



MESTRADO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

TRABALHO FINAL DE MESTRADO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

**O PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
E O PROJETO DE *ONBOARDING***

SIEMENS

ANA PATRÍCIA FERNANDES DIAS

OUTUBRO 2022



MESTRADO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

TRABALHO FINAL DE MESTRADO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

**O PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
E O PROJETO DE *ONBOARDING***

SIEMENS

ANA PATRÍCIA FERNANDES DIAS

ORIENTAÇÃO:

PROFESSORA DOUTORA RITA MARTINS DE SOUSA

DRA. SARA ALVES

OUTUBRO 2022

Agradecimentos

Expresso o meu grande agradecimento e apreço a todas as pessoas que me acompanharam neste percurso.

Começo por agradecer aos meus pais e avós que me apoiaram incondicionalmente durante todos estes anos, acreditando sempre nas minhas capacidades e proporcionando-me o melhor possível. Ao meu namorado pela entreaajuda, compreensão e preocupação.

À minha orientadora, Professora Doutora Rita Martins de Sousa, por ter aceitado orientar-me nesta jornada, atuando sempre de forma persistente e demonstrando um enorme apoio, incentivando sempre a fazer mais e melhor.

À minha equipa da Siemens que me suportou, ensinou e motivou a cumprir todos os objetivos traçados, permitindo começar da melhor forma o meu percurso profissional.

Aos meus amigos que acreditaram sempre no meu potencial e que desejaram o meu sucesso, o meu sincero obrigada.

A todos eles, o meu maior agradecimento.

Acrónimos

BP's – *business partners*

CV'S - *curriculum vitae*

FY – *Fiscal year*

GBS - *Global Business Services*

IT – *Information Technology*

JF – *Jour Fix*

LXTH – *Lisbon Tech Hub*

P&O – *People and Organization*

R&S – *Recrutamento e Seleção*

RH – *Recursos Humanos*

SFS – *Siemens Financial Services*

TA - *Talent Acquisition*

TFM – *Trabalho final de mestrado*

Resumo

O presente TFM é o resultado do culminar de experiências e conhecimentos adquiridos ao longo dos seis meses de estágio realizados na Siemens Portugal, uma multinacional ligada a diferentes áreas de automação, eletrificação, mobilidade, digitalização e saúde.

Neste relatório encontram-se descritas as atividades realizadas ao longo do estágio. O estágio teve como foco o processo de recrutamento e seleção na área das tecnologias de informação e o processo de *onboarding* realizado na empresa com o objetivo de reestruturação. Os temas de R&S e o processo de onboarding são temas que se interrelacionam e que, na área das tecnologias de informação, são cada vez mais importantes uma vez que permitem a retenção de talento.

Este trabalho contém fundamentação teórica que suporta os temas apresentados, uma apresentação da empresa onde o estágio foi desenvolvido, uma análise crítica dos processos realizados na Siemens, fazendo uma comparação entre o que a literatura defende e por fim, as considerações finais.

Palavras-chave: recrutamento, seleção, processo, onboarding

Abstract

This master's final work is the result of the culmination of experiences and knowledge acquired during the six months of internship conducted at Siemens Portugal, a multinational company linked to different areas of automation, electrification, mobility, digitalization, and health.

This report describes the activities performed during the internship. The internship focused on the recruitment and selection process in the area of information technology and the onboarding process carried out in the company with the objective of restructuring. The themes of R&S and the onboarding process are interrelated and are increasingly important in the IT area as they allow for talent retention.

This paper contains a theoretical foundation that supports the themes presented, a presentation of the company where the internship was developed, a critical analysis of the processes carried out at Siemens, making a comparison between what the literature defends and finally, the final considerations.

Keywords: recruitment, selection, process, onboarding.

Índice

• Introdução	1
• CAPÍTULO I: Enquadramento teórico	2
○ Recrutamento e seleção	2
○ Processo de <i>Onboarding</i>	5
• CAPÍTULO II: Caracterização da empresa	8
○ Caracterização da empresa	8
○ Áreas de negócio	9
○ Caracterização da força de trabalho	10
• CAPÍTULO III: Enquadramento prático	12
○ Metodologia	12
○ Descrição das atividades desenvolvidas	12
▪ Processo de R&S	12
▪ Projeto de <i>onboarding</i>	15
▪ Outras atividades	18
• CAPÍTULO IV: Análise crítica	20
• CAPÍTULO V: Considerações finais	22
• Referências Bibliográficas	23
• Anexos	25
○ Diário de campo	25

Introdução

No âmbito do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos no Instituto Superior de Economia e Gestão, foi elaborado como trabalho final de mestrado (TFM), o presente relatório de estágio.

O estágio foi desenvolvido na Siemens, na equipa de *Talent Acquisiton* que integra o departamento de *People and Organization*. O estágio incidiu sobre os temas de recrutamento e seleção, assim como o projeto de *onboarding*. O estágio teve início dia 1 de fevereiro e término no dia 30 de julho, perfazendo uma duração de 6 meses.

Os principais objetivos deste relatório são:

1. Identificar as diferentes etapas quer do processo de recrutamento e seleção, quer de *onboarding* na Siemens;
2. Compreender de que forma o *onboarding* pode contribuir para uma melhor integração dos trabalhadores na organização;
3. Analisar as atividades realizadas no estágio curricular, de forma a contribuir para ações de melhoria.

O presente relatório está dividido em cinco capítulos, juntamente com esta introdução, a bibliografia e o anexo que contém o diário de campo. No primeiro capítulo, encontramos uma exposição do enquadramento teórico sobre os temas R&S e o processo de *onboarding*, fazendo uma revisão literária sobre os mesmos. O segundo capítulo é composto pela caracterização da empresa onde o estágio foi desenvolvido, Siemens, fornecendo um enquadramento organizacional. No capítulo seguinte é descrito o enquadramento prático em que o estágio se desenrolou, são apresentadas as tarefas desenvolvidas e a metodologia utilizada. Nos últimos dois capítulos encontramos uma análise crítica sobre o estágio, as limitações sentidas ao longo do mesmo e por fim, as considerações finais.

Capítulo I - Enquadramento teórico

Recrutamento e Seleção

O processo de recrutamento e seleção (R&S) é uma das chaves para o possível sucesso de uma organização. É neste processo que as organizações poderão atrair e selecionar colaboradores capazes de guiar a organização a um nível superior. Como Karim, Bhuiyan e Nath (2021) referem “o sucesso da organização depende de colaboradores qualificados estando diretamente correlacionado com a performance da organização” (p.18). Desta forma, este processo deverá ser um dos mais estratégicos numa organização.

O conceito de recrutamento baseia-se na localização e atração de candidatos qualificados que poderão enquadrar-se com o perfil procurado na organização. No entanto, também tem associado um importante papel na forma como a empresa é percebida. O recrutamento é também uma forma de promover o *employer branding*, isto porque existe a divulgação da empresa através da partilha e publicação das vagas disponíveis. Estas publicações poderão conter informações como benefícios, estruturas organizacionais e características organizacionais.

Existem três diferentes fontes de recrutamento. Esta fonte poderá ser interna, externa ou mista. O recrutamento interno é designado pela “procura de candidatos para o preenchimento de uma vaga dentro da própria organização” (Limongi-França e Arellano, 2002, p.63), enquanto o recrutamento externo é o oposto. Segundo Okolie (2020), o recrutamento externo é a tentativa de atrair e procurar candidatos fora da própria organização. Existe também a possibilidade de combinar estas duas fontes, resultando numa fonte mista, onde a procura de candidatos tanto se dá interna como externamente.

Um processo de recrutamento interno pode recorrer a diferentes técnicas: promoções, transferências, portal de carreiras interno e referenciação. A promoção consiste na mudança de cargo/responsabilidades de um colaborador da organização um cargo mais prestigiado com mais responsabilidades associadas. A transferência baseia-se na alteração do papel desempenhado pelo colaborador, ou seja, existe uma diferença de responsabilidades e de funções que não resultam num maior prestígio. Por último, o portal de carreiras interno que consiste numa plataforma onde as vagas são publicadas e onde todos os colaboradores têm acesso à mesma. Através desta plataforma os colaboradores podem candidatar-se diretamente às vagas disponíveis (Karim, *et al.*, 2021).

Relativamente ao processo de recrutamento externo, este pode integrar diversas técnicas, nomeadamente:

- *E-recruitment*: o recrutador recorre à internet para procurar candidatos com o perfil adequado à vaga disponível. Esta procura pode ser feita através de múltiplas plataformas, sendo a mais conhecida de todas o *LinkedIn*. Em suma, o e-recruitment “é o processo de recrutamento realizado através da Internet, via e-mail, ou através de qualquer outro tipo de sistema de comunicação avançado, com o auxílio de um conjunto de ferramentas que permitem a receção de candidaturas e a realização de triagens de candidatos *on-line*” (Gomes, *et al.*, 2008, p.204). Segundo Celine D’Silva (2020) o *e-recruitment* é a forma que permite poupar mais tempo e custos à organização, permitindo também obter uma maior *talent pool*. Para os candidatos, esta técnica permite que todos tenham acesso ao mesmo tipo de informação, permite aceder a um maior número de vagas em diferentes organizações sendo ainda possível obter o *status* do processo. Como desvantagens para as organizações, o *e-recruitment* não alcança pessoas que não tenham conhecimentos informáticos, pode levar a um exponencial aumento de candidaturas e, conseqüentemente, um possível decréscimo da qualidade das mesmas. Para os candidatos, o *e-recruitment* apresenta como desvantagens o facto de existir uma certa impessoalidade no processo que pode gerar algum nível de desconfiança, adicionando ainda o facto de os CV’s poderem ser divulgados através de um ataque de pirataria informática (Gomes, *et al.*, 2008).
- Anúncios: este é o método mais utilizado e conhecido, consistindo na publicação das posições que a organização procura;
- Universidades e escolas secundárias: através de feiras universitárias as organizações têm a possibilidade de se apresentar a inúmeros recém graduados. Esta metodologia permite o acesso a um público-alvo mais novo que detém conhecimento procurado pela organização;
- *Head Hunting*: é a procura de talentos. Por norma esta procura é feita através do *e-recruitment*. Trata-se da procura de candidatos que detenham as características e o conhecimento necessário para a posição. Esta técnica exige um contacto por parte do recrutador aos possíveis candidatos. Para colocar em prática esta técnica, os recrutadores podem recorrer a plataformas como o *LinkedIn*, onde têm acesso a diversos perfis e onde é possível estabelecer contacto através de mensagens e conexões;

- Referenciação: atração de candidatos através da recomendação de alguém conhecido de um colaborador da empresa.

