheiro, esta plataforma é bem controlada para assegurar o cumprimento das horas e para manter os empregdos capazes e atualizados.

1.2.Registo das Ações de Formação:

Todas as ações de formação realizadas pelos colaboradores são registadas e documentadas na plataforma. Isso inclui informações como o título da formação, a data de realização, a duração, os participantes e os formadores envolvidos. Esses registos são importantes para acompanhar o progresso de cada colaborador, avaliar a eficácia das formações e cumprir os requisitos da empresa.

Também tive a responsabilidade de manter a plataforma atualizada e de registar as formações dos colaboradores durante o tempo todo na empresa de estágio.

1.3.Apoio em Planos de Formação:

Tive a tarefa de apoiar a equipa de recursos humanos na elaboração de planos de formação para os colaboradores. Isso incluía a identificação de necessidades de formação, a procura e seleção de cursos ou formadores adequados, o agendamento de

formações e o acompanhamento do progresso dos colaboradores em relação aos objetivos de aprendizagem.

1.4.Envio de Certificados de Formação:

Após a conclusão bem-sucedida de uma formação, fui responsável por contatar a entidade formadora para pedir os certificados de formação e enviar os certificados aos participantes. Esses certificados comprovam a participação do colaborador na formação e podem ser necessários para comprovar a conclusão de determinados cursos ou programas de formação.

1.5.Realização de Lista de Formações e Fornecedores:

Também fui responsável por criar e gerir uma lista atualizada das formações disponíveis e dos fornecedores de formações que já trabalharam com a empresa, em excel. Isso incluiu identificar cursos relevantes, avaliar a qualidade dos fornecedores, facilitar a inscrição dos colaboradores nos cursos apropriados, e facilitar o acesso dos colaboradores à informação acerca das formações.

1.6.Avaliação das Formações internas:

Também fui responsável por avaliar as formações internas da empresa, assegurando que os programas de desenvolvimento oferecidos aos colaboradores correspondiam às suas necessidades e expectativas. Esse processo envolveu a recolha de feedback dos participantes, a análise do mesmo, e a identificação de áreas que podiam ser melhoradas, para no final comunicar os resultados à equipa de recursos humanos e sugerir alterações.

Objetivos do Projeto:

- Garantir que os colaboradores tivessem acesso a oportunidades de formação relevantes para o desenvolvimento das suas competências e das suas carreiras;

- Facilitar a gestão do processo de formação, desde a identificação de necessidades até à avaliação dos resultados;
- Melhorar a eficácia das formações oferecidas, alinhando-as com os objetivos estratégicos da empresa e com as necessidades individuais dos trabalhadores;
- Promover uma cultura de aprendizagem contínua e desenvolvimento profissional dentro da empresa;
- Manter as horas de formação atualizadas de modo a que os colaboradores realizem o número total de horas obrigatórias;
- Garantir que a equipa de Recursos Humanos tenha acesso às formações e horas de formação dos colaboradores de forma rápida, simples e atualizada.

Clientes do Projeto:

- Equipa de Recursos Humanos que tem acesso a todas as informações acerca das formações e precisa de procurar essa informação de forma rápida e simples.

Alvos:

- Colaboradores de todos os níveis hierárquicos, desde os colaboradores iniciantes até aos gestores e líderes de equipa;
- Departamentos e equipas da empresa que têm necessidades específicas de formação para cumprir os seus objetivos.

Metodologias do Projeto:

- Identificar as áreas de competência que podem ser desenvolvidas e as prioridades de formação;
- Avaliar e selecionar fornecedores de formações de qualidade e cursos relevantes para as necessidades identificadas na empresa;
- Elaborar planos de formação individuais, agendar as sessões de formação e comunicar as informações relevantes aos colaboradores;
- Garantir a realização eficaz das formações, fornecendo o suporte necessário aos formadores e participantes;

- Avaliar a eficácia das formações através de feedback dos participantes, análise de resultados e monitorização do progresso dos colaboradores.

Resultados do Projeto:

- Aumento da satisfação dos colaboradores nas formações internas oferecidas;
- Mais formações realizadas pelos colaboradores, refletindo-se na melhoria das suas competências dos colaboradores;
- Aumento das competências dos trabalhadores;
- Alcance dos objetivos da empresa através do alinhamento dos programas de formação com as suas necessidades e objetivos a longo prazo.

