

checklist: aumente a
eficiência em períodos
de alta demanda

contratando
colaboradores
temporários




randstad



human forward.

antes do período de alta demanda

O segredo para gerenciar com sucesso o período de alta demanda está em planejar estrategicamente seu quadro de colaboradores temporários com antecedência.

- identifique as necessidades da sua empresa em períodos de alta demanda.** Avalie dados históricos e previstos de vendas/produção, bem como cronogramas de trabalho para determinar:
 - pedidos ou projetos com alta demanda nas entregas
 - cargos mais requisitados durante o período de alta demanda
 - cargos que podem ser desempenhados com treinamento mínimo (cargos não críticos)
 - cargos que exigem mais treinamento para serem produtivos (cargos críticos e semicríticos)
 - disponibilidade de seus próprios colaboradores efetivos durante esse período
 - disponibilidade de colaboradores temporários em seu banco de talentos para trabalhar horas extras durante períodos de alta demanda
 - o treinamento necessário para que os colaboradores se tornem produtivos nas funções exigidas

- aprenda com experiências passadas com colaboradores temporários.** Se você já trabalhou com colaboradores temporários antes, o histórico de acertos e erros deve apoiar sua estratégia. Pergunte-se:
 - é mais rentável contratar profissionais com mais qualificações ou fornecer capacitação a colaboradores novos e que já trabalham na empresa?
 - que traços de personalidade e soft skills (habilidades interpessoais e comportamentais) ajudam os colaboradores temporários a desempenharem um bom trabalho?

- vale a pena expandir a busca para outros grupos, como estudantes, profissionais internacionais, entre outros?
- com que antecedência você deve começar a contratar colaboradores temporários?

dica importante:

Evite treinar colaboradores temporários durante o período de alta demanda, pois isso pode prejudicar a produtividade. Em vez disso, certifique-se de integrá-los com bastante antecedência para poderem se ajustar à equipe e contribuir efetivamente no período em que a demanda aumentar.

- faça um planejamento operacional com antecedência.** Novos colaboradores temporários trazem uma série de novas demandas corporativas. Prepare suas operações para uma transição tranquila:
 - ajuste o horário de trabalho para permitir tempo hábil para capacitação e a integração dos novos colaboradores
 - solicite equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes e outros equipamentos necessários para a execução do trabalho
 - organize as estações de trabalho adicionais
 - antecipe tarefas administrativas, incluindo providenciar e distribuir crachás de acesso, incluir usuários adicionais à sua ferramenta de organização de trabalho e fornecer EPIs para novos colaboradores



 dica importante:

o uso de uma ferramenta de organização de trabalho pode melhorar significativamente sua comunicação com colaboradores temporários e efetivos. No entanto, é crucial integrar essa ferramenta de maneira eficaz em suas operações para garantir que todas as partes saibam como aproveitá-la ao máximo.

contrate e faça a integração de seus colaboradores temporários.

Com a atual escassez global de mão de obra, a contratação de colaboradores temporários se tornou mais desafiadora. É fundamental iniciar esse processo com antecedência. Considere estas estratégias para ampliar sua busca e seu banco de talentos:

- parceria com uma empresa de talentos com experiência em recrutamento em grande escala e gerenciamento de picos de alta demanda
- colaboração com centros de carreira universitários ou centros de emprego para acessar novos bancos de talentos
- anúncios em sites de empregos fora do seu setor para alcançar profissionais com habilidades transferíveis
- deixe claro as expectativas em relação à disponibilidade esperada durante os dias e horas de trabalho padrão ao longo da semana. Além disso, discuta a possibilidade de trabalhar horas extras, se necessário, e o protocolo de notificação de faltas.
- explique os conceitos básicos do local de trabalho, como horários de intervalo, controle de ponto e cronogramas de atividades
- explique os procedimentos de segurança para cada cargo
- faça a integração de novos contratados antes do início do período de alta demanda - para que você tenha tempo suficiente para treiná-los e torná-los produtivos

durante o período de alta demanda

Agora é hora de aproveitar o período de alta demanda. Veja a seguir o que você pode fazer para manter o sucesso dos negócios em meio a esse período agitado.

estimule o comprometimento e gerencie seu quadro de colaboradores temporários.

Defina expectativas claras e forneça feedback oportuno:

- demonstre reconhecimento pelo trabalho árduo de todos
- forneça feedback aos colaboradores que você contratou para esse período de alta demanda
- incentive os colaboradores temporários a apresentar ideias, fazer perguntas e comunicar os problemas, caso ocorram
- certifique-se de que sua equipe do quadro efetivo reconheça a importância dos colaboradores temporários para o sucesso do seu negócio

encontre maneiras de integrar colaboradores temporários à cultura da sua empresa. Os temporários muitas vezes não se sentem parte do restante da equipe. Integrá-los à empresa pode aumentar o desempenho, a produtividade, a lealdade e a motivação. Algumas maneiras de integrar os colaboradores temporários à cultura da sua empresa são:

- criar oportunidades de sociabilização para que os temporários e efetivos possam se engajar
- designar um colaborador efetivo para oferecer orientação e suporte aos temporários
- organizar atividades de formação de equipes para promover relacionamentos
- convidar colaboradores temporários para participar de celebrações e tradições da empresa



após o período de alta demanda

Avalie o que deu certo e o que precisa melhorar para o próximo ano. Anote seus planos (enquanto estão frescos em sua mente) para otimizar seu quadro de colaboradores para o sucesso futuro.

avale o desempenho dos colaboradores temporários. Avalie o desempenho para identificar pontos fortes, fracos e áreas de melhoria:

- realize avaliações de desempenho para cada colaborador temporário
- reconheça e valorize aqueles com desempenho excepcional
- identifique áreas em que a capacitação ou o apoio adicionais poderiam ter melhorado os resultados
- documente feedbacks e observações para referência futura

obtenha feedback dos colaboradores temporários. Colete dados valiosos para melhorar o planejamento futuro:

- realize pesquisas ou sessões de feedback para coletar informações e sugestões
- ouça ativamente os comentários, aborde preocupações e considere sugestões
- utilize o feedback para refinar o planejamento do quadro de colaboradores temporários

mantenha os colaboradores que demonstraram o melhor desempenho. A contratação de colaboradores temporários oferece uma oportunidade valiosa para avaliar as habilidades e selecionar os melhores candidatos para efetivação.

- se possível, considere efetivar os colaboradores temporários que correspondam às suas necessidades futuras de mão de obra

- ofereça incentivos ou bônus por desempenho excepcional
- mantenha contato com colaboradores temporários durante todo o ano

análise e documente as lições aprendidas. Reflita sobre a experiência do período de alta demanda para melhorar o planejamento futuro do quadro de colaboradores:

- identifique êxitos e áreas de melhoria na gestão do quadro de colaboradores temporários
- documente os principais desafios e como eles foram abordados
- analise o impacto de sua estratégia de planejamento do quadro de colaboradores temporários no desempenho geral dos negócios
- incorpore o conhecimento obtido em iniciativas futuras de planejamento



Ao adotar esse checklist abrangente, você conseguirá planejar com eficácia os períodos de alta demanda, otimizar seu quadro de colaboradores temporários e alcançar o sucesso para o seu negócio.

Se precisar de apoio na contratação e gestão de um quadro de colaboradores temporários, [entre em contato a Randstad hoje mesmo.](#)



human forward.