QUAIS OS TIPOS DE TREINAMENTO E POR QUE PRECISO DISSO NA MINHA EMPRESA?

Produzido por Humanus Empresa Júnior

SUMÁRIO

SOBRE A HUMANUS EMPRESA JÚNIOR 3
O QUE É UM TREINAMENTO E QUAL A SUA IMPORTÂNCIA? 5
BENEFÍCIOS DA APLICAÇÃO DE TREINAMENTOS 7
TIPOS DE TREINAMENTOS 9
E NA PRÁTICA, COMO ESTRUTURAR UM TREINAMENTO? 11
EXEMPLOS DE TEMAS PARA VOCÊ APLICAR NA SUA EMPRESA 14
NOTAS FINAIS 15
REFERÊNCIAS 16

SOBRE A HUMANUS EMPRESA JÚNIOR

Este material foi produzido pela Humanus Empresa Júnior, uma associação civil sem fins lucrativos fundada em 23 de maio de 1997. Constituída por alunos de graduação do curso de Psicologia da Unesp de Assis, nossa empresa é especializada na execução de serviços na área de Gestão de Pessoas, apresentando excelência em sua atuação.

Atualmente, percebemos que as relações interpessoais nas empresas são cada vez mais valorizadas. Por isso, é importante desenvolver estratégias e projetos na área de Recursos Humanos, a fim de que haja uma melhoria nas relações entre lideranças e colaboradores no ambiente de trabalho. Diante disso, a Humanus oferece à sua empresa diversos serviços personalizados, como:

Pesquisa de Alinhamento Cultural
(na modalidade online)
Recrutamento e Seleção de Pessoal
(nas modalidades presencial e online)
Treinamento de Pessoal
(nas modalidades presencial e online)
Análise e Descrição de Cargos
(na modalidade presencial)
Pesquisa de Clima Organizacional
(nas modalidades presencial e online)
Diagnóstico Organizacional
(na modalidade presencial)
Orientação Profissional
(nas modalidades presencial e online)
Avaliação de Desempenho
(na modalidade online)

Por fim, gostaríamos de lembrar que a **Humanus Empresa Júnior** se encontra disponível para negociar uma possível parceria ou responder às eventuais dúvidas que possam surgir! As formas de entrar em contato conosco estão ao fim deste material, então, não hesite em nos contatar!

Esperamos que essa leitura rápida seja proveitosa e agregadora para você e sua equipe!

E lembre-se:

Assim como empresas, pessoas também precisam de desenvolvimento!

Vamos começar?

O QUE É UM TREINAMENTO E QUAL A SUA IMPORTÂNCIA?

De forma bastante simples, podemos definir o treinamento como uma **forma de melhorar as competências e conhecimentos dos colaboradores da empresa, qualificando e aprimorando habilidades.**

Vamos exemplificar isso em termos mais práticos! Imaginemos que a sua empresa está passando por um momento de grande dificuldade com a motivação e desorganização do time: os membros já não estão mais entregando as coisas na data marcada e nem se interessando em pegar novos projetos para fazer. Obviamente, isso tudo está impactando negativamente os resultados da empresa. Então, o que fazer? Diante desse tipo de situação, a ferramenta mais prática, rápida e provavelmente, mais barata, é um treinamento com profissionais especializados.

Os treinamentos podem envolver tanto o aprimoramento de competências como liderança, comunicação, empatia, análise crítica, comprometimento, trabalho em equipe, como também podem estar relacionados a conhecimentos internos mais técnicos sobre os processos da empresa.

A partir dessa breve explicação, você já deve ter percebido a importância em aplicar treinamentos: **ao capacitar o time, ele se torna mais apto e pode agregar mais valor aos serviços e/ou produtos ofertados pela sua empresa, tornando a organização mais competitiva no mercado.**

Logo, **treinar seus colaboradores é uma MEDIDA ESTRATÉGICA!**

Um outro ponto a se considerar é que os treinamentos devem estar alinhados com a realidade da empresa. Ou seja, é preciso considerar as necessidades da empresa e sua história, assim como a sua missão, visão e valores, para que ele fique o mais personalizado possível!

E lembre-se: investir em treinamentos empresariais é uma forma de dizer ao colaborador que a empresa se importa com a sua segurança física e emocional, bem como, com a sua carreira!

BENEFÍCIOS DA APLICAÇÃO DE TREINAMENTOS

- **Redução de gaps de competências**

Os treinamentos podem reduzir as lacunas de competências necessárias aos funcionários para o bom desempenho da empresa. Essas necessidades podem estar relacionadas ao sucesso da estratégia de negócios, requisitos para desempenhar tarefas ou ocupar determinados cargos, inovação e empreendedorismo interno, entre outras demandas.

