

A IMPORTÂNCIA DO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DENTRO DAS ORGANIZAÇÕES

Aline Cerqueira Gonçalves

Jonathan Lima Pereira

Juvenil César Santos Neto

RESUMO

Este artigo aborda a importância do treinamento e desenvolvimento de pessoas, bem como sua relação no ambiente da empresa e no mercado competitivo, bem como identifica as necessidades de um programa de treinamento, as vantagens e quais os tipos de treinamento que podem ser adotados pelas organizações. Tem como objetivo demonstrar resultados em se investir em treinamento e desenvolvimento de pessoas para que seus colaboradores sintam-se seguros para acompanhar as constantes alterações no mercado de trabalho e no ambiente profissional, sendo uma ferramenta que se mostra eficaz que proporciona resultados capazes de conduzir a organização a alcançar seus objetivos, gerando mudanças e agregando valores.

PALAVRAS-CHAVE

Pessoas, produtividade, vantagens

1 INTRODUÇÃO

O mundo empresarial mudou, principalmente na forma de trabalhar e melhorar a qualidade dos colaboradores, e as pessoas que compõem a organização influenciam a empresa no mercado de trabalho. Para obter valor agregado para funcionários, clientes e empresa, é necessário desenvolver planos de ação de treinamento e desenvolvimento de funcionários. O treinamento é uma forma necessária de expandir as habilidades e conhecimentos dos funcionários, e é um recurso econômico, não apenas uma despesa.

Para que a empresa se destaque no mercado de trabalho, seus colaboradores são suas ferramentas mais importantes, ou seja, estão diretamente relacionados à execução de

tarefas e são responsáveis pelo sucesso da empresa, mas também afetam a imagem da empresa. no mercado, e investir nos funcionários é a forma mais eficaz de atingir seus objetivos.

Outro fato é a mudança no ambiente de negócios, pois antes demorava décadas para acontecer e hoje acontece todos os dias. Por isso o desenvolvimento e treinamento de pessoas é tão importante, pois capacita os colaboradores com novos conhecimentos, hábitos, habilidades e atitudes em seu dia a dia, tornando-os cada vez melhores em suas funções.

Pensando nisso, o objetivo deste trabalho é apresentar a importância do treinamento e desenvolvimento dos funcionários como uma ferramenta eficaz para garantir a qualidade dos serviços prestados, a satisfação pessoal dos funcionários e o alcance das expectativas organizacionais, alicerçadas nesta. Contexto através de pesquisa bibliográfica. Para Vergara (2000), a pesquisa bibliográfica pode ser dividida em dois critérios básicos: segundo o objetivo de obter o embasamento teórico necessário e utilizar as informações relacionadas ao assunto, e os meios, ou seja, a utilização de livros pelos autores que abordam o assunto. e sites especializados na Internet, clique aqui para conhecimento acadêmico.

Definições de treinamento e desenvolvimento de pessoas

O treinamento e desenvolvimento de colaboradores é um dos temas mais importantes que envolvem recursos humanos na empresa, são temas diferentes mas possuem semelhanças e técnicas comuns para alcançar objetivos diferentes. Treinamento para habilidades de trabalho, desenvolvimento para educação e orientação futura.

Segundo Chiavenato (2006), o treinamento ocorre em curto prazo, pode-se dizer que é um processo educacional sistemático, no qual as pessoas são treinadas para objetivos definidos, envolvendo habilidades, atitudes e conhecimentos.

Desenvolvimento é o processo de longo prazo para aperfeiçoar as capacidades e motivações dos empregados a fim de torná-los futuros membros valiosos da organização. O desenvolvimento não inclui apenas o treinamento, mas também a carreira e outras experiências (MILKOVICK E BOURDREAU, 2000, p. 338).

Pode-se definir o treinamento como “o preparo da pessoa para o cargo” (CHIAVENATO 1999, p. 20). Já a área de desenvolvimento é voltada para a educação que é o preparo da pessoa “da vida, para a vida e pela vida” (CHIAVENATO 1999, p. 20), portanto o treinamento é uma ação de recursos humanos pontual e o desenvolvimento prepara o futuro do colaborador dentro da organização.

Conforme Macian (1987), o treinamento deve ocorrer de forma contínua independente se as pessoas demonstrarem um ótimo desempenho, isso porque o

melhoramento sempre deve ser incