



FACULDADE CATÓLICA DE ANÁPOLIS

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANDRÉA OLIVEIRA DA SILVA

FRANCIELEN DE MELO CAMARGO

MARIA WALDIESA DE SOUSA ALCANTARA

ROSIMEIRE SILVA

O BENEFÍCIO DO TREINAMENTO PARA A EMPRESA E SEUS COLABORADORES

ANÁPOLIS/GO

2014

ANDRÉA OLIVEIRA DA SILVA

FRANCIELEN DE MELO CAMARGO

MARIA WALDIESA DE SOUSA ALCANTARA

ROSIMEIRE SILVA

O BENEFÍCIO DO TREINAMENTO PARA A EMPRESA E SEUS COLABORADORES

Trabalho de conclusão de curso, ministrado pela Prof^a Ms. Neyde Maria Silva, para a obtenção do título de graduação no curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na Faculdade Católica de Anápolis.

ANÁPOLIS/GO

2014

DEDICATÓRIA

Dedicamos o presente trabalho aos nossos familiares pela força incentivadora que nos fez chegar até aqui, aos nossos colegas de curso que juntos construímos conhecimentos e caminhamos a uma nova etapa na vida profissional.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos primeiramente a Deus por mais essa conquista, pois sem ele não seria possível à realização desse sonho, de forma especial agradecemos aos nossos familiares e amigos pela força e incentivo para a conclusão deste trabalho e por ultimo à empresa que nos recebeu de portas abertas e seus colaboradores que participaram da pesquisa.

RESUMO

O treinamento é um meio de desenvolver e aumentar conhecimentos, habilidades e atitudes, dos colaboradores nas empresas visando lucros e diminuindo prejuízos e retrabalhos, incentivando o crescimento pessoal e profissional dos colaboradores. É importante que as organizações entendam a relevância dos seus funcionários como capital intelectual e intangível, pois são eles o grande diferencial competitivo no mundo atual. Esta pesquisa tem por objetivo evidenciar os benefícios que o treinamento traz para a empresa e seus colaboradores e tem como base pesquisa de campo e bibliográfica, pois houve coleta de informações na empresa, e para tanto buscou-se orientação de vários autores renomados sobre tema. Com este estudo tem-se a oportunidade de apresentar os benefícios do treinamento ao cargo a ser ocupado. Contudo num mundo tão globalizado e competitivo as pessoas precisam se preparar e atualizar para almejar voos mais altos e atingir conquistas pessoais e profissionais. Empresas que valorizam o capital humano investem em treinamento com a finalidade de alcançar resultados satisfatórios, trazendo eficiência e eficácia à organização. Atualmente entende-se que o capital humano é patrimônio da organização, pensando nisso o treinamento atende todos os níveis da organização, pois para exercer qualquer atividade dentro da mesma é importante que se tenha conhecimento necessário para executá-la com qualidade e competência. O treinamento se tornou questão vital dentro da organização por ser um recurso de mudança das atitudes das pessoas criando um clima satisfatório e tornando as mais desenvolvidas na execução de suas atividades diárias, atingindo metas dentro da organização.

PALAVRAS-CHAVE: Treinamento, Benefícios, Organização, Competências, Capital intelectual e Habilidades.

ABSTRACT

Training is a means to develop and enhance knowledge, skills and attitudes of employees in companies seeking profits and losses and decreasing rework, encouraging personal and professional growth of employees. It is important that organizations understand the importance of their employees as intellectual capital and intangible assets, as they are the key competitive advantage in today's world. This research aims to highlight the benefits that training brings to the company and its employees and is based on field research and literature, it was gathering information on the company, and for that we sought guidance from several renowned authors on topic. This study has the opportunity to present the benefits of training for the position to be occupied. But in a globalized and competitive world so people need to be prepared and updated to target greater heights and achieve personal and professional achievements. Companies that value the human capital invested in training in order to achieve satisfactory results, bringing efficiency and effectiveness to the organization. Currently it is understood that the human capital of the organization's assets, thinking that the training meets all levels of the organization, because to engage in any activity within the same it is important to have the knowledge needed to run it with quality and competence. The training has become vital issue within the organization by being a resource to change people's attitudes by creating a suitable climate and making the most developed in performing their daily activities, achieving goals within the organization.

KEYWORDS: Training, Benefits, Organization, Skills, and Abilities Intellectual Capital.

LISTA DE SIGLAS

ARH – Administração de Recursos Humanos

CHA – Conhecimentos, Habilidades e Atitudes.

RH – Recursos Humanos

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Programas de Treinamentos.....	26
Quadro 2 : Vantagens de alguns métodos de treinamento.....	27
Quadro 3: Os benefícios dos processos de treinamentos do segmento empresarial.....	29

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Bases Políticas de Recursos Humanos.....	15
Figura 2: Os seis processos da gestão de pessoas.....	16
Figura 3: Processos de treinamento.....	30
Figura 4: Os benefícios do treinamento.....	31

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Idade dos colaboradores.....	34
Gráfico 2: Sexo dos colaboradores.....	35
Gráfico 3: Treinamento na empresa.....	36
Gráfico 4: Avaliação sobre o treinamento.....	37
Gráfico 5: Benefícios sobre o treinamento.....	38
Gráfico 6: Treinamento como fonte de redução de acidentes de trabalho.....	39
Gráfico 7: O uso regular do EPI's fornecidos pela empresa.....	40
Gráfico 8: A valorização do treinamento.....	41
Gráfico 9: Resultados do treinamento para a empresa.....	42
Gráfico 10: Fatores relevantes para ministrar treinamentos.....	43

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	12
1 – HISTÓRIA DOS RECURSOS HUMANOS	14
1.1 – Início dos Recursos Humanos	14
1.1.1 – Administração de Recursos Humanos	14
1.2 – Gestão de pessoas	16
1.3 – Gestor de pessoas	17
1.4 – RH estratégico	17
2 – TREINAMENTO	19
2.1 – Histórico do treinamento	19
2.1.1 – O que é treinamento?.....	19
2.1.2 – Tipos de treinamento ao quanto à forma de execução.....	23
2.1.3 – Tipos de Treinamento quanto ao público alvo	24
2.1.4 - Desenho do programa de treinamento.....	26
2.1.5 – Benefícios do Treinamento.....	26
3 - ORGANIZAÇÃO	32
3.1 – A empresa	32
3.1.1 – Histórico da empresa	32
3.1.2– Treinamento na empresa.....	33
3.2 – Análise de dados	34
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	44
REFERÊNCIAS	45
APÊNDICE	48

INTRODUÇÃO

Atualmente para se obter sucesso nas empresas é importante observar o que o colaborador traz consigo além de sentimentos, vontades e expectativas de vida que envolvem crescimento profissional dentro da organização. Diante disto entende-se que o treinamento é essencial para torná-lo mais importante para a empresa, pois pode desenvolver seus conhecimentos, habilidades e atitudes e proporcionar e melhores condições de trabalho transformando-o profissionalmente em um diferencial competitivo para o mercado de trabalho.

Compreende-se que para a inicialização em qualquer atividade é necessário que se tenha conhecimento e informações que proporcione ao colaborador ter um bom desempenho no desenvolvimento de suas atividades organizacionais, pois para conseguir sucesso é relevante que os colaboradores conheçam a fundo as atribuições da função exercida desempenhando-a de maneira ágil e satisfatória.

O treinamento está diretamente ligado às metas da empresa visando o aumento da lucratividade, a redução dos custos e desperdícios, a expansão dos conhecimentos, habilidades e competências do colaborador e a flexibilidade dos processos.

Para Chiavenato (2004):

Treinamento é o processo educacional de curto prazo aplicada de maneira sistemática e organizada através do qual as pessoas aprendem conhecimentos, habilidades e competências em função de objetivos definidos. O treinamento envolve a transmissão de conhecimentos específicos relativos ao trabalho, atitudes frente a aspectos da organização, da tarefa e do ambiente e desenvolvimento de habilidades e competências.

Nas palavras de Chiavenato (2004), treinamento é a educação profissional que adapta a pessoa para um cargo ou função. É perceptível que para se manter competitivo frente ao mercado, é fundamental provocar melhorias nos processos de treinamento da organização, investindo em treinamentos internos e em técnicas de aperfeiçoamento a fim de reestruturar a organização.

Para este estudo a metodologia da pesquisa foi realizada por meio de uma pesquisa de campo cujos dados foram coletados a partir de visitas realizadas a empresa para obter as informações necessárias, e aplicado um questionário aos colaboradores para análise

de dados e identificação dos benefícios do treinamento. Esta pesquisa foi realizada por meio de um levantamento bibliográfico em livros da área para obtenção de informações que fundamenta o objetivo deste que é identificar e avaliar os benefícios do treinamento para o colaborador e a empresa.

Pesquisa de campo é investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para explicá-lo. Pode incluir entrevistas, aplicação de questionários, testes e observação participante ou não. (VERGARA, 2009, p. 43)

Segundo Gil (2010) A pesquisa bibliográfica é elaborada com base em material já publicado. Tradicionalmente, esta modalidade de pesquisa inclui material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos.

1 - HISTÓRIA DO RECURSOS HUMANOS

1.1 – Início do Recurso Humanos.

A partir da década de 90, o empregador começou a articular e praticar novas atitudes em relação ao empregado decidiu acrescentar valores que pudessem contribuir na sua carreira e vida pessoal, assim passou-se a entender que o homem era o principal elemento da organização. O RH surgiu em meados do Séc. XX, junto com a revolução industrial através dos impactos das relações entre empregador e empregado.

