

Andreia Moreira

Claúdio | Minas Gerais | Solteira
<https://www.linkedin.com/in/andreaamoreira/>

SÍNTESE PROFISSIONAL

- Ampla experiência na área de Recursos Humanos, atuando em atividades generalistas e na gestão dos subsistemas envolvendo os setores de Pessoal, Benefícios, R&S, T&D, Educação Corporativa, Assessment, Coaching, Atração e Retenção de Talentos, Carreira e Sucessão, Avaliação de Desempenho, Clima Organizacional, Relações e Processos Trabalhistas, Negociação Sindical, Política de Cargos e Salários, Políticas e Práticas de Treinamento presencial e EAD, implantação de programas ante estresse, qualidade de vida e motivacionais.
- Expertise em elaboração, coordenação e instrução de treinamento e desenvolvimento de integração, comportamental, técnico, motivacional e corporativo.
- Head no desenvolvimento e implantação de projetos de gestão de mudança, construção e incorporação de empresas, encerramento de operações e reestruturações organizacionais.
- Liderança de equipes multidisciplinares, com interface em todos os ambientes e participação de reuniões com Diretoria, Conselho e Stakeholders.
- Participação efetiva em demandas de mudanças culturais com reflexos na estrutura organizacional e estratégias de Recursos Humanos.

FORMAÇÃO ACADÊMICA | IDIOMA

- 🎓 **Doutoranda em Ciências da Educação** / Christian Business School.
- 🎓 **Mestrado em Administração** | FEAD Faculdade de Estudos Administrativos de Cláudio.
- 🎓 **Pós-Graduação em Controladoria e Finanças Empresariais** | UFLA Univ. Federal de Lavras.
- 🎓 **Graduação em Administração** | UEMG Universidade Federal de Minas Gerais.
- 🎓 **Técnico em Segurança do Trabalho** | Escola Estadual Quinto Alves Tolentino.
- 🎓 **Inglês.**

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS | UNILAVRAS

2019 a 2022

Cargo: Professora Universitária em RH

Principais funções desempenhadas:

- Administrar disciplinas de gestão de processos de RH, comportamento organizacional, liderança e desenvolvimento de equipes.

Principais resultados alcançados:

- Redução do índice de reprovação em de 30% para 2%.
- Implantação de nova metodologia de vídeo aulas, exercícios e encontros presenciais.

AASM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS

2013 a 2021

Cargo: Consultora | Instrutora de Treinamentos

Principais funções desempenhadas:

- Implantar e reestruturar os subsistemas de RH, tais como R&S, T&D, avaliação de desempenho, descrição de cargos e salários, garantir relação com sindicatos, gestão de benefícios, controle de turnover e absenteísmo, programas de qualidade de vida e gestão do SESMT.
- Aplicar avaliações para mensurar a qualidade relativa à aquisição de conhecimento, às dinâmicas e às práticas, analisando os resultados no curto e longo prazo e traduzindo as melhorias nos processos em materiais de treinamento adequados para essas mudanças.

painéis de gestão para possibilitar a análise dos resultados dos treinamentos, acompanhando os principais indicadores de aprendizagem e desenvolvimento.

- Fazer o mapeamento dos processos no ambiente organizacional e desenvolver ações estratégicas de reestruturação, reorganização e desenvolvimento organizacional e de pessoas.
- Aplicar testes comportamentais e criar estratégias para redução de turnover.
- Introduzir ferramentas de Coaching Assessment, DISC e Avaliação Alpha Coach para avaliar o perfil comportamental e garantir maior foco e assertividade.

Principais Projetos e resultados alcançados:

- Responsável pela criação e implantação da Política Interna de Cargos e Remuneração, elaborando descrições de cargos e salários, pesquisa salarial, avaliações de desempenho e regimento interno.
- Elaboração do plano de gestão juntamente com a direção.
- Responsável pela Pesquisa de Clima e avaliações de desempenho.
- Responsável pelo Programa para Inclusão da Pessoa com Deficiência
- Redução do índice de *turnover* e absenteísmo em 1%. De 15% para 1%
- Melhoria do clima organizacional e comportamental através da aplicação de T&D.

SICOOB COPERMEC

2001 a 2013

Último cargo: Gerente de Recursos Humanos

Cargos anteriores: Tesoureira | Caixa | Escriturária | Estagiária

Principais funções desempenhadas:

- Reestruturar e implantar todos os subsistemas de RH, tais como R&S, avaliação de desempenho, pesquisa de clima organizacional, plano de cargos e salários, plano de desenvolvimento individual, entrevistas de desligamento, redução de *turnover* e absenteísmo.
- Gerir os setores administrativos e de Recursos Humanos.
- Ser responsável pelo treinamento e desenvolvimento dos colaboradores.
- Garantir que os novos colaboradores estejam integrados à cultura corporativa.
- Avaliar os resultados da cooperativa e apresentar relatórios a diretoria.
- Atuar como elo entre a empresa e colaboradores e assegurar que todas as políticas empregatícias sigam as normas e leis em vigor.

Principais Projetos e resultados alcançados:

- Estruturação organizacional e implantação de cultura com políticas de organização e controle.
- Redução do índice de *turnover* em 0,3%. De 4% para 0,3%

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO | CERTIFICAÇÕES

-  Pacote Office avançado | Mega Informática.
-  Curso e-Social | UNISEG Soluções Soluções Trabalhistas.
-  Cargos e Salários | Cenofisco.
-  Como Ser um Líder na sua Cooperativa | SESCOOP/OCEMG.
-  Marketing e Desenvolvimento pessoal | SESCOOP/OCEMG.
-  Secretariado | MS Informática.
-  Programa 5'S | ASIMEC .
-  Relações Humanas no Trabalho | SESCOOP/OCEMG.
-  Primeiros Socorros | ASIMEC.
-  Grafoscopia | ASIMEC.
-  Certificação internacional Profissional & Self Coaching | instituto Brasileiro de Coaching.
-  Certificação internacional Leader Coach | Instituto Brasileiro de Coaching.
-  Certificação Internacional Analista Comportamental DISC | Instituto Brasileiro de Coaching.
-  Certificação Internacional Business and Executive Coaching | Sociedade Brasileira de Coaching.

 (037) 9 9955-4015 | E-mail: moreira12andrea@yahoo.com.br

 Certificação
Coaching

|

Vendas IBC.

 Certificação PNL | Instituto Você.

 Certificação Internacional Chief Happiness Officer | Reconnect Happiness at Work.