

Relatório de Estágio

Inês Rocha Pina

Gestão de Recursos Humanos

fev | 2023

GUARDA
POLI
TÉCNICO



POLI TÉCNICO GUARDA

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

INÊS ROCHA PINA

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIATURA

EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Fevereiro de 2023

Ficha de Identificação

Nome: Inês Rocha Pina

Número de Aluna: 1703811

Contacto: inesrp2001@gmail.com

Curso: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

Instituição de Ensino: Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico da Guarda (IPG)

Morada: Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, nº 50, 6300-559 Guarda

Contacto: 271 220 164/ 271 220 120

E-mail: estg-geral@ipg.pt

Instituição Recetora do Estágio: Polisport Plásticos

Morada: Avenida Ferreira de Castro 818, Fontanheira, 3720-024 Carregosa
Oliveira de Azeméis, Aveiro

Contacto: 256 410 230

E-mail: polisport@polisport.com

Supervisor do Estágio na Instituição: Gina Maria dos Santos Tavares

Grau Académico: Mestrado

Orientador do Estágio na ESTG-IPG: Professor Jorge Manuel Monteiro Mendes

Grau Académico: Doutoramento

Período de Estágio: 3 de outubro de 2022 a 16 de dezembro de 2022

Duração do Estágio: 400 horas

Agradecimentos

Ao longo destes três anos, foram várias as pessoas que contribuíram, direta e indiretamente, para chegar a esta etapa da minha vida. Sem elas, não conseguiria realizar mais um objetivo. Por isso, sinto-me no dever de agradecer a todos aqueles que estiveram comigo, me apoiaram e me incentivaram ao longo desta caminhada.

Um enorme obrigado à Instituição recetora do estágio, pelo acolhimento fantástico que me proporcionou. Um agradecimento especial à minha orientadora de estágio, Gina Tavares pelo exemplo de profissional e mulher que é. Agradeço, também, à Diretora do Departamento de Relações Humanas, Inês Brandão pela forma como me acolheu e às colegas Mariana Oliveira, Micaela Silva, Ana Coutinho e Inês Ferreira por toda a disponibilidade.

Um agradecimento especial ao meu orientador de estágio, o professor Jorge Manuel Monteiro Mendes, por ter aceitado ser meu orientador e por todo o apoio, ajuda, paciência, disponibilidade e dedicação para a elaboração do presente relatório.

Quero agradecer aos meus pais, que durante estes anos me ajudaram a lutar pelos meus objetivos e me ensinaram que com dedicação e esforço tudo é possível. Obrigada por acreditarem em mim mesmo quando eu duvidava das minhas capacidades.

Agradeço, igualmente, a toda a minha família e amigos que acreditaram sempre em mim e me incentivaram a seguir sempre em frente. Obrigada à Raquel Gomes, ao André Baptista, ao Manuel Nogueira e ao Pedro Gomes por estarem sempre. Uma obrigada especial à minha amiga Rita Sanches que me motivou, alegrou e chamou à razão sempre nos momentos certos. Por fim, obrigada ao Pedro Azevedo, por acreditar em mim e me lembrar sempre do que sou capaz.

Plano de Estágio Curricular

O Estágio Curricular tem como principal objetivo colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo dos três anos da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

O Plano de Estágio proposto pela supervisora, Gina Maria dos Santos Tavares, consistiu na participação em atividades ao nível dos seguintes processos:

- Acolhimento e integração de novos Colaboradores: preparação e participação na sessão de acolhimento; atualização do manual de acolhimento; acompanhamento dos processos de integração e avaliação;
- Recrutamento e Seleção: acompanhamento do levantamento de necessidades; construção e publicação de anúncios; triagens curriculares; acompanhamento de entrevistas;
- Formação: identificação de necessidades; atualização de dossiers de formação; apoio na gestão da formação;
- Responsabilidade Social: atualização de informação; apoio na preparação de eventos/iniciativas;
- Atividades várias de suporte à Gestão de Recursos Humanos.

Resumo

O Estágio Curricular está enquadrado no plano de Estudos da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda e tem como principal objetivo o estabelecimento de um primeiro contacto com a realidade do mercado de trabalho.

O presente Relatório visa descrever as atividades desenvolvidas durante o estágio no Grupo Polisport no período de 3 de outubro de 2022 a 16 de dezembro de 2022, num total de 400 horas.

Nestes termos, o Relatório encontra-se dividido em dois capítulos. No primeiro capítulo apresenta-se e caracteriza-se a entidade de acolhimento: Grupo Polisport. No segundo capítulo serão descritas detalhadamente as atividades realizadas ao longo do estágio.