Importante salientar que este processo de recrutamento vai ser a base de uma boa seleção, existindo uma dependência significativa entre dois processos, como refere Gomes, *et al.* (2008) estes processos “estão intimamente relacionados, devendo ser interpretados no conjunto” (p.228).

Segundo Florea e Duica (2016) a “seleção é o processo de descobrir as qualificações e as características do candidato ao emprego de forma a determinar a sua eventual aptidão para o cargo” (p.105). Desta forma, podemos afirmar que um bom processo de seleção é aquele que encontra o candidato mais apto para desempenhar as funções necessárias para a posição. Tratando-se de um processo “mais aprofundado, pois procura verificar os requisitos de forma mais detalhada, analisando aqueles candidatos de acordo com a adequação e a eficiência do cargo almejado” (Oliveira e Macedo, 2020, p.217). Para tal ser possível, é necessário depois do recrutamento, recorrer a diferentes técnicas que permitam aferir qual o candidato mais indicado para a vaga.

O primeiro passo no processo de seleção é a análise dos currículos. Esta análise permite verificar alguns requisitos “como escolaridade, idade, disponibilidade, experiências anteriores.” (Oliveira e Macedo, 2020, p.221). Após a verificação destes requisitos, dá-se uma avaliação sobre os mesmos, selecionando os que se enquadram nos parâmetros procurados. Os candidatos que cumpram os requisitos prosseguem para a fase seguinte da seleção. A próxima fase da seleção depende sempre da forma como foi desenhado o processo. Algumas das técnicas de seleção possíveis de adotar são:

- Entrevistas;
- Testes de capacidade cognitiva;
- Testes de capacidades físicas, psicomotoras e perceptuais;
- Inventários de personalidade;
- Testes de conhecimento de posto;
- Testes de amostras de trabalho e simulações.

A técnica mais comum e mais utilizada é a entrevista. Esta técnica permite aferir atributos relacionais, atributos de comunicação e atributos de postura. Segundo Limongi-França e Arellano (2002), as entrevistas devem “aprofundar a pesquisa dos dados do candidato.

Deve ser realizada por meio de questões semi-estruturadas, apresentadas no decorrer do diálogo entre entrevistador e entrevistado. Deve-se permitir a espontaneidade no momento da exposição do candidato” (p.68). Weiss (1992), citado por Limongi-França e Arellano (2002), defende que uma entrevista deverá seguir quatro etapas: abertura, pesquisa, troca e fechamento. A abertura é o momento de apresentação por parte do entrevistador, referindo como irá decorrer a entrevista. A pesquisa tem como objetivo reunir informações relevantes para a posição sobre o candidato. A troca é o espaço fornecido ao candidato para colocar questões. E por último, o fechamento, onde o entrevistador deve fornecer *feedback* sobre a entrevista e quais os próximos passos do processo de seleção.

Após a análise de todos os candidatos deverá ser selecionado aquele que melhor se enquadra nos requisitos solicitados. Por isso é importante garantir que o processo de recrutamento é realizado de forma planeada e cuidada de modo a garantir o melhor processo de seleção possível.

Processo de *onboarding*

Antes do primeiro dia de integração de um novo colaborador, o mesmo já tem ideias, expectativas e imagens sobre a organização. Consequentemente, o processo de R&S e a forma como fazemos o processo de socialização de um novo colaborador vai ter um enorme impacto nas atitudes e na forma como este se comporta. Por isso, as organizações deverão “desenvolver medidas de socialização tendentes a reter os seus colaboradores e a induzi-los a adotar atitudes e comportamentos conducentes a melhor desempenho organizacional” (Gomes, *et al.*, 2008, p.327).

O *onboarding* poderá ser um dos processo mais importantes para atingir o objetivo de uma socialização positiva, sendo definido por Dai e De Meuse (2007) como “um processo mais centrado na integração de novos gestores ou executivos de alto nível na empresa. O objetivo final do *onboarding* é preparar os gestores para o sucesso no seu trabalho o mais rapidamente possível” (p.2). No entanto, este conceito pode ser alargado a outro tipo de funções, não apenas a gestores ou executivos, um bom processo de *onboarding* é aquele que apoia e guia os novos colaboradores durante o período inicial de integração.

Com o objetivo de acolher o melhor possível os novos colaboradores numa organização, é importante ter presente qual a importância deste processo. O *onboarding* é crucial para o sucesso do candidato na organização, uma vez que “os novos colaboradores decidem nos primeiros 30 dias se se sentem bem-vindos na organização” (Dai e De Meuse, 2007, p.3). Para tal ser possível é necessário, segundo estes autores, um ajustamento por parte dos novos colaboradores em seis diferentes áreas:

1. Proficiência de desempenho: deve ser identificado o que é necessário aprender para desempenhar as suas funções;
2. Pessoas: de forma a criar ligações pessoais e profissionais, será necessário conhecer as pessoas certas de forma a adquirir o máximo de conhecimento possível;
3. Política: para atingir o sucesso individual na organização, os novos colaboradores devem saber a quem recorrer quando necessitam de obter informações formais ou informais sobre a organização;
4. Linguagem: com o objetivo de cumprir as funções o melhor possível, é crucial os novos colaboradores terem conhecimento sobre a linguagem técnica utilizada na organização;
5. Visão e valores organizacionais: regras e princípios deverão ser umas das primeiras informações a obter de forma a enquadrar as suas funções e posicionamento pessoal;
6. História: ter conhecimento sobre a fundação, tradição e costumes da organização será importante para os novos colaboradores de forma a adequarem os seus comportamentos e interações.

Este ajustamento irá permitir aos novos colaboradores uma integração mais profunda e simplificada. Durante o decorrer do processo de *onboarding* é também importante o envolvimento por parte do departamento de recursos humanos.

Segundo Cable, Gino & Staats (2013), de forma a assegurar que o processo de *onboarding* é bem conduzido, este deverá seguir quatro princípios:

- Sair das rotinas tradicionais do emprego;
- Auxiliar os recém-chegados a identificar os seus pontos fortes;
- Facilitar a introdução a outros membros da organização;

- Questionar os novos colaboradores de como os seus pontos fortes podem ser aplicados no trabalho.

Todo este processo de onboarding é traduzido na facilidade com que o novo colaborador é capaz de socializar na organização e por isso deverá ser um ponto estratégico das organizações, uma vez que, “o processo de recrutamento, contratação e formação de novos empregados é dispendioso e moroso. A elevada rotatividade é uma das consequências mais óbvias de uma socialização fracassada” (Cable, Gino & Staats, 2013, p.28).

Capítulo II: Caracterização da empresa

Caracterização da empresa

A Siemens é uma empresa multinacional que sempre esteve ligada à vertente tecnológica. Tudo começou há 173 anos quando os irmãos Siemens lançaram pela primeira vez um pequeno negócio de tecnologia num quintal em Berlim. Desde as origens da indústria 2.0, a Siemens tem crescido com a Eletrificação e Automação. Atualmente, a Siemens é líder na 4ª revolução industrial - a digitalização.

Em Portugal, a Siemens encontra-se presente há 116 anos e tem um grande enfoque na tecnologia. Atualmente, só em Portugal, a Siemens emprega mais de 3000 colaboradores. Estando presente nas áreas de infraestrutura, energia, mobilidade, saúde e tecnologia, a Siemens sedeu em Portugal dois centros de competências mundiais: o *Lisbon Tech Hub* e o GBS (*Global Business Services*).

O *Lisbon Tech Hub* é um dos maiores polos tecnológicos da Siemens. É um *Hub* virtual criado em Portugal que trabalha como uma comunidade, mas em termos de equipas específicas, estão em áreas diferentes e trabalham diretamente para o negócio, prestando apoio a todos os tópicos tecnológicos transversais da Siemens. O *Lisbon Tech Hub* foi criado em 2014 e já conta com mais de 800 empregados e está em constante crescimento, contando com cerca de sete diferentes áreas que fornecem serviços diferenciados. A Siemens foi considerada em 2021 uma das três melhores empresas para trabalhar no mercado das TI em Portugal. O *Global Business Center* é outro centro de competências que presta serviços a mais de 65 países diferentes. O GBS Portugal conta com mais de 900 colaboradores de 50 nacionalidades diferentes, sendo assim o 2º maior centro de serviços partilhados da Siemens na Europa, entrando-se dividido em quatro grandes linhas de negócio.

