

Descrição dos processos de treinamento e sua importância

Alisson Henrique Silva¹; Jaqueline Nascimento da Silva²; Lorena Coutinho Rodrigues³;
Cleiton Magela Luz⁴; Márcio Rezende Santos⁵

⁽¹⁾Estudante de Administração, Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) campus Bambuí, Rod. Bambuí/Medeiros km5. CEP: 38900-000. Bambuí-MG. ² Estudante de Administração. ³ Estudante de Administração. ⁴ Professor Orientador – IFMG. ⁵ Professor Co-orientador – IFMG.

RESUMO: O treinamento é o aperfeiçoamento do conhecimento, habilidades e competências que o profissional desenvolve dentro das organizações, é um sistema que altera o comportamento dos colaboradores para o alcance dos objetivos organizacionais. O objetivo deste trabalho foi descrever, baseado na literatura existente, o processo de treinamento e evidenciar sua importância. Deste modo, descreveu-se o processo de treinamento no decorrer da pesquisa, sendo assim os administradores das organizações devem desenvolver as habilidades dos colaboradores, levando-os a interatuar com o meio em que convive. Evidencia-se a importância do treinamento pelo fato do mesmo não se limitar ao oferecimento de condições para que o colaborador se capacite, e sim, por ser força capaz de intervir na organização.

Palavras - Chave: Treinamento, Colaboradores, Objetivos Organizacionais.

1 INTRODUÇÃO

Em um cenário mutável e competitivo o capital humano compõe o patrimônio essencial das organizações, sendo visto como fator vital das organizações competitivas e bem-sucedidas. Necessitando de pessoas empreendedoras e dispostas a assumir riscos são indispensáveis o treinamento e o desenvolvimento das pessoas. Nesse sentido as grandes organizações investem fortemente em treinamentos para alcançar o retorno esperado. Na visão das organizações, o treinamento é considerado um investimento e não uma despesa (CHIAVENATO, 2004).

Desse modo, o objetivo dessa pesquisa é descrever, com base na literatura existente, o processo de treinamento e evidenciar sua importância. Percebe-se a importância de trabalhos voltados para a área de Recursos Humanos, especificamente, o processo de treinamento por ser uma força capaz de intervir na melhoria contínua de uma organização.

2 REVISÃO DE LITERATURA

2.1 Histórico da Administração de Recursos Humanos

Segundo Gil (2001), gestão de pessoas é a atividade gerencial que foca na cooperação dos colaboradores das organizações para realizar objetivos individuais e organizacionais. A sua evolução histórica constitui-se da Administração científica, Escola das Relações Humanas, Relações Industriais, Administração de Recursos Humanos. A partir da década de 60 é que começa a surgir a expressão Administração de Recursos Humanos (ARH), deixando de lado as outras expressões utilizadas (Gil, 2001).

Segundo Chiavenato (2004), os indivíduos passam a maior parte do seu dia desempenhando suas funções nas organizações. Para funcionar, as organizações necessitam de certos recursos como financeiros, materiais, tecnológicos e precisam também de recursos humanos para executar suas atividades e operações. A área de recursos humanos engloba os indivíduos que estão inseridos nas organizações e que nelas realizam seus trabalhos.

2.2 Treinamento

Stoner e Freeman (2009) referem-se ao treinamento como ferramenta voltada para melhorar e corrigir processos que não estão sendo executados com eficiência, tendo a dificuldade de exercer as etapas que englobam todo o sistema. Um treinamento eficaz e eficiente funciona como programa de desenvolvimento e intensifica o grau de conhecimento da organização o qual foi implantado.

Milikovich e Boudreau (2010) completam as ideias de Stoner e Freeman (2009) concordando que o treinamento passa segurança ao funcionário para exercer sua função dando estabilidade ao desempenhar sua função e com o intuito de passar concepções e somar habilidades, regras e atitudes. De certa forma o treinamento além de contribuir com a desenvoltura da organização é essencial para aprimoramento dos conhecimentos dos funcionários da empresa.

“O treinamento é uma instituição fundamental na gestão empresarial. Esse papel generalizadamente reconhecido deve-se à correlação entre competência e a otimização de resultados, já observada nos primórdios do “sistema de fábrica”, e que coloca a competência profissional como elemento-chave de eficácia empresarial” (BOOG, 1994, p.17).