As pessoas não são recursos que a organização consome, utiliza e que produzem custos. Ao contrário, as pessoas, constituem fator de competitividade, da mesma forma que o mercado e a tecnologia. Assim parece-nos melhor falar em administração de pessoas para ressaltar a administração com as pessoas como parceiras. (CHIAVENATO, 2004, p. 18).

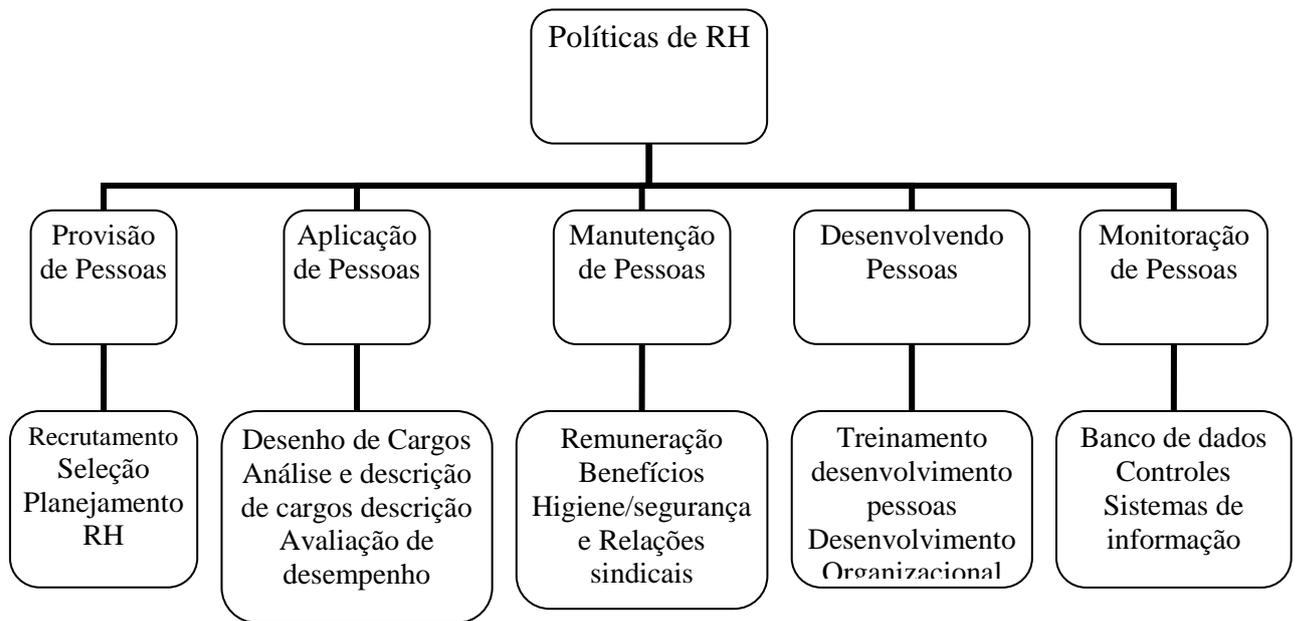
1. 1.1 – Administração de Recursos Humanos

Na organização o departamento de Recursos Humanos visa planejar, instruir e organizar as pessoas conforme o perfil em seus respectivos setores. O RH é um setor importante para que a organização se mantenha competitiva, pois sabe-se que as algumas pessoas não tem capacitação necessária e são cada vez mais imediatistas querendo oportunidades grandiosas com altos salários, porém sem possuir as competências e habilidades desejadas para o cargo.

A ARH provoca impactos nas pessoas e nas organizações. A maneira de lidar com as pessoas, de busca-las no mercado, de integrá-las e orientá-las, fazê-las trabalhar. Desenvolvê-las, recompensá-las ou monitorá-las e controla-las, ou seja, a qualidade da maneira como as pessoas são geridas na organização é um aspecto crucial na competitividade organizacional. (CHIAVENATO, 2009, p. 121).

O foco desta pesquisa será treinamento, um dos setores que compõe a área de Recursos Humanos responsável por estabelecer as Políticas e Diretrizes de RH, conforme apresentado abaixo.

Figura 1 – Bases da politica de recursos humanos



Fonte: Chiavenato (1997, p. 14) adaptado.

Para Chiavenato (2004, p. 136):

As Políticas de recursos humanos referem-se às maneiras pelas quais a organização pretende lidar com seus membros e por intermédio deles atingir os objetivos organizacionais, permitindo condições para o alcance de objetivos individuais.

O RH deve estar atento com o que acontece com seus funcionários, lidando com a resistência a mudança organizacional, mostrando ao funcionário a importância dele para a organização e da organização para ele, proporcionando ao colaborador um ambiente agradável. De acordo com França (2011, p. 87):

Pessoas preparadas produzem melhor e se sentem mais autoconfiantes. Por outro lado, aqueles que não possuem um preparo adequado ao cargo estão mais propensos a tomadas de decisões incorretas e frequentemente culpam terceiros por sua falha.

Para Chiavenato (2004) as organizações devem possuir recursos, e profissionais que possuem conhecimentos, habilidades e competências e acima de tudo pessoas que incorporem essas novas características. Com isso o RH realinhará suas práticas, criando assim novos comportamentos e competências dos colaboradores (CHIAVENATO, 2004, p.141).

“Temendo a hostilidade grupal aos seus objetivos, a administração muitas vezes procura controlar e dirigir os esforços humanos em direções compatíveis com a sociabilidade e com a tendência grupal dos seres humanos. Quando as necessidades sociais do homem são assim contrariadas, eles comportam-se de maneira a impedir que sejam alcançados os objetivos da organização. Torna-se resistente, antagônico, não cooperativo. Mas este comportamento é uma consequência, não uma causa”. (FRANÇA, 2011, p. 49 *apud* DOUGLAS MCGREGGOR 1970).

O RH é o primeiro a ter contato com o colaborador na admissão, e é nesse momento que o gestor de RH tem que se certificar que as habilidades exigidas para exercer determinado cargo devem ser apresentadas pelo candidato.

1.2- Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas é uma das áreas que mais tem sofrido mudanças e transformações nos últimos anos. O profissional de recursos humanos pode aplicar e gerenciar o processo de avaliação de perfil de funcionários e candidatos, de acordo com as necessidades específica da organização. (RIBEIRO, 2006, p. 4).

França (2011, p. 3) diz que:

Empresas são feitas de pessoas para pessoas. A pedra fundamental da gestão de pessoas esta na contribuição conceitual e prática para uma vida humana mais saudável e com resultados legítimos de produtividade, qualidade e desenvolvimento e competitividade sustentável.

De acordo com Araújo; Garcia (2009, p. 4) a gestão de pessoas surgiu como solução para as demandas de excelência organizacional. A gestão de pessoas é formada por seis processos que interagem entre si.

Figura 2 – Os seis processos de gestão de pessoas.



Fonte: Chiavenato (2010 p. 528).

Segundo Ribeiro (2006, p. 4) são pessoas que produzem, vendem, servem o cliente, tomam decisões, lideram, motivam, comunicam, supervisionam, gerenciam e dirigem os negócios das empresas.

1.3 - Gestor de Pessoas

O gestor de pessoas deve ser hábil no sentido de identificar eventuais ruídos no relacionamento entre as pessoas, visando o melhor clima possível, assegurando um desenvolvimento regular dos trabalhos na organização (ARAUJO; GARCIA, 2009, p. 5). O gestor de pessoas deve estar sempre preparado para qualquer situação, pois funcionários ficam doentes, faltam ao serviço, tem problemas pessoais e dentre outros fatores, sabendo disso ele também deve ter visão estratégica, tendo profissionais preparados para substituição de colaboradores, que por qualquer situação não esteja presente na empresa. Chiavenato (2004) diz que o RH busca conquistar e manter pessoas na organização, trabalhando e dando o máximo de si, com uma atitude positiva e favorável. O gestor atua a favor dos funcionários propondo novas políticas e recursos satisfatórios, enxergando a necessidade entre empregado e empregador.

Segundo Ribeiro (2006, p.1) o profissional de recursos humanos deve prover a organização de meios para avaliar as pessoas em todos os sentidos, desde a sua formação profissional até a coleta de informações que possam lhe dar uma indicação, ainda que parcial do caráter delas. O gestor de Recursos humanos tem por objetivo avaliar pessoas como pessoas e não como simples recursos materiais de uma organização, sendo que o mesmo deve ter o poder de diferenciar personalidades de cada indivíduo que trabalham a sua volta, pois são diferentes entre si.

1.4 – RH Estratégico

O RH é um setor estratégico dentro da organização e visa trabalhar em prol do colaborador, para identificar seus conhecimentos e habilidades. Procura estabelecer um relacionamento com o funcionário e considera os objetivos pessoais para que o mesmo possa estar satisfeito tanto na vida profissional quanto na pessoal, desta forma a organização passa a ser vista de maneira diferente pelo mercado e pelo colaborador.

Sabe-se que o treinamento traz resultados positivos para as organizações, pois as empresas querem resultados em tempos precisos com menores custos. Quando o RH se torna estratégico ele passa a influenciar nas decisões e buscar a causa dos problemas, detectada a causa trabalha-se em prol da solução. Uma das finalidades do RH é treinar e adaptar pessoas

em todos os departamentos da organização, pois sabe-se que admissões e demissões geram custos.

O RH estratégico auxilia nas tomadas de decisões da organização, com eficácia e eficiência, proporcionando um sentimento de igualdade e fazendo com que todos trabalhem satisfeitos. Segundo Boudreau e Milkovich (2006) Entende-se uma série de decisões integradas que forma as relações de trabalho; sua qualidade influencia diretamente a capacidade da organização e de seus empregados em atingir seus objetivos.