- **Melhoria dos indicadores de RH**

Indicadores como turnover (rotatividade de membros), absenteísmo (faltas e atrasos), clima organizacional e produtividade são impactados positivamente pelo investimento em treinamentos.

- **Fortalecimento da cultura organizacional**

Os treinamentos também são uma ferramenta útil para consolidar valores e normas de comportamento. Isso não se restringe apenas a treinamentos, mas também ao processo seletivo, quando é feito o recrutamento analisando o fit cultural

do candidato, até jornadas dentro da empresa em que as lideranças buscam promover a cultura.

- **Desenvolvimento de talentos**

Diversas empresas brasileiras deixam de contratar novos colaboradores por estes não apresentarem as competências técnicas e comportamentais necessárias. E isso se estende às mais diversas áreas: técnicos de TI, auxiliares administrativos, engenheiros e outros. Logo, além de investir em um bom processo seletivo para atrair os melhores candidatos, é bastante importante investir na melhoria dos membros que já fazem parte da empresa. Logo, aplicar treinamentos também desenvolve talentos.

- **Aumento da produtividade**

Um colaborador que possui as competências e ferramentas necessárias para executar suas funções consegue ser mais rápido e agregar maior qualidade aos produtos/serviços, havendo, consequentemente, maior produtividade.

TIPOS DE TREINAMENTO

Existem modalidades de treinamentos, das quais podemos destacar 4 tipos principais:

1. **Onboarding**

Quando há a chegada de um novo colaborador na empresa, é muito importante fornecer a ele instruções e conhecimentos básicos para que ele se integre à organização e possa iniciar suas atividades. Os conteúdos desses treinamentos costumam abordar a missão, visão e valores da organização, bem como planejamento estratégico, metodologias, ferramentas, apresentação da equipe e todo o conhecimento necessário para executar suas tarefas.

2. Soft Skills

Os treinamentos dessa modalidade visam aprimorar habilidades e atitudes dos colaboradores, tendo conteúdos voltados para o trabalho em equipe, comunicação, inteligência emocional, entre outros diversos temas.

3. Corporativo

Também conhecido como treinamento técnico ou de *hard skill*, são voltados para o conhecimento teórico essencial para execução dos projetos da empresa, bem como para o manuseio de equipamentos e softwares.

4. Motivacional

Esses treinamentos visam elevar o nível motivacional dos colaboradores, bem como trabalhar com técnicas que objetivem deixar o time mais produtivo. Nessa modalidade é interessante trabalhar com feedbacks positivos, dinâmicas em grupo, confraternizações e premiações.

MAS E NA PRÁTICA, COMO ESTRUTURAR UM TREINAMENTO?

Normalmente, seguimos as seguintes etapas:

1. Planejamento:

Costuma ser responsabilidade do time de Gente e Gestão da empresa e consiste em toda a estruturação do treinamento, o que envolve desde o planejamento de gastos até a etapa final, abarcando também o acompanhamento de todo o projeto.

2. Necessidades do Time

Sabendo que o objetivo do treinamento é desenvolver pessoas para que, assim, elas possam trazer benefícios para a empresa, é preciso pensar quais são as principais necessidades e quais pontos precisam ser melhorados. Para isso, o time de Gente e Gestão pode contar com a ajuda de todos os outros setores e utilizar todo o banco de dados e feedbacks para o estabelecimento dos temas.

3. Definição do Tema

Pensando em quais necessidades precisam ser atendidas, pode ser feita a escolha do tema a ser tratado.

4. Objetivos e metas

Aqui, é necessário pensar: o que quero atingir com esse treinamento? Por exemplo, se o treinamento escolhido for relacionado a liderança, o que devo esperar do meu time nos próximos meses? Terei novas lideranças? Se sim, quantas? É esse o tipo de pensamento necessário. Lembrando que as metas podem ser mensuráveis ou não, mas precisam ser bem específicas e realistas.

5. Aplicação do Treinamento

Nesta etapa, pode-se pensar em como o treinamento será aplicado efetivamente. Será EAD ou iremos reservar um espaço na própria empresa? Que metodologia e linha de pensamento eu quero que seja aplicada? Quais recursos precisam estar disponíveis? Ou seja, aqui será resolvida toda a parte prática do treinamento.

Após a finalização do treinamento, também é preciso ter cuidado para receber os **feedbacks** e perceber o quão efetivo ele foi para os resultados e objetivos da empresa. Aqui, **é necessário verificar duas coisas: a qualidade do programa e o impacto gerado nos colaboradores.** Ou seja, ver se o objetivo foi alcançado e se as metas foram cumpridas.