2. Onboarding

2.1.Elaboração de Planos de Onboarding:

- Desenvolver planos de onboarding para novos colaboradores, garantindo uma integração mais suave e eficaz na empresa;
- Identificar as informações essenciais que os novos colaboradores precisam de conhecer sobre a empresa, sobre as suas políticas, cultura e processos;
- Personalizar os planos de onboarding de acordo com as necessidades específicas de cada posição, departamento e grau de senioridade, adaptando o conteúdo e a duração das atividades de acordo com o cargo e as responsabilidades;
- Incluir uma variedade de atividades no plano de onboarding, como sessões de boas-vindas, apresentações às equipa, formação em sistemas e ferramentas, tour pelas instalações, entre outros.

2.2.Elaboração de planos de Onboarding padrão para Diversas Posições:

- Criar modelos padronizados de onboarding para diferentes cargos e funções dentro da empresa;

- Personalizar os planos de onboarding padronizados de acordo com as responsabilidades e requisitos específicos de cada posição;
- Manter os planos atualizados com as últimas informações e melhores práticas de onboarding, garantindo que estejam alinhados com as necessidades em evolução da empresa.

Objetivos do Projeto:

Enquanto estagiário, o meu principal objetivo neste projeto era apoiar o departamento de Recursos Humanos na elaboração e implementação de planos de onboarding para facilitar e poupar tempo à equipa de Recursos Humanos. O objetivo era fazer os planos de onboarding dos novos colaboradores enquanto criava uma base com todos os planos de onboarding padronizados para todos os cargos e posições, para que, futuramente, o trabalho de criação de planos de onboarding sempre que entra algum colaborador, deixe de existir.

Clientes do Projeto:

Equipa de Recursos Humanos, porque o seu trabalho de criação de planos deixou de existir, ganhando assim tempo para outras necessidades que possam ter.

Alvos:

Os principais alvos deste projeto eram os novos colaboradores da empresa. O meu foco era garantir que as suas necessidades em relação à formação e integração na empresa fossem atendidas de forma eficaz.

Metodologias do Projeto:

- Realização de pesquisas de onboardings passados;
- Elaboração de planos de onboarding;
- Elaboração de pastas com todos os planos de onboarding e outra com os planos padronizados;
- Participação em reuniões com os managers ou team leaders dos colaboradores para perceber melhor as necessidades;

- Elaboração de planos de Onboarding padronizados.

Resultados do Projeto:

Os resultados do projeto foram um sucesso visto que consegui criar planos padronizados para todas as posições existentes na empresa, poupando assim muito tempo valioso à equipa de Recursos Humanos. Esses planos começaram a ser utilizados enquanto eu ainda estava a fazer o estágio, por isso tive a oportunidade de ver o trabalho que fiz a ser aplicado e realizado.

3. Participação em feira de emprego

Objetivos do Projeto:

Como estagiário, o meu principal objetivo ao participar na feira de emprego era representar a empresa de forma positiva e atrair potenciais candidatos e futuros profissionais para oportunidades de emprego. Isso incluía promover a empresa, a cultura da organização, os projetos, apresentar as oportunidades de carreira disponíveis e estabelecer conexões com os participantes interessados.

Clientes do Projeto:

A organização, porque poderia ser valorizada com a atração e potencial contratação de jovens talentos muitos promissores.

Alvos:

Os alvos diretos deste projeto eram os potenciais candidatos que participassem na feira de emprego na procura de oportunidades profissionais ou de estágio. O objetivo era fornecer-lhes informações detalhadas sobre a empresa, a cultura e os benefícios de trabalhar na organização, de modo a atrair candidatos qualificados e motivados.

Metodologias do Projeto:

A minha participação na feira de emprego envolveu a preparação prévia, incluindo a aprendizagem dos materiais de marketing, como folhetos e apresentações,

e a formação sobre os produtos e serviços da empresa. Durante o evento, havia duas zonas em que a empresa estava a ser representada, a banca em que dava informações sobre a empresa e falava com as pessoas que apareciam com dúvidas sobre a empresa e os trabalhos dentro da mesma, e a parte das entrevistas aos candidatos. Eu fiquei metade no dia na banca a apresentar a empresa e a responder às pergentas das pessoas, e a outra metade do dia na zona de entrevistas a acompanhar as entrevistas às pessoas que se candidataram para tal.