O RH deve recrutar e reter os melhores profissionais, e proporcionar treinamento contínuo. Segundo França (2011) aprender a mudar é, provavelmente, o principal requisito para a cultura organizacional nas questões de competitividade e sobrevivência.

De acordo com Lacombe (2005 p. 16)

Mudanças organizacionais, sozinhas, não solucionam coisa alguma. Pessoas competentes, talentosas e dedicadas pode obter sucesso com quase todas as estruturas organizacionais. Já pessoas medíocres, que não tem bom desempenho, serão ineficientes em qualquer tipo de organização.

Sabe-se que o treinamento contínuo tem por finalidade proporcionar ao colaborador a manutenção de suas capacitações, pois profissionais competentes e habilidosos não permanecem da mesma forma para sempre, sendo assim o RH estratégico investe e sugere treinamentos a organização. O colaborador que recebe treinamento se reinventa na maneira de trabalhar, criando condições e estratégias de realizar seus afazeres de modo mais rápido e eficaz, isso gera redução de: custos, tempo de execução e retrabalhos. Portanto para o foco desta pesquisa, será no subprocesso Treinamento.

2 – TREINAMENTO

2.1 – Histórico do Treinamento nas Empresas

A preocupação com o desenvolvimento de programas voltados ao treinamento de pessoal vem desde o início do século XX, graças a influência da Escola Clássica de Administração. O objetivo expresso desses programas era o de preparar os indivíduos para atingir o mais alto grau de produtividade possível. Como o homem, conforme a aceção de Taylor, era visto como um ser que trabalhava essencialmente em troca de dinheiro, sem nenhuma identificação com a organização, o treinamento apenas considerava nessa época os aspectos mecânicos do trabalho. (GIL 2012, p. 119).

Na administração de Recursos Humanos o treinamento passou a ser visto como um sistema básico, suas atividades foram voltadas para suprimento das carências de indivíduos ou grupos em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes. Gil (2012, p. 119).

Com o início da escola das relações humanas, o treinamento nas empresas passou a abranger os aspectos psicossociais dos indivíduos, além de visarem capacitar os trabalhadores para desempenho de tarefas que incluíram o relacionamento interpessoal e sua integração à organização. Durante a Segunda Guerra Mundial, a preocupação era destinada a preparar chefes e supervisores, e com o final do conflito as empresas começaram a enfatizar programas destinados ao desenvolvimento de lideranças. Gil (2012, p. 119).

2.1.1 – O que é Treinamento?

Treinamento é um processo sistemático para promover a aquisição de habilidades, regras, conceitos e atitudes que busquem a melhoria da adequação entre as características dos empregados e as exigências dos papéis funcionais. (FRANÇA, 2011, p. 88 *apud* MILKOVICH E BOUDRAU, 2000).

Interpreta-se que o treinamento, por sua vez, é visto como um investimento na carreira e possibilidade de incremento de seu currículo, cuja validade não se restringe àquele emprego. (FRANÇA. 2011). Segundo Chiavenato (2004, p. 39) as organizações lançam mão de uma variedade de meios para desenvolver as pessoas, agregar-lhes valor e torná-las cada vez mais capacitadas e habilitadas para o trabalho.

Entende-se por treinamento qualquer transferência de informação, que permita ao funcionário melhorar seus conhecimentos, habilidades e competências, adaptando-se ao seu cargo melhorando os resultados esperados pela empresa. Segundo Chiavenato (1999, p. 23) o

treinamento é o processo educacional, aplicado de maneira sistemática e organizada, pelo qual as pessoas aprendem conhecimentos, atitudes e habilidades em função de objetivos definidos.

De acordo com Leme (2006, p. 3) conhecimento é o saber, o que aprendemos nas escolas, universidades, nos livros, no trabalho, na escola da vida.

Para Lacombe (2005) as habilidades são determinadas pelo cargo que o indivíduo ocupa na organização, seja ele técnico ou operacional, dos quais a empresa considera importante dentro de seus objetivos e estratégias. A mesma determina quais são seus fatores críticos de sucesso e escolhas as habilidades em função desses cargos onde exige certificação das habilidades adquiridas. Nas palavras de Leme (2006, p. 3) habilidades é o saber fazer, tudo o que utilizamos dos nossos conhecimentos no dia-a-dia.

Na opinião de França (2011) competência é a obtenção de conhecimentos e qualidades interpessoais de cada indivíduo, envolvendo aquisição, integração e transmissão de conhecimentos, habilidades e características pessoais que agregam valor econômico a organização e social ao indivíduo. Para Leme (2006) competências é tudo que o profissional precisa ter para desempenhar seu papel, e são expressas pelo C, H e pelo A, formando o CHA, “Saber, Saber fazer e querer fazer”; pois os pilares da competência são: Conhecimentos, habilidades e atitudes.

Treinamento é a educação profissional que adapta pessoa para um cargo ou função. Seus objetivos situados no curto prazo são restritos e imediatos, visando dar ao homem os elementos essenciais para o exercício de um cargo, preparando o adequadamente para ele. É dado nas empresas ou em firmas especializadas em Treinamento. CHIAVENATO (2004, p. 402).

Segundo Chiavenato (2004, p. 402) o treinamento envolve a transmissão de conhecimentos específicos relativos ao trabalho e desenvolvimento de habilidades e competências. O treinamento é apenas uma das maneiras de transmitir e estabelecer atitudes e conhecimentos como pré-requisito pela empresa, objetivando qualificar e desenvolver o funcionário, trazendo à empresa maior produtividade e menor desperdício, sabe-se que é um aprendizado que se faz com a finalidade de instruir e capacitar os colaboradores para gerir melhor suas funções. Este requer tempo e dedicação de ambas às partes e muitas vezes as empresas não investem por acreditar que é mais uma despesa. De acordo com Chiavenato (1999, p. 24) O treinamento não é despesa, mas um investimento precioso cujo retorno é altamente compensador para a organização.

A principal razão pela qual as empresas treinam é para proporcionar ao empregado novas habilitações ou melhorar as que ele já possui. Ele deve, portanto, produzir mais e melhor para a empresa, proporcionando um retorno ao investimento que a empresa fez em treinamento. LACOMBE (2005, p 312).

O treinamento passou a ser e utilizado nas empresas, como uma ferramenta que proporciona o aumento da produtividade, a melhora da qualidade de produtos e serviços evitando desperdícios, a redução de acidentes de trabalho e o bem estar dos colaboradores. Nas palavras de Quishida (2009, p. 73) o treinamento sempre será um recurso utilizado pela organização visando ao atendimento das necessidades e à conciliação dos interesses do binômio indivíduo-organização.

Segundo (Chiavenato, 1998) os principais meios para o levantamento de necessidades de treinamento são:

1 – Avaliação de desempenho: A avaliação de desempenho mostra o desempenho insatisfatório dos empregados e verifica os setores que apresentam problemas.

2 – Observação: Através dela pode-se averiguar a ineficiência de determinados setores.

3 – Questionários: Pesquisas para verificar a necessidade de treinamentos

4 – Solicitação de supervisores e gerentes: Entende-se que havendo necessidade específica de treinamento os próprios gerentes e supervisores solicitam o treinamento para um determinado setor.

5 – Entrevistas com supervisores e gerentes: São realizadas entrevistas onde os mesmos informam problemas solucionáveis através do treinamento.

6 – Reuniões interdepartamentais: Discussões interdepartamentais onde são tratados problemas operacionais e objetivos da organização e outros assuntos.

7 – Exame de empregados: Avaliação de resultados dos exames de seleção de empregados em relação a determinados cargos.

8 – Modificação do trabalho: Sempre havendo modificações totais ou parciais nas rotinas de trabalho requerem treinamento prévio no processo de trabalho.

9 – Entrevista de Saída: No momento do desligamento do empregado é essencial conhecer sua opinião sincera sobre a organização e os motivos que o levaram a deixar a empresa.

10 – Análise de cargos: Proporciona um quadro das tarefas e habilidades que os funcionários deveram possuir.

11 – Relatórios periódicos: Relatório que apresentam as deficiências e as necessidades do treinamento.

Segundo Chiavenato (2004, p. 346) os indicadores de necessidades de treinamento, que apontam necessidades futuras (*a priori*) e passadas (*a posteriori*), são Indicadores ou *priori*: São eventos que, se acontecerem, provocaram futuras necessidades de treinamento facilmente previstas, como:

- Expansão da empresa e admissão de novos empregados;
- Redução do número de empregados;
- Mudança de métodos e processo de trabalho;
- Substituições ou movimentação de pessoal;
- Faltas, licenças e férias de pessoal;
- Mudanças nos programas de trabalho ou de produção;
- Modernização dos equipamentos e novas tecnologias;
- Produção e comercialização de novos produtos ou serviços,

Indicadores *posteriori*: São os problemas provocados por necessidades de treinamento ainda não atendidas, como:

1- Problemas de produção, como:

- Baixa qualidade de Produção;

- Baixa produtividade;
- Avarias frequentes em equipamentos e instalações;
- Comunicações deficientes;
- Elevado número de acidentes no trabalho;
- Excesso de erros e de desperdício;
- Pouca versatilidade dos funcionários;
- Mau aproveitamento do espaço disponível;

2- Problemas de Pessoal, como:

- Relações deficientes entre o pessoal
- Número excessivo de queixas
- Mau atendimento ao cliente
- Comunicações deficientes
- Pouco interesse pelo trabalho
- Falta de cooperação
- Erros na execução de ordens

Chiavenato (2004, p 403) diz que os principais objetivos do treinamento são:

- Preparar as pessoas para execução imediata das diversas tarefas do cargo.
- Proporcionar oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal, não apenas em seus cargos atuais mais também para outras funções mais complexas.
- Mudar atitude das pessoas, seja para criar um clima mais satisfatório entre elas ou para aumentar-lhes a motivação e torná-la mais receptivas as novas técnicas de gestão.

