

PORTFÓLIO DE TREINAMENTOS
INTERNOS DEXIAN

dexian





Histórico das Revisões

Versão N°	Data	Razões das Alterações	Autor	Revisor	Aprovador
0.01	18/01/2024	Criação	Julia Furlan	Mirema Rangel	Antonio Freitas
0.02	19/05/2025	Inclusão Treinamento de Oratória	Caíque Barros	Mirema Rangel	Antonio Freitas
0.03	29/07/2025	Exclusão dos Treinamentos: Treinamento sobre Elaboração de CV e Treinamento de Entrevista por Competência	Caíque Barros	Mirema Rangel	Antonio Freitas

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. INDICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NOS TREINAMENTOS

3. PROGRAMAÇÃO E RESPONSABILIDADES

4. CONTEÚDOS E METODOLOGIAS

5. TREINAMENTOS DO PORTFÓLIO

1. INTRODUÇÃO



“Com o intuito de fomentar o crescimento profissional, pessoal e cultural a Dexian do Brasil disponibiliza aos seus colaboradores um portfólio de treinamentos internos para qualificação, capacitação e atualização dos nossos colaboradores enquadrados nos requisitos constantes neste documento.”



1.1. Pressupostos



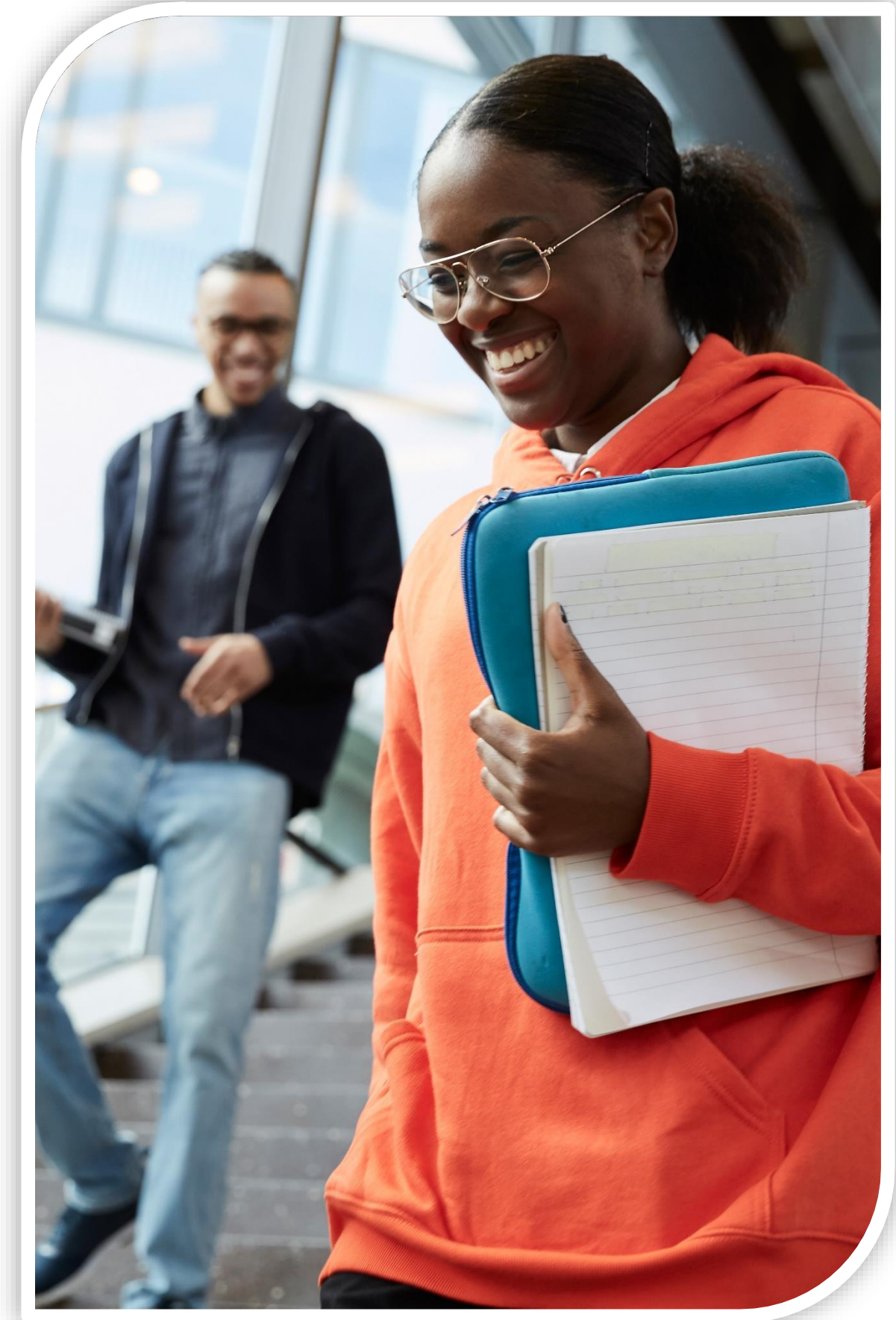
Ressaltamos que, nossos colaboradores são fundamentais para o sucesso da empresa, motivo pelo qual a Dexian está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho que reconhece as conquistas e promove o crescimento.