Índice Geral

Ficha de Identificação	i
Agradecimentos.....	iii
Plano de Estágio Curricular	iv
Resumo	v
Índice Geral.....	vi
Índice de Figuras.....	viii
Glossário.....	viii
Siglário.....	viii
Introdução	1
Capítulo I Apresentação e Caracterização do Grupo Polisport	2
1.1. Nota Introdutória	3
1.2. A Polisport.....	3
1.3. A História do Grupo Polisport	4
1.4. Visão	5
1.5. Missão	5
1.6. Valores.....	5
1.7. Estrutura interna da Polisport	6
1.7.1. Polisport Plásticos SA.....	7
1.7.2. Polinter Plásticos SA.....	7
1.7.3. Polisport Molds.....	8
1.7.4. Polipromotion	8
1.7.5. Armazéns Do Grupo	9
1.8.Representação no Brasil e EUA	9
1.8.1. Polistar Brasil	9
1.8.2. Warehouse Estados Unidos Da América.....	10
1.9. Marcas Do Grupo Polisport	10

1.10. O Departamento de Relações Humanas	11
Capítulo II Atividades Desenvolvidas Durante o Estágio	13
2.1. Nota Introdutória	14
2.2. O Ciclo de Recursos Humanos	14
2.2.1. Recrutamento e Seleção.....	15
2.2.2. <i>Onboarding</i>.....	16
2.2.3. Integração	16
2.2.4. Avaliação de Desempenho	16
2.2.5. Formação	17
2.2.6. Desenvolvimento Pós-formação	17
2.2.7. <i>Offboarding</i>	17
2.3.Outras atividades desenvolvidas	18
Considerações finais.....	20
Referências Bibliográficas.....	21

Índice de Figuras

Figura 1- Localização da Polisport Plásticos SA	4
Figura 2- Presença Mundial do Grupo Polisport.....	5
Figura 3- Organograma Do Grupo Polisport	6
Figura 4- Instalações Polisport Plásticos SA.	7
Figura 5- Instalações Polinter Plásticos SA.	7
Figura 6- Instalações Polisport Molds	8
Figura 7- Instalações Polipromotion.....	8
Figura 8- Instalações Polistar Brasil.....	9
Figura 9- Wisconsin	10
Figura 10- Marcas do Grupo Polisport	11
Figura 11- Organograma Departamento de Relações Humanas	12
Figura 12- Ciclo de Recursos Humanos	14

Índice de Tabelas

Tabela 1- Dados do Grupo Polisport.....	3
---	---

Glossário

Junior HR Business Partner – Parceiro de negócios júnior de relações humanas

Kardex – Sistema que controla a quantidade de produtos e que facilita a reposição dos mesmos

Marketing e Customer Care – Marketing e atendimento ao cliente

Offboarding – Saída da empresa

Onboarding – Entrada na empresa

Senior HR Business Partner – Parceiro de negócios sénior de relações humanas

Technology and Information System – Tecnologia e Sistema de Informação

Warehouse – Armazém

Siglário

CEO - Chief Executive Officer

CFO – Chief Financial Officer

CLM – Centro logístico de moto

HR- Human Relations

KTM - Kronreif Trunkenpolz Mattighofen

Introdução

No âmbito do plano curricular da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, é necessário realizar um Estágio, do qual resulta o presente Relatório.

Este Estágio curricular foi realizado no Grupo Polisport (Oliveira de Azeméis) e decorreu entre 3 de outubro de 2022 a 16 de dezembro de 2022, num total de 400 horas.

O Grupo Polisport foi uma de quatro organizações contactadas, tendo sido a primeira a aceitar o Estágio solicitado.

O Estágio curricular tem como objetivo conciliar os conteúdos adquiridos ao longo da licenciatura com a experimentação da realidade vivida nas organizações. A metodologia adotada para a elaboração deste Relatório foi o registo diário das tarefas, a observação direta e a análise documental considerada pertinente.

O presente Relatório está estruturado em dois capítulos. Assim, no primeiro capítulo apresenta-se e caracteriza-se o Grupo Polisport.

No segundo capítulo faz-se a descrição das atividades realizadas durante o Estágio, nomeadamente:

- Recrutamento e Seleção;
- *Onboarding*;
- Integração;
- Avaliação de Desempenho;
- Formação;
- Desenvolvimento;
- *Offboarding*.

Capítulo I

Apresentação e Caracterização do

Grupo Polisport

1.1. Nota Introdutória

Com este capítulo pretende-se apresentar e caracterizar a empresa acolhedora do estágio. O capítulo inicia-se com a caracterização geral do Grupo Polisport, a sua história, a sua visão, missão, valores e estratégia. De seguida faremos a apresentação da sua estrutura organizacional. Para além dos pontos já referidos, no presente capítulo, apresentam-se também as empresas do Grupo Polisport, bem como as suas marcas. Por fim, será feita uma breve caracterização do Departamento de Relações Humanas, através da análise do seu organograma e de algumas das atividades desenvolvidas no âmbito da Responsabilidade Social. A maior parte da informação apresentada ao longo deste capítulo foi facultada pela empresa ou retirada do respetivo *website* <https://www.polisport.com/pt/>

1.2. A Polisport

O Estágio curricular decorreu nas instalações da Polisport Plásticos S.A, empresa do Grupo Polisport, de produtos e acessórios plásticos para veículos de duas rodas. Na tabela 1, pode-se ver de uma forma sintética, os dados referentes à empresa.