Neste momento, a Siemens tem como missão digitalizar as indústrias, tornando-as mais produtivas, tornar os edifícios e as redes elétricas mais fiáveis e inteligentes e os transportes mais eficientes e sustentáveis.

A Siemens segue prioridades estratégicas que se baseiam em quatro pilares:

- Impacto no cliente;
- Tecnologia com propósito;
- Mentalidade de crescimento;

- Capacitar as pessoas.

É estratégico para a empresa colocar impacto no cliente em tudo o que faz, criando tecnologia com um propósito, ou seja, através da criação e do uso de tecnologia inovadora e transformadora. Para isto ser possível, é necessário capacitar as pessoas, os clientes e os colaboradores. A mentalidade de crescimento é um pilar associado a todo o processo, estando sempre abertos à mudança e à aprendizagem. Importante destacar que a Siemens procura sempre combinar soluções do mundo real com o mundo virtual, associando a relevância do tema que a Sustentabilidade tem em todos os processos. A Siemens acredita que é a sustentabilidade que, a longo prazo, vai possibilitar um crescimento económico e uma maior criação de valor para a sociedade, para o meio ambiente e para as pessoas. Para tal ser possível, criou quatro áreas de negócio que atuam tendo em conta os objetivos estabelecidos. Por exemplo, a Siemens tem uma parceria com o Pacto Compromisso Verde que tem como meta a neutralidade carbónica das operações até 2050. Para além disso, existe também um alinhamento dos objetivos da Siemens com as metas da Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável da ONU.

A Siemens possui ainda um sistema de *compliance* muito completo, sendo uma das prioridades do *top management*, revelando assim a sua importância. Sob a alçada do departamento de conformidade, este sistema dedica-se à integridade de todos os negócios envolvidos na Siemens, não permitindo corrupção, violação de princípios da concorrência leal, fraude e branqueamento de capitais. De forma a contribuir para este sistema, a Siemens criou um código de conduta, que é fornecido aos colaboradores quando assinam contrato, aderindo de forma automática a este código. Juntamente ao código de conduta, a Siemens possui ainda plataformas externas e internas para realizar denúncias, podendo estas serem anónimas. No ano fiscal de 2021 existiram 394 denúncias de ilegalidades. Após as denúncias, a Siemens procede à investigação, o que resultou num total de 121 ilegalidade confirmadas. Este sistema protege colaboradores e parceiros da Siemens, tentando assim combater os negócios ilegais em todo o mundo.

Áreas de negócio

Tendo como referência o enfoque na tecnologia e a combinação do mundo real e virtual, a Siemens possui quatro diferentes áreas de negócio: indústrias digitais, infraestruturas inteligentes, mobilidade e *Siemens Healthineers* (área de saúde). Todas as áreas de

negócio têm liberdade empreendedora com uma estrutura associada orientada para a criação de valor, quer para os clientes quer para a sociedade.

A área das indústrias digitais provê tecnologia para a automatização e digitalização das indústrias. A área de infraestruturas inteligentes combina o mundo real e digital através de sistemas energéticos, edifícios e indústrias de forma a melhorar o modo como vivemos e trabalhamos resultando em uma maior eficiência e sustentabilidade. Na área da mobilidade a Siemens permite, através da digitalização, aos operadores de mobilidade tornar os veículos e as infraestruturas mais inteligente. Por último, a Siemens *Healthineers* é uma empresa líder em tecnologia médica que fornece auxílio aos prestadores de cuidados de saúde em todo o mundo.

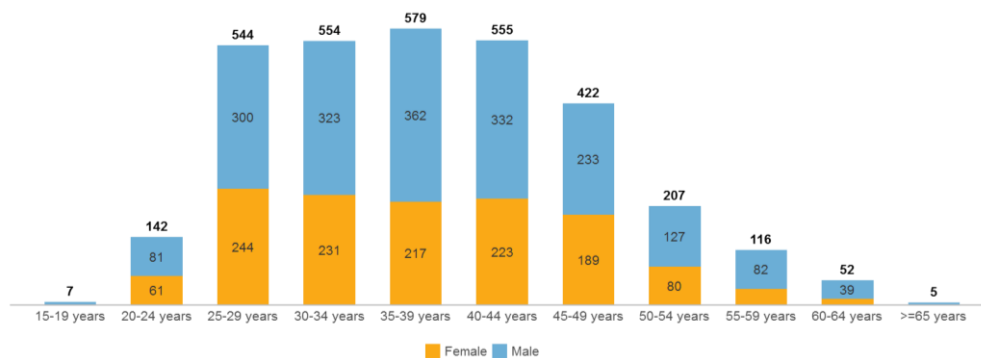
Para além destas áreas de negócio a Siemens tem ainda outros serviços. Temos a Siemens *Advanta*, que apoia organizações no seu processo de digitalização. O Siemens *Financial Services* que é a área financeira da Siemens, providenciando soluções financeiras. A Siemens *Real Estate* que oferece soluções desde a estratégia até ao funcionamento de espaços de escritório, industriais e imobiliários especializados.

Como referido anteriormente, a Siemens também possui dois centros de competência, o *Lisbon Tech Hub*, este é um *Hub* que dá suporte interno às áreas de negócio através das tecnologias de informação, e o GBS (*Global Business Services*) que é um centro de serviços partilhados que centraliza atividades em vários países.

Caracterização da força de trabalho

Atualmente a Siemens Portugal conta com 3183 colaboradores divididos por diversas áreas. Dos dados recolhidos até ao mês de agosto de 2022, 41% da força de trabalho são mulheres e 59% são homens.

Relativamente à distribuição por faixa etária, a Siemens Portugal está distribuída da seguinte forma:



Fonte: Siemens Portugal

A Siemens Portugal possui assim uma diversidade a nível de faixa etária e também uma grande diversidade cultural, contando com 67 nacionalidades diferentes. As quatro nacionalidades mais presentes na Siemens são a nacionalidade portuguesa, brasileira, italiana e alemã, contando ainda com a presença de colaboradores com nacionalidade francesa, espanhola, venezuelana, belga, indiana, angolana e grega.

No departamento onde desempenhamos tarefas, somos um total de 18 pessoas, 5 homens e 13 mulheres, com idades compreendidas entre os 23 e os 60 anos. Na equipa de *Talent Acquisition* somos um total de 5 elementos, todos do género feminino, com idades compreendidas entre os 23 e os 40 anos.

Capítulo III: Enquadramento Prático

Metodologia

A opção pelo estágio teve como objetivo obter um primeiro contacto com o mundo de trabalho na área de Recursos Humanos, permitindo desenvolver a nossa aprendizagem em contexto real. De forma a sermos bem-sucedidos neste processo, procedemos à pesquisa de organizações que nos permitissem desenvolver o estágio e o tipo de conhecimento que pretendíamos adquirir. A Siemens permitiu a nossa integração, através de um estágio com uma duração de 6 meses na equipa de *Talent Acquisition* no departamento de *People and Organization*.

A metodologia adotada englobou metodologia qualitativa baseada em recolha e análise documental, observação não participante e participante e diário de campo. A análise documental é um processo que permite captar informação através da análise e interpretação de documentos da organização e também do meio envolvente (Kripka, Scheller & Bonotto, 2015). A história, a missão, os valores, as áreas de negócios, os códigos de conduta, os processos internos e a cultura organizacional são alguns dos tópicos possíveis de recolher através desta metodologia. A observação não participante e participante é uma metodologia qualitativa que tem como objetivo a análise de comportamentos, rotinas e interações decorridas no dia-a-dia. A combinação destas duas metodologias permitiu a elaboração de um diário de campo onde foram registados momentos como reuniões, eventos, entrevistas e atividades desenvolvidas ao longo do tempo. O conjunto das metodologias aplicadas ao longo do estágio permitiram responder aos objetivos do relatório. Desta forma, foi possível identificar as diferentes etapas quer do processo de recrutamento e seleção, quer de *onboarding* na Siemens, compreender de que forma o *onboarding* pode contribuir para uma melhor integração dos trabalhadores na organização e, por fim, analisar as atividades realizadas no estágio curricular, de forma a contribuir para ações de melhoria.

Descrição das atividades desenvolvidas

Processo de R&S

Na Siemens, o processo de recrutamento e seleção é ajustado consoante o perfil procurado e processo definido entre o *manager* e o recrutador, pelo que, por muito semelhante que possa ser não é um processo estandardizado.

Os perfis atribuídos durante o estágio, foram maioritariamente perfis de *trainees* na área de tecnologia da informação (*IT*), ou seja, perfis para contratos de estagiários profissionais com menos de 1 ano de experiência na área de tecnologias de informação. A Siemens tem um forte investimento em formação de recém-licenciados, possuindo uma taxa de retenção de estagiários superior a 70%. Para além destes perfis, ainda tivemos a oportunidade de recrutar perfis juniores (1 a 2 anos de experiência) e perfis *mid-level* (2 a 4 anos de experiência), sempre ligados à área das tecnologias de informação.