2.2.1 Importância do treinamento

Para Chiavenato (2004), os treinamentos são importantes porque referem-se à preparação dos colaboradores para a realização das várias tarefas do cargo, como também oferecer oportunidades para o permanente desenvolvimento pessoal e proporcionar mudanças nas atitudes dos indivíduos. As empresas buscam qualificar seus serviços e ter ganho de mercado, por isso investem pesadamente em treinamentos. O treinamento é um meio de aprimorar o cargo, trazendo conhecimentos adicionais e aumentando o desempenho na função exercida. Modernamente, o treinamento é cogitado para trabalhar competências para que os colaboradores se tornem mais proativos e inovadores, colaborando com os objetivos da empresa. O treinamento pode ser considerado uma ferramenta para obter lucratividade, conciliando os interesses organizacionais com a valorização do capital humano.

2.2.2 Etapas do treinamento

Segundo Gil (2001), o treinamento possibilita conciliar a pessoa a seu cargo, tendo entrosamento aos objetivos da organização. Treinar pessoas não significa só ampliar as habilidades e enquadrá-las ao cargo. Significa dar suporte a composição básica para modificar antigos hábitos, e aperfeiçoar seu trabalho. De acordo com Chiavenato (2004) o processo de treinamento é composto por quatro períodos: diagnóstico, desenho, implementação e avaliação.

- 1- Diagnóstico: é a verificação das necessidades de treinamento. Necessidades que podem se enquadrar em qualquer situação da empresa presente, passado e futuro.
- 2- Desenho: é a formulação do treinamento que será aplicado, para suprir as necessidades diagnosticadas.
- 3- Implementação: é a execução e orientação da programação do treinamento.
- 4- Avaliação: averiguar os resultados alcançados com o treinamento.

VIII Semana da Ciência e Tecnologia IFMG – *campus* Bambuí
VIII Jornada Científica

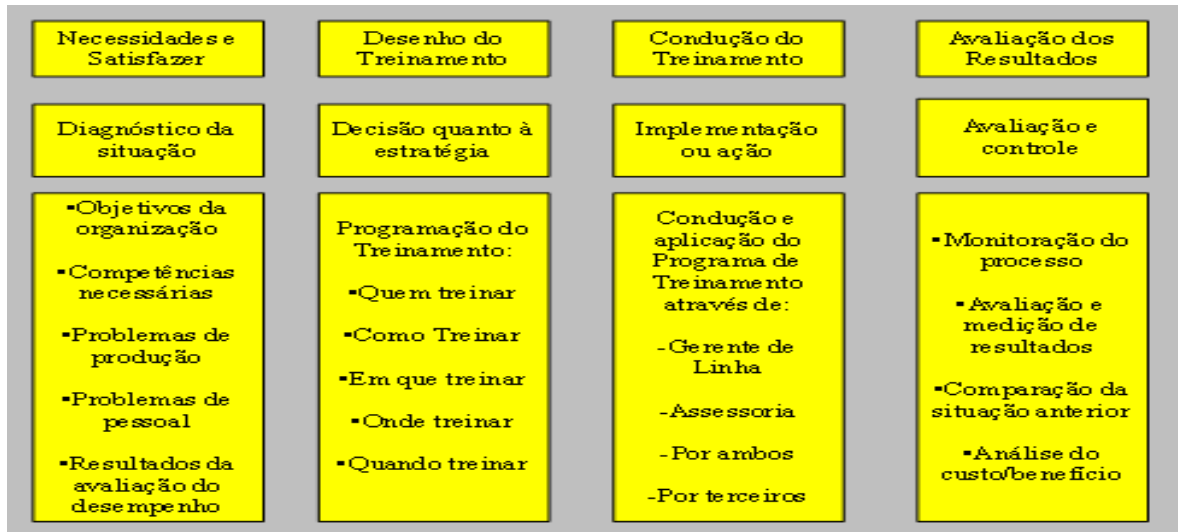


Figura 01: Processo de Treinamento.

Fonte: Recursos Humanos: O Capital Humano das organizações – pág: 392.