Denominação Social	Polisport
Natureza Jurídica	Sociedade Anónima
Data de Constituição	1978
Atividade	Fabrico de produtos relacionados com a indústria das duas rodas
Número de Trabalhadores	355
Morada da Sede	Avenida Ferreira de Castro, 818 3720-024 Carregosa - Portugal
<i>Email</i>	polisport@polisport.com
Telefone	+ 351 256 410 230
Horário de Funcionamento	De segunda-feira a sexta-feira das 8h às 17h

Tabela 1- Dados do Grupo Polisport

Fonte: Elaboração própria baseada em informação fornecida pela Polisport Plásticos

A Polisport Plásticos, SA encontra-se sediada na freguesia de Carregosa, concelho de Oliveira de Azeméis, mais propriamente na Zona Industrial da Fontanheira. A localização mais exata pode-se ver na Figura 1.



Figura 1- Localização da Polisport Plásticos SA
Fonte: Google Maps

1.3. A História do Grupo Polisport

Fundado em 1978 o Grupo Polisport nasceu através do seu *Chief Executive Officer* (CEO) Pedro Araújo e da sua paixão pelo mundo das duas rodas. O que começou por ser um pequeno projeto entre dois irmãos, depressa se desenvolveu e internacionalizou. Está presente em mais de 67 países tendo por base princípios como a internacionalização, inovação e a qualidade do serviço prestado ao cliente.

O Grupo Polisport atua em três setores:

- Setor das bicicletas;
- Setor automóvel;
- Setor das motas.

No setor das bicicletas os principais produtos são: porta bebés, capacetes, bidões e guarda-lamas. Por sua vez, o setor automóvel é responsável pela produção de cadeiras de bebés. Por último, o setor das motas produz peças plásticas de substituição.

Foi em 1988 que produziu os primeiros acessórios para bicicleta - cadeiras para bicicleta. Seguiram-se nos oito anos subsequentes os para-lamas, *bidons* e capacetes.

Atualmente, o Grupo Polisport é considerado líder de mercado europeu (bicicletas) com uma presença internacional cada vez maior. Exporta cerca de 97% da sua produção e

conta com aproximadamente 355 colaboradores distribuídos por quatro empresas (Polisport Plásticos S.A, Polinter S.A, Polisport Molds, Polipromotion) o que permite ao Grupo ser responsável, em grande parte, por todo o processo produtivo das suas diversas marcas. Na figura 2, é possível verificar a presença do grupo a nível mundial.



Figura 2- Presença Mundial do Grupo Polisport
Fonte: Site Polisport

1.4. Visão

A visão de uma empresa é a forma como a mesma traduz um conjunto de intenções e aspirações para o futuro, sem especificar como devem ser atingidas (Freire, 2008).

A visão da Polisport passa por: “Ser líder pela notoriedade da marca através da inovação, qualidade, diferenciação de tecnologia e design dos produtos” (Polisport, 2022).

1.5. Missão

Segundo Peter Drucker, uma empresa não é definida pelo seu nome ou produto, mas sim, pela sua missão, pois é a partir da definição desse elemento que os colaboradores ganham foco, direção e significado (Drucker, 2002).

A Polisport tem como missão “Conceber e produzir produtos sustentáveis e inovadores, distinguindo-se pela performance, segurança e qualidade” (Polisport, 2022).

1.6. Valores

Os valores são como princípios ou crenças, organizados hierarquicamente, relativos a estados de existência ou a modelos de comportamento desejáveis que orientam a vida da

empresa e estão ao serviço de interesses individuais, coletivos ou mistos. (Tamayo *et al*, 2000).

O Grupo Polisport tem como valores, a orientação para o cliente, a inovação e criatividade, a ética, a flexibilidade, a polivalência e por fim a proteção do meio ambiente. Garantindo o compromisso de melhoria contínua e o cumprimento dos requisitos legais (Polisport, 2022).

1.7. Estrutura interna da Polisport

O organograma do Grupo Polisport representa a forma de organização interna do grupo, subdividindo-se entre os Departamentos de Suporte que prestam serviços a todas as empresas do grupo e os Departamentos Operacionais que estão diretamente ligados à atividade da empresa em que se inserem. O organograma que se apresenta na Figura 4, pode ser considerado como um organograma do tipo funcional em que o mais importante não é o estatuto de cada colaborador, mas a forma como se interligam e colaboram, destacando-se, por isso, todos os departamentos do Grupo Polisport.

