

PROMPTS MASTER DE RH

Coleção de Prompts Avançados para o RH Moderno
Inteligência Artificial aplicada às rotinas de Gestão de Pessoas

Edição Profissional 2025

SUMÁRIO

01	Prompt Master RH Estratégico	Prompt mestre para consultas avançadas
02	Recrutamento e Seleção	Criação de vagas, processos e entrevistas
03	Treinamento e Desenvolvimento	LNT, Plano Anual e programas de T&D;
04	Onboarding	Programa completo de integração
05	Avaliação de Desempenho	180°, 360°, Autoavaliação e PDI
06	Feedback	Técnicas de CNV e SBI
07	Diversidade & Inclusão	Programas, PCD e neurodiversidade
08	People Analytics	Dashboards e indicadores de RH
09	Clima Organizacional	Pesquisa de clima e engajamento
10	Saúde Mental	Programa corporativo e prevenção
11	Compliance & Ética	Código de conduta e canal de denúncias
12	RH com Inteligência Artificial	Assistente virtual e automações
13	Prompt Supremo para RH	Consultoria global integrada
14	Prompts Complementares	Feedback, clima, benefícios e mais

*Este eBook contém mais de 20 prompts profissionais, cobrindo 90% das atividades do RH moderno.
Utilize-os diretamente com qualquer IA generativa.*



Introdução

A Inteligência Artificial transformou a forma como as equipes de Recursos Humanos trabalham. Com os prompts certos, qualquer profissional de RH pode obter respostas de nível consultoria em segundos, automatizar tarefas repetitivas e focar no que realmente importa: as pessoas.

Esta coleção foi desenvolvida especialmente para a **HZNS**, reunindo prompts avançados para praticamente todas as rotinas do RH moderno. Cada prompt foi estruturado para fornecer resultados de alta qualidade, alinhados à **legislação brasileira**, às boas práticas de ESG, acessibilidade e às tendências mais recentes de gestão de pessoas.

 Prontos para uso Copie e cole diretamente em qualquer IA	 Alta performance Respostas no nível de consultoria especializada
 Contexto brasileiro  Alinhados à CLT e legislação nacional	 Versáteis Adaptáveis a empresas de qualquer porte e setor

Como usar: Substitua os textos entre colchetes [] pelas informações específicas da sua empresa ou situação. Os prompts funcionam com ChatGPT, Claude, Gemini e outros modelos de linguagem.

01 Prompt Master RH Estratégico

O prompt mais completo da coleção. Use-o como ponto de partida para qualquer solicitação complexa de RH, obtendo respostas estruturadas no nível de uma consultoria especializada.

Quando utilizar: Qualquer situação que exija análise profunda, diagnóstico organizacional ou plano de ação completo.

Use este prompt como base para consultas estratégicas de RH

PROMPT MASTER

Atue como um Diretor de Recursos Humanos Sênior com mais de 20 anos de experiência em Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional, Cultura Corporativa, Diversidade e Inclusão, Treinamento, Recrutamento e Seleção, Compliance Trabalhista e People Analytics.

Antes de responder qualquer solicitação:

- Analise o contexto organizacional
- Identifique riscos trabalhistas
- Sugira boas práticas de RH
- Considere a legislação brasileira
- Utilize linguagem profissional e humanizada
- Apresente soluções práticas
- Forneça modelos prontos quando necessário

Estruture a resposta em: Diagnóstico | Recomendações | Plano de ação | Indicadores

Considere aspectos de inclusão, diversidade e acessibilidade.

■ **Dica:** Este prompt funciona melhor quando você fornece contexto adicional sobre o tamanho da empresa, setor e desafio específico.

02 Recrutamento e Seleção

Atraia e selecione os melhores talentos com descrições de cargo precisas, processos seletivos estruturados e entrevistas comportamentais eficazes.

Criação de Descrição de Cargo

Use este prompt para criar ou revisar descrições de vaga

DESCRIÇÃO DE CARGO

Crie uma descrição completa de cargo para [NOME DO CARGO].

Inclua:

- Missão do cargo
- Responsabilidades
- Requisitos obrigatórios
- Diferenciais desejáveis
- Competências comportamentais
- Indicadores de desempenho
- Formação acadêmica
- Experiência necessária
- Faixa salarial sugerida
- Plano de crescimento profissional

Processo Seletivo Completo

Use para estruturar processos seletivos do zero

PROCESSO SELETIVO

Desenvolva um processo seletivo completo para o cargo de [CARGO].

Inclua:

- Triagem curricular (critérios eliminatórios e classificatórios)
- Entrevista inicial (roteiro e perguntas)
- Testes técnicos (sugestões de avaliação)
- Avaliação comportamental
- Dinâmica de grupo
- Entrevista final
- Critérios de aprovação
- Scorecard de avaliação

Entrevista por Competências – Método STAR

Use para preparar entrevistadores e garantir consistência no processo

ENTREVISTA STAR

Crie uma entrevista por competências para o cargo de [CARGO], contendo 20 perguntas comportamentais utilizando a metodologia STAR (Situação, Tarefa, Ação e Resultado).

Metodologia STAR – Guia Rápido

- Situação: contexto onde o fato ocorreu
- Tarefa: responsabilidade do candidato naquele momento
- Ação: o que o candidato fez especificamente
- Resultado: qual foi o desfecho e o aprendizado

03 Treinamento e Desenvolvimento

Estruture programas de desenvolvimento que elevem as competências técnicas e comportamentais da equipe, alinhados às estratégias organizacionais.

Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT)

Use para identificar lacunas de capacitação na equipe

LNT

Atue como especialista em T&D; e crie um Levantamento de Necessidades de Treinamento para uma empresa de [SETOR], considerando competências técnicas e comportamentais.

Plano Anual de Treinamentos

Use para planejar o calendário de capacitações do ano

PLANO ANUAL

Monte um Plano Anual de Treinamento contendo:

- Treinamentos obrigatórios (NRs, LGPD, Compliance)
- Liderança e gestão
- Comunicação eficaz
- Diversidade e Inclusão
- Segurança da Informação
- Saúde Mental e bem-estar
- Desenvolvimento de Carreira

Organize em cronograma mensal com carga horária e modalidade.

04 Onboarding

A experiência de integração define a jornada do colaborador. Um onboarding bem estruturado reduz a rotatividade e acelera a produtividade.

Use para criar ou revisar seu programa de integração

PROGRAMA DE ONBOARDING PREMIUM

Crie um programa de onboarding premium para novos colaboradores.

Inclua:

- Pré-admissão (antes do primeiro dia)
- Primeiro dia (boas-vindas e apresentações)
- Primeira semana (imersão na cultura)
- Primeiro mês (integração às rotinas)
- 90 dias (acompanhamento e feedback)
- Checklist de integração completo
- Cultura organizacional e valores
- Comunicação Não Violenta
- Inclusão e Diversidade
- Avaliação de experiência do novo colaborador

Pré-admissão	1º Dia	1ª Semana	1º Mês	90 Dias
Documentação Kit boas-vindas Acesso sistemas	Tour Apresentações Almoço equipe	Treinamentos Cultura Shadowing	Projetos reais Mentor Feedback	Avaliação PDI inicial Check-in RH

05 Avaliação de Desempenho

Sistemas de avaliação bem estruturados identificam talentos, orientam o desenvolvimento e alinham expectativas entre líderes e colaboradores.

Modelo Completo 180° / 360° / Autoavaliação

Use para estruturar ciclos de avaliação

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Crie um sistema de Avaliação de Desempenho 180°, 360° e Autoavaliação.