Reserve um tempo para ler o presente manual, tendo em vista que ele estabelece os princípios e procedimentos de como conduzimos as relações da nossa cadeia corporativa e comercial. Nossa equipe de Desenvolvimento Humano Organizacional está trabalhando continuamente para implementar programas para ajudá-lo profissional e pessoalmente.

1.2. Abrangência e Objetivos

Todo colaborador ativo (exceto período de experiência ou temporário), salvo exceções pontuais alinhadas com os respectivos gestores, que esteja enquadrado nos critérios e condições estabelecidos no presente portfólio, serão elegíveis para participar dos programas internos de treinamento.

O plano de desenvolvimento à educação visa fomentar o crescimento, a qualificação e a capacitação, de seus colaboradores, em competências requeridas para o negócio, através de treinamentos internos de aperfeiçoamento e na constante busca por conhecimento.



1.3. Desenvolvimento Profissional

Este portfólio, visa disponibilizar treinamentos desenvolvidos internamente tanto com foco em qualificação técnica quanto comportamental, que agreguem valor para o desenvolvimento e aprimoramento de habilidades e competências requeridas dos colaboradores, contudo, as participações nos treinamentos previstos no presente portfólio não correspondem a garantia de promoção, aumento de salário, estabilidade funcional ou promessa de alteração das condições de trabalho.

Visando o desenvolvimento contínuo é que desenvolvemos este documento, assim como para atender às necessidades do negócio e às exigências de mercado em termos de qualificação.





2. INDICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NOS TREINAMENTOS

“Se você quer algo novo, você precisa parar
de fazer algo velho”.

Peter Drucker.

2. Indicação e Participação nos Treinamentos

A indicação e a participação serão via gestor imediato ou por solicitação dos próprios colaboradores, desde que seja previamente acordado com a respectiva gestão Dexian. As turmas serão programadas e divulgadas pela área de Desenvolvimento Humano. As turmas serão programadas via proposta da área de Desenvolvimento alinhadas com os gestores, mas também por demandas das gestões e áreas internas.

Sugerimos uma quantidade mínima de 06 participantes, e no máximo 15 participantes conforme o treinamento, podendo haver flexibilidade neste quesito, para que haja o devido aproveitamento em termos de conteúdo e aplicabilidade prática.



2. Indicação e Participação nos Treinamentos



A Dexian está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho em que seus colaboradores tenham igualdade de condições, inclusive equidade de acesso as oportunidades de desenvolvimento.

A indicação e participação nos treinamentos, estão vinculados às competências requeridas para o desempenho das funções, alinhadas aos objetivos de aprimoramento, crescimento e aquisição de conhecimento e de maturidade em termos qualificação, não havendo nenhum tipo de distinção para a participação nos treinamentos propostos.



3. PROGRAMAÇÃO E RESPONSABILIDADES

“Desenvolvimento pessoal não é um destino, é uma jornada.”

Jim Rohn.

3. Programação e Responsabilidades



Cabe a área de Desenvolvimento Humano, programar e agendar as turmas, enviar os convites aos participantes, revisar os conteúdos em conjunto com o facilitador, em caso de necessidade, registrar a participação e emitir os certificados para os participantes que tiverem presença igual ou superior a 75% de presença de acordo com a carga horária do treinamento.

Cabe ao participante estar presente no compromisso assumido, realizar as atividades propostas pré e pós treinamento, caso sejam requeridas pelo programa de treinamento. Cabe participar ativamente com opiniões, sugestões e trocas de experiência que agreguem valor para si e para os demais participantes visando máximo aproveitamento do conteúdo.