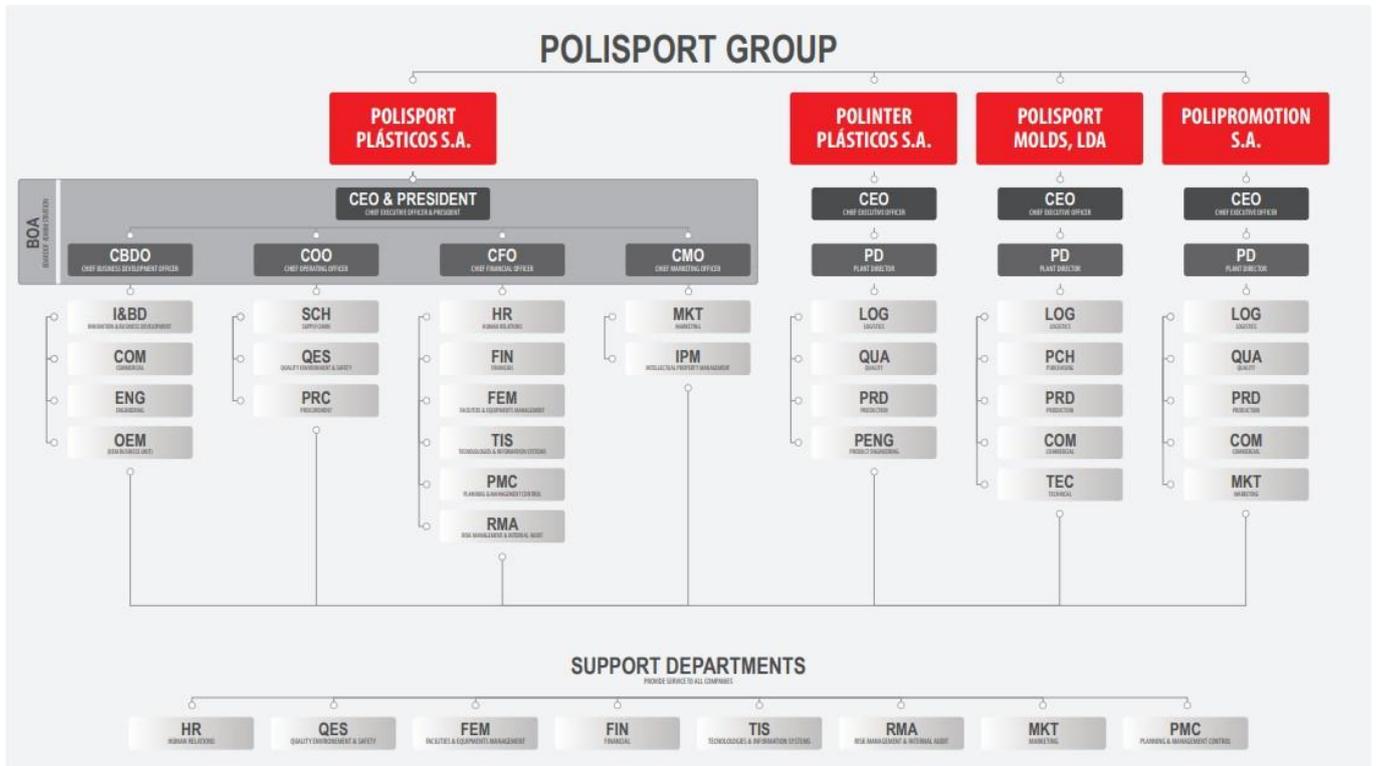


Figura 3- Organograma Do Grupo Polisport
Fonte: Polisport

1.7.1. Polisport Plásticos SA.

A Polisport Plásticos SA. é a empresa-mãe, dedicando-se essencialmente ao desenvolvimento, montagem e comercialização dos porta bebés para automóveis e bicicletas. Nesta empresa encontram-se todos os departamentos da organização e gere-se o principal armazém do grupo, tendo atualmente o maior *Kardex* de Portugal.



*Figura 4- Instalações Polisport Plásticos SA.
Fonte: Site Polisport*

1.7.2. Polinter Plásticos SA.

Em 1988 a Polisport adquiriu 50% do capital da Polinter. Esta destina-se à injeção de peças plásticas técnicas de elevada complexidade e à aplicação de autocolantes. Atrai clientes como a *Suzuki*, *KTM*, *BeSafe*, *Honda* e *Kawasaki*. Em 2004 o Grupo Polisport passou a ter 100% do capital da Polinter Plásticos SA.



*Figura 5- Instalações Polinter Plásticos SA.
Fonte: Site Polisport*

1.7.3. Polisport Molds

No que concerne à Polisport Molds, esta nasceu da necessidade de integrar a construção e o desenvolvimento de moldes no domínio da organização, conseguindo, deste modo, um maior controlo de todo o processo, inclusive da qualidade que se alia a um tempo de resposta mais rápido. Desta forma, a Polisport Molds dedica-se ao fabrico de moldes técnicos de alta pressão, criando, desenvolvendo, produzindo e controlando todo o processo de fabrico.



Figura 6- Instalações Polisport Molds
Fonte: Correio de Azeméis Edição de 28 de outubro de 2020

1.7.4. Polipromotion

A Polipromotion foi fundada em 2018 e foca-se no desenvolvimento, produção e customização de garrafas desportivas com a marca de cliente. O seu objetivo é desenvolver soluções reutilizáveis para promover o reconhecimento da marca e hábitos saudáveis.