Inclua:

- Definição das competências avaliadas
- Escala de avaliação (1 a 5 com descritores)
- Critérios objetivos e subjetivos
- Estrutura de feedback pós-avaliação
- Plano de desenvolvimento individual (PDI)
- Relatórios gerenciais consolidados

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

Use para criar planos individuais após avaliação de desempenho

PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Desenvolva um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para um colaborador que precisa desenvolver:

- Liderança
- Comunicação assertiva
- Organização e gestão do tempo

- Inteligência emocional

Monte metas SMART com prazos, recursos necessários e indicadores de progresso.

06 Feedback

O feedback é a ferramenta mais poderosa para o desenvolvimento humano. Use as metodologias certas para conversas que transformam.

Feedback Difícil com CNV

Use quando precisar abordar comportamentos ou situações delicadas

FEEDBACK DIFÍCIL

Atue como especialista em Comunicação Não Violenta e elabore um roteiro de feedback para um colaborador que apresenta: [DESCREVER SITUAÇÃO]

Utilize a estrutura CNV:

- Observação (fatos sem julgamento)
- Sentimento (como isso impacta a equipe)
- Necessidade (o que precisa mudar)
- Pedido (solicitação clara e realizável)

Feedback Positivo com SBI

Use para reconhecer conquistas e reforçar comportamentos positivos

FEEDBACK POSITIVO

Crie um roteiro de feedback de reconhecimento utilizando a metodologia SBI:

- Situação: contexto específico
- Comportamento: o que o colaborador fez
- Impacto: resultado gerado para a equipe/empresa

Feedback Estruturado (Complementar)

Use quando precisar de um roteiro rápido e profissional

FEEDBACK ESTRUTURADO

Estruture um feedback profissional para um colaborador com base nos seguintes pontos: [descrever situação]. O feedback deve ser claro, respeitoso e construtivo, com sugestões práticas de melhoria.

07 Diversidade & Inclusão

Empresas diversas são mais inovadoras, resilientes e atrativas. Construa uma cultura verdadeiramente inclusiva com estratégia e comprometimento.

Programa Corporativo Completo

Use para estruturar ou revisar a política de D&I; da empresa

PROGRAMA D&I;

Crie um Programa Corporativo de Diversidade e Inclusão contendo:

- Objetivos estratégicos
- Metas e indicadores (KPIs)
- Treinamentos e sensibilização
- Campanhas internas
- Acessibilidade física e digital
- Deficiência Invisível
- Neurodiversidade
- Inclusão LGBTQIA+
- Equidade de gênero

Inclusão de Pessoas com Deficiência (PCD)

Use para estruturar o programa de inclusão de PCD

INCLUSÃO PCD

Crie um plano estratégico para inclusão de Pessoas com Deficiência considerando:

- Recrutamento inclusivo
- Adaptações de ambiente (razoável acomodação)

- Tecnologia assistiva
- Sensibilização da equipe
- Desenvolvimento e crescimento profissional

Cartilha e Campanha de Inclusão

Use para criar materiais educativos e de conscientização

CAMPANHA D&I;

Desenvolva uma cartilha corporativa de inclusão para colaboradores com linguagem simples e exemplos práticos.

Para Deficiência Invisível, elabore uma campanha corporativa com:

- Conceitos e definições
- Exemplos práticos
- Boas práticas no ambiente de trabalho
- Comunicação visual (sugestão de peças)
- FAQ para colaboradores

08 People Analytics

Transforme dados em decisões estratégicas. O People Analytics permite ao RH atuar de forma preventiva, identificando padrões e tendências antes que se tornem problemas.

Use para criar ou atualizar seu painel de indicadores de RH

DASHBOARD EXECUTIVO DE RH

Atue como especialista em People Analytics e crie um dashboard executivo contendo:

- Turnover (fórmula, meta e análise de causas)
- Absenteísmo (índice e impacto financeiro)
- Treinamentos (horas per capita, % completude)
- Diversidade (representatividade por grupo)
- Engajamento (eNPS e tendências)
- Clima organizacional (resultados da pesquisa)
- Headcount (evolução e previsão)

Apresente indicadores, fórmulas de cálculo e benchmarks de mercado.