Ao longo dos vários processos de recrutamento durante o estágio, desempenhamos tarefas como:

- Publicar vagas: através da plataforma interna da Siemens, o *manager* solicita a publicação das vagas e fornecia todas as informações necessárias;
- Análise da descrição de funções e de requisitos associados à vaga: o *manager* fornece a descrição para a posição e o recrutador antes de publicar analisa o conteúdo de forma a sugerir, ou não, melhorias;
- Reunião de alinhamento: após a solicitação de publicação de vaga, o recrutador marca uma reunião com o responsável da vaga (*manager*) para alinhar sobre o perfil procurado e sobre o processo de recrutamento a ser adotado;
- Partilha da posição no *LinkedIn*: após a publicação da vaga o recrutador publica a oportunidade na rede social *LinkedIn* de forma a promover a mesma;
- Recolha de candidaturas: posteriormente à publicação e partilha da vaga, o recrutador procede à recolha de candidaturas através da plataforma de recrutamento da organização – *Avature* – ou através do contacto com candidatos através do *LinkedIn* (*head hunting*). Outra forma de recrutamento muito utilizado na Siemens, é a referência. A empresa possui uma plataforma de carreiras internas onde promove todas as oportunidades existentes na empresa e onde é possível os colaboradores referenciam alguém de dentro ou de fora da organização para a vaga;
- Triagem curricular: após a receção de candidaturas para a posição, procede-se à análise curricular dos candidatos. Procurando candidatos que se enquadrem no perfil procurado;
- Entrevistas telefónicas: selecionados os CV's que possuem informação que corresponde ao perfil, o recrutador entra em contacto com os candidatos através de um telefonema para fazer uma segunda triagem. Na entrevista telefónica são

recolhidos dados como a motivação, a disponibilidade, o nível de inglês e a expectativa salarial;

- *Shortlist*: posteriormente à fase de triagem, o recrutador seleciona os candidatos que se enquadraram nas competências necessárias. Por exemplo, um bom nível de inglês é um requisito em todos os processos de recrutamento da Siemens. Após esta seleção o recrutador, através do Avature, envia o perfil dos candidatos, juntamente com a informação recolhida nas entrevistas telefónicas, para os *managers*. Assim elabora-se uma “lista” de potenciais candidatos;
- Marcação de entrevistas: os *managers* analisam a *shortlist* e selecionam os candidatos que têm interesse em entrevistar. Comunicam ao recrutador quais os candidatos e o recrutador procede à marcação da entrevista com o candidato e os intervenientes que o *manager* indica que devem estar presentes (o recrutador pode, ou não, fazer parte da entrevista);
- Entrevistas: nesta fase, o recrutador e o *manager* (consoante o processo é possível esta fase ter mais intervenientes, como por exemplo um colaborador que pertença à equipa da qual o candidato poderá integrar) têm como objetivo conhecer o candidato e analisar as suas competências. O número de entrevistas em cada processo variava consoante o perfil e as pessoas envolvidas. Regra geral, existiam 2 fases de entrevista. A primeira com o recrutador e o *manager* de Portugal ou da Alemanha e a segunda entrevista só com os *managers*. Numa das entrevistas poderia ser aplicado um teste cognitivo;
- Seleção do candidato: realizadas todas as entrevistas, procede-se à seleção do candidato. Nesta fase são debatidas as competências demonstradas pelos candidatos. Após esta análise é selecionado o candidato que melhor se enquadra no perfil. Caso não exista nenhum candidato, o processo de recrutamento volta à fase de triagem curricular;
- Proposta: quando o processo de R&S é bem-sucedido e se consegue encontrar um candidato, o recrutador faz uma proposta ao selecionado. Esta proposta é feita através de uma plataforma interna – *MyFlow*. Esta plataforma contém a informação necessária para apresentar proposta e é onde o processo de admissão é realizado;
- Negociação de propostas: quando um candidato não aceita a proposta inicial, é necessário encontrar soluções de forma a tentar corresponder ao que o candidato

procura. Normalmente quando procedíamos a uma nova proposta, marcávamos uma reunião entre os managers e o candidato de forma a alinhar as expectativas e aquilo que podíamos realmente oferecer. Desta forma, era possível encontrar um equilíbrio entre ambos onde o candidato era ouvido;

- Recolha de documentação: se o candidato aceitar a proposta, o recrutador procede à recolha de documentação necessária para iniciar o processo de admissão. Todos os documentos e informação recolhida é colocada devidamente na plataforma *MyFlow*;
- Fechar a vaga: quando se consegue encontrar o candidato e o mesmo aceitou a proposta, o recrutador deve fechar a vaga em sistema de forma a fornecer *feedback* a todos os candidatos;
- Envio de email de boas-vindas: uma semana antes da integração, o recrutador envia um email de boas-vindas ao novo colaborador com informações necessárias para o primeiro dia na Siemens.

Importante salientar que no início do estágio acompanhávamos pessoas da equipa nos seus processos, através de *shadowing*, ou seja, acompanhávamos o dia-a-dia dos colegas através de observação não participante. Por exemplo, observávamos entrevistas, triagem de currículos, reuniões de alinhamento de perfis, e todo o tipo de atividades que iríamos futuramente desenvolver. Desta forma, antes de realizarmos os processos com o acompanhamento devido, já os tínhamos observado e discutido. Após o período de adaptação e de conhecimento dos processos, ficámos responsáveis por processos de recrutamento. Alguns dos processos foram academias de ciber segurança e de SAP, que contaram com vários *trainees*, e os estágios de verão onde recrutámos 13 estagiários.

Juntamente às atividades descritas, participámos ainda em cerca de 6 eventos universitários (5 presenciais e 1 *online*) de forma a promover o *employer branding* e de forma a recrutar candidatos recém-licenciados, dando a conhecer o programa de estágios da Siemens e todas as áreas de negócio existentes na empresa.

Projeto de *onboarding*

Devido ao elevado número de contratações, a Siemens estabeleceu datas fixas de admissão de colaboradores. Desta forma, existem 2 dias por mês onde são admitidos novos colaboradores. Por norma estes são o primeiro e o décimo quinto dia de cada mês.

Na Siemens, o processo de onboarding inicia-se uma semana antes da entrada do novo colaborador. O recrutador envia um email de boas-vindas ao colaborador com informações específicas sobre o primeiro dia. Neste email, está indicado o *buddy*, que é uma pessoa da equipa onde o novo colaborador vai ser integrado, e este vai acompanhar e orientar o novo colaborador nos primeiros meses.

Durante a primeira semana de trabalho, os novos colaboradores são convidados para duas sessões virtuais de *onboarding* organizadas pela equipa de P&O. Nestas sessões são abordados temas de diversos departamentos que contêm informações importantes para a integração dos novos membros. Cada departamento tem o seu apresentador.

O departamento de P&O é responsável pela organização destas sessões e pela primeira apresentação da sessão, que consiste em explicar o que é a Siemens e em que áreas atua. Neste projeto estão envolvidas duas pessoas do departamento de P&O. As sessões de onboarding acontecem de duas em duas semanas, coincidindo com as datas de admissão.

Neste projeto tivemos como objetivo apresentar os temas de P&O nas sessões de onboarding e propor melhorias que permitissem um maior envolvimento dos novos colaboradores nestas sessões, tornando-as mais dinâmicas e apelativas.

Ao longo deste projeto, desempenhámos tarefas como:

- Envio das convocatórias: extraíamos, através de uma plataforma interna, os dados dos novos colaboradores, de forma a enviarmos um email com a convocatória para as sessões de onboarding. Nesta convocatória, incluíamos também os apresentadores de cada departamento;
- Apresentação sobre a Siemens na primeira sessão de onboarding: fomos um dos responsáveis por apresentar a Siemens como empresa, quais os seus objetivos, áreas de negócio e prioridades estratégicas;
- Análise de participação dos novos colaboradores nas sessões: no final das duas sessões, extraíamos o relatório de participações do Microsoft Teams e procedíamos à análise de quem esteve, ou não, presente nas sessões. Os colaboradores que não comparecessem às sessões de onboarding eram novamente convidados para as sessões seguintes;
- Envio de questionário: terminadas as sessões de onboarding, e realizada a análise de participação, enviávamos um email, aos colaboradores que participavam nas

sessões, com um questionário de satisfação sobre as sessões de onboarding, de forma a recolher KPI'S.

- Análise de KPI'S: trimestralmente, procedíamos à análise do *onboarding*, tendo em conta o número de comparecimentos de novos colaboradores por áreas nas sessões e o inquérito de satisfação enviado. Esta análise era posteriormente apresentada nas reuniões de P&O.

Após 3 semanas de análise do projeto de onboarding a ser utilizado na Siemens, propusemos e colocamos em prática algumas ideias de forma a tornar o processo mais interativo, dinâmico e apelativo para os novos colaboradores. A primeira iniciativa foi a criação de um grupo no *teams*. Desta forma, foram criados vários grupos. O grupo geral onde eram inseridos todos os novos colaboradores do ano fiscal, e um sub-grupo que consistia nas admissões de cada mês. Por exemplo, quem foi admitido em agosto, pertence ao grupo do ano fiscal e ao grupo dos novos colaboradores do mês de agosto. Este grupo tem como objetivo possibilitar uma maior interação entre os novos colaboradores, partilhando histórias, dúvidas e dicas úteis aos restantes colegas que se encontram na mesma posição.

A iniciativa seguinte foi a formação dos apresentadores. Recorrendo a uma entidade externa especializada em formação, tivemos oportunidade de formar todos os apresentadores de onboarding no curso “Técnicas de comunicar em público”. Esta formação permitiu melhorar as dinâmicas utilizadas nas sessões, a forma de interação com os novos colaboradores e o formato das apresentações utilizado por cada *speaker*.

