

IDENTIFICAÇÃO:**Título:** TREINAMENTO ADEQUADO DE FUNCIONÁRIOS.**Processo Integrador:** TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PARA AS NOVAS PRÁTICAS DE TRABALHO.

ORIENTAÇÕES SOBRE O INSTRUMENTO:**O QUE É:**

Instrumento com o qual se busca orientar o empresário em relação à importância de se efetuar treinamentos específicos para que os funcionários passem a realizar novas práticas de trabalho.

PARA QUE SERVE:

O instrumento serve para conscientizar o empresário quanto à importância estratégica do treinamento, orientando-o quanto aos procedimentos a serem seguidos, além de evidenciar os riscos que se corre quando se aloca funcionários para desempenhar novas práticas de trabalho sem o devido treinamento.

ORIENTAÇÃO:

O documento deve ser utilizado a partir da leitura de suas considerações e orientações, todas voltadas para a necessidade de se efetuar o treinamento de pessoas antes de colocá-las à frente de novas tarefas. Subsidiaria, também, o empresário na tomada de decisão quanto à modalidade de treinamento a escolher, assim como no tocante à avaliação e acompanhamento das práticas pós-treinamento.

Uma contextualização simples leva-nos a imaginar a empresa atual, constantemente levada a introduzir novas tecnologias, a atuar segundo novos processos administrativos ou de produção, além da incorporação de novos instrumentos e equipamentos. Em todas as possibilidades citadas se vai ter de um lado a tecnologia e, do outro, pessoas que irão atuar com esses novos processos, equipamentos e máquinas.

Infelizmente, devido ao hábito de se manter as rotinas de trabalho nas empresas, muitas vezes essas inovações tecnológicas são incorporadas sem a devida ação educativa. Costuma-se acreditar que as pessoas aprendem fazendo, por ensaio e erro ou pela simples leitura de manuais.

Veja as possíveis conseqüências disso:

- Equipamentos mal utilizados ou danificados em pouco tempo de uso, por desconhecimento de sua melhor utilização.
- Riscos para a integridade física de funcionários ou mesmo de clientes.
- Gastos com inovações sem o devido retorno do investimento ou ainda, sem a esperada melhoria da qualidade de produtos e ou serviços.

- Uma indesejável apatia dos funcionários pela modernização, reforçando neles a manutenção de seus padrões costumeiros de comportamento no trabalho, deixando inoperante instrumentos e equipamentos de ponta.

Na incorporação de novas tecnologias e processos, o treinamento profissional é o melhor caminho. Para que as novas práticas de trabalho se processem com a qualidade e resultados esperados, a opção pelo treinamento dos funcionários exige uma nova tomada de decisão: que tipo de treinamento oferecer?

A decisão pela modalidade de treinamento deve ser baseada em função dos resultados esperados e tendo em vista os conhecimentos já adquiridos pelo funcionário, seu perfil e habilidades e, principalmente, as características das novas atividades a serem exercidas pelo treinando.

Antes de decidir pelo tipo de treinamento, conheça uma definição bem simples da ação de treinamento.

O que é treinar?

Treinar é uma ação planejada para aumentar o grau de conhecimento de quem se treina ou fazer com que este adquira novas habilidades ou atue segundo novos comportamentos.

Se o treinamento é para que funcionários adquiram novos conhecimentos, a ação educativa pode ser para um grupo ou ter alcance apenas individual.

Para propiciar a aquisição de novos conhecimentos, o perfeito entendimento de conceitos, pode-se lançar mão também de meios educativos. Muitos cursos, na atualidade, estão sendo ministrados via computador, CD-ROMs, televisão, meios impressos etc. Esta é uma estratégia de ensino a distância na qual o aluno é o principal responsável por sua aprendizagem. No âmbito da empresa, no entanto, é recomendada uma ação de acompanhamento dessas ações educativas.

Mas a mais tradicional forma de treinamento é a presencial, isto é, aquela que conta com a presença de quem ensina e, que se responsabiliza pela ação educativa, junto ao treinando.

Caso o treinamento seja operacional, ou seja, promovido para que o treinando adquira habilidades, por exemplo, de manusear um equipamento, a ação educativa mais recomendada é a presencial. Neste caso, além internalizar os conceitos, o funcionário deverá demonstrar que aprendeu, utilizando corretamente uma máquina ou equipamento.

Os cursos operacionais permitem treinamentos em serviço, que trazem benefícios como os de não tirar o treinando de seu ambiente de trabalho, evitando também despesas com deslocamentos e ausências ao serviço.

O recomendado, no caso da decisão por treinamentos, é deixar a seleção das estratégias educacionais a cargo de equipe ou pessoas experientes. Se não se conta na empresa com uma área de treinamento, a indicação é contratar uma consultoria específica.

Ao adquirir uma máquina ou equipamento, procure saber do fornecedor se não tem direito a treinamentos operacionais. Neste caso, não abra mão desse direito, selecionando a equipe ou pessoas certas a serem treinadas.

ONDE PESQUISAR:

<http://www.guiarh.com.br/PAGINA22B.html>

<http://www.bibliomed.com.br/lib/ShowDoc.cfm?LibDocID=14666&ReturnCatID=200238>

http://www.capitalhumano.com.br/det_not.asp?id_not=179

<http://www.revista.fundap.sp.gov.br/revista4/paginas/4ferramentas1.htm>