2.1.2 Tipos de Treinamento Quanto à forma de Execução

Compreende-se que treinamento aplicado de maneira correta e específica obtém-se resultados satisfatórios, sendo que na avaliação final sempre mostra produtividade, um

preparo qualificado sobre a atividade executada, gerando uma motivação e eficiência nos serviços prestados.

Para Lacombe (2005, p. 314) O treinamento pode ser no trabalho, formal interno, formal externo ou à distância:

- **Treinamento no Trabalho:** Também conhecido como *on-the-job*, o treinamento no trabalho é aquele que ocorre no dia-a-dia. As principais formas de treinamento no trabalho são: orientação da chefia, estabelecimento de metas e avaliações; rotações de funções (*job rotation*); substituições temporárias; orientação por meio de mentores e incumbências especiais.
- **Treinamento Formal interno:** são cursos, palestras e seminários de capacitação, de aperfeiçoamento, de desenvolvimento pessoal, para melhorar o desempenho das pessoas na função que exercem ou para prepará-las para novas funções.
- **Treinamento Formal Externo:** Programado e executado por universidades e demais instituições de educação, de treinamento empresarial e de formação de mão-de-obra especializada. É um tipo de treinamento vantajoso para a empresa que não precisa treinar muitas pessoas.
- **Treinamento à distância:** Atualmente, o uso do computador está se tornando cada vez mais comum o treinamento a distância com o uso de videoconferências, de intranet e da internet, apoiado por textos distribuídos a todos os participantes antes do início do programa. As distâncias praticamente desapareceram com esse tipo de recurso.

2.1.3 - Tipos de Treinamento Quanto ao Público Alvo

Lacombe (2005, p. 318) “o treinamento pode ser dividido em integração de novos empregados; formação de *Trainees*; capacitação técnico-profissional, estágios e desenvolvimentos de executivos”.

- **Integração de novos empregados:** Consiste em informar ao novo empregado os objetivos, políticas, estratégias, produtos, benefícios, normas, práticas, horário de trabalho da empresa, bem como quem é quem na empresa, como funciona os serviços de apoio o que é

permitido e o que não é, que atitudes e comportamentos se esperam deles, entre outras informações.

- Formação de *Trainees*: Destina-se em geral ao jovem quase sempre de nível superior com pouco tempo de empresa. A finalidade do programa é preparar essas pessoas para assumir posições de responsabilidade na organização.

- Capacitação técnico-profissional: Destina-se a melhorar o desempenho de profissionais nas funções que já exercem ou a capacitá-los para outras funções, em geral, de maior dificuldade e ao aperfeiçoamento de profissionais em assuntos técnicos.

- Estágios: Estagiários são alunos de instituições de ensino superior ou de formação de mão-de-obra técnicas reconhecidas oficialmente pelo governo. Muitas empresas usam estagiários como forma de avaliar e treinar jovens presumivelmente com potencial.

- Desenvolvimento de executivos: É um programa destinado a formar os futuros administradores de alto nível da empresa, e que, muitas vezes, fica sob a responsabilidade de executivos de alto gabarito que não cuidam dos demais programas de treinamento.

Para Chiavenato (2004, p 340) o treinamento é um processo cíclico e contínuo composto de quatro etapas:

1º Diagnóstico: é o levantamento das necessidades de treinamento a serem satisfeitas. Essas necessidades podem ser passadas presentes ou futuras.

2º Desenho: é a elaboração do programa de treinamento para atender às necessidades diagnosticadas.

3º Implementação: é a aplicação e condução do programa de treinamento.

4º Avaliação: é a verificação dos resultados do treinamento.

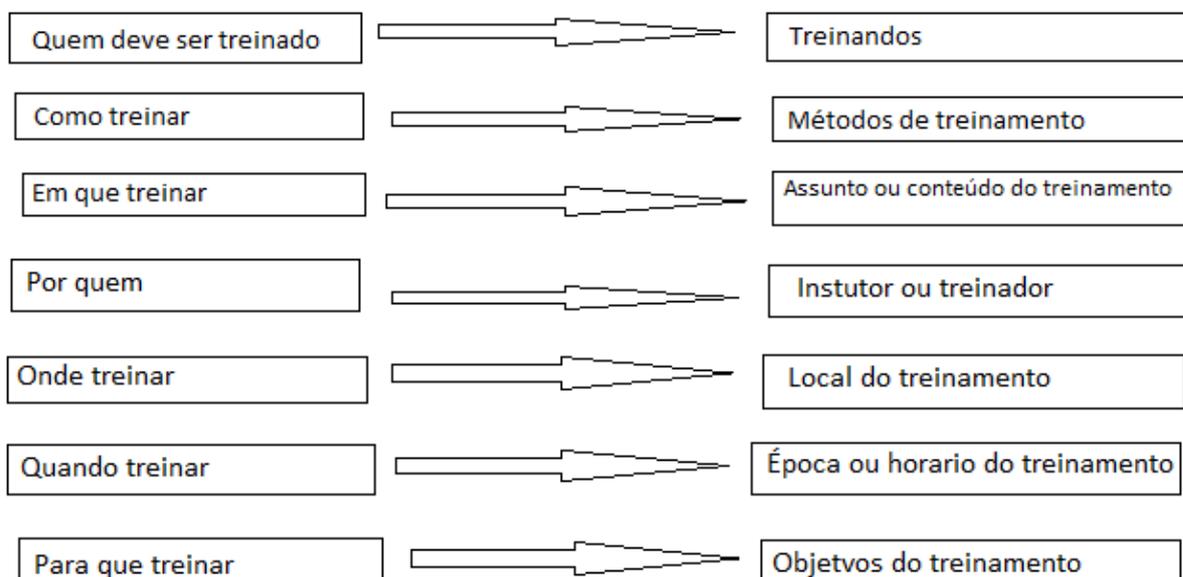
Na realidade, as quatro etapas do treinamento envolvem o diagnóstico da situação, a decisão quanto à estratégia para a solução, a implementação da ação e da avaliação e o controle dos resultados das ações de treinamento. O treinamento não deve ser confundido com uma simples questão de realizar cursos e proporcionar informações. Ele vai muito mais longe. Significa atingir o nível de desempenho almejado pela organização através do

desenvolvimento contínuo das pessoas que nela trabalham. Para tanto, é desejável uma cultura interna favorável ao aprendizado e comprometida com as mudanças.

2.1.4 – Desenho do programa de treinamento

Programar o treinamento significa definir seis ingredientes básicos: quem deve ser treinado, como deve ser treinado, em que, por quem, onde e quando, afim de atingir os objetivos do treinamento. CHIAVENATO (2004, p. 347).

Quadro 1 – Programa de Treinamento



Fonte: Chiavenato (2004, p. 347).

No quadro acima, se pode verificar que o treinamento para ser eficaz, necessita de uma boa programação, definindo a pessoa que melhor se enquadra em determinada atividade para ser treinada, como ela vai ser treinada, qual a melhor forma de passar o conhecimento para o individuo, em que essa pessoa precisa ser treinada, ou seja, qual atividade que ela irá aprender, quem vai ser o responsável pelo treinamento, procurar o melhor lugar e horário onde o treinamento possa ser bem aplicado e finalmente, o motivo pelo qual essa pessoa será treinada. (CHIAVENATO, 2004).

2.1.5 – Benefícios do Treinamento

O treinamento de pessoas contribui para eficácia dos procedimentos da empresa, alcançando resultados favoráveis de finalidade definidas pela a Organização. Conseqüentemente, os funcionários que recebem treinamento retêm para si, competências que se referem nas ações para resoluções de problemas. Um treinamento eficaz resulta em um desempenho mútuo envolvendo pessoas e organizações. É importante lembrar que os treinamentos são processos que devem ser contínuos promovendo melhoria na qualidade do trabalho e no desempenho das atividades.

A organização somente aprende através das pessoas que a constitui, a organização somente se desenvolve a partir do desenvolvimento de seus funcionários e colaboradores. (CHIAVENATO, 2009, p. 153)

Marras (2011, p. 150 e 151) cita os benefícios que a empresa tem com a criação de um programa de treinamento:

Aumento da produtividade; Melhorias na qualidade dos resultados; Redução dos custos (retrabalhos, etc.); Otimização da eficiência; Otimização da eficácia; Modificação percebida das atitudes e comportamentos; Elevação do saber (conhecimento, conscientização); Aumento das habilidades Redução do índice de acidentes; Melhoria do clima organizacional Aumento da motivação pessoal; Redução do absenteísmo.

Quadro 2 - Vantagens de alguns métodos de treinamento

Método	Vantagens
Instrução audiovisual	O material apresentado não poderia ser ouvido ou visto de outra maneira
Autoinstrução	<i>Feedback</i> imediato aos <i>trainees</i> ritmo individualizado
Conferência	<i>Feedback</i> aos <i>trainees</i> alto nível de envolvimento dos <i>trainees</i>
Palestra	Econômico bom método de transmissão de informação
Modelagem	Alto nível de <i>trainees</i> prática de novas habilidades
Treinamento no trabalho	Exposição ao trabalho atual nível de transferência
Simulação	Alto nível de transferência pratica de novas

	habilidades
--	-------------

Fonte: SPECTOR, Psicologia organizacional (2002, p. 181), adaptado.

