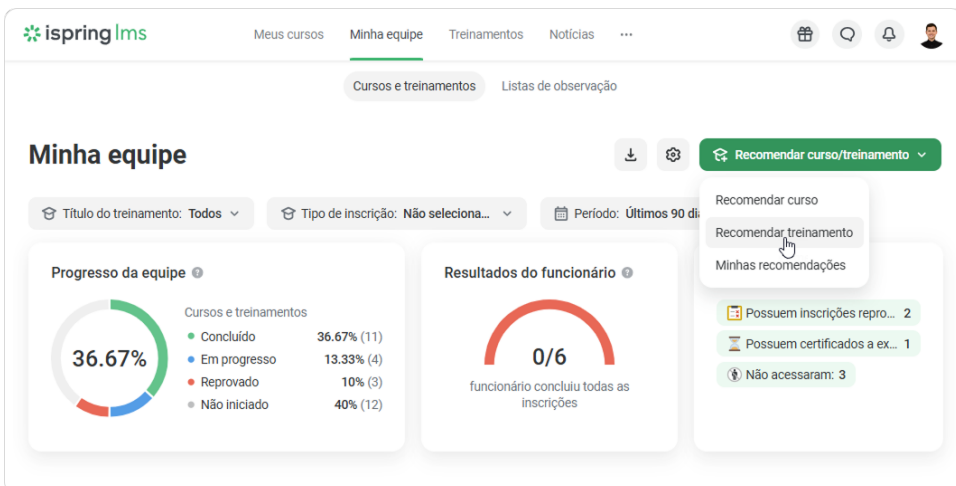


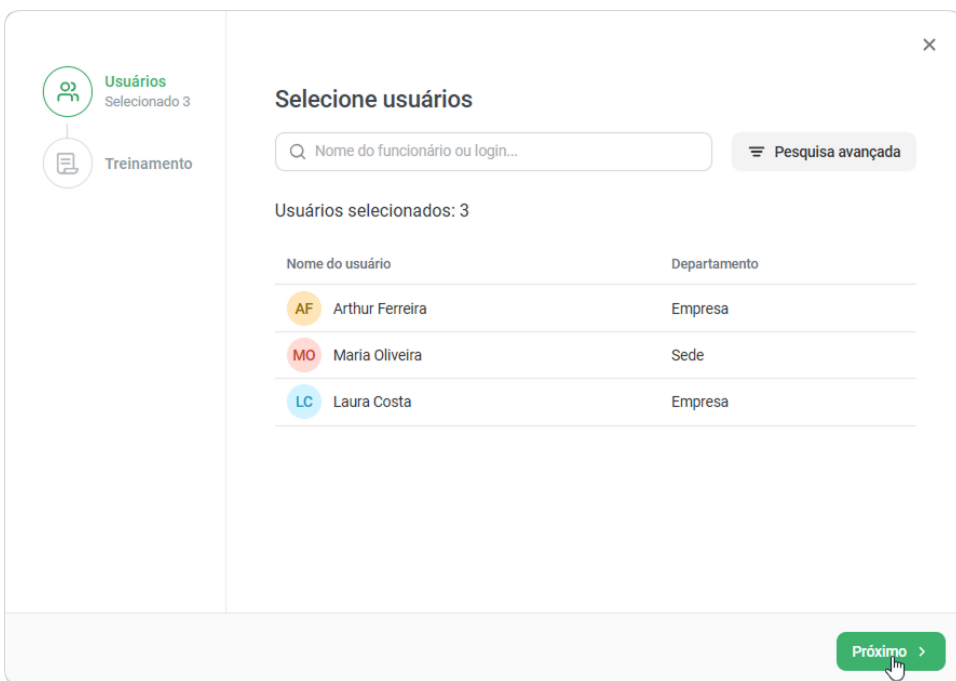
Como um supervisor pode adicionar funcionários à lista de espera

Se um treinamento que um supervisor deseja recomendar a um funcionário estiver totalmente lotado, o supervisor pode adicionar funcionários à lista de espera. Para isso, o supervisor deve ter permissões para [recomendar treinamento](#).

1. Acesse **Minha equipe** > **Recomendar curso/treinamento** > **Recomendar treinamento**.



2. Em seguida, selecione os funcionários.



3. Escolha o evento de treinamento. Se o treinamento estiver lotado, mas uma lista de espera tiver sido habilitada, seus funcionários serão adicionados à lista de espera.

Pronto! Os funcionários agora estão na lista de espera para o treinamento recomendado.