3. Programação e Responsabilidades

Caso haja algum imprevisto e o participante não possa estar presente, o mesmo deve comunicar a área de Desenvolvimento Humano, com a devida justificativa e no mínimo 24h de antecedência, para que o facilitador possa ser comunicado e se programar, caso seja necessário, com relação a programação do conteúdo, dinâmica e logística do treinamento. Se o participante tiver ausência superior a 75%, estará elegível a participar novamente, quando novas turmas forem disponibilizadas.



3. Programação e Responsabilidades

Cabe ao facilitador do treinamento, que será um colaborador interno, estar preparado para conduzir o conteúdo proposto em termos de conhecimento e habilidades, preparar e desenvolver o conteúdo, o material a ser apresentado durante o treinamento, a forma de condução, as dinâmicas a serem aplicadas, a logística em termos de programação e a definição da carga horária e o material de apoio.

O presente capítulo visa estabelecer os critérios de forma clara e simples, os quais servem como base normativa para as responsabilidades dos envolvidos no processo.



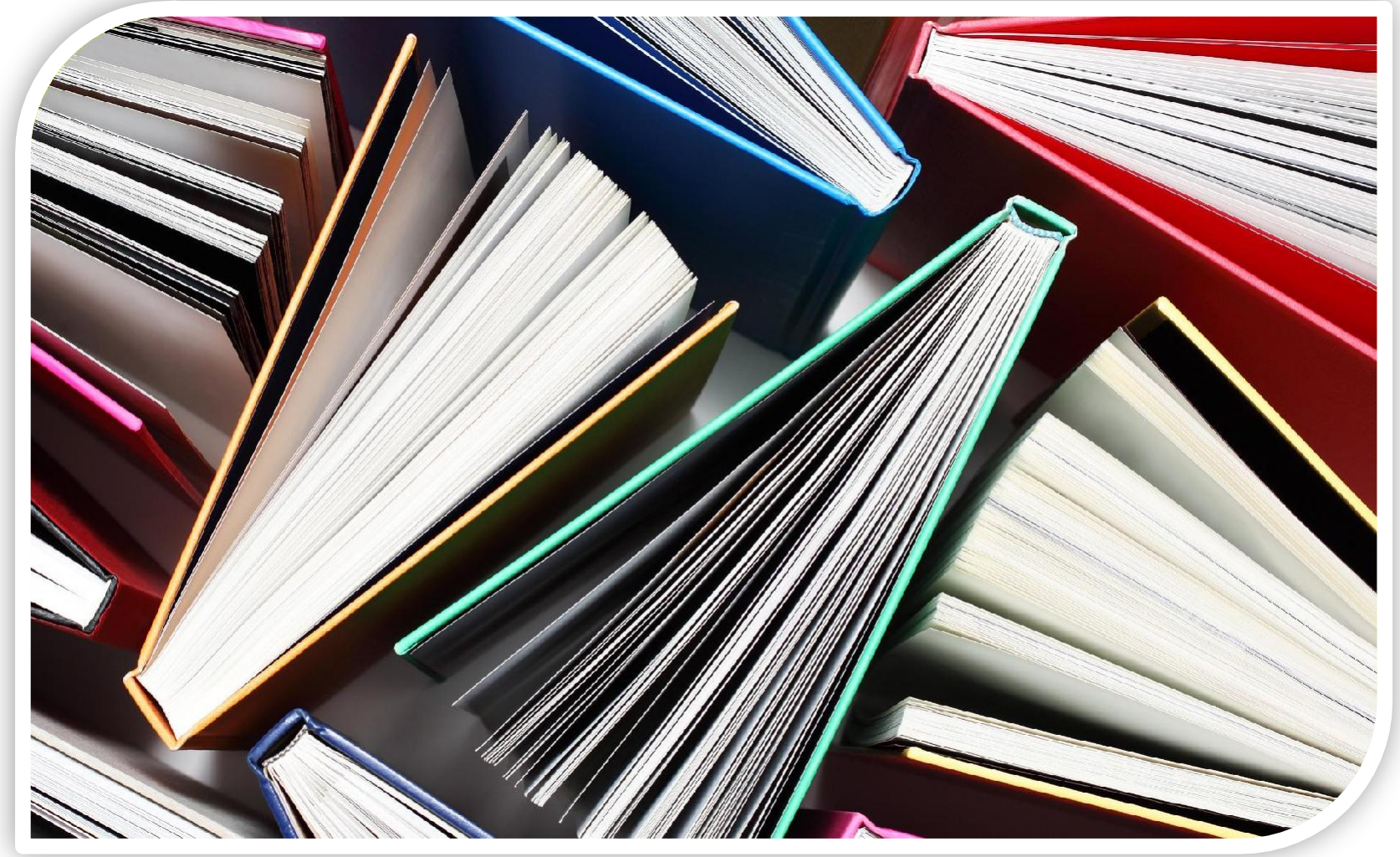


4. CONTEÚDOS E METODOLOGIAS

“O aprendizado contínuo é a chave para se manter relevante.”