Segundo Carvalho; Nascimento (1993, p 156) O processo de treinamento proporciona, em termos de segmentos empresariais os seguintes benefícios.

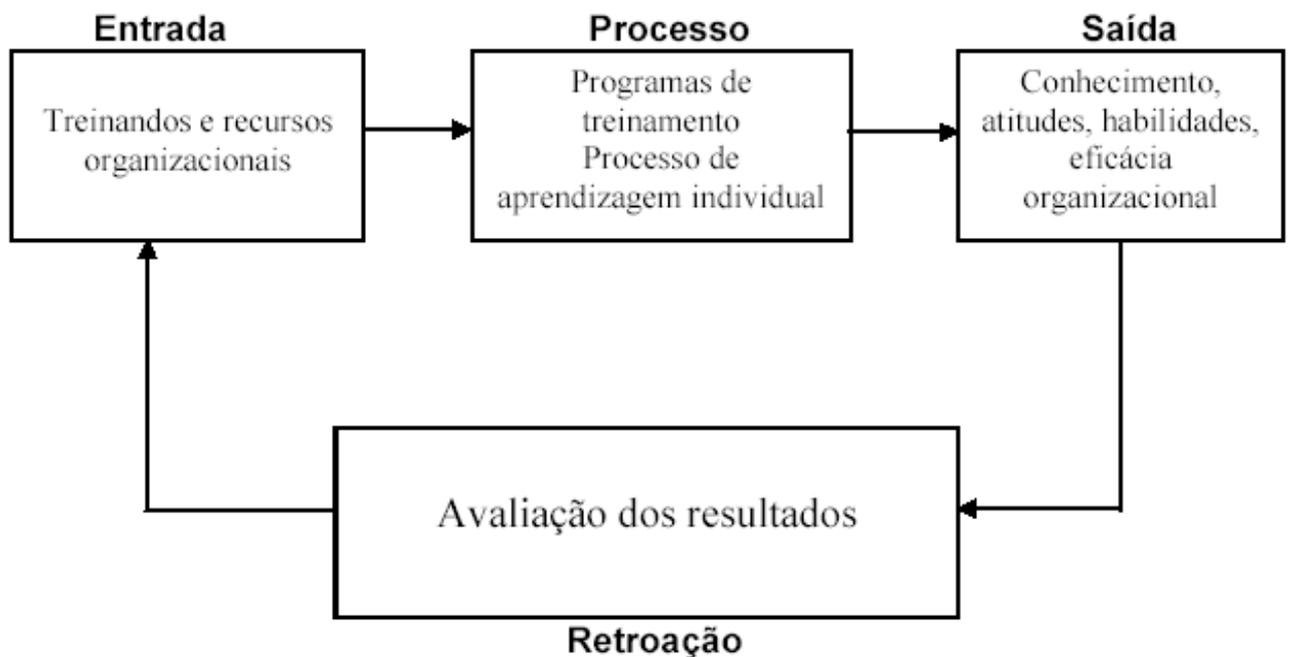
Quadro 3 – Os benefícios dos processos de treinamento no segmento empresarial.

<u>Quanto ao mercado de trabalho</u>	<u>Quanto as pessoas em serviço</u>	<u>Quanto à empresa como um todo</u>
*Definição das características e atribuições dos empregados.	*Melhor aproveitamento das aptidões dos empregados.	*Aprimoramento dos produtos ou serviços produzidos.
*Racionalização dos métodos de formação e aperfeiçoamento de colaboradores.	*Maior estabilidade de mão-de-obra.	*Maiores possibilidades de ampliação ou transformação dos programas de trabalho.
*Melhoria dos padrões profissionais dos treinados.	*Estímulo ao espírito de emulação e fortalecimento da confiança no mérito como processo normal da melhoria funcional.	*Condições de competitividade mais vantajosa dada a capacidade de oferecer melhores produtos e serviços.
	*Dignificação do trabalho e elevação do ambiente moral da empresa.	*Melhores condições de adaptação aos progressos da tecnologia industrial.
		*Economia de custos pela eliminação dos erros na execução do trabalho.
		*Disponibilidade para os postos de gerência e supervisão imediata dentro da própria organização.
		*Maior segurança econômica, em virtude da maior estabilidade de pessoal.
		* Diminuição acentuada dos acidentes e do desperdício pela melhoria das técnicas de trabalho.

Fonte: Carvalho; Nascimento (1993, p. 156) adaptado.

Segundo Chiavenato (2009, p. 391) Treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para possibilitar a aprendizagem. Desta forma segue abaixo os processos de treinamento:

Figura 3 – Processos de treinamento

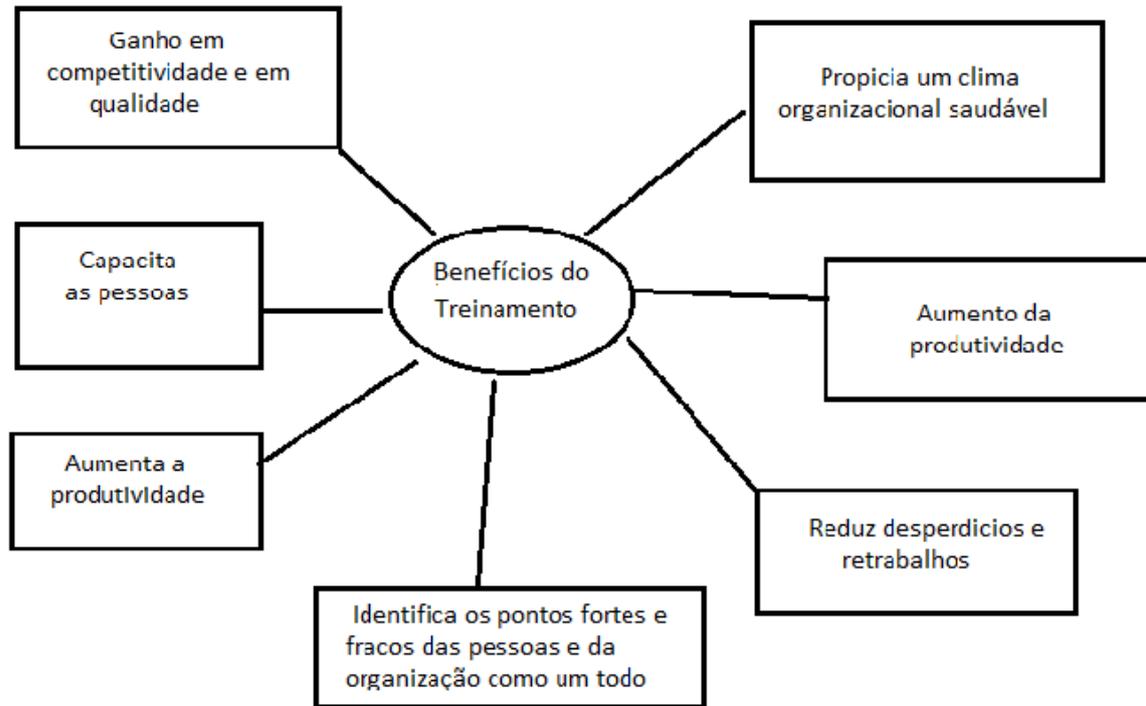


Fonte: Chiavenato (2009, p. 391).

De acordo com a figura acima, a aplicação correta do treinamento aos colaboradores proporciona obtenção de conhecimentos para o melhor desenvolvimento das tarefas e responsabilidade as quais serão realizadas com qualidade e eficiência trazendo melhores resultados para a empresa. Nas palavras de Demo (2010, p. 79) o processo de treinamento é visto como a formação sistemática de atitudes, conceitos, conhecimentos, regras e habilidades que resultam em uma melhoria do desempenho no trabalho.

Desta forma, apresentamos os benefícios do treinamento na figura abaixo:

Figura 4- Os benefícios do treinamento



Fonte: Araújo; Garcia, (2009, p. 111). Adaptado.

Conforme a figura acima pode-se verificar que o treinamento traz benefícios para a organização e seus colaboradores quando aplicado de forma correta, são eles: o ganho de competitividade, qualidade, pessoas capacitadas, aumento da produtividade, identificação dos pontos fracos e fortes das pessoas e da organização, redução de desperdícios e retrabalhos, aumento da produtividade e clima organizacional saudável.

O treinamento deve tentar orientar essas experiências de aprendizagem num sentido positivo e benéfico e suplementá-las e reforçá-las com atividade planejada, a fim de que os indivíduos em todos os níveis da empresa possam desenvolver mais rapidamente seus conhecimentos e aquelas atitudes e habilidades que beneficiarão a eles mesmos e á empresa. CHIAVENATO (2009, p. 391).

3 – ORGANIZAÇÃO

A organização é um sistema de atividades conscientemente coordenadas de duas ou mais pessoas. A cooperação entre elas é essencial para a existência da organização. Uma organização somente existe quando: há pessoas capazes de se comunicarem e que; estão dispostas a contribuir com ação conjunta; a fim de alcançarem um objetivo comum. (CHIAVENATO, 1998, p. 23).

Uma organização é um sistema de recursos que procura realizar algum tipo de objetivo (ou um conjunto de objetivos). (MAXIMIANO, 2006, p. 4). Para a sociedade as organizações são fundamentais, pois através delas se concretizam vários objetivos individuais e coletivos. Nas palavras de Tachizawa; Scaico, (1997, p. 33) A empresa é um conjunto interativo de pessoas ou de organismos, e uma sociedade. Seus objetivos prioritários são os objetivos econômicos, tais como rentabilidade, endividamento, participação no mercado, qualidade dos produtos/serviços, inovação, qualidade gerencial, produtividade, eficiência operacional etc.