Outra iniciativa colocada em prática foi a reestruturação das sessões de onboarding. As sessões eram totalmente virtuais e, com a reestruturação, passaram a ser realizadas num regime misto. A primeira sessão é agora presencial, nas instalações da Siemens, permitindo uma maior rede de contactos e uma maior aproximação aos novos colegas. A segunda sessão de onboarding mantém-se online de forma a não exigir duas deslocações por parte dos novos colaboradores aos escritórios.

Todas as alterações realizadas ao projeto de onboarding contaram com a nossa colaboração.

Outras tarefas desenvolvidas

O estágio teve por base um plano de atividades a serem desenvolvidas ao longo dos seis meses. Adicionalmente a estas atividades ainda nos foi possível desempenhar outras tarefas, nomeadamente:

- **Elaboração de apresentações:** quando existia a necessidade de apresentar algum tema numa reunião, procedíamos à elaboração do suporte de apresentação sobre o mesmo, recorrendo a templates próprios da empresa;
- **Presença nas reuniões semanais:** uma vez que trabalhamos em regime híbrido, a exigência em estarmos todos alinhados, levou à marcação de reuniões semanais recorrentes. Estas reuniões semanais eram de equipa de TA, de P&O, de projetos (onboarding e grupo das universidades) e reuniões de alinhamento de perfis e vagas. Para além disso, tínhamos ainda uma reunião semanal com a Dra. Sara Alves, denominado por *Jour Fix*, de forma a realizar o acompanhamento necessário.

Apresentamos em seguida uma representação das reuniões fixas semanais existentes (a cor verde são as reunião semanais com os *managers* de cada área):

	domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
	24	25	26	27	28	29	30
08:00							
09:00							
10:00				Grupo das Universid	P&O Team Meeting		
11:00			LXTH TA JF; TA		PT IT GX Vacancies	Technology Recrui	
12:00		Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	
13:00							
14:00				Onboarding Session 1	DI » Recruitment Str.	TA JF; Reunião do Mi	
15:00			JF Sara				
16:00							
17:00							
18:00							

- **Organização de *team building*:** durante a época da Páscoa, foi-nos solicitado, em colaboração com duas colegas, o planeamento e execução de uma atividade de equipa com o objetivo de nos conhecermos melhor;
- **Entrevistas de saída:** para os colaboradores que terminam de forma voluntaria o contrato com a Siemens são realizadas entrevistas de saída. Toda a informação

obtida nestas entrevistas não é divulgada, é apenas para conhecimento da equipa da P&O, com o objetivo de conhecer aspetos que temos de melhorar de forma a progredir como empresa e de forma a reter talento;

- Grupo das Universidades: para além do projeto de *onboarding*, fizemos também parte do grupo das universidades que tem como objetivo promover a Siemens junto dos recém-licenciados, promover as vagas disponíveis e os programas de estágio existentes. Este projeto está também associado ao recrutamento e seleção, como referido anteriormente. Neste grupo das universidades, desempenhámos tarefas como:
 - Organização da participação em eventos universitários e feiras de emprego;
 - Participação em feiras universitárias/de emprego;
 - Preparação de colaboradores Siemens que se voluntariaram para fazer apresentações nas faculdades: fornecendo-lhes informações sobre como iria decorrer o evento e fornecendo informações importantes a serem divulgadas;
 - Participação em eventos universitários online;

Foi-nos assim possível ter contacto com diferentes áreas no departamento de *People and Organization* da Siemens, o que nos permitiu um maior crescimento profissional e uma maior aquisição de conhecimentos.

Capítulo IV: Análise Crítica

Este capítulo tem como objetivo analisar criticamente as ligações entre a teoria apresentada e as práticas seguidas na Siemens.

Sendo a Siemens uma multinacional reconhecida internacionalmente, os elevados padrões de conduta são seguidos de forma rigorosa. Os objetivos da empresa são bem definidos e a estratégia é delineada consoante a realidade e as necessidades atuais de mercado. Desta forma, o recrutamento e seleção é visto como um ponto estratégico de elevada relevância no sucesso da organização. Para tal, o processo é definido por fases e é suportado por diversas plataformas internas. O sistema de *compliance* na Siemens é muito estruturado e rigoroso, permitindo proteger não só a empresa como as pessoas.

O processo de recrutamento segue uma lógica sequencial tentando eliminar o *bias* o máximo possível. Ninguém é excluído pela sua idade, género ou grau de educação. Não é exigido licenciatura ou mestrado, desde que o candidato prove que tem experiência e conhecimento na área. O único perfil recrutado que tem limitações a nível de *curriculum* é a posição de *trainee*, que a nível legal, requer que o candidato não possa ter mais que um ano de experiência na área. Todos os outros perfis são analisados consoante as *skills* que a posição requer. A técnica de recrutamento mais utilizada na Siemens é o *e-recruitment*, sendo o LinkedIn a plataforma a que mais recorrem para procurar candidatos. O *e-recruitment* como principal técnica de recrutamento da Siemens, permite a criação de uma talent pool mais alargada, economizando tempo e custos, como defende Celine D'Silva (2020). Porém, constata-se um maior número de candidaturas de pessoas menos qualificadas. Porém, as referências também são uma técnica muito valorizada, existindo recompensas para quem referenciou quando o candidato referenciado é selecionado. O valor associado à referência depende do tipo de perfil procurado.

Relativamente ao processo de seleção, este é um processo que não envolve apenas uma pessoa, a decisão recai sobre vários intervenientes, envolvendo, normalmente, o recrutador e 2 ou mais *managers experts* na área. Para além disso, excetuando posições de *trainees*, antes de fazer uma proposta a um candidato, o mesmo tem uma entrevista final com *managers* da Alemanha.

O processo de R&S na Siemens, mesmo sendo sequencial e estruturado, pode ser adaptado consoante o perfil e consoante o que o manager e o recrutador desenharam como apropriado para a posição. Por exemplo, poderá ser aplicado um processo “normal” que

é composto por triagem curricular, entrevistas telefónicas, *shortlist*, entrevistas e decisão final ou, um outro processo como triagem curricular, *on demand vídeo interview* (nesta fase os candidatos recebem um email a solicitar a resposta a algumas questões através de vídeos), *shortlist*, entrevistas, testes de competências e decisão final. Cada processo tem as suas especificidades e deve ser adaptado tendo em conta as suas exigências. Importante salientar que a Siemens cumpre um requisito crucial neste processo, que é o *feedback* ao candidato, positivo ou negativo, o candidato recebe sempre *feedback* sobre o processo em que está inserido.

O projeto de *onboarding* é um tema com uma relevância muito elevada para a empresa uma vez que contratam talentos, e como defende a literatura, o processo de *onboarding* é crucial para a decisão dos colaboradores se manterem ou não na empresa (Dai e De Meuse, 2007), estando assim associado à taxa de retenção. Esta relevância é demonstrada através da participação de 17 colaboradores nas sessões de *onboarding* e através do envolvimento na reestruturação do projeto do Diretor de Recursos Humanos da Siemens, Dr. Pedro Henriques. As sessões de *onboarding* têm em conta o ajustamento que Dai e De Meuse (2007) referem como necessário por parte dos novos colaboradores: a proficiência de desempenho, as pessoas, a política, a linguagem, a visão, valores e história da organização.

Relativamente a processos que poderiam ser melhorados, a nível do recrutamento e seleção seria importante criar um mecanismo que permitisse fazer a triagem curricular sem ter acesso a informações que poderão moldar a nossa decisão de forma inconsciente. Por exemplo, o desenvolvimento de uma ferramenta que permitisse eliminar automaticamente informações como: morada, género, idade, nacionalidade, fotografia e estado civil. A implementação de uma ferramenta deste tipo poderia ajudar a eliminar tendências discriminatórias que todos temos sem nos apercebemos, afinal de tudo, somos apenas humanos.

Em suma, não são encontradas grandes disparidades entre a teoria e a prática. Denota-se um não cumprimento total em todas as fases de R&S, tal como a aplicação de testes de competências, devido ao facto de cada processo de R&S ser adaptado consoante o perfil. Esta adaptação está também relacionada com a estratégia e cultura da Siemens.

Capítulo V: Considerações finais

O presente relatório é o resultado da experiência de 6 meses de estágio no departamento de *People and Organization* numa empresa multinacional com processos bem definidos, estruturados e aplicados.

O estágio teve como principal foco o recrutamento e seleção de perfis na área de IT e a reestruturação do projeto de *onboarding* da Siemens. A oportunidade em realizar um estágio numa empresa desta dimensão permitiu o contacto alargado com o contexto real empresarial, não só em Portugal, como noutros países. A nível dos processos de recrutamento e seleção proporcionou uma realização de perceção do estado atual do mercado de trabalho na área das tecnologias de informação, onde encontrar talentos é mais complicado e mais exigente, sendo um setor muito dinâmico e competitivo. Como profissional, este estágio permitiu-me criar bases sólidas que precisam ainda de ser desenvolvidas, mas que estão guiadas por bons princípios e valores. Adicionalmente, o facto de a Siemens permitir trabalhar num regime híbrido, possibilitou enfrentar novos desafios e encontrar um equilíbrio saudável entre a vida pessoal e profissional.

Ao longo do estágio, o *feedback*, quer de colegas quer de *managers*, foi uma constante, permitindo o melhor desenvolvimento possível quer das tarefas, quer da forma de atuação. Este *feedback* permitiu ainda perceber que todos os objetivos delineados no estágio foram cumpridos com sucesso.

