

## Formulário Pós-Treinamento

### Instruções

O servidor que realizou um treinamento, aprovado pela FEARP-USP, deve preencher a Parte I do questionário abaixo (itens 1 a 2). Posteriormente, o seu chefe imediato deverá preencher a Parte II (item 3) e encaminhar para o e-mail [diretoria@fearp.usp.br](mailto:diretoria@fearp.usp.br).

Caso o servidor ainda não tenha apresentado os devidos comprovantes de conclusão do treinamento, os mesmos deverão ser anexados a este formulário.

O servidor e o chefe imediato terão até três meses, a contar da conclusão do treinamento, para preencher o Formulário Pós-Treinamento e encaminhá-lo à Diretoria, para que ele seja apresentado ao CTA.

---

### Parte I – Servidor

#### Impactos concretizados

1. Você considera que seu desempenho no trabalho melhorou após o treinamento? Em caso afirmativo, explique quais competências o treinamento lhe ajudou a ter e/ou como seu desempenho melhorou após o treinamento.
2. Você entende que conseguiu compartilhar os efeitos do treinamento entre seus colegas de trabalho? Como?

## Parte II – Chefe Imediato

### Impactos concretizados

3. Como chefe imediato, você está de acordo com as respostas dos itens 1 e 2? Você gostaria de acrescentar alguma informação?