Há poucos aspectos da vida contemporânea que não sejam influenciados por alguma espécie de organização. A sociedade moderna é uma sociedade organizacional. (MAXIMIANO, 2006, p. 7). A organização influencia na vida de cada indivíduo, girando em torno da empresa, sendo assim as organizações são indispensáveis para a vida em sociedade.

3.1- A empresa

3.1.1– Histórico da Empresa

A empresa foi constituída pelo seu proprietário, em 29 de março de 2003, inicialmente funcionava em lotes alugados e permaneceu neste lugar por um período de um ano. Denomina-se organização como a união uma ou mais pessoas que se constituem de forma organizada para atingir objetivos comuns como: divisão do trabalho, fonte de autoridade e relações interpessoais. (LACOMBE, 2005, p. 8). A empresa comprou 4 (quatro) lotes no ano de 2004 onde instalou aos poucos sua sede definitiva e onde funciona hoje. No início de suas atividades contava apenas com o proprietário e 2 (dois) funcionários e possuía somente uma moto para atender todos os clientes, trabalhava ao ar livre pois ainda não possuía instalações adequadas.

Para uma organização obter um bom desempenho, sua estrutura organizacional deve ser projetada de modo a se ajustar às demandas situacionais que derivam da

tecnologia que esta sendo usada, da sua posição mercadológica, da sua diversidade de produtos e velocidade de mudanças, e do seu tamanho. (LACOMBE, 2005, p. 13)

Começou com vendas de peças, e terceirizava serviços de remanufaturamentos de turbos, pois ainda não possuía maquinário, com o passar do tempo foi ganhando espaço no mercado Anapolino e hoje a empresa já conta com máquinas especializadas para atender a demanda de todos os serviços oferecidos, sendo a única na cidade de Anápolis a fornecer esse serviço especializado de remanufaturamento de turbos.

Selecionar, formar, integrar e aperfeiçoar um grupo de pessoas para trabalhar numa empresa como uma verdadeira equipe, com objetivos definidos, fazendo com que cada membro conheça seu papel, coopere com os demais e “vista a camisa” para produzir resultados e responsabilidade mais importante dos administradores. O trabalho de formar, integrar, conduzir e aperfeiçoar uma equipe pode levar vários anos e não a seguro contra a perda desse importante ativo. (LACOMBE, 2005, p. 14).

Atualmente a empresa possui um quadro de 29 (vinte e nove) funcionários divididos em vários departamentos da organização, atende grandes empresas do Brasil inteiro, dando assistência técnica e socorro nas estradas. Conta com uma frota de 3 (três) motos e 2 (dois) carros que prestam atendimento nas rodovias e na própria empresa. Segundo Lacombe (2005, p. 14) além de decidir a política de recursos humanos a ser adotada, a empresa também deve deixar claros o posicionamento e o tratamento dado às pessoas que nela trabalham.

3.1.2 – Treinamento na empresa

A empresa oferece um curso de capacitação na Borghetti Turbos a cada 2 (dois) anos para alguns funcionários com o intuito de proporcionar conhecimento sobre processo de fabricação e instalação de turbos, intercooler e esses funcionários tornam-se multiplicadores e tem a responsabilidade de repassar o conhecimento adquirido aos demais funcionários da empresa. Para Carvalho; Nascimento (1993, p. 154) O treinamento constitui-se no processo de ajudar o empregado a adquirir eficiência no seu trabalho presente ou futuro, através de apropriados hábitos de pensamento e ação, habilidades, conhecimentos e atitudes. Para integração de novos colaboradores a organização disponibiliza treinamento em serviço, onde o recém-admitido aprende na prática todo o processo de realização do procedimento exigido pela empresa.

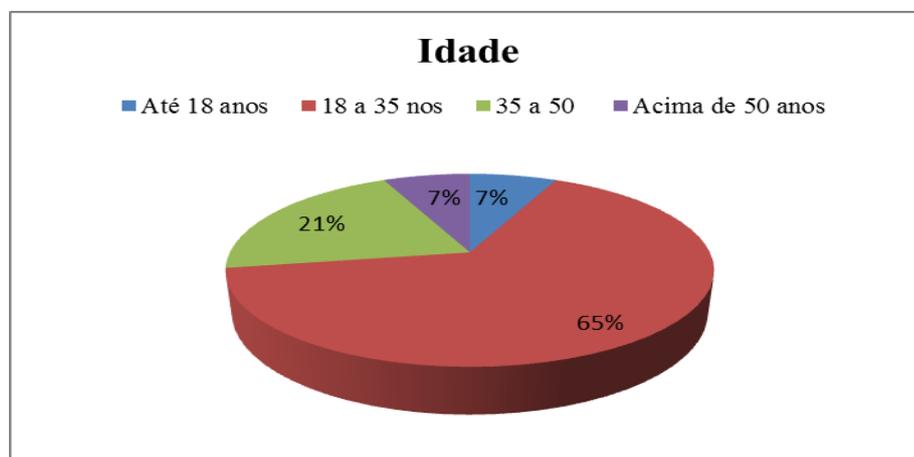
Para Walter (2006, p. 45) Trata-se aqui de programa de exercícios para desenvolver habilidades, praticados no próprio ambiente de trabalho e no decorrer do mesmo,

sob orientação de um supervisor ou do próprio chefe, ou de um colega mais experiente, especialmente designado.

3.2- Análise dos dados

De um universo de 29 colaboradores onde todos participaram da pesquisa sobre treinamento de uma empresa do segmento de turbina de caminhão situada em Anápolis Goiás, em que entrevistados são a maioria do sexo masculino, onde a faixa etária varia de 17 a 58 anos, cujo os entrevistados responderam a um questionário com perguntas abertas e fechadas sobre os benefícios do treinamento para a empresa e os colaboradores.

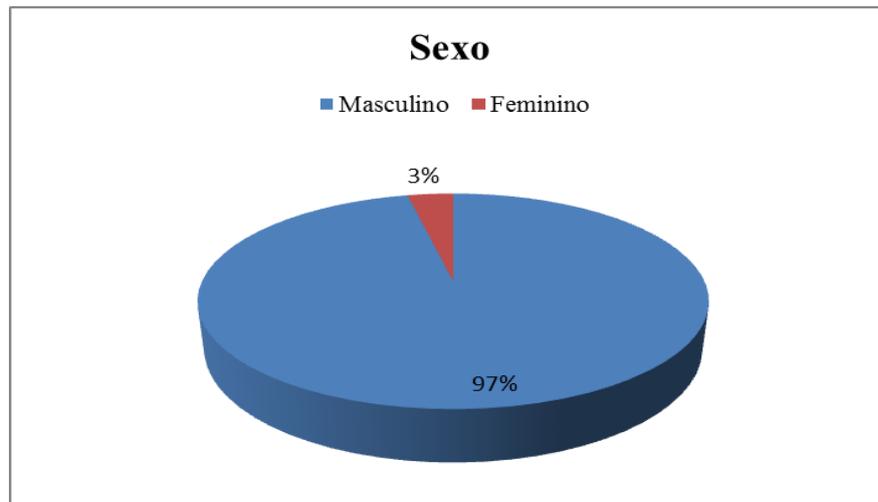
Gráfico 1. Idade dos colaboradores



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014

Observa-se que a grande maioria, 65% dos funcionários têm entre 18 a 35 anos, 21% tem entre 35 a 50 anos, 7% têm acima de 50 anos e outros 7% têm até 18 anos. A maioria se concentra na faixa etária de 18 a 35 anos pelo fato de não ter formação acadêmica, ou estar iniciando no mercado de trabalho sem nenhuma qualificação. Nesta concentra-se muitos problemas de relacionamento interpessoal, indisciplina e insubordinação.

Gráfico 2. Sexo dos colaboradores



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Percebe-se que 97% dos funcionários são do sexo masculino e 3% do sexo feminino. Por se tratar de uma empresa do ramo de serviços de caminhão, e ser um ambiente tipicamente masculino é compreensível que a maioria dos funcionários sejam homens, portanto foge a regra a presença de 1 (uma) mulher que tem a responsabilidade administrativa.

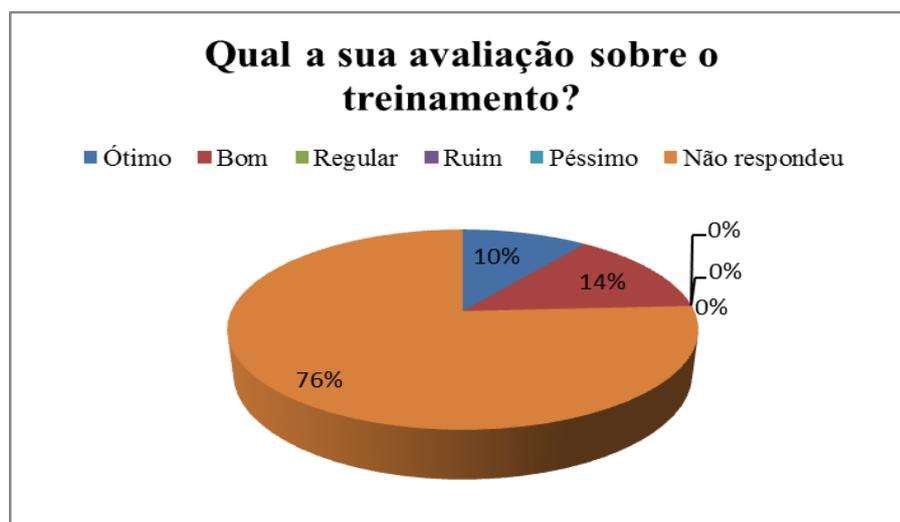
Gráfico 3. Treinamento na empresa.



