Onboarding de funcionários: checklist com plano 30-60-90

Tudo pronto antes do primeiro dia, depois conversas aos 30, 60 e 90 dias.

O pré-onboarding e o plano 30-60-90 dias que as equipes de RH usam, para o novo colega se sentir bem-vindo e saber o que se espera dele.

3 semanas antes

- [ ] **Enviar o contrato e boas-vindas pessoais (30m)**

2 semanas antes

- [ ] **Providenciar notebook, contas e acessos (45m)**

1 semana antes

- [ ] **Escolher um padrinho para as primeiras semanas (15m)**
- [ ] **Planejar a primeira semana: apresentações e uma primeira tarefa pequena (1h)**

3 dias antes

- [ ] **Passar as informações práticas: horário, local, a quem perguntar (20m)**

Primeiro dia de trabalho

- [ ] **Primeiro dia de trabalho**
  - [ ] Boas-vindas e um tour (30m)
  - [ ] Almoço com a equipe (1h)
  - [ ] Verificar se todas as contas funcionam (30m)
  - [ ] Passar a primeira tarefa pequena (15m)

Depois do primeiro dia de trabalho

- [ ] **Conversa no fim da primeira semana (30m)**
- [ ] **Conversa de 30 dias: objetivos para os próximos dois meses (45m)**
- [ ] **Acompanhamento de 60 dias (30m)**
- [ ] **Avaliação de 90 dias: feedback nos dois sentidos (1h)**

Checklist grátis do Plenzu, o app de tarefas tranquilo que planeja só o que cabe. Planeje estes passos nos dias certos:
plenzu.com/pt/templates/employee-onboarding-checklist