Figura 7- Instalações Polipromotion
Fonte: Site Polisport

1.7.5. Armazéns Do Grupo

Para além das empresas anteriormente apresentadas, o Grupo Polisport, conta com dois armazéns de suporte logístico de acordo com a tipologia do produto.

O armazém CLM (Centro Logístico de Moto), localizado na Zona Industrial da Farrapa (Arouca), dedicado a motas e o armazém Bobike, localizado na Zona Industrial do Rossio (Vale de Cambra), dedicado a bicicleta.

1.8. Representação no Brasil e EUA

Com a perspetiva de obter maior proximidade com outros mercados importantes, a Polisport sentiu a necessidade de se estender ao continente americano, nascendo, assim, a Polistar Brasil em 2014 e a WareHouse EUA em 2020.

1.8.1. Polistar Brasil

No sentido de conciliar os pontos fortes de ambos os parceiros, na procura do melhor resultado ao mais baixo risco, a Polisport estabeleceu em 2014, no estado de São Paulo, uma união com um produtor local.

Esta área de negócio no Brasil abrange as mesmas áreas de atuação do Grupo Polisport, nomeadamente: acessórios para Bicicleta, acessórios para o *Off Road* e Cadeiras Bebé para Bicicleta, nas vertentes marca Polisport e marca cliente.



*Figura 8- Instalações Polistar Brasil
Fonte: Site Polisport*

1.8.2. Warehouse Estados Unidos Da América

Criado em 2020 e localizado no Estado do Wisconsin dos Estados Unidos da América, este serve para armazenar produtos para motos e dar uma rápida resposta á procura dos clientes, assim como, reduzir os tempos de envio entre a Europa e os Estados Unidos da América.



Figura 9- Wisconsin
Fonte: Google Imagens

1.9. Marcas Do Grupo Polisport

No que diz respeito às marcas do grupo Polisport, este possui atualmente dez marcas.

Direcionadas para *offroad e street*:

- Polisport – Performance Parts;
- CEMOTO;
- Polisport-Where´s Next;
- Preston Petty Products.

Para competição:

- Catlike;
- Polisport.

Para transporte e mobilidade:

- Bobike;
- Minia;
- Polisport Move;
- Dieffe.



Figura 10- Marcas do Grupo Polisport
Fonte: Site Polisport

1.10. O Departamento de Relações Humanas

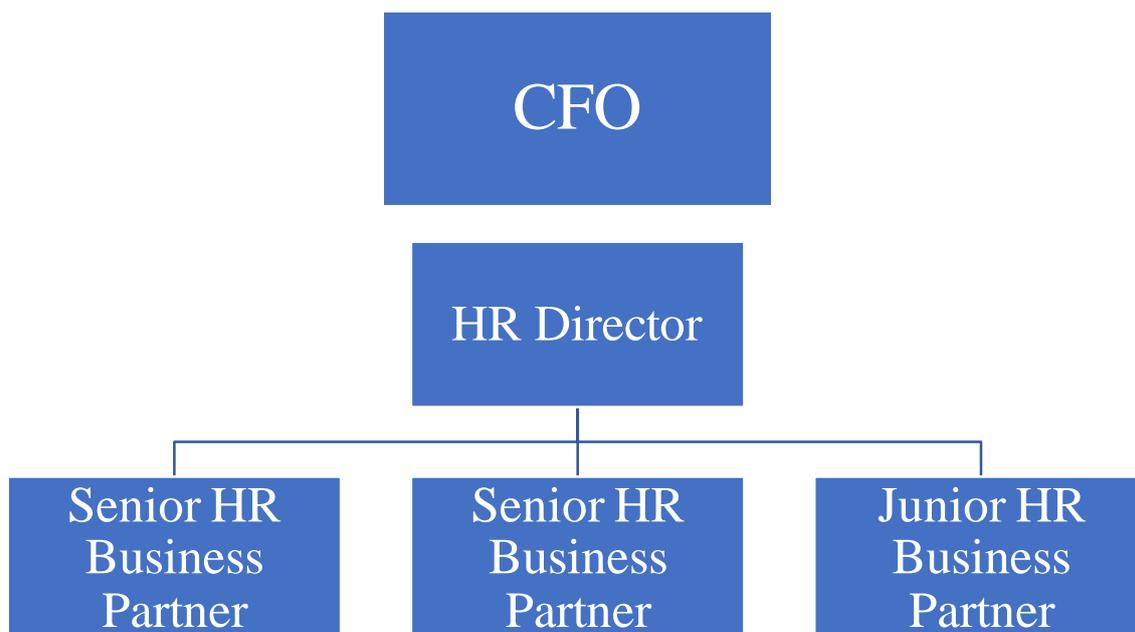
O Departamento de Relações Humanas está identificado como um Departamento de suporte. Deste modo, este Departamento presta serviço a todas as empresas do Grupo Polisport.