Para a parte das entrevistas, os candidatos interessados na organização enviaram os currículos para o organizador do evento da parte da universidade, que os partilhou com a empresa. Como não havia tempo para entrevistarmos todas as pessoas, foi-me colocada a responsabilidade de fazer uma triagem aos currículos e selecionar as pessoas para as entrevistas. Após fazer uma seleção dos candidatos que a meu ver seriam os que mais se enquadravam com a organização, tive a responsabilidade de os convidar para as entrevistas e de organizar o horário de todas as entrevistas que iam ocorrer durante o dia. Como havia mais candidatos interessantes do que tempo para os entrevistar, também agendei entrevistas via Microsoft Teams, nos dias a seguir à feira. Entrevistas que também assisti e participei.

Resultados do Projeto:

As feiras de emprego desempenharam um papel importante na visibilidade da empresa e dos seus projetos, permitindo que a organização se apresentasse a potencias futuros trabalhadores. Através das interações nas feiras, foi possível atrair candidatos qualificados e alinhados com a cultura e os valores da organização, interessados em fazer parte dos projetos inovadores presentes na empresa. As feiras também foram um espaço que serviu para estabelecer relações com potenciais colaboradores, permitindo à empresa criar uma rede de talentos maior, o que resultou num aumento de candidaturas espontâneas.

4. Rebranding do sistema de Buddies

Objetivos do Projeto:

- O projeto de rebranding do sistema de Buddies teve como principal objetivo refrescar e reforçar a estrutura e a imagem deste programa interno já existente na empresa. A ideia foi atualizar o conceito, tornando-o mais claro e relevante para os colaboradores envolvidos;
- Clarificar os objetivos e procedimento do programa aos Buddies;
- Melhorar a qualidade e a eficácia do onboarding dos novos trabalhadores.

Clientes do Projeto:

- Equipa de Recursos Humanos, que pretendia uma melhor integração dos novos colaboradores.

Alvos:

- Trabalhadores mais séniores com capacidade para serem Buddies;
- Novos colaboradores da organização.

Metodologias do Projeto:

O projeto envolveu uma análise detalhada do programa já existente na empresa, e identificação de áreas de melhoria e oportunidades para o rebranding. Depois duma revisão de literatura acerca desse tema, foi-me dado um briefing acerca do sistema, pelas duas pessoas da equipa de Recursos Humanos que estavam à frente do projeto anteriormente, para compreender melhor as necessidades e expectativas em relação ao programa. Com base nisso, desenvolvi novos documentos, materiais de comunicação, e diretrizes de implementação para o sistema de Buddies.

Essas diretrizes incluíam uma check-list para os Buddies seguirem e não se esquecerem de nada. Essa checklist tinha processos e acompanhamentos que eram essenciais para a integração do novo trabalhador na equipa, no trabalho, nos equipamentos, programas e processos específicos da empresa. Além da cheklist, também desenvolvi uma lista mais informal acerca de como o Buddy deveria agir e comunicar com o novo colaborador. Essa lista servia para ajudar o colaborador novo a se enquadrar melhor dentro da empres, sendo mais apoiado em todos os processos, o que potencialmente o fará integrar-se mais rápido o que levará a que seja mais produtivo e satisfeito na nova função.

Resultados do Projeto:

Em relação aos resultados, apresentei o meu rebranding à gestora dos Recursos Humanos e às duas pessoas que estavam encarregues do sistema. Após a apresentação foram-me dadas algumas sugestões de pequenos pormenores, principalmente visuais nas apresentações que poderiam ser alterados, após ter feito as devidas alterações voltei a apresentar o rebranding, que foi aprovado pela equipa.

Finalmente quando entraram novos colaboradores, a equipa de Recursos Humanos apresentou o meu rebranding aos trabalhadores que se iriam tornar Buddies.

5. Team building

Objetivos do Projeto:

- Promover a coesão e a colaboração entre os membros da equipa;
- Fortalecer os relacionamentos e a confiança dentro do grupo;
- Fomentar um ambiente de trabalho positivo e motivador;
- Desenvolver habilidades de comunicação, trabalho em equipa e resolução de problemas;
- Proporcionar momentos de descontração e diversão para os colaboradores.

Clientes do Projeto:

- Os gestores de equipa e os líderes de departamento, porque procuram promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo para suas equipas.

Alvos:

- Os alvos do projeto são os próprios colaboradores da empresa que participaram nas atividades de team building.

