



MARDESK

SOLUÇÕES CORPORATIVAS

CHECKLIST

Onboarding 30 Dias

Antes de o Novo Entrar: preparar a chegada certa

Thiago Ryque

Founder da Mardesk



Sumário

Checklist 1 — Antes de o Novo Entrar: preparar a chegada certa

Os 30 Dias em Prática: acompanhar de perto e reter

COMECE POR AQUI

Como usar este material

1. Leia o material inteiro UMA vez, sem parar pra executar — só pra ter a visão do todo.
2. Volte ao começo e escolha UM ponto: o mais urgente pra sua realidade hoje.
3. Aplique a AÇÃO IMEDIATA daquele ponto ainda esta semana, antes de ir pro próximo.
4. Releia daqui a 30 dias e marque o que já virou hábito de verdade no seu dia a dia.

REGRA DE OURO

Conhecimento que não vira ação não muda resultado. Não tente fazer tudo de uma vez — escolha 1, execute, depois avance. A disciplina devora a motivação no café da manhã.

CHECKLISTS, TEMA: ONBOARDING 30 DIAS

Checklist 1 — Antes de o Novo Entrar: preparar a chegada certa

"A maioria das empresas reclama de funcionário ruim que não ficou. Mas quando eu pergunto como foi o primeiro dia dessa pessoa, o silêncio já me diz tudo. Onboarding não é recepção, é a primeira prova de que você sabe liderar."

— Thiago Ryque

- ☐ Defini por escrito o que espero que esse colaborador saiba fazer ao final dos primeiros 30 dias, não estou contando com ele "pegar o ritmo sozinho"
- ☐ A estação de trabalho, os acessos, as ferramentas e o uniforme (se houver) estão prontos antes do primeiro dia, novo não chega e fica esperando login
- ☐ Designei uma pessoa do time para ser o ponto de apoio da primeira semana, alguém que vai apresentar, tirar dúvidas e dar suporte no dia a dia
- ☐ Preparei um documento simples de boas-vindas com: o que a empresa faz, como o time funciona, as regras do jogo e o que o novo pode me perguntar sem cerimônia
- ☐ Avisei o time com antecedência sobre a chegada do novo: quem é, o que vai fazer e como cada um pode ajudar na integração
- ☐ Tenho uma lista das 5 a 10 situações mais comuns que esse cargo enfrenta na prática, vou treinar por cenário real e não por manual teórico
- ☐ Os valores e a cultura da empresa não estão só na parede, tenho pelo menos um exemplo concreto de comportamento esperado que vou compartilhar no primeiro dia
- ☐ Sei quais erros são mais comuns no início desse cargo e já decidi como vou abordar esses momentos de forma construtiva quando acontecerem
- ☐ Agendei pelo menos uma conversa de 1:1 comigo ou com o líder direto ainda na primeira semana, não é avaliação, é acolhimento
- ☐ Defini o formato dos check-ins das primeiras semanas: com quem, quando, quanto tempo e qual o objetivo de cada conversa

-
- ☐ Planejei a distribuição dos treinamentos ao longo das quatro semanas, não vou despejar tudo no primeiro dia e deixar o novo afogado
-
- ☐ Sei exatamente quem no time tem o perfil e a disposição para ser referência positiva para esse novo colaborador

CHECKLIST 2

Os 30 Dias em Prática: acompanhar de perto e reter

"O gestor que não investir tempo na CONEXÃO terá que investir na CORREÇÃO. E corrigir custa sempre mais caro do que conectar desde o início."

— Thiago Ryque

- ☐ No primeiro dia, o novo colaborador saiu sabendo com clareza: o que a empresa faz, quem é quem no time, o que se espera dele nos próximos 30 dias e o que pode perguntar sem constrangimento
- ☐ Na primeira semana, aconteceu pelo menos uma conversa individual de verdade entre mim (ou o líder direto) e o novo, não uma reunião formal, uma conversa humana
- ☐ Ao final da primeira semana, perguntei ativamente o que o novo achou, o que faltou e o que ficou confuso, o feedback é de mão dupla desde o primeiro dia
- ☐ Apresentei o novo colaborador para os clientes, parceiros ou áreas com quem vai trabalhar, não esperei ele "estar pronto" para isso
- ☐ Estou acompanhando se ele está usando os processos e ferramentas corretamente, não apenas se está entregando resultado, porque no início processo conta mais que velocidade
- ☐ Na marca dos 15 dias, fiz uma revisão rápida: o que já aprendeu, o que ainda trava e se o plano original precisa de ajuste
- ☐ Dei pelo menos uma devolutiva positiva e específica nos primeiros 30 dias, não genérica ("tá indo bem"), mas específica ("você fez isso aqui e foi importante por esse motivo")
- ☐ O novo colaborador foi apresentado a pelo menos uma pessoa fora da equipe imediata, integração horizontal é tão importante quanto a vertical

-
- ☐ Não deixei o novo sozinho em nenhuma situação de alta exposição sem ter suporte ou orientação prévia, o primeiro erro público queima confiança que leva semanas para reconstruir
-
- ☐ Percebi os primeiros sinais de desânimo ou desconexão (silêncio nas reuniões, atrasos na entrega, distanciamento do time) e abri conversa antes de virar problema
-
- ☐ Ao final do 30º dia, aconteceu uma conversa estruturada de avaliação com três pontos claros: o que foi bem, o que precisa melhorar e o plano dos próximos 30 dias
-
- ☐ O novo colaborador sabe hoje com clareza se está no caminho certo ou não, não há dúvida sobre o que se espera dele nos próximos meses

SOBRE O AUTOR

Mardesk | Soluções Corporativas

Thiago Ryque é o **Founder da Mardesk** — plataforma de soluções corporativas (CRM, PDV, financeiro e atendimento com IA, tudo integrado) — e consultor empresarial, mentor e treinador de líderes com **mais de 20 anos** de experiência no campo de batalha corporativo — da humildade ao comando de equipes de até 200 pessoas em grandes empresas. Sua missão é **acabar com a liderança fraca nas PMEs brasileiras**: transforma gestores comuns em líderes de alta performance e empresas no caos operacional em máquinas de resultado, com metodologias próprias (C.O.N.Q.U.I.S.T.A., F5 da Liderança e M.E.T.A.). Cristão, casado e pai — prioridades: Deus, Família e Trabalho, nessa ordem.

CONTATO

Onde nos encontrar

- WhatsApp: +55 11 96184-7395
- E-mail: contato@thiagoryque.com.br
- Site: mardesk.com.br
- Instagram: [@mardesk_oficial](https://www.instagram.com/mardesk_oficial)

Vamos conversar?

Em 30 minutos, a gente olha o SEU cenário real e você sai com 1 ou 2 alavancas concretas pra sair do operacional, profissionalizar a gestão e destravar resultado — sem enrolação e sem custo.

Quero agendar minha reunião gratuita



MARDESK

SOLUÇÕES CORPORATIVAS

+55 11 96184-7395
mardesk.com.br