As quatro etapas do treinamento envolvem o diagnóstico da situação, a decisão quanto à estratégia para a solução, sua implementação e da avaliação e controle dos resultados das ações de treinamento. O treinamento não deve ser confundido com uma simples questão de realizar cursos e proporcionar informação. Vai mais longe. Significa atingir o nível de desempenho almejado pela organização através do desenvolvimento contínuo das pessoas que nela trabalham (CHIAVENATO, 2006).

2.2.3 Mudanças comportamentais

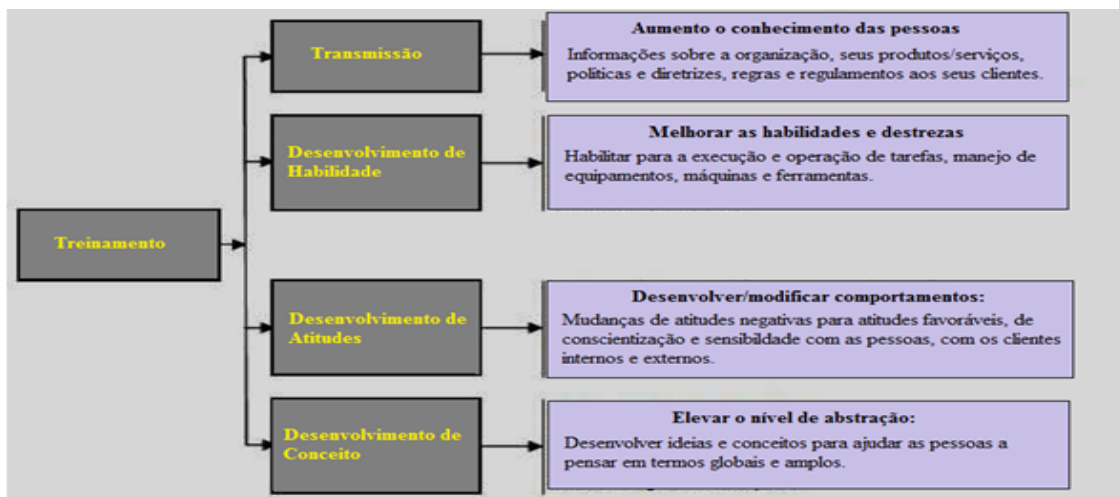


Figura 02: Os tipos de mudanças comportamentais através do Treinamento.

Fonte: Recursos Humanos: O Capital Humano das organizações – pág: 390.

De acordo com Chiavenato (2004) o conteúdo do treinamento abrange os seguintes tipos de mudanças de comportamento: (1) Transmissão de Informações: transmitir aos

VIII Semana da Ciência e Tecnologia IFMG – campus Bambuí
VIII Jornada Científica

treinando informações, geralmente, generalizadas referentes a toda atmosfera organizacional ou a transmissão de novos conhecimentos; (2) Desenvolvimento de Habilidades: capacitar os seus colaboradores para a melhor execução de suas tarefas e operações; (3) Desenvolvimento ou modificação de atitudes: é a obtenção de novos hábitos e atitudes, sobretudo relacionadas a clientes, funcionários ou técnicas de vendas e (4) Desenvolvimento de conceitos: elevar o nível de abstração, ampliando ideias e conceitos para promover a prática administrativa.

3 CONCLUSÃO

O aumento da competitividade associado ao constante avanço tecnológico faz com que as organizações passem a dar a merecida importância ao contínuo desenvolvimento de seus colaboradores. Deste modo, descreveu-se o processo de treinamento no decorrer da pesquisa, sendo assim os administradores das organizações devem desenvolver as habilidades dos colaboradores, levando-os a interagir com o meio em que convive. E mais, deve levá-los a refletir, de forma crítica, as constantes mudanças e diante das mesmas ser capaz de tomar a decisão acertada.

Evidencia-se a importância do treinamento pelo fato do mesmo não se limitar ao oferecimento de condições para que o colaborador se capacite, e sim, por ser força capaz de intervir na organização. Se o administrador entende o treinamento sob esta perspectiva, será capaz de maximizar seus resultados, minimizar custos e otimizar os recursos humanos.

4 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BOOG, G. G. **Manual de treinamento e Desenvolvimento** ABTD: São Paulo: MAKRON Books, 1994.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier/Campus, 2004.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo, SP: Atlas, 2001.

MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. **Administração de recursos humanos**. 1º. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

STONER, J. A.F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. 5º. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.