Metodologias do Projeto:

- A equipa deslocou-se ao local onde ia ser feito a atividade de team-building, que consisteu na realização duma Escape Room.

Resultados do Projeto:

- Melhoria da comunicação e da colaboração entre os membros da equipa;
- Aumento da confiança dentro do grupo;
- Fortalecimento dos laços interpessoais e do espírito de equipa;
- Promoção de um ambiente de trabalho mais positivo, produtivo e motivador;
- Redução do stresse no ambiente de trabalho;
- Aumento da satisfação e do engajamento dos colaboradores.

6. Descrição de Funções:

Uma das minhas responsabilidades incluiu a redação de descrições de funções para serem postadas no LinkedIn e no site da empresa, juntamente com as vagas disponíveis. Essas descrições de funções desempenhavam um papel importante na atração dos candidatos certos e qualificados, como na comunicação clara das expectativas e responsabilidades associadas a cada posição.

Objetivos do Projeto:

- Criar descrições de funções claras e precisas que destaquem os requisitos essenciais, responsabilidades e qualificações necessárias para cada vaga;
- Atrair candidatos qualificados e alinhados com a cultura e os valores da empresa;
- Aumentar a visibilidade das oportunidades de emprego da empresa no LinkedIn.

Clientes do Projeto:

- Departamentos e gerentes de recrutamento que dependem das descrições de funções precisas para identificar e avaliar os candidatos.

Alvos:

- Candidatos em busca de oportunidades de emprego que procuram informações claras e detalhadas sobre as vagas disponíveis.

Metodologias do Projeto:

- Pesquisa sobre ofertas de emprego semelhantes para perceber as exigências de empresas que estivessem a recrutar para a mesma posição;
- Reuniões com os managers das equipas para perceber o perfil ideal que procuravam e as suas competências;
- Utilização de linguagem clara e concisa para comunicar eficazmente os requisitos e responsabilidades da posição;
- Revisão e aprovação das descrições de funções pelos responsáveis de recrutamento antes da publicação.

Resultados do Projeto:

- Descrições de funções mais claras e objetivas que resultam numa diminuição no número de candidatos que não se enquadram na vaga;
- Melhoria na qualidade dos candidatos aplicantes devido à clareza das expetativas da posição;
- Preenchimento eficaz de vagas devido à eficácia na comunicação das oportunidades de emprego da empresa.

7. Recrutamento:

O processo de recrutamento inicia-se quando surgem vagas disponíveis na empresa, independentemente da razão, e tem como objetivo divulgar informações sobre essas vagas e atrair candidatos interessados. No entanto, ao ser identificada uma oportunidade para uma ou mais funções, o responsável pelo setor deve informar o departamento de RH para que este tome as medidas necessárias para preencher as vagas. (Santos, 2017).

De acordo com Oliveira (2006), quando o recrutamento começa, o gestor tem a obrigação de verificar todas as exigências, responsabilidades e deveres que o cargo requer. O recrutamento pode ser feito interna ou externamente, conforme as exigências da função, a política e as estratégias da organização.

Durante meu estágio na organização, participei ativamente no processo de recrutamento, desempenhando várias funções essenciais para garantir o sucesso do

projeto. Abaixo estão algumas das atividades que desempenhei como parte do recrutamento:

7.1. Triagem de Currículos:

Uma das minhas responsabilidades era ver currículos recebidos, analisando cuidadosamente as qualificações e experiências dos candidatos para determinar se eram adequados ou não às vagas em aberto.

7.2. Marcação de Entrevistas:

Também fui encarregado de agendar entrevistas entre os candidatos e os recrutadores, garantindo que os horários fossem convenientes para ambas as partes.

7.3. Elaboração de uma Base de Dados de Candidaturas Espontâneas:

Contribuí para a organização e manutenção de uma base de dados de candidatos espontâneos, garantindo que suas informações fossem facilmente acessíveis para futuras oportunidades de recrutamento.

7.4. Elaboração de Guias de Entrevista:

Elaboração de guias de entrevista para ajudar a minha integração e confiança para as entrevistas de recrutamento.

7.5. Participação em Entrevistas:

Tive a oportunidade de participar ativamente em entrevistas de recrutamento, tanto como observador quanto entrevistador, contribuindo para a avaliação dos candidatos e a tomada de decisões de contratação.