John Maxwell.

4. Conteúdos e Metodologias



O conteúdo deve ser aplicável a realidade do dia a dia do colaborador, estar alinhado as demandas do negócio, estar pautado em metodologias de fácil aprendizado por parte dos participantes de por meio da andragogia, que é arte e ciência de educar adultos que faz a diferença na hora de construir as ações de capacitação e aprendizagem e ter uma forma dinâmica e interativa a fim de engajar os participantes.

Os conteúdos e as metodologias devem ser preparados para serem aplicados de forma on-line e eventualmente presencial devido a realidade e logística do nosso negócio.



5. TREINAMENTOS DO PORTFÓLIO

“A educação é a arma mais poderosa que você
pode usar para mudar o mundo.”

Nelson Mandela.

5. Treinamentos do Portfólio

Trilha de Liderança

Objetivo: Programa básico de formação de líderes. Desenvolver líderes e colaboradores que têm interface com clientes e pessoas e atuam em posições estratégicas. Foco em conhecimentos e habilidades básicas de gestão, perfil e estilo de liderança, manejo de reuniões 1:1, processo de feedback, reconhecimento e obtenção de resultados através das pessoas.

Facilitador: Desenvolvimento Humano - DHO.

Carga Horária: 6 encontros de 2h cada (12h).

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Trilha de Desenvolvimento - Autoconhecimento e Educação Emocional

Objetivo: Programa desenvolvido com o intuito de estimular reflexões sobre autoconhecimento, com dicas e orientações de como desenvolver e de que é um processo contínuo de aprendizagem. Entender o que é Educação Emocional, os passos e principais aptidões para desenvolver e melhorar a qualidade das relações humanas de forma geral. Treinamento desenvolvido com base na teoria e princípios da Análise Transacional.

Facilitador: Desenvolvimento Humano - DHO.

Carga Horária: 4 encontros de 2h cada (8h).

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Trilha de Desenvolvimento 1:1

Objetivo: Aprofundar o conhecimento e a prática das reuniões focando em aspectos como: o que é, a importância, benefícios, manejo, como estruturar, frequência e resultados.

Facilitador (a): Desenvolvimento Humano - DHO.

Carga Horária: 3h.

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Treinamento de Outplacement

Objetivo: É uma metodologia que tem a finalidade de instruir e capacitar os colaboradores que estão sendo desligados da empresa para que estejam preparados para buscar nova recolocação no mercado no mercado de trabalho. Além de facilitar a reinserção do profissional, o Outplacement também visa diminuir os impactos que o desligamento causa na organização.

Facilitador: Desenvolvimento Humano - DHO.

Carga Horária: 3h.

