|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plano de Ação - 5W2H | | | | | | | |
| **5W** | | | | | **2H** | | **Status** |
| **O que?** | **Por que?** | **Onde?** | **Quem?** | **Quando?** | **Como?** | **Quando Custa?** |
| Implementar sessões de treinamento mensais | Aumentar o conhecimento e habilidades da equipe | Sala de treinamento da empresa | Equipe de Recursos Humanos | A partir de janeiro de 2024 | Contratar especialistas e preparar materiais de treinamento | 3.000,00 | Feito |
| Promover palestras internas com especialistas | Compartilhar conhecimento especializado | Auditório da empresa | Equipe de Eventos | A cada trimestre | Convidar especialistas e agendar datas | - | Em Andamento |
| Criar uma biblioteca virtual de recursos | Acesso fácil a materiais de aprendizado | Intranet da empresa | Equipe de TI e Comunicação | Até 31 de dezembro de 2023 | Digitalizar e organizar recursos existentes | - | Em Andamento |
| Realizar avaliações de desempenho regulares | Identificar necessidades de desenvolvimento individual | Salas de reuniões da empresa | Gestores de equipe | Semestralmente | Preparar formulários de avaliação e fornecer feedback | - | Pendente |
| Estabelecer parcerias com instituições de ensino | Acesso a programas educacionais externos | Locais específicos das instituições | Equipe de Parcerias | Ao longo do ano | Identificar oportunidades de colaboração e negociar acordos | - | Pendente |
| Promover workshops práticos | Desenvolver habilidades técnicas e práticas | Espaço de trabalho designado | Equipe de Treinamento e Desenvolvimento | A cada dois meses | Preparar materiais e cronogramas de workshops | - | Pendente |
| Implementar um programa de mentoria | Compartilhar conhecimento e orientação | Na empresa | Gestores e membros experientes da equipe | Em andamento | Identificar mentores e estabelecer diretrizes do programa | - | Pendente |
| Implementar um sistema de aprendizado online | Flexibilizar o processo de aprendizado | Plataforma interna | Equipe de TI e Treinamento | Até 31 de dezembro de 2023 | Selecionar e configurar uma plataforma adequada | - | Pendente |
| Incentivar a participação em conferências e eventos do setor | Exposição a ideias e melhores práticas | Locais específicos das conferências | Todos os membros da equipe | Ao longo do ano | Pesquisar, registrar e acompanhar a participação | - | Pendente |
| Criar um programa de intercâmbio de conhecimento | Estimular a colaboração entre equipes | Locais específicos internos | Membros de equipes e departamentos | A partir de 1º de janeiro de 2024 | Identificar oportunidades e estabelecer um programa estruturado | - | Pendente |
| Implementar um sistema de compartilhamento de conhecimento interno | Facilitar o compartilhamento contínuo de conhecimento | Plataforma interna | Equipe de TI e Comunicação Interna | Até 30 de junho de 2024 | Selecionar e configurar uma plataforma adequada | - | Pendente |
| Realizar sessões de brainstorming e discussões em grupo | Estimular a criatividade e a geração de ideias | Sala de reuniões da empresa | Todos os membros da equipe | A cada trimestre | Definir tópicos, facilitar discussões e avaliar ideias | - | Pendente |
| Estabelecer um programa de leitura e discussão de livros | Estimular a aprendizagem contínua | Locais específicos para discussões | Todos os membros da equipe | A cada dois meses | Selecionar livros, estabelecer datas e facilitar discussões | - | Pendente |
| Realizar sessões de treinamento em ferramentas e tecnologias | Manter-se atualizado com as últimas ferramentas | Sala de treinamento da empresa | Membros responsáveis pela área de TI | Conforme necessário | Identificar ferramentas, agendar sessões e avaliar resultados |  | Pendente |
| Criar um programa de reconhecimento e incentivo ao aprendizado | Valorizar o esforço dos colaboradores no aprendizado | Na empresa | Equipe de Recursos Humanos e gestores de equipe | Até 31 de dezembro de 2023 | Definir critérios, comunicar o programa e premiar regularmente |  | Pendente |