Tem como política atrair, integrar, desenvolver e fidelizar talentos, no respeito pela ética, missão, visão, valores e estratégia do Grupo Polisport.

A sua Missão passa por:

- Garantir um planeamento eficaz das necessidades de Recursos Humanos;
- Organizar e acompanhar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- Promover o acolhimento e integração dos Recursos Humanos;
- Garantir que todas as funções existentes são descritas;
- Contribuir com ideias e práticas que visem manter os colaboradores motivados e envolvidos de forma que se sintam valorizados;
- Fomentar a Formação e o Desenvolvimento de todos;
- Gerir a Avaliação do Desempenho.

O Departamento é dirigido pela Diretora do Departamento de Relações Humanas que, por sua vez, estabelece ligação com a Comissão Executiva do Grupo. Funcionalmente o departamento está dividido por duas *Senior Human Relations Business Partner* e por uma *Junior Human Relations Business Partner*.



*Figura 11- Organograma Departamento de Relações Humanas
Fonte: Elaboração própria*

De seguida, no Capítulo II passamos a apresentar as atividades desenvolvidas ao longo do Estágio Curricular.

Capítulo II

Atividades Desenvolvidas Durante o

Estágio

2.1. Nota Introdutória

Neste Capítulo são descritas as atividades realizadas pela estagiária durante o período do Estágio curricular, no Departamento de Relações Humanas do Grupo Polisport.

No primeiro dia de estágio, correspondente ao dia de acolhimento, a estagiária foi recebida no escritório do Departamento. No seu lugar tinha um *kit* de acolhimento e um cartaz de boas-vindas ao Grupo, assinado pelas novas colegas.

Seguiu-se a sessão de acolhimento no Departamento de Relações Humanas onde foi apresentado o Grupo Polisport, as suas normas de funcionamento e de Segurança e Saúde no trabalho.

Logo de seguida foi entregue pelo Departamento de *Technology and Information System* um computador portátil e foram explicadas as devidas regras de utilização. Seguiu-se o preenchimento e assinatura dos documentos institucionais do Grupo: autorização de captação e comunicação de produções audiovisuais; compromisso de adesão ao código de ética; acordo de confidencialidade e sigilo e os documentos do estabelecimento de ensino da estagiária, passando pela elaboração do plano de estágio.

2.2. O Ciclo de Recursos Humanos

Ao longo do estágio curricular a estagiária desenvolveu atividades que passaram por algumas das etapas do ciclo de Recursos Humanos, sendo elas: Recrutamento e Seleção, *Onboarding*, Integração, Avaliação de Desempenho, Formação, Desenvolvimento e *Offboarding*.



Figura 12- Ciclo de Recursos Humanos

Fonte: Elaboração própria para o Departamento de Relações Humanas

2.2.1. Recrutamento e Seleção

Sendo a primeira fase do ciclo de Recursos Humanos, o Recrutamento e Seleção é o processo de encontrar pessoas e contratar os melhores candidatos para a função em aberto. Para isso é necessário anunciar vagas e realizar entrevistas e avaliações de competências, para garantir que a pessoa selecionada é a mais qualificada e adequada para a função. O objetivo do Recrutamento e Seleção é encontrar pessoas que possam contribuir para o crescimento e sucesso da empresa sendo importante garantir que esta tenha um quadro de funcionários comprometidos e dedicados.

Durante o Estágio curricular a estagiária teve a oportunidade de acompanhar este processo, estando presente em algumas entrevistas que lhe permitiram ficar a par da dinâmica e do comportamento a ter durante as mesmas. Este acompanhamento foi, também, fonte de aprendizagem de técnicas de comunicação que auxiliaram a estagiária na realização da sua primeira entrevista. Tivemos a oportunidade de entrevistar uma candidata para um estágio curricular do Departamento financeiro estando presente a Diretora do mesmo.

Foi também proporcionado à estagiária apoiar o processo de Recrutamento e Seleção dos candidatos para a vaga de *Marketing e Costumer Care*, tendo realizado as primeiras entrevistas telefónicas de rastreio que servem para a empresa obter os primeiros dados para seleccionar os candidatos ilegíveis que podem seguir com uma entrevista presencial. Após passar os dados obtidos à sua orientadora de estágio e respetiva responsável pelo departamento de Marketing, estas seleccionaram quem passaria para a fase seguinte, tendo sido responsabilidade da estagiária marcar as devidas entrevistas.

Realizadas as entrevistas presenciais, onde a estagiária esteve sempre presente, passou-se à fase final do processo de Recrutamento. Dada a indecisão por dois candidatos, todas as envolvidas neste processo, incluindo a estagiária, decidiram pedir aos dois candidatos que realizassem um exercício prático relacionado com as funções que poderiam vir a desempenhar. Após consideração dos mesmos e sendo a palavra final da representante do departamento de Marketing, escolheu-se o candidato que entregou o exercício resolvido mais próximo das características procuradas. No final, foi tarefa da estagiária contactar o candidato selecionado para dar a notícia e informar todos os candidatos não selecionados que foi encontrado um candidato com o perfil de competências procurado.