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

O gráfico demonstra que 76% dos colaboradores, que representam a maioria da equipe nunca participaram de treinamento oferecido pela empresa, ao passo que 24% alega ter participado em algum momento de treinamento ofertado pela própria empresa. Sabe-se que a maioria não participou do treinamento oferecido pela empresa porque a mesma só disponibilizou a alguns colaboradores, contudo a falta do mesmo ocasiona diversos problemas no dia a dia como desperdício, retrabalhos, relacionamento interpessoal e pouca habilidade na execução das tarefas. A solução para esses problemas seria o treinamento oferecido a todos os funcionários. Segundo Moraes (2011, p. 34) “O treinamento tem por objetivo a preparação dos colaboradores para execução imediata das atividades laborais”.

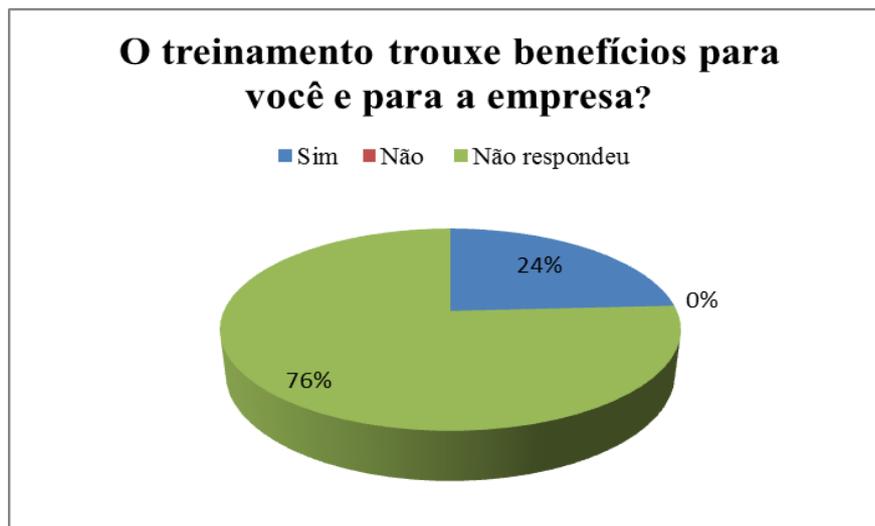
Gráfico 4. Avaliação sobre o treinamento



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

O gráfico demonstra que 10% dos funcionários avaliam o treinamento recebido como ótimo; 14% afirma ter sido bom, enquanto 76% não responderam, por não ter recebido treinamento na empresa. Apesar de não ter havido treinamento para a maioria dos colaboradores há que se mencionar que algumas esferas hierárquicas receberam treinamento específico em algum momento de sua carreira e por isso tem maiores habilidades de relacionamento interpessoal e técnica, sendo assim percebe-se que os colaboradores que não receberam treinamento sentem a necessidade de serem treinados. “A avaliação do treinamento é um conjunto de metodologias e procedimentos que permitem identificar os resultados alcançados com os objetivos propostos pelo treinamento”. (BORGHI, 2008 *apud* MORAES, 2011, p. 56).

Gráfico 5. Benefícios sobre o treinamento.

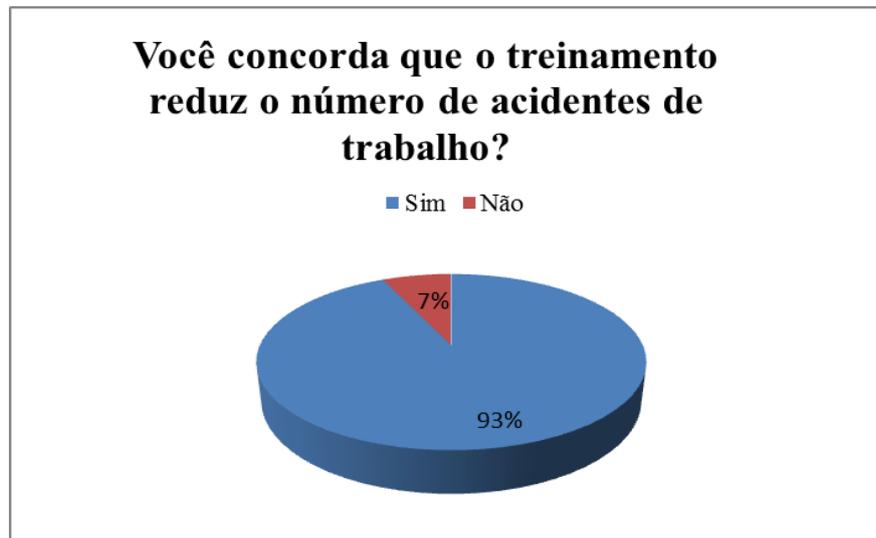


Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Nota-se que a maioria 76% não respondeu por não ter recebido treinamento, enquanto 24% dos funcionários acreditam que o treinamento oferecido trouxe benefícios para ambas às partes. Nota-se que todos os colaboradores que receberam treinamentos acreditam que o mesmo traz benefícios para a empresa que o colaboradores onde os benefícios foram citados no gráfico 3 (três) .

O treinamento tem como objetivo a preparação das pessoas para execução imediata das diversas tarefas peculiares a organização; dando oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal não apenas no cargo atualmente ocupado, mas também em outro que o indivíduo possa vir a exercer; mudanças nas atitudes das pessoas, a fim de criar entre elas um clima mais satisfatório, aumentando-lhes a motivação e tornando-as mais receptivas às técnicas de supervisão e gestão. (TACHIZAWA, FERREIRA E FORTUNA, 2001, p. 220-221).

Gráfico 6 .Treinamento como fonte de redução de acidentes de trabalho

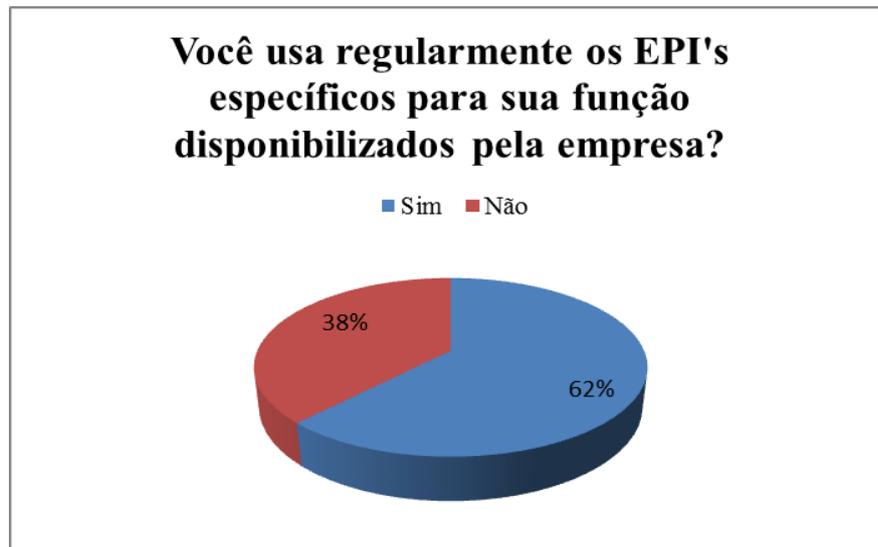


Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Entende-se que 93% concorda que depois de treinados o número de acidentes de trabalho reduz, enquanto 7% acredita que o treinamento não interfere. Observa-se que a maioria dos colaboradores entende que o treinamento reduz os acidentes de trabalho porque o mesmo capacita e desenvolve no colaborador o desejo de prevenção contra eventuais situações de risco, sendo assim os colaboradores sentem a necessidade de serem treinados com a finalidade de preservação da segurança no ambiente de trabalho.

Os erros e atos inseguros devem ser alvos de orientações e esclarecimentos e, so em ultimo caso, de punições. Nesse aspecto é importante mencionar que, do ponto de vista educacional (e o chefe é um educador!), não adianta identificar a culpa mais sim trabalhar sobre a conduta. (BOOG, 1999, p. 620).

Gráfico 7. O uso regular do Epi's fornecidos pela empresa.



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Compreende-se que 62% dos funcionários utilizam os EPI's específicos para a sua função, e que 38% dos funcionários mesmo que a empresa disponibilize, não usam os EPI's. O fato de usar EPI's não é proveniente de treinamento e sim de uma orientação dos colaboradores antigos sobre a importância de usar corretamente os mesmos com o intuito de proteção no ambiente de trabalho. Para Boog, (1999, p. 621) "Segurança é mais do que uma simples questão de treinamento: é um "problema" de educação que deve ser realizado no dia a dia e durante o próprio trabalho conscientizando os trabalhadores e, principalmente, mantendo essa conscientização".

Gráfico 8. A valorização do treinamento.



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Identifica - se que 79% dos colaboradores sentem se valorizados pela empresa, enquanto 21% não se consideram valorizados. Embora a maioria dos colaboradores não tenha participado do treinamento oferecido pela organização, os mesmos tem uma visão que o treinamento é uma maneira de valorizar a empresa e o colaborador. De acordo com Chiavenato (2009, p. 153) “A organização somente aprende através das pessoas que a constitui, a organização somente se desenvolve a partir do desenvolvimento de seus funcionários e colaboradores”.