No que respeita a limitações encontradas, é de salientar a demora em aplicar as ideias de reestruturação do projeto de *onboarding* devido aos processos burocráticos associados. Nas multinacionais a burocracia tem tendência a ser um tópico levantado, enquanto numa *start up* a aplicação de novos processos ou projetos é realizada de forma mais simplificada. Para além disso, não é possível apresentar alguns resultados, tais como o resultado do ano fiscal 2022 do grupo das universidades, uma vez que deve ser cumprida a restrição de partilha de informação. Outra limitação encontrada foi o tempo disponível para a escrita do presente relatório, com várias tarefas por desempenhar e com o tempo de estágio máximo permitido cumprido, foi um desafio ser capaz de conciliar ambos.

A nível de recomendações para o processo de R&S, penso que será necessário um maior investimento na inteligência artificial de forma a ser possível desenvolver uma ferramenta que permita realizar a triagem curricular tendo acesso apenas à informação crucial.

Referências Bibliográficas

- Byford, M., Watkins, M. D., & Triantogiannis, L. (2017). *Onboarding isn't enough. Harvard Business Review*, 95(3), 78-86.
- Cable, D. M., Gino, F., & Staats, B. R. (2013). Reinventing employee *onboarding*. *MIT Sloan Management Review*, 54(3), 23.
- Dai, G., & De Meuse, K. P. (2007). A review of *onboarding* literature. *Lominger Limited, Inc., a subsidiary of Korn/Ferry International*, 1-9.
- de Oliveira, I. R. V., & Macêdo, M. E. C. (2020). O Papel Determinante do Currículo no Processo de Recrutamento e Seleção/The Role of Curriculum in the Recruitment and Selection Process. *ID on line. Revista de psicologia*, 14(49), 212-228.
- D'Silva, C. (2020). A study on increase in e-recruitment and selection process. *International Journal of Research in Engineering, Science and Management*, 3(8), 205-213.
- Ferreira, F. S., & Vargas, E. C. (2015). A importância do processo de recrutamento e seleção de pessoas no contexto empresarial. *Estação Científica (UNIFAP)*, 4(2), 21-39.
- Florea, N. V., & Duica, A. (2016). Selection interview-a necessary tool in discovering the best candidates. *Valahian Journal of Economic Studies*, 7(3), 105.
- Gomes, J. F. S., Cunha, M. P. E., Rego, A., Cunha, R., Cabral-Cardoso, C., & Marques, C. A. (2008). Manual de gestão de pessoas e do capital humano. Edições Sílabo.
- Hmoud, B., & Laszlo, V. (2019). Will artificial intelligence take over human resources recruitment and selection. *Network Intelligence Studies*, 7(13), 21-30.
- Karim, M. M., Bhuiyan, M. Y. A., Nath, S. K. D., & Latif, W. B. (2021). Conceptual Framework of Recruitment and Selection Process. *International Journal of Business and Social Research*, 11(02), 18-25.
- Kripka, R., Scheller, M., & Bonotto, D. (2015). Pesquisa Documental: considerações sobre conceitos e características na pesquisa qualitativa. In *Atas –Investigação Qualitativa na Educação*. 2, 243-247.
- Lee, S. W., & Mao, X. (2020). Recruitment and selection of principals: A systematic review. *Educational Management Administration & Leadership*, 1741143220969694.

Limongi-França, A. C., & Arellano, E. B. (2002). Os processos de recrutamento e seleção. *As pessoas na organização*. São Paulo: Ed. Gente.

Okolie, U. C. (2020). Effect of diversity management on human resource management: Recruitment and selection in focus. *Annals of Spiru Haret University. Economic Series*, 20(2), 63-86.

Potočník, K., Anderson, N. R., Born, M., Kleinmann, M., & Nikolaou, I. (2021). Paving the way for research in recruitment and selection: recent developments, challenges and future opportunities. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 30(2), 159-174.

Russell, S., & Brannan, M. J. (2016). “Getting the Right People on the Bus”: Recruitment, selection and integration for the branded organization. *European Management Journal*, 34(2), 114-124.

Anexos

Anexo 1 – diário de campo

1ª semana

01/02/2022

Encontro com a Dra. Sara da Siemens para receber o material necessário para iniciar o estágio. O cartão de colaborador ainda não estava pronto pelo que até o receber não consigo aceder à maioria das plataformas e ficheiros.

02/02/2022

09:15 - reunião. Objetivo: verificar o acesso às plataformas necessárias e fazer uma pequena introdução sobre a reunião seguinte.

10:15 - reunião com a equipa de *P&O - TA (people and organization - talent acquisition)*.
Objetivo: conhecer a equipa.

11:30 - entrevista (*shadowing*)

13:55 - sessão *onboarding* 1

16:00 - reunião. Objetivo: conhecer o GBS (*Global Business Service*)

03/02/2022

09:30 - reunião. Objetivo: conhecer e aprender a aceder à pasta G (pasta partilhada da Siemens)

10:30 - reunião. Objetivo: conhecer o DI (*digital industries*) e SI (*smart infrastructure*)

11:00 - reunião. Objetivo: apresentação do projeto *University Relations Program*

13:55 - sessão *onboarding* 2

15:50 - reunião. Objetivo: atribuição da primeira tarefa e marcação para uma reunião de feedback do *onboarding*

04/02/2022

10.00 - reunião. Objetivo: conhecer a equipa de *Learning*

12:00 - reunião. Objetivo: apresentação do projeto DivIn (*diversity and inclusion*)

12:30 - entrevista de saída (*shadowing*)

12:45 - reunião. Objetivo: feedback sobre a entrevista anterior.

14:00 - reunião. Objetivo: entrevista (*shadowing*)

14:30 - reunião semanal da equipa de TA (talent acquisition)

16:00 - reunião. Objetivo: continuação da adaptação da apresentação do DEI

2ª semana

07/02/2022

11:15 - entrevista (*shadowing*)

11:45 - reunião. Objetivo: feedback da entrevista anterior

15:45 - reunião. Objetivo: conhecer a equipa de LXTH (*lisbon tech hub*)

08/02/2022

08:40 - análises clínicas: medicina de trabalho

14:00 - reunião. Objetivo: "Intro 101 to *P&O*" - aprendizagem de temas relacionados com o estágio"

16:00 - entrevista (*shadowing*)

18:00 - entrevista (*shadowing*)

09/02/2022

10:30 - entrevista de saída (*shadowing*)

15:00 - reunião. Objetivo: realizar a apresentação de uma proposta de contrato a um colaborador externo aplicando o programa de *reallocation*

16:00 - reunião. Objetivo: conhecer a equipa de Hubs

10/02/2022

09:30 - reunião de equipa *P&O*. Objetivo: fazer o ponto de reconhecimento e apresentar o feedback dos trainees da LHT (Lisbon Tech Hub)

11:00 - entrevista de saída (*shadowing*)

11:30 - reunião. Objetivo: dar o meu feedback sobre as duas sessões de *onboarding*

11/02/2022

09:00 - chegada à siemens

09:30 - entrega do PKI (cartão que permite acesso a várias plataformas internas)

Durante a parte da manhã procedi à instalação do PKI e garanti que tinha acesso a todas as ferramentas necessárias, como a pasta G.

14:30 - reunião semanal da equipa de TA (*talent acquisition*)

15:00 - consulta de medicina do trabalho

16:00 - entrevistas telefónicas

3 semana

14/02/2022

09:00 - cursos iniciais siemens na plataforma de formação interna

15:00 - reunião. Objetivo: processos de admissão através da plataforma *MyFlow*. Início de acompanhamento de preenchimento de uma posição.

16:30- revisão dos conteúdos disponíveis sobre o recrutamento, seleção e *onboarding* e preparação da reunião do dia seguinte com o objetivo de reestruturar o *onboarding*

15/02/22

11:00 - reunião. Objetivo: conhecer o processo de *onboarding*

13:15 - entrevista (*shadowing*)

14:00 - entrevista de saída (*shadowing*)

14:30 - entrevista de saída (*shadowing*)

15:30 - reunião. Objetivo: acompanhamento do processo de preenchimento de vaga

16/02/22

10:00 - reunião. Objetivo: *update* sobre o projeto DEI - *Awareness*.

13:15 - entrevista (*shadowing*)

14:00 - sessão *onboarding* 1 (observação)

16:00 - reunião. Objetivo: aprender o processo de abertura de vaga

17:00 - reunião. Objetivo: análise *onboarding*

17/02/22

09:30 - reunião semanal equipa *P&O*

16:30 - reunião. Objetivo: conhecer o processo de convocatória dos novos colaboradores para assistir às sessões de *onboarding*

17:45 - reunião. Objetivo: finalizar a análise do *onboarding*

18/02/22

12:00 - reunião. Objetivo: desenvolvimento projeto *onboarding*

13:30 - entrevista (*shadowing*)

14:30 - reunião semanal de TA

15:00 - reunião. Objetivo: desenvolvimento projeto *onboarding*.