7.6. Visualização de Entrevistas de Recrutamento:

Além de participar ativamente em entrevistas, também tive a oportunidade de assistir a entrevistas de recrutamento conduzidas por todos os membros da equipa de Recursos Humanos, o que me proporcionou uma visão valiosa dos diferentes estilos e técnicas de entrevista utilizado.

Objetivos do Projeto:

- Apoiar os recrutadores e gestores de contratação na identificação e seleção de candidatos qualificados para as diversas vagas em aberto na empresa;
- Integração nas entrevistas de modo a ser capaz de conduzir entrevistas de recrutamento sozinho.

Clientes do Projeto:

- Responsáveis pelas contratações;
- Líderes de equipa em diferentes áreas da empresa.

Alvos:

- Candidatos entrevistados.

Metodologias do Projeto:

No decorrer do estágio, utilizei muitas metodologias de recrutamento, incluindo a triagem de currículos, entrevistas, e participação em eventos de recrutamento.

Inicialmente nas entrevistas, apenas as acompanhava como espectador; passado algum tempo a minha orientadora pediu-me para durante as entrevistas pensar em algo que não tivesse ficado claro para no fim eu fazer uma ou duas perguntas para começar a entrar nas entrevistas; posteriormente a minha orientadora deixou-me encarregue de testar o inglês dos candidatos, que envolvia uma conversa mais informal, e fazer algumas perguntas relacionadas com o trabalho; finalmente foi-me dada a responsabilidade de conduzir a entrevista por completo, com a minha orientadora apenas a observar.

Resultados do Projeto:

- Contribuição para o preenchimento bem-sucedido de várias vagas em aberto na empresa, proporcionando suporte aos recrutadores;
- Aprendizagem sobre os processos de recrutamento e ganho de habilidades valiosas que serão úteis na minha futura carreira profissional.

8. **Estudo sobre o Turn-over:**

Objetivos do Projeto:

- Compreender os motivos que levam os colaboradores a deixarem a empresa;
- Identificar padrões e tendências nas saídas de colaboradores;
- Proporcionar insights para desenvolver estratégias eficazes de retenção de talentos e redução da rotatividade.

Clientes do Projeto:

- Gestão de Recursos Humanos da empresa;
- Liderança e direção da organização;
- Todas as equipas que sofriam perdas regulares de trabalhadores.

Alvos:

- Trabalhadores que a empresa queria manter.

Metodologias do Projeto:

- A empresa realizava entrevistas e questionários de saída que proporcionavam muitos dados quantitativos e qualitativos acerca dos motivos de saída e satisfação com o trabalho e com a empresa;
- Passagem de todos os dados para Excel;
- Análise de dados em Excel para criação de dados e gráficos que apresentassem os dados da melhor maneira possível;
- Revisão de literatura acerca do assunto;
- Criação duma apresentação para mostrar à equipa de Recursos Humanos as descobertas e sugestões de melhoria;
- Apresentação do que foi encontrado à equipa.

Resultados do Projeto:

- Identificação dos principais motivos para as saídas de colaboradores;
- Análise das consequências das saídas dos colaboradores;

- Recomendações de estratégias de retenção de talentos;
- Relatório detalhado com conclusões e recomendações para a liderança e gestão da organização.

Reflexão do estágio:

No meu estágio em Recursos Humanos, tive muitas oportunidades de me integrar em diversas áreas que não apenas me proporcionaram mais conhecimentos e experiências, como também testaram as minhas capacidades e ajudaram o meu crescimento profissional e pessoal. Este eságio ensinou-me novas habilidades tanto na gestão de pessoas como habilidades técnicas em ferramentas essenciais para esse efeito; ensinou-me a trabalhar autonomamente numa área nova para mim; ajudou-me a desenvolver a minha capacidade de resolução de problemas; e deu-me a confiança para tomar decisões que poderiam afetar diretamente a empresa.

Este estágio proporcionou-me bastantes momentos marcantes, mas um que se destacou foi o trabalho que fiz no rebranding do programa de Buddies. Quando me foi proposto esse projeto senti uma grande responsabilidade porque ia estar a redesenhar materiais e implementar mudanças que realmente podem fazer diferença na integração dos novos colaboradores.

