**Programa de integração de novos funcionários**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Horário** | **Descrição** | **Líder** | **Número da sala** |
| 9:15 | Tour pelas dependências da empresa | [Nome do líder responsável] |  |
| 10:00 | Apresentação das políticas da empresa | [Nome do líder responsável] |  |
| 10:30 | Visão geral dos benefícios do funcionário | [Nome do líder responsável] |  |
| 11:00 | Assinar documentos pendentes | [Nome do líder responsável] |  |
| 13:00 | Apresentação da equipe | [Nome do líder responsável] |  |
| 13:30 | Explicação sobre a história e missão da empresa | [Nome do líder responsável] |  |
| 14:30 | Preparação do escritório e equipamentos | [Nome do líder responsável] |  |
| 15:00 | Treinamento supervisionado | [Nome do líder responsável] |  |