EXEMPLOS DE TEMAS PARA VOCÊ APLICAR NA SUA EMPRESA

Aqui vão alguns exemplos de temas que você pode aplicar na sua empresa:

- **Liderança**

Como liderar melhor sua equipe? Como criar líderes em sua empresa?

- **Trabalho em Equipe**

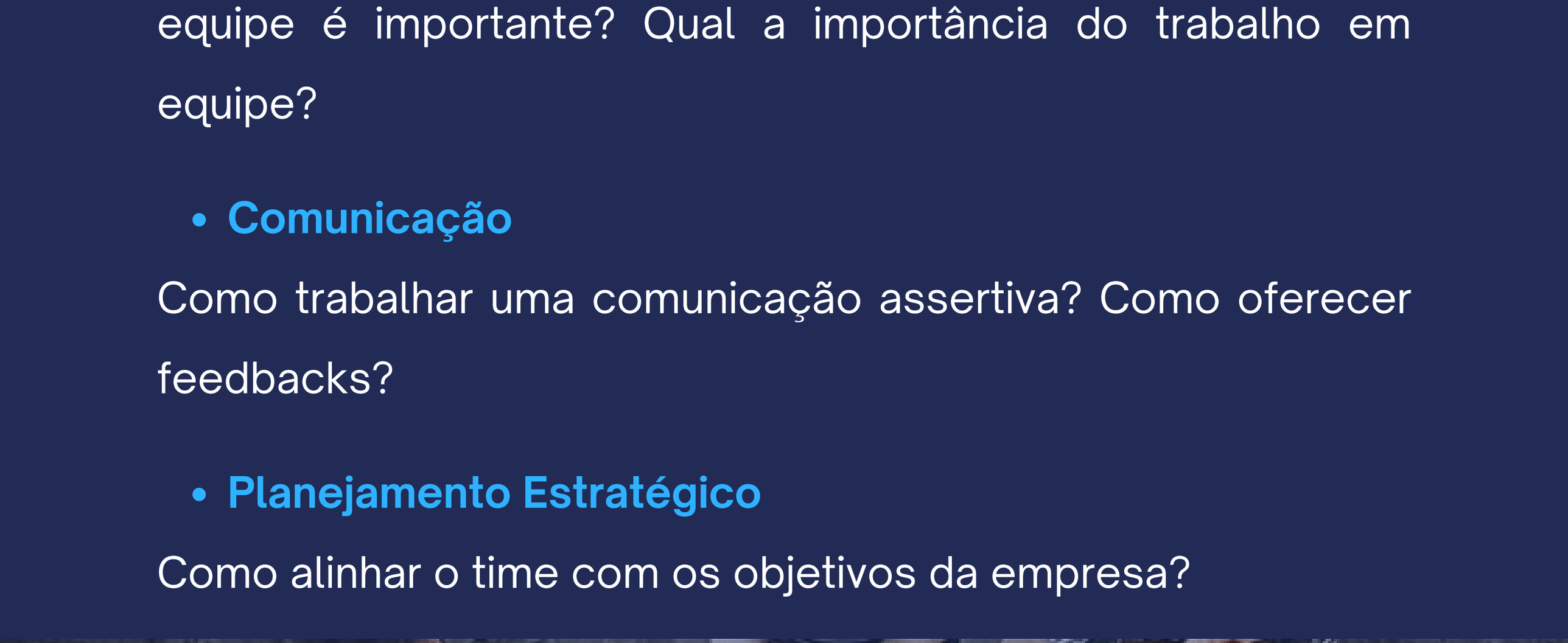
Como conscientizar os funcionários de que o trabalho em equipe é importante? Qual a importância do trabalho em equipe?

- **Comunicação**

Como trabalhar uma comunicação assertiva? Como oferecer feedbacks?

- **Planejamento Estratégico**

Como alinhar o time com os objetivos da empresa?



NOTAS FINAIS

E, chegamos ao fim do nosso conteúdo! Agradecemos por ter nos acompanhado até aqui!

Caso tenha alguma dúvida em relação a este assunto ou tenha notado que, diante deste aprendizado, sua empresa precisa focar mais em treinamentos, não hesite: **contacte-nos por algum dos meios abaixo!**

Ficaremos felizes com o seu retorno!

E-mail: humanusjr@gmail.com

Nos acompanhe pelas redes sociais!

REFERÊNCIAS

Lícia Calvet, **Aprenda o que é um treinamento e o porquê investir nessa ação!** (2020)

Mariana Dias, **Treinamento e Desenvolvimento de pessoas: o que é e como criar uma estratégia de sucesso** (2021).

Redator PontoTel, **Treinamento corporativo: como fazer e qual a importância para a empresa e colaboradores** (2021).

Século XXI, **10 temas de treinamento empresarial que você não pode perder de vista** (2021).