

Política de Formação

Sumário

A Política de Formação do ATLANTICO estabelece os princípios orientadores para a gestão eficiente de todas as actividades que asseguram a realização e acompanhamento das acções de formação.

A presente Política aplica-se a todos os intervenientes do processo formativo.

OBJECTIVO

O ATLANTICO considera que a formação assume um papel crítico e incontornável no desenvolvimento dos Colaboradores e das Equipas, contribuindo para a consecução da estratégia corporativa. Através da formação, promove-se o conhecimento, desenvolvem-se competências e estimula-se a inquietude e a vontade de ir além.

A formação dá corpo a uma cultura de conhecimento, a qual é parte integrante do ADN do ATLANTICO.

A Política de Formação ATLANTICO estabelece os princípios orientadores para a gestão eficiente de todas as actividades que asseguram a realização e acompanhamento das acções de formação.

TIPOLOGIA DA FORMAÇÃO

A Formação no ATLANTICO acompanha todo o percurso do Colaborador, estando adaptada a cada estágio do seu desenvolvimento profissional. No ATLANTICO, existem 3 grandes tipologias de formação:

1. Integração/Acolhimento:

Representa o ponto de partida para todos os colaboradores que integram o ATLANTICO, pelo que são envolvidos todos os Colaboradores recém-admitidos. A formação de integração/acolhimento é constituída por 2 blocos específicos:

	Integração no ATLANTICO	Integração na Função
Público-Alvo	Colaboradores recém-admitidos	Colaboradores recém-integrados na função em questão (admissão, transferência, promoção)

Temáticas	Temas transversais e considerados críticos ao bom funcionamento do ATLANTICO e ao reforço da identidade corporativa	Temas comportamentais e técnicos críticos ao bom desempenho de determinada função
Objectivo	Alinhamento de todos os Colaboradores com os valores e estratégia ATLANTICO	Domínio dos conhecimentos de base indispensáveis para o desempenho das funções

2. Consolidação:

Na medida em que os Colaboradores vão desenvolvendo as suas funções e ganhando cada vez maior profundidade nas suas responsabilidades no ATLANTICO, importa continuar a conferir sustentabilidade ao conhecimento do Colaborador para o seu melhor desempenho, através do desenvolvimento de competências comportamentais, técnicas e estratégicas que possibilitem ao Colaborador melhorar a qualidade e rigor de determinada actividade, actualizar e aprofundar conhecimentos e adquirir maior autonomia.

As acções de formação de consolidação incidem sobre temas específicos e fundamentais para o desempenho da função, permitindo ao Colaborador aprofundar conhecimentos, actualizar e aperfeiçoar técnicas, assim como alargar os seus horizontes.

3. Especialização:

As formações de especialização estão associadas a uma fase de maturidade profissional e têm como principal objectivo reforçar e expandir o conhecimento dos Colaboradores em áreas distintas, nomeadamente de gestão e liderança.

A este nível, as acções de formação são bastante diferenciadas, com recurso a parcerias com entidades de referência do ambiente académico nacional e internacional, com o objectivo de desenvolver as competências de gestão e liderança no ATLANTICO, impactando na sustentabilidade da instituição.

INTERVENIENTES

Dada a abrangência e impacto da Política de Formação ATLANTICO, são considerados intervenientes todos os agentes que asseguram a operacionalização dos planos de formação, nomeadamente a Direcção de Capital Humano, as Entidades Formadoras, os Formadores, os Formandos e os Órgãos.

ETAPAS DO PROCESSO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO

No sentido de garantir a implementação das acções de formação, ao longo do ano, foi definida uma sequência de etapas, as quais são acompanhadas pela Direcção de Capital Humano, enquanto entidade reponsável ou facilitadora/dinamizadora.

As etapas abaixo identificadas são descritas de forma mais exaustiva no processo de gestão da formação.

ETAPA	RESPONSÁVEL
1. Identificação de necessidades de formação	Líderes ATLANTICO Direcção de Capital Humano
2. Elaboração do Plano Anual de Formação	Direcção de Capital Humano
3. Identificação de soluções formativas adequadas (internas e/ou externas)	Direcção de Capital Humano
4. Implementação do Plano Anual de Formação	Direcção de Capital Humano
5. Avaliação das acções de formação	Formandos
6. Avaliação do impacto das acções de formação	Líderes ATLANTICO e Formandos

1. Identificação de necessidades de formação

Para que a formação tenha o impacto desejado, é necessário identificar de forma clara e sistemática as reais necessidades de formação. As necessidades identificadas devem contribuir para a melhoria contínua e concretização dos objectivos do colaborador, sempre alinhados com a estratégia do Banco e objectivos de cada Órgão.

O levantamento das necessidades de formação é realizado no final de cada ano, com base em reuniões promovidas com os Líderes de cada Órgão.