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

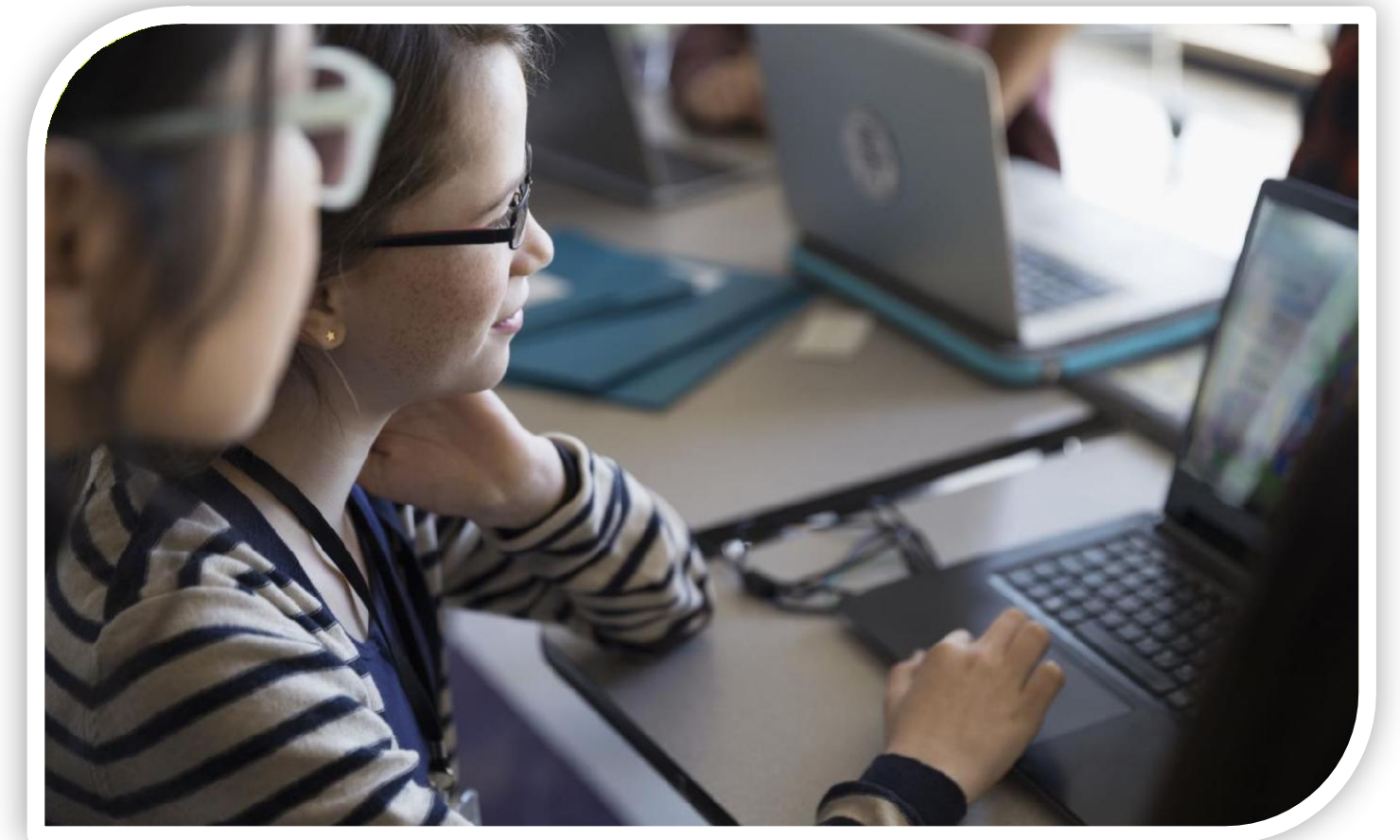
Excel Intermediário

Objetivo: Reciclar e ensinar recursos básicos e intermediários da ferramenta aplicáveis a prática do dia a dia, com conceitos e exercícios.

Facilitador (a): Janaína Machado Ferreira
(Desenvolvimento Humano - DHO).

Carga Horária: 2h.

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Transição de Liderança

Objetivo: Estabelecer um contato mais próximo com o time, conhecendo um pouco mais da história de vida profissional e pessoal. Alinhamento das expectativas em relação a liderança e da liderança em relação ao time. Alinhamento entre os valores pessoais do time e da empresa. Aspectos que podem facilitar ou dificultar nossa interação. A influência das nossas crenças e vieses. Estabelecimento de um contrato de funcionamento do time e de trabalho.

Facilitador (a): Desenvolvimento Humano - DHO.

Carga Horária: 4h.