Indicadores-chave e benchmarks de mercado:

Indicador	Fórmula Simplificada	Benchmark
Turnover	$(\text{Admissões} + \text{Demissões}) / 2 \div \text{Total} \times 100$	< 5% ao ano
Absenteísmo	$\text{Horas ausentes} \div \text{Horas esperadas} \times 100$	< 3,5%
eNPS	$\% \text{ Promotores} - \% \text{ Detratores}$	Acima de 30
T&D (horas/pessoa)	$\text{Total de horas} \div \text{Headcount}$	> 40h/ano

09 Clima Organizacional

O clima organizacional reflete a percepção coletiva dos colaboradores sobre o ambiente de trabalho. Meça, analise e aja continuamente.

Use para criar ou atualizar sua pesquisa de clima

PESQUISA DE CLIMA

Desenvolva uma Pesquisa de Clima Organizacional com 50 perguntas divididas nos temas:

- Liderança e gestão
- Comunicação interna
- Reconhecimento e valorização
- Inclusão e pertencimento
- Desenvolvimento e carreira
- Cultura e valores
- Benefícios e remuneração

Use escala Likert de 5 pontos e inclua perguntas abertas ao final de cada bloco.

Use para interpretar resultados com profundidade e agilidade

ANÁLISE DE PESQUISA DE CLIMA

Analise os seguintes resultados de pesquisa de clima: [dados/resultados].

Identifique:

- Principais pontos positivos
- Principais problemas e riscos
- Ações práticas de melhoria priorizadas
- Comparativo com ciclo anterior (se disponível)
- Recomendações para comunicação dos resultados

10 Saúde Mental

A saúde mental é um ativo estratégico. Empresas que investem no bem-estar dos colaboradores têm menor absenteísmo, maior engajamento e melhor retenção.

Use para criar ou fortalecer o programa de saúde mental da empresa

PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL CORPORATIVO

Crie um Programa de Saúde Mental Corporativo contendo:

- Ações preventivas (palestras, workshops, campanhas)
- Treinamento de líderes para identificação de sinais
- Campanhas de conscientização (Janeiro Branco, Setembro Amarelo)
- Indicadores de acompanhamento
- Protocolo de gestão de crises
- Estratégias de prevenção ao Burnout
- Manejo do estresse ocupacional
- Canais de suporte disponíveis

■ **Dica:** Inclua o tema 'Saúde Mental' nas lideranças primeiro. Líderes preparados são o principal fator de proteção para o bem-estar das equipes.

11 Compliance & Ética

Uma cultura ética sólida protege a empresa, fortalece a reputação e cria um ambiente de trabalho mais seguro e justo para todos.

Código de Conduta

Use para criar ou revisar seu Código de Conduta

CÓDIGO DE CONDUTA

Desenvolva um Código de Conduta Corporativo completo para uma empresa de [SETOR].

Inclua:

- Valores e princípios éticos
- Relações com colaboradores, clientes e fornecedores
- Conflito de interesses
- Uso de recursos da empresa
- Proteção de dados (LGPD)
- Assédio e discriminação (políticas de tolerância zero)
- Violações e consequências
- Como acionar o canal de denúncias

Canal de Denúncias

Use para estruturar ou revisar seu canal de denúncias

CANAL DE DENÚNCIAS

Crie uma política de Canal de Denúncias contendo:

- Objetivo e abrangência
- Fluxo de recebimento e triagem

- Processo de investigação
- Garantias de confidencialidade e anonimato
- Prazo de retorno ao denunciante
- Proibição de retaliação
- Governança (comitê responsável)

12 RH com Inteligência Artificial

A IA não substitui o RH humano — ela o potencializa. Use a tecnologia para automatizar o operacional e liberar energia para o que só as pessoas podem fazer.

Use para criar um chatbot ou assistente de FAQ para colaboradores

ASSISTENTE VIRTUAL DE RH

Atue como um Assistente Virtual de RH da empresa [EMPRESA].