2.2.2. Onboarding

Passada a primeira fase, o colaborador segue para o *Onboarding*, processo que o pretende auxiliar na integração tanto na empresa como no seu departamento. Este processo permite a adaptação e um conhecimento das normas e cultura da empresa.

No Grupo Polisport, durante as primeiras semanas os colaboradores realizam uma sessão de acolhimento com cada um dos departamentos onde o diretor de cada um destes, durante trinta minutos, expõe de forma breve quais as tarefas desenvolvidas pelo seu departamento.

Durante o período de Estágio, tivemos a oportunidade de realizar todo o processo de *onboarding* do Grupo Polisport o que permitiu perceber de forma muito geral os processos e procedimentos realizados por cada um dos departamentos e empresas do Grupo e obter uma perspetiva de como todos se relacionam entre si.

2.2.3. Integração

O processo de integração do colaborador passa por ajudá-lo através de orientação das tarefas e estabelecimento claro de metas e expectativas. O objetivo deste processo é fazer com que o colaborador se sinta parte da empresa, o que pode levá-lo a sentir-se mais satisfeito no seu trabalho conduzindo a melhores resultados.

No Grupo Polisport existe uma grande preocupação para que o colaborador se sinta bem integrado e, para tal, tanto o Departamento de Relações Humanas como o Departamento que acolhe o novo colaborador, procuram dar um acompanhamento cuidado ao mesmo e marcam alguns momentos informais para perceber como o colaborador se está a sentir.

2.2.4. Avaliação de Desempenho

Uma vez integrado na empresa, o colaborador passa pelo processo de avaliação de desempenho. Este processo procura medir e avaliar o desempenho do colaborador bem como do seu Departamento, em relação aos objetivos estabelecidos.

Com este processo procura-se encontrar pontos fortes e melhorias, o que auxilia na tomada de decisões quanto a aumentos salariais, progressão na carreira, necessidades de formação, prémios e até mesmo rescisões.

A estagiária não teve a oportunidade de acompanhar este processo por este não se ter realizado durante o período do Estágio.

2.2.5. Formação

Tal como referido no ponto anterior, o processo de Avaliação de Desempenho pode auxiliar a encontrar necessidades de formação para os colaboradores da empresa. O processo de formação promove a aprendizagem e desenvolvimento de habilidades e conhecimentos para melhorar o desempenho do colaborador. Este pode ser fornecido de forma interna por uma empresa ou pela organização a que o colaborador pertence, ou em instituições externas.

No Grupo Polisport, uma vez terminadas as formações, sejam elas internas ou externas, deve ser entregue no Departamento de Relações Humanas um documento de registo de formação, assinado pelo formador, que posteriormente será digitalizado para a pasta das formações e registado no sistema interno da empresa.

Ao longo do Estágio foi tarefa da estagiária proceder ao registo das formações realizadas, assim como, de algumas mais antigas que estavam por registar. Foi dado um maior acompanhamento numa formação de gestão de conflitos, tendo sido responsabilidade da estagiária enviar os documentos dos colaboradores inscritos na formação à instituição externa que fornecia a mesma.

2.2.6. Desenvolvimento Pós-formação

Após ser fornecida aos colaboradores a oportunidade de formação, esta proporciona aos mesmo uma possibilidade de desenvolvimento. O processo de desenvolvimento pode oferecer oportunidades de crescimento e de progressão, sendo também uma estratégia para reter talentos, motivar colaboradores e melhorar a cultura organizacional.

Tivemos durante o Estágio, a oportunidade de assistir a várias progressões de carreira e salariais como resultado das formações obtidas.

2.2.7. Offboarding

Metas não atingidas, falta de motivação e a não identificação mais com a cultura organizacional, são alguns dos motivos que podem levar á saída de um colaborador da empresa. O *offboarding* é um processo que envolve todas as atividades e procedimentos para garantir uma saída pacífica e bem-sucedida, tanto para o colaborador como para a empresa. Este momento pode incluir a realização de uma entrevista de saída, entrega de equipamentos da empresa e transferência de conhecimentos e tarefas para outros colaboradores. O Grupo Polisport valoriza que o colaborador rescinda o contrato com a

empresa de maneira cordial de forma a garantir que a empresa mantenha uma boa relação com o mesmo e evite impactos negativos para ambos.

2.3. Outras atividades desenvolvidas

Durante o Estágio para além de acompanhar e ficar a conhecer as etapas do ciclo de Recursos Humanos foi dada a oportunidade de a estagiária realizar e participar nas seguintes atividades e tarefas:

- Reestruturar o fluxograma do Grupo:

Junto com o Diretor do Departamento da Qualidade do Grupo, a Estagiária criou um documento Excel dinâmico que facilita a apresentação da estrutura do mesmo. Mais tarde, durante uma auditoria, a Estagiária teve de apresentar este aos auditores presentes.