16:00 - preparação e desenvolvimento do PowerPoint sobre o projeto de *onboarding* para ser apresentado ao diretor de recursos humanos no dia 24/02

4 semana

21/02/22

11:00 - reunião. Objetivo: nova SBE training (feira de emprego)

16:00 - reunião. Objetivo: organização do FISTA (feira de emprego)

17:00 - Preparação da apresentação do projeto de *onboarding*

22/02/22

15:30 - reunião. Objetivo: feira de emprego Nova IMS SU (*future maker*)

23/02/22

09:00 - 18:00 - presença no FISTA (feira de emprego)

24/02/22

09:30 - reunião semanal *P&O*

10:30 - reunião. Objetivo: conhecer o *Tech Hub* e os procedimentos e preenchimento de vagas

15:00 - reunião. Objetivo: apresentação do projeto de *onboarding*

17:00 - reunião. Objetivo: acompanhar os processos de preenchimento de vaga e entrevistas telefónicas

25/02/22

09:30 - reunião. Objetivo: organização dos eventos universitários (confirmar presenças, *update* de excel com informação, rever inscrições e distribuição dos valores pelas áreas)

14:30 - reunião semanal *P&O*

16:00 - escrever anúncio para vagas de estágios de verão

5 semana

02/03/2022

10:30 - reunião. Objetivo: analisar CV's

14:30 - sessão de esclarecimento da feira de emprego IPS (instituto politécnico de setúbal)

16:30 - reunião. Objetivo: fazer as convocatórias dos *speakers* para as sessões de *onboarding* seguintes

17:30 - visualização das gravações de entrevistas em vídeos dos candidatos

03/03/2022

12:00 - reunião. Objetivo: falar com o departamento de *Learning* para agilizar a formação dos *speakers* (projeto *onboarding*)

14:00 - entrevistas telefónicas

15:30 - visualização das gravações de entrevistas em vídeos dos candidatos

04/03/2022

Ida à Siemens

11:00 - entrevista

13:00 - entrevista

13:50 - preparação evento universitário IPS

14:30 - Reunião semanal de TA

6 semana

07/03/2022

09:00 - marcação de entrevistas

10:00 - reunião *P&O*. Apresentei os progressos do projeto de *onboarding* e o tema sobre os estágios de verão.

08/03/2022

10:45 - reunião. Objetivo: Fazer as convocações do *onboarding*

16:00 - reunião. Objetivo: esclarecimento sobre os eventos universitários MAGMA

09/03/2022

09:30 - reunião. Objetivo: atualização dos dados dos eventos universitários

11:30 - reunião. Objetivo: criação dos grupos de *onboarding* no *teams* (projeto *onboarding*)

15:30 - reunião. Objetivo: explicação dos movimentos 101 (processo interno de pagamentos de faturas)

16:30 - evento universitário online.

10/03/2022

09:00 - café da manhã (encontro online de equipa)

09:30 - *P&O* reunião semanal

10:45 - reunião. Objetivo: atualização de assuntos relacionados com o LXTH JF

11:30 - marcação de entrevistas de seleção com os *managers*

12:30 - reunião. Objetivo: aprender a fazer e enviar Newsletters Semanais internas

15:30 - reunião. Objetivo: aprender a divulgar vagas que alocam várias vagas

11/03/2022

Evento universitário presencial - SINFO

7 semana

14/03/2022

14:00 - reunião. Objetivo: passagem de um processo de admissão para estágio curricular.

15:00 - reunião. Objetivo: aprender a fazer processos de admissão emitindo a proposta ao candidato (processo em *MyFlow*)

15/03/2022

10:00 - reunião. Objetivo: fazer proposta a um candidato selecionado

11:00 - reunião. Objetivo: formação dos *speakers* (projeto *onboarding*)

15:00 - reunião semanal do LXTH

16/03/2022

11:00 - reunião. Objetivo: abordar a evolução e as mudanças do projeto de *onboarding*, mais especificamente sobre a formação dos speakers, as sessões de *onboarding* e a preparação da apresentação da evolução do projeto ao Diretor de RH

12:00 - elaboração do suporte para a apresentação ao Diretor de recursos Humanos

14:30 - reunião. Objetivo: apresentar e discutir o projeto *onboarding* com o diretor de recursos humanos

15:00 - reunião. Objetivo: elaborar o email para os *managers* sobre a divulgação dos estágios de verão

16:00 - formação sobre movimentos 101

16:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades FY22

17/03/2022

09:30 - reunião semanal *P&O*

11:30 - reunião. Objetivo: ajudar a preparar a formação sobre *Talent Acquisition* para *Team Leaders*

14:00 - reunião. Objetivo: Talent Bootcamp - sessão de preparação para eventos universitários

14:30 - reunião. Objetivo: passagem de trabalho de um colega para mim

18/03/2022

09:30 - café da manhã

10:00 - formação *agile* (parte 1 de 3)

14:00 - reunião. Objetivo: reunião com *manager* para alinhar sobre uma vaga

14:30 - reunião semanal de TA

16:30 - realização de uma entrevista

8 semana

21/03/2022

Evento universitário presencial - JEEC

22/03/2022

14:45 - reunião. Objetivo: *university relations* com o GBS

17:00 - reunião. Objetivo: *brainstorm* para atividade de *team building* com o tema "páscoa"

23/03/2022

11:00 - reunião. Objetivo: feedback sobre o processo de estágios curriculares

14:00 - apresentação da sessão de *onboarding*

24/03/2022

09:30 - reunião semanal *P&O*

10:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades FY22

11:30 - reunião. Objetivo: analisar CV'S

14:00 - *Pitch Bootcamp* apresentação

17:00 - reunião. Objetivo: envio de *surveys* sobre o *onboarding*

25/03/2022

09:00 -reunião. Objetivo: solicitar e testar acesso ao envio da newsletter semanal

10:00 - formação *agile* (parte 1/3)

14:30 - reunião. Objetivo: reunião TA semanal

15:00 - reunião. Objetivo: passagem de trabalho

17:00 - entrevista (*shadowing*)

9 semana

28/03/22

Ida à Siemens

09:00 - reunião. Objetivo: passagem de trabalho (continuação)

11:15 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

14:00 - entrevistas telefónicas.

29/03/22

09:00 - entrevistas telefónicas

14:00 - reunião. Objetivo: relações das universidades com o mestrado de engenharia de Fabrico

15:00 - elaboração do *PowerPoint* sobre o FY do grupo das universidades

30/03/22

10:30 - marcação de entrevistas

11:00 - JF Sara

14:30 - reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

15:30 - reunião semanal LXTH

31/03/22

09:30 - reunião semanal *P&O*

11:00 -reunião. Objetivo: grupo das universidades

16:30 - reunião. Objetivo: obter uma proposta para a formação dos *speakers* (projeto *onboarding*)

01/04/22

09:00 - envio da newsletter

10:00 - formação *agile* (parte 2/3)

11:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

14:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

14:30 - reunião. Objetivo: reunião semanal TA

16:00 - entrevistas telefónicas

10 semana

04/04/22

09:30 - reunião. Objetivo: fazer o levantamento sobre o processo dos *onboarding kits* (projeto *onboarding*)

15:30 - reunião. Objetivo: fazer processos de *MyFlow* (processo de envio de propostas a candidatos)

16:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

05/04/22

09:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

10:30 - reunião. Objetivo: aprender a fazer Damex (processo de admissão interno)

12:00 - reunião. Objetivo: ponto de situação sobre o programa de estágios de verão

13:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

14:00 - reunião. Objetivo: discutir temas para integrarem o manual de acolhimento (projeto *onboarding*)

16:30 - análise de currículos

06/04/22

09:00 - sessão de preparação dos speakers para o *talent bootcamp*

11:00 - JF Sara

11:30 - sessão de preparação dos speakers para o *talent bootcamp*

14:00 - apresentação da sessão de *onboarding*

16:00 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

07/04/22

09:30 - reunião. Objetivo: reunião semanal de *P&O* (apresentação do powerpoint sobre o grupo das universidades)

10:45 - reunião. Objetivo: planejar *team building* da páscoa

08/04/22

Ida à siemens

10:00 - análise de CV's

11:00 - JF TA

11:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

12:00 - reunião. Objetivo: reunir os *speakers* envolvidos no projeto de *onboarding* e apresentar as ideias que irão ser desenvolvidas

15:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento sobre vagas de SFS

11 semana

11/04/2022

09:30 - reunião. Objetivo: formação em *evergreen*

11:00 - reunião. Objetivo: alinhar o projeto de *onboarding* com os BP's

12:00 - reunião. Objetivo: delinear a atividade da páscoa

15:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

15:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento para planejar a divulgação das vagas

16:00 - entrevista (*shadowing*)

17:00 - entrevistas telefônicas

12/04/2022

10:00 - reunião. Objetivo: organização de eventos universitários futuros

11:00 - entrevista

14:40 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

15:30 - reunião. Objetivo: alinhar o planejamento sobre a presença da Siemens nas universidades

13/04/2022

09:30 - reunião. Objetivo: Grupo das Universidades

15:00 - entrevista

14/04/2022

10:30 - reunião. Objetivo: definir parâmetros de análise de CV's para a academia de ciber segurança

14:30 - reunião. Objetivo: realizar a análise trimestral do *onboarding*

12 semana

18/04/2022

12:00 - reunião. Objetivo: análise de um possível novo tema a ser abordado nas sessões de *onboarding*

16:00 - reunião. Objetivo: delinear o processo de recrutamento para os estágios de verão

16:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

17:00 - reunião. Objetivo: analisar as propostas de formação para os *speakers* (projeto *onboarding*)

19/04/2022

11:30 - reunião semanal LXTH

14:30 - reunião. Objetivo: analisar a possibilidade de abordar novos temas nas sessões de *onboarding*