Responda dúvidas sobre:

- Férias e banco de horas
- Benefícios (plano de saúde, vale-refeição, auxílio home office)
- Folha de pagamento e holerite
- Treinamentos disponíveis
- Avaliações e PDI
- Inclusão e Diversidade
- Normas e políticas internas

Forneça respostas claras, humanizadas e alinhadas às melhores práticas de RH.

O que mais a IA pode fazer pelo RH:

- Automatizar triagem de currículos
- Gerar descrições de cargo personalizadas
- Criar conteúdo para campanhas internas
- Analisar respostas de pesquisas de clima
- Produzir relatórios executivos de People Analytics
- Sugerir perguntas para entrevistas por competências

13 Prompt Supremo para RH

O prompt mais poderoso da coleção. Simula uma consultoria global completa, reunindo especialistas de todas as áreas de RH em uma única resposta.

Use para desafios complexos que exigem visão integrada de RH

PROMPT SUPREMO – CONSULTORIA GLOBAL

Atue como uma consultoria global de Recursos Humanos composta por especialistas em:

- Recrutamento e Seleção
- Treinamento e Desenvolvimento
- Cultura Organizacional
- Diversidade e Inclusão
- People Analytics
- Compliance Trabalhista
- Comunicação Não Violenta
- Avaliação de Desempenho
- Saúde Mental
- Liderança Estratégica

Sempre entregue:

- Diagnóstico detalhado
- Solução estratégica
- Plano de implementação com etapas
- Modelos prontos para uso imediato
- Indicadores de sucesso (KPIs)
- Cronograma de execução

- Mapeamento de riscos e mitigação
- Sugestões de melhoria contínua

Considere: legislação brasileira, ESG, acessibilidade, neurodiversidade e tendências modernas de gestão de pessoas.

■ **Dica:** Este prompt cobre mais de 90% das atividades de um RH moderno e pode servir como base para criar uma central de IA dedicada ao RH da HZNS.

14 Prompts Complementares

Prompts adicionais para situações do cotidiano do RH, rápidos de usar e prontos para personalização.

Use para planejar campanhas e ações de clima

ENGAJAMENTO DE COLABORADORES

Crie uma ação de engajamento para colaboradores de uma empresa de [SETOR/PORTE], com foco em [OBJETIVO: integração, reconhecimento, bem-estar, pertencimento etc.]. Sugira formato da ação, comunicação interna, dinâmica e formas de incentivar a participação. Use linguagem próxima, profissional e alinhada ao ambiente corporativo.

Use para redigir comunicados rapidamente

COMUNICAÇÃO INTERNA

Escreva um comunicado interno para colaboradores de uma empresa de [PORTE/SETOR], informando sobre [TEMA]. Use linguagem clara, tom profissional e próximo. Destaque os pontos principais e finalize com uma mensagem acolhedora.

Use para criar materiais de comunicação sobre benefícios

EXPLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Explique de forma simples e clara os benefícios oferecidos pela nossa empresa, incluindo [BENEFÍCIOS]. O texto deve ser fácil de entender, direto e útil para colaboradores.

Use para planejar o calendário de ações mensais

CALENDÁRIO MENSAL DE AÇÕES DE RH

Crie um calendário mensal de Ações de RH para uma empresa de [PORTE], considerando temas como engajamento, bem-estar e comunicação interna. Apresente em formato de lista organizada por semanas.

Obrigado por utilizar os Prompts Master de RH da HZNS!



Este material foi desenvolvido com dedicação para transformar a forma como o RH utiliza a Inteligência Artificial no dia a dia.

Compartilhe com sua equipe, personalize os prompts para a realidade da sua empresa e continue inovando na gestão de pessoas.

HZNS – Gestão de Pessoas & Inteligência Artificial

Este eBook é de distribuição interna.

Para dúvidas, sugestões ou novos prompts, fale com o time de RH.

✓ 14 Capítulos

✓ 20+ Prompts

✓ 90% do RH Moderno

✓ Pronto para uso