- Apoio na comunicação interna:

Desde o primeiro dia que a Estagiária demonstrou interesse pela área da comunicação, deste modo, foi-lhe possível preparar cartazes de comunicação interna para divulgação de atividades, campanhas, protocolos e programas.

- Recolha e atualização de dados dos colaboradores do Grupo:

Os dados pessoais dos colaboradores estão em constante mudança, por isso, coube à estagiária verificar quais os colaboradores que não tinham nos seus *dossiers* o número de cartão de cidadão atualizado, bem como, os certificados de habilitações.

- Preparação de kits de acolhimento:

Como forma de acolher os colaboradores no primeiro dia, o Grupo Polisport oferece um *kit* com uma camisola do Grupo, uma garrafa produzida na Polipromotion, um bloco de notas e uma fita. Ao longo do Estágio preparamos alguns *kits* para entregar no acolhimento de novos colaboradores.

- Criação de um guia para teletrabalho:

Com o avanço dos tempos, o Grupo Polisport sentiu a necessidade de criar um programa de teletrabalho que proporciona aos seus colaboradores administrativos trabalhar em casa, ou noutra local, um dia por semana. A estagiária teve como tarefa criar um guia de teletrabalho com notas sobre atitudes a ter durante o teletrabalho que é entregue aos colaboradores quando são legíveis para o programa.

- Participação no Porto RH Meeting

Junto com a restante equipa do departamento de HR, a estagiária participou no maior evento de Recursos Humanos do norte do país que tem como objetivo partilhar boas práticas, conhecimento e experiências relacionadas com a área.

- Apoio na realização de eventos e atividades do Grupo:

O Grupo Polisport dinamiza várias atividades e foi possível à estagiária dar apoio em várias que se realizaram ao longo do Estágio.

Destas, destacamos:

- Palestra e aula de yoga no Dia Mundial da Saúde Mental onde tratou das inscrições dos colaboradores para as mesmas e criou cartaz de divulgação;
- Divulgação e venda do Pirlampo Mágico onde as vendas reverteram para a Federação Nacional de Cooperativas de Solidariedade Social.
- Lanche de *Halloween*, com a elaboração dos prémios para atribuir ao departamento que decorasse de forma mais original a sua mesa, dentro da temática.
- Transmissão dos jogos da seleção nacional no campeonato mundial do futebol com a preparação do espaço para os colaboradores.
- Entrega de presentes de Natal aos filhos dos colaboradores;
- Recolha de alimentos, para entregar bens de primeira necessidade a pessoas em condições desfavorecidas;
- Criação e dinamização de atividades de entretenimento para os colaboradores no jantar do Dia do Grupo Polisport (20 de dezembro).

Considerações finais

A realização deste Estágio curricular tornou-se numa mais-valia, resultando numa experiência bastante enriquecedora, uma vez que permitiu colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura e a aquisição de novas competências na área dos Recursos Humanos. Este Estágio foi a primeira experiência com o mercado de trabalho, por isso, o nervosismo e a ansiedade eram constantes até ao primeiro dia no Grupo Polisport.

No presente Relatório descreveram-se as diversas tarefas realizadas durante o período de estágio, as quais permitiram atingir os objetivos de aprendizagem importantes para o desenvolvimento da área do conhecimento, complementando, assim, os conhecimentos adquiridos nas diversas unidades curriculares da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

As expectativas iniciais para a realização deste Estágio curricular eram muitas por finalmente podemos realizar tarefas práticas na área. Esta experiência permitiu a estagiária crescer, tanto a nível pessoal como profissional, pois teve oportunidades que contribuíram para que adquirisse autonomia, criatividade e solidariedade (entre outras).

Para além daquelas aprendizagens, foram trabalhadas a pontualidade, a assiduidade e a disponibilidade. Todas as atividades propostas foram desempenhadas com empenho, dedicação, vitalidade e profissionalismo, contribuindo para a evolução da Grupo Polisport e cumprindo os objetivos previamente definidos pelo mesmo.

Em suma, a estagiária considera que realizou as atividades que lhe foram propostas com sucesso, executando os projetos que lhe foram propostos de forma correta, apresentando uma resposta rápida. Para além das atividades definidas, teve a oportunidade de expandir os seus conhecimentos noutras áreas que inicialmente não estavam previstas no plano de estágio.

Referências Bibliográficas

Drucker, P. (2002). *Administração na próxima sociedade*. Editora Nobel .

Freire, A. (2008). *Estratégia - Sucesso em Portugal*. Editora Verbo.

Polisport. (2022). Obtido de https://www.polisport.com/pt/institucional/as-nossas-empresas-e-marcas/polisport-plasticos-sa/politica-de-sustentabilidade-do-negocio_628.html

Tamayo, A. ; Mendes, A. ; Paz, M. (2000). “Inventário de valores organizacionais” *in Estudos de Psicologia*, 5 (2), pp.289-315