15:00 - reunião. Objetivo: ponto de situação sobre o projeto de *onboarding*

20/04/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

12:30 - reunião. Objetivo: JF Sara

14:00 - Sessão de *onboarding*

16:00 - entrevista

21/04/2022

09:30 - reunião semanal equipa de *P&O*

14:00 - sessão de *onboarding* parte 2

22/04/2022

Ida à Siemens

10:30 - reunião. Objetivo: recolher os dados de candidatura para os estágios de verão

13 semana

26/04/2022

Ida à Siemens

11:00 - reunião. Objetivo: JF LXTH

14:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

15:00 - reunião. Objetivo: preparar os *speakers* para um evento universitário

27/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

14:00 - reunião. Objetivo: JF Sara

15:00 - reunião. Objetivo: levantamento de informação sobre o *kit de onboarding* (projeto *onboarding*)

16:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

28/07/2022

09:30 - reunião semanal da equipa de *P&O*

11:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para a abertura de uma vaga

29/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: apresentação do progresso do projeto de *onboarding*

10:30 - formação em *agile* RH

12:00 - entrevista

14:30 - reunião semanal da equipa de TA

15:30 - reunião semanal SFS

16:00 - reunião. Objetivo: organização do evento de equipa de Páscoa

14 semana

02/05/2022

10:30 - reunião. Objetivo: analisar progressos das candidaturas para os estágios de verão

11:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

15:30 - entrevista

16:30 - marcação de entrevistas

03/05/2022

10:00 - reunião. Objetivo: planear o processo de recrutamento para a *SAP Academy*

11:30 - reunião semanal LXTH

04/05/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

11:00 - reunião. Objetivo: JF Sara

14:00 - sessão de *onboarding*

15:00 - entrevistas telefónicas

05/05/2022

09:00 - reunião semanal com a equipa de *P&O*

16:00 - reunião. Objetivo: *DEI Awareness sessions*

06/05/2022

11:30 - reunião. Objetivo: analisar o número de possíveis posições para estágios de verão

15 semana

09/05/2022

10:00 - reunião. Objetivo: organização de um evento presencial (grupo das universidades)

11:30 - reunião. Objetivo: formação de *MyFlow*

14:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de vaga

10/05/2022

10:00 - reunião. Objetivo: preparar os speakers para um evento universitário

11:30 - reunião semanal LXTH

11/05/2022

Dia de evento presencial na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

12/05/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião semanal com a equipa de *P&O*

10:30 - atividade de páscoa em equipa

13:00 - almoço em equipa (*team building*)

13/05/2022

10:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de vaga

14:30 - reunião. Objetivo: JF Sara

15:00 - reunião semanal SFS

16 semana

16/05/2022

11:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de vaga

14:30 - reunião. Objetivo: alinhamento sobre os projetos do grupo das universidades

17/05/2022

10:30 - reunião. Objetivo: delinear o processo de criação de uma newsletter a enviar a recém-licenciados

11:30 - reunião semanal LXTH

18/05/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

15:00 - reunião. Objetivo: apresentação aos *managers* envolvidos no grupo das universidades sobre os próximos eventos

19/05/2022

10:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento sobre o processo de recrutamento dos estágios de verão

Todo o dia foi dedicado aos estágios de verão e à apresentação de propostas

20/05/2022

11:30 - reunião. Objetivo: JF Sara

15:30 - reunião semanal SFS

16:30 - reunião semanal equipa TA

17 semana

23/05/2022

10:00 - reunião. Objetivo: planeamento de um evento universitário

14:00 - entrevistas telefónicas

24/05/2022

11:00 - reunião. Objetivo: alinhamento de uma proposta para um candidato

11:30 - reunião semanal LXTH

16:15 - entrevista

25/05/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

11:00 - reunião. Objetivo: JF Sara

12:00 - reunião. Objetivo: delinear o processo de criação de um *sharepoint* para o *onboarding*

26/05/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião semanal com a equipa de *P&O*

11:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de vaga

16:00 - marcação de entrevistas

27/05/2022

14:30 - reunião semanal com equipa de TA

17:00 - entrevista

18 semana

30/05/2022

10:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de vaga

11:00 - reunião. Objetivo: recolher informações sobre os atuais *onboarding kits* (*onboarding project*)

14:00 - entrevistas telefónicas

31/05/2022

11:30- reunião semanal LXTH

15:30 - marcação de entrevistas

01/06/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

02/06/2022

09:30 - reunião semanal equipa de *P&O*

12:30- reunião. Objetivo: *update* sobre o projeto de *onboarding*

03/06/2022

11:00 - reunião. Objetivo: formação DAMEX

14:30 - reunião semanal equipa de TA

15:30 - reunião semanal SFS

19 semana

06/06/2022

10:00 - entrevistas telefónicas

16:00 - entrevista

07/06/2022

11:30 - reunião semanal LXTH

15:00 - entrevista

08/06/2022

10:30 - reunião. Objetivo: alinhamento do processo para a academia de Ciber segurança

11:00 - reunião semanal com Sara

14:00 - *Onboarding session*

09/06/2022

09:30- reunião. Objetivo: avaliar a possibilidade de integração de um novo tema nas sessões de *onboarding*

15:00 - reunião semanal TA

10/06/2022

Feriado

20 semana

13/06/2022

Feriado

14/06/2022

11:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma vaga

11:30 - reunião semanal LXTH

15/06/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

11:00 - reunião semanal com Sara

16/06/2022

Feriado

17/06/2022

Ponte

21 semana

20/06/2022

09:30 - reunião. Objetivo: processo de envio de convites para as sessões de *onboarding*

11:30 - reunião. Objetivo: alinhamento de processo para a academia de Ciber segurança

15:00- reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abrir vaga

21/06/2022

11:30 - reunião semanal LXTH

22/06/2022

Evento universitário presencial (todo o dia)

23/06/2022

Evento universitário presencial (todo o dia)

24/06/2022

Ida à siemens

09:30 - reunião. Objetivo: alinhamento do projeto de *onboarding*

10:30 - reunião. Objetivo: passagem de vagas

12:30 - reunião. Objetivo: alinhamento sobre a formação que integra o projeto de *onboarding*

14:30 - reunião semanal TA

15:30 - reunião semanal SFS

22 Semana

27/06/2022

10:00 - reunião. Objetivo: auxiliar *manager* a criar um processo em *MyFlow*

14:00 - reunião. Objetivo: formação sobre *TechVisa* para candidatos fora de Portugal

15:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de uma nova vaga

16:00 - reunião. Objetivo: esclarecimento do processo de recrutamento de estagiários

28/06/2022

11:00 - reunião semanal LXTH

29/06/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

14:00 - reunião semanal com Sara

15:00 - reunião. Objetivo: análise de uma possível plataforma de recrutamento

30/06/2022

11:30 - reunião. Objetivo: revisão do projeto de *onboarding*

12:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abrir nova vaga

17:30 - entrevista

01/07/2022

10:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abertura de nova vaga

12:00 - reunião. Objetivo: apresentação de temas de *onboarding*

14:00 - reunião. Objetivo: revisão de Cv's para uma posição mais sénior

15:00 - reunião. Objetivo: exploração de uma plataforma de *head hunting*

15:30 - reunião semanal SFS

23 semana

04/07/2022

15:00 - reunião. Objetivo: dar formação sobre os processos de *MyFlow* a uma nova colega

05/07/2022

11:30 - reunião semanal LXTH

15:00 - entrevistas telefónicas

06/07/2022

09:30- reunião. Objetivo: grupo das universidades

11:00 - reunião semanal com Sara

14:00 - sessão de *onboarding*

07/07/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião semanal com equipa de *P&O*

10:30 - entrevista

08/07/2022

14:30 - reunião semanal TA

16:00 - entrevista

24 semana

11/07/2022

10:00 - entrevista

11:30 - entrevista

12/07/2022

10:00 - reunião. Objetivo: iniciar o *budget* para o grupo das universidades do ano seguinte

11:30 - reunião semanal LXTH

14:00 - *head hunting*

16:00 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abrir nova vaga

13/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

11:00 - reunião. Objetivo: discutir e analisar as categorias profissionais

14:00 - reunião. Objetivo: elaborar o plano de atividades para o próximo ano fiscal (grupo das universidades)

14/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: conferência com as equipa de *P&O* da Siemens

14:00 - reunião. Objetivo: definir parcerias com faculdades para o próximo ano fiscal (grupo das universidades)

15/07/2022

11:00 - reunião. Objetivo: *Technology recruitment* (área de IT da Siemens)

14:30 - reunião semanal equipa TA

25 semana

18/07/2022

14:00 - reunião. Objetivo: organização e continuação do planeamento do *budget* para o grupo das faculdades

16:00 - entrevista

19/07/2022

14:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* par abrir nova vaga

16:00 - entrevista

20/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: grupo das universidades

14:00 - *onboarding session*

16:00 - reunião. Objetivo: passagem de vagas

21/07/2022

Ida à Siemens

09:30 - reunião semanal *P&O*

10:30 - reunião. Objetivo: analisar e discutir benefícios flexíveis

22/07/2022

09:30 - reunião. Objetivo: reunião de alinhamento com *manager* para abrir nova vaga

10:30 - reunião. Objetivo: analisar os resultados do questionário de satisfação anual

11:30 - reunião. Objetivo: *Technology Recruitment*

14:00 - entrevista

14:30 - reunião semanal equipa TA

15:30 - entrevistas telefónicas

26 semana

25/07/2022

14:00 - reunião. Objetivo: reunir informações sobre resultados do grupo das universidades

15:30 - entrevista

17:30 - entrevista

FIM DE ESTÁGIO