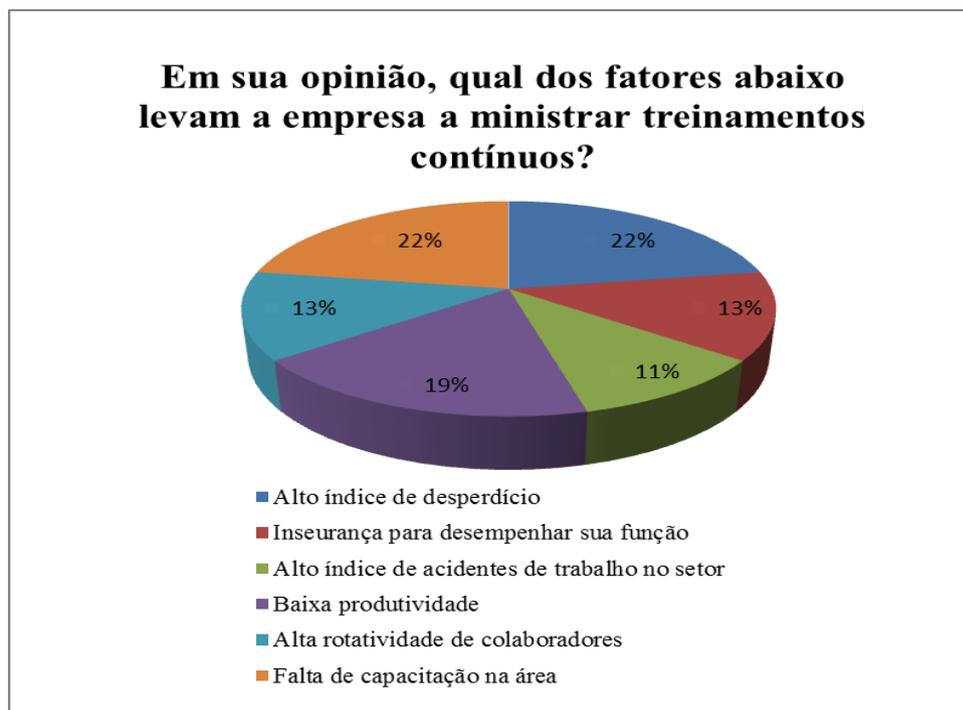
Gráfico 9 . Resultados do treinamento para a empresa.



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

Percebe-se que 90% dos funcionários afirma ter a responsabilidade de trazer melhores resultados para a empresa, enquanto 10% acreditam que não. Conforme foi citado no gráfico 4 (quatro) onde foi dito que mesmo a maioria dos colaboradores não tendo participado do treinamento eles avaliam o treinamento como uma forma satisfatória para ambas as partes sendo assim acredita-se que os funcionários deverão apresentar melhores resultados quando treinados, pelo fato de os mesmos acreditarem nos benefícios que o treinamento traz para a empresa e seus colaboradores.

Gráfico 10. Fatores relevantes para ministrar treinamentos



Fonte: Elaborado pelas autoras, 2014.

O gráfico demonstra que 22% considera o fator mais importante para ministrar treinamento o Alto índice de desperdício e a Falta de capacitação área, 19% acredita ser a Baixa produtividade, 13% afirma ser a Insegurança para desempenhar sua função e a Alta rotatividade, e 11% joga ser o Alto índice de acidentes de trabalho no setor. Considera-se que o colaborador por sua vez espera ser treinado, pois o mesmo acredita que reduziria atividades inseguras, desperdícios e retrabalhos, rotatividade e ambientes estressantes, porem algumas empresas optam por não oferecer treinamento nesta área porque os creem que o colaborador treinado de hoje poderá ser o concorrente de amanhã.

A definição das necessidades de treinamento: é o primeiro passo e pode ser realizado a partir da análise organizacional, das operações e tarefas e da análise individual e coletiva por setor e função, assim como o cumprimento de legislações, regulamentos, normas e diretrizes que possam afetar a organização, suas atividades e recursos. (MORAES, 2011, p. 35).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considera-se que o treinamento traz um conhecimento prático e deve ser contínuo, o treinamento influencia em todo segmento da empresa e contribui para o processo de formação e desenvolvimento do colaborador para torná-lo mais eficaz e produtivo, preparando-o para cada mudança do mercado. E para o desenvolvimento desta pesquisa escolhemos a pesquisa de campo para observar fatores reais e diários, também procuramos fundamentar com referências bibliográficas pertinentes ao tema onde buscou mostrar os benefícios do treinamento para a empresa e os colaboradores como também reforçar opiniões de autores renomados que evidenciem o treinamento como uma maneira de desenvolver habilidades, conhecimentos e competências e evitar problemas futuros. De acordo com França (2011, p. 87):

Pessoas preparadas produzem melhor e se sentem mais autoconfiantes. Por outro lado, aqueles que não possuem um preparo adequado ao cargo estão mais propensos a tomadas de decisões incorretas e frequentemente culpam terceiros por sua falha.

Nesse sentido foi feita uma pesquisa para evidenciar os benefícios que o treinamento traz para a empresa e seus colaboradores, chegando à conclusão que o treinamento traz inúmeros benefícios, como tornar os colaboradores mais habilidosos na execução de suas tarefas, reduzindo desperdícios e retrabalhos e os funcionários sentem-se mais valorizados, tendo em vista que a ausência do mesmo torna as atividades inseguras, funcionários sem habilidade, ambiente estressante e serviços acumulados.

O treinamento deve tentar orientar essas experiências de aprendizagem num sentido positivo e benéfico e suplementá-las e reforçá-las com atividade planejada, a fim de que os indivíduos em todos os níveis da empresa possam desenvolver mais rapidamente seus conhecimentos e aquelas atitudes e habilidades que beneficiarão a eles mesmos e à empresa. CHIAVENATO (2009, p. 391).

Sendo assim o objetivo da pesquisa foi atingido com sucesso, pois demonstrou-se a organização e os colaboradores que o treinamento é benéfico para ambas as partes, e quando aplicado a empresa atinge os resultados esperados, reduzindo custos/desperdícios/retrabalhos se tornando um diferencial no mercado e para os colaboradores proporcionando ambiente seguro, saudável, valorizando o colaborador, e mostrando as partes o que o treinamento tem de bom.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana amadeu. **Gestão de Pessoas: Estratégias e integração organizacional**. 2ª ed. São Paulo. 2009. 436 p.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de Recursos Humanos**. 1ª ed. São Paulo. 1993. 339 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos o Capital Humanos das Organizações**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2004. 515 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda, 2008. 579 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos: Como incrementar talentos na empresa**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1999. 161 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos na Empresa**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1997. 157 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 8ª reimpressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 529 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. Ed. Compacta, 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1998. 623 p.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 267 p.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 307 p.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos Humanos Princípios e Tendências**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 420 p.

LEME, Rogério. **Avaliação de Desempenho com o Foco em Competência: a base para remuneração por competências**. 1 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006, p. 119.

MARRAS, Jean Pierra. **Administração de recursos humanos do sistema operacional**. 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 336 p.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 491 p.

QUISHIDA, Alessandra; QUEIROZ, Ana Carolina S., *et al.* **Gestão de Pessoas: Perspectivas Estratégicas**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 197 p.

RIBEIRO, Antônio de Lima. *Gestão de Pessoas*. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006. 310 p.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002. 452 p.

TACHIZAWA, Takeshy; SCAICO, Oswaldo. **Organização Flexível: qualidade na gestão dos processos**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 1997. 335 p.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 94 p.

APÊNDICE



Faculdade Católica de Anápolis

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Disciplina: Projeto Integrador III

Professora Ms: Neyde Maria Silva

Acadêmicos: Andrea de Oliveira Silva

Francielen de Melo Camargo

Maria Waldiêlsa Sousa Alcantara

Rosimeire Silva

Treinamento

Questionário para coleta de dados

Este questionário vem atender aos objetivos da pesquisa, cujo tema é Treinamento, referente ao trabalho de conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Para isto, gostaríamos de contar com a vossa colaboração para responder o questionário que segue abaixo. Você não precisará se identificar para responder a pesquisa e será garantido o sigilo no tratamento das informações.

Desde já agradecemos a colaboração e atenção e colocamo-nos à disposição para qualquer dúvida a respeito da pesquisa.

1- Idade:

() Até 18 anos () 35 a 50 anos

() 18 a 35 anos () Acima de 50 anos

2- Sexo:

() Masculino

Feminino

3- Você já participou do treinamento oferecido pela empresa?

Sim Não

4- Qual a sua avaliação sobre o treinamento?

Ótimo Bom Regular Ruim

Péssimo

5- O treinamento trouxe benefícios para você e para a empresa?

Sim Não

Quais: _____

6- Você concorda que o treinamento reduz o número de acidentes de trabalho?

Sim Não

7- Você usa regularmente os EPI's específicos para sua função disponibilizados pela empresa?

Sim Não

8- Com o treinamento você acredita estar sendo valorizado pela empresa?

Sim Não

9- Na sua percepção, depois de treinado, você concorda que o funcionário tem a responsabilidade de trazer melhores resultados para a empresa?

Sim Não

10- Em sua opinião, qual dos fatores abaixo levam a empresa a ministrar treinamentos contínuos?

- Alto índice de desperdício
- Insegurança para desempenhar sua função
- Alto índice de acidentes de trabalho no setor
- Baixa produtividade
- Alta rotatividade de colaboradores
- Falta de capacitação na área