Como queria que o meu trabalho tivesse realmente um impacto positivo nos trabalhadores, dediquei muito tempo na pesquisa bibliográfica para perceber o que poderia fazer para melhorar o processo. Enquanto fazia essa pesquisa fiz um documento com toda a informação que achava importante que depois também serviu para ajudar na criação dos restantes materiais. Foi na criação desses materiais que decidi criar, por minha iniciativa, duas listas: uma checklist com as tarefas que os buddies tem que cumprir e outra com boas práticas que eles devem adotar para facilitar a integração dos novos colegas. Após a realização do projeto apresentei-o à equipa, e ver que a equipa reagiu de forma muito positiva a essas propostas foi extremamente gratificante, e ver que o trabalho que eu fiz foi implementado e apresentado aos Buddys foi um motivo de muito orgulho e um dos pontos altos no estágio.

Uma atividade que também me fez crescer muito foi o recrutamento. Além da responsabilidade que tive na triagem de currículos, foi extremamente gratificante ver que a equipa de recursos humanos confiava plenamente em mim para fazer essa

triagem de forma autónoma. Essa atividade deu-me um sentido de responsabilidade e autonomia e fez-me sentir muito valorizado dentro da equipa.

Além da triagem, também senti muita evolução nas entrevistas. Inicialmente sentia-me bastante ansioso e até envergonhado por fazer algumas perguntas aos candidatos, mas com o passar do tempo essa ansiedade desapareceu e fui-me sentindo cada vez mais confiante para fazer as entrevistas, até que as comecei a fazer por inteiro.

Também com o passar do tempo ganhei mais capacidade de observação dos candidatos durante as entrevistas, e essa maior confiança a conduzir as entrevistas deu-me mais capacidade de fazer as entrevistas de maneiras mais fluídas seguindo o que o candidato dizia, em vez de seguir um guia de entrevista rígido. No final do estágio, olhando para trás, foi óbvia a evolução e crescimento, não só em termos de conhecimento técnico, mas também na minha capacidade de me adaptar a situações que inicialmente eram desconfortáveis.

Uma atividade que também me proporcionou muitas aprendizagens foi a análise das saídas da empresa. Esta experiência permitiu-me perceber de forma muito direta a importância que podemos ter para o sucesso das empresas e retenção de talentos. Ao fazer a análise fui tirando conclusões e identificando tendências negativas dentro da empresa, e com uma análise dessas essas tendências podem ser contrariadas, o que potencia o crecimento e sucesso organizacional. Perceber, num caso real, os dados a relacionarem-se diretamente com as pessoas da empresa e ter a oportunidade de dar sugestões acerca desse problema, foi uma experiência muito boa que me fez perceber a importância real dos psicólogos do trabalho.

Consegui, durante o estágio, perceber como a Psicologia do Trabalho e das Organizações se relaciona com os recursos humanos, e consegui perceber a sua importância dentro das empresas, desde o acolhimento dos colaboradores até à retenção dos mesmos. Além disso, as funções que tive, a responsabilidade que me foi dada, e o apoio de toda a equipa, ajudaram-me a ter mais confiança no trabalho que fiz, deram me mais ferramentas para lidar com os problemas, ensinaram-me a ser mais resiliente, a gerir melhor o tempo e a ser mais proativo. A equipa fez-me, de maneira

saudável, sair da minha zona de conforto, e isso teve um impacto muito positivo e fez-me crescer muito

Estas experiências confirmaram o meu gosto pela área, e que estou no caminho profissional certo. Senti um enorme crescimento e realização durante o estágio e saio do mesmo com uma visão clara dos trabalhos que posso fazer e das funções que no futuro me quero focar mais.

Referências:

da Cruz, W. C. (2023). GESTÃO DE PESSOAS: UM ESTUDO ACERCA DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. *Revista OWL (OWL Journal)-REVISTA INTERDISCIPLINAR DE ENSINO E EDUCAÇÃO*, *1*(1), 14-29.

Newman, A., Thanacoody, R., & Hui, W. (2011). The impact of employee perceptions of training on employee commitment and turnover intentions: a study of multinationals in the Chinese service sector. The International Journal of Human Resource Management, Vol. 22 No. 8, pp. 1765-1787.

Nguyen, C. (2020). The impact of training and development, job satisfaction and job performance on young employee retention. Job Satisfaction and Job Performance on Young Employee Retention (May 1, 2020).

SANTOS, Lesa Mara. Gestão de pessoas: análise do processo de recrutamento e seleção.2017.