O levantamento das necessidades de formação leva em consideração diferentes factores, nomeadamente:

- Comportamentos e competências que carecem de reforço;
- Actualização de conhecimentos tecnológicos;
- Necessidade de reforço de flexibilidade funcional.

Para que a formação seja eficaz e tenha o impacto pretendido, é necessário identificar de forma clara e sistemática as reais necessidades.

2. Elaboração do Plano Anual de Formação

No seguimento do levantamento das necessidades de formação, a Direcção de Capital Humano procede à elaboração do Plano de Anual de Formação, o qual é aprovado internamente.

O Plano Anual de Formação constitui uma base dinâmica e que é reforçada com necessidades identificadas e validadas ao longo do ano, de forma pontual.

Estas necessidades podem substituir ou complementar as previamente incluídas no Plano Anual de Formação. São devidamente fundamentadas e podem ser motivadas por alterações internas (funções/processos), actualização de legislação e outros requisitos externos, inovações tecnológicas, novos projectos e desafios.

3. Identificação de soluções formativas adequadas

Cabe à Direcção de Capital Humano identificar as soluções formativas, internas ou externas, que melhor respondam às necessidades registadas no Plano Anual de Formação.

Formação Interna

O ATLANTICO tem feito uma forte aposta no desenvolvimento e na certificação das competências internas de formação (através de formação pedagógica de formadores), dispondo actualmente de uma Equipa de Formadores, a qual continua a ser reforçada. A partilha de conhecimento (teórico e prático) é valorizada e dinamizada pelo ATLANTICO, tendo impacto positivo a vários outros níveis, nomeadamente no fortalecimento de um ambiente de trabalho saudável, pautado pela partilha e pelas sinergias interfuncionais.

No sentido de garantir a excelência do serviço prestado, a melhoria do processo formativo e das competências dos Formadores Internos, o seu desempenho é avaliado por todos os Formandos após a conclusão de cada acção de formação.

Formação Externa

O ATLANTICO procura sempre a melhor solução para as suas necessidades de formação. Para o efeito tem estabelecido relações de parceria, sustentáveis e de confiança com entidades formadoras de referência no mercado.

A longevidade da parceria e da relação de trabalho com estas entidades permite aprofundar o conhecimento recíproco, alinhar e melhorar cada vez mais os conteúdos formativos, com impacto positivo na qualidade do serviço e no reforço das competências dos profissionais ATLANTICO.

4. Implementação do Plano Anual de Formação

Uma atempada preparação da acção e gestão de toda a logística constitui um factor crítico para o sucesso da acção. Como tal, tempo, organização e comunicação são aspectos chave.

A gestão da logística de qualquer acção de formação ATLANTICO envolve:

- Inscrição atempada na acção (nacional: 15 dias | internacional: 30 dias);
- Validação dos conteúdos formativos;

- Gestão de todos os aspectos administrativos da acção (documentação, preparação dos espaços formativos, equipamentos, logística de apoio à acção, etc.);
- Gestão de viagens e estadias (viagem, acomodação, transporte, autorizações legais, etc.);
- Registo interno de toda a informação sobre a acção em questão e respectiva participação do Formando, com a finalidade de histórico, tomada de decisão e consulta/extracção de informação e relatórios.

A gestão da logística da formação é da responsabilidade da Direcção de Capital Humano, em articulação com outras Equipas internas, para garantir a boa operacionalização da mesma.

Para além da componente da gestão logística, a Direcção de Capital Humano acompanha cada acção de formação, por forma a apoiar, monitorizar a qualidade e os níveis de adesão e satisfação, assim como identificar e actuar sobre potenciais situações críticas.

5. Avaliação das acções de formação

A avaliação da formação é um elemento imprescindível para aferir a qualidade das formações ministradas pelo ATLANTICO. É uma etapa que, mediante um questionário de avaliação da satisfação do formando, cobre vários aspectos da formação, nomeadamente ao nível da acção do Formador, interesse dos conteúdos formativos, apoio da Direcção de Capital Humano, entre outros.

Após a avaliação, cabe à Direcção de Capital Humano analisar os resultados, aferir o grau de satisfação da formação ministrada e identificar os pontos de melhoria, constituindo este elementos um importante suporte para a tomada de decisão.

6. Avaliação do impacto das acções de formação

Com o principal propósito de aferir o impacto de determinada acção de formação, o ATLANTICO dinamiza momentos específicos para analisar mudanças de comportamentos do Formando, nos domínios cognitivo, psicomotor e afectivo.

Esta avaliação é conduzida durante e após a realização da acção de formação, tendo como matriz de orientação os objetivos pedagógicos previamente definidos.

A avaliação do impacto da formação é adaptada a cada tipo de formação e pode assumir a forma de testes, questionários ou observação comportamental.