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

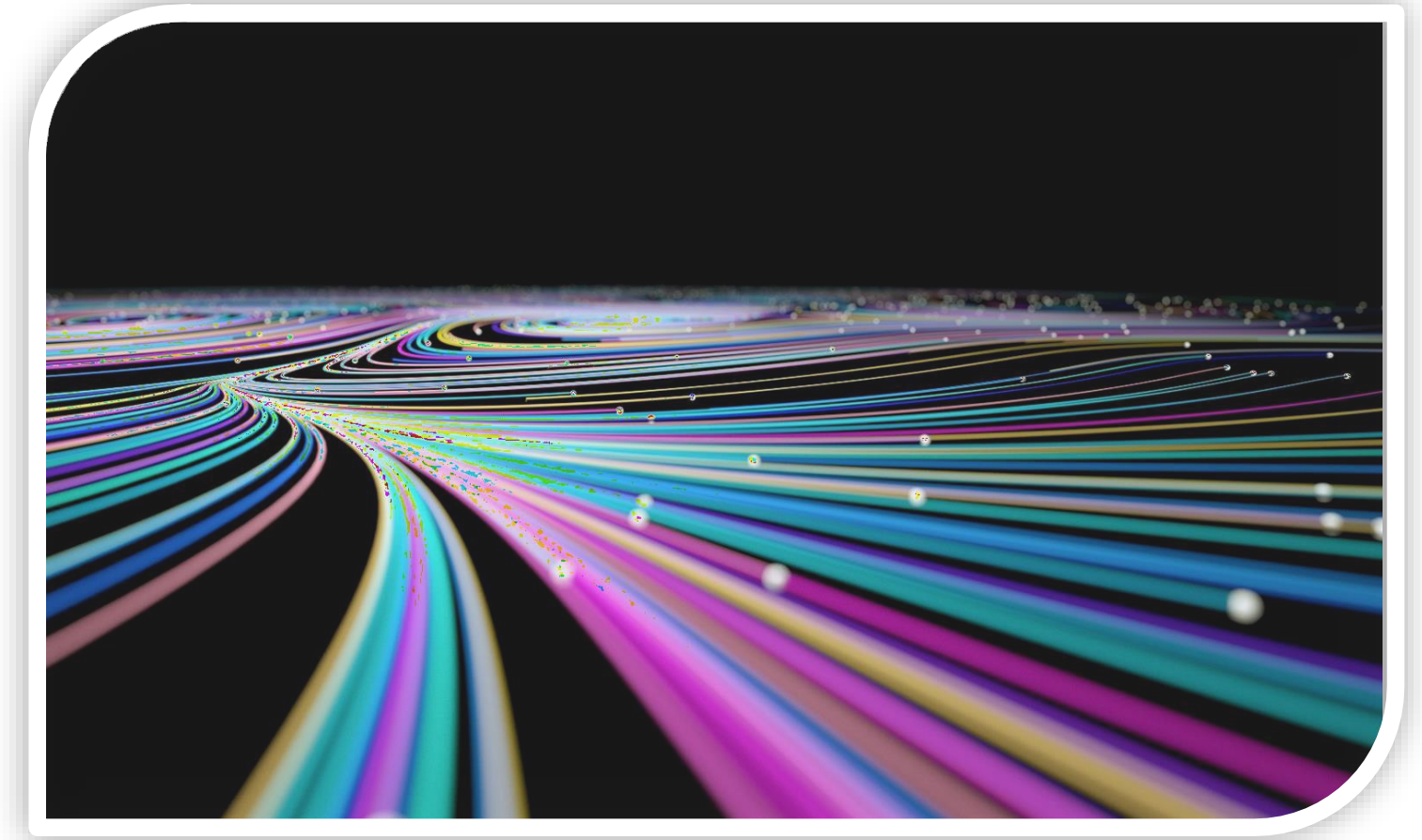
Ética e Integridade + Proteção de Dados e Inteligência Artificial.

Objetivo: Visando reforçar os valores Dexian, em conjunto com a conduta esperada de nossos colaboradores, seja no ambiente presencial ou virtual, este treinamento também reforça os cuidados necessário com o uso e proteção de dados sensíveis e uso da inteligência artificial com base nas políticas de governança.

Facilitador (a): Setor Jurídico - DPO.

Carga Horária: 30min – 1h

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Trilha de Saúde Emocional

Objetivo: Proporcionar momentos de autorreflexão sobre seus comportamentos e forma de agir e reagir, principalmente, em situações de pressão e estresse, de como isto influencia e impacta seus relacionamentos e como estabelecer um processo de mudança por meio da autopercepção e autodescoberta e como buscar ajuda em seu processo de desenvolvimento.

Facilitador (a): Desenvolvimento Humano – DHO.

Carga Horária: 5 encontros de 45 minutos (3h45').

Modalidade: On-line e ou presencial.



5. Treinamentos do Portfólio

Treinamento de Oratória de Técnicas de Apresentação

Objetivo: Aprimorar as habilidades de comunicação verbal dos participantes, proporcionando maior segurança, clareza e impacto na hora de se expressar em público, através de técnicas de oratória, seja em reuniões, apresentações, vídeos ou conversas profissionais do dia a dia.

Facilitador (a): Desenvolvimento Humano – DHO.

Carga Horária: 5 encontros de 45 minutos (3h45').

Modalidade: On-line e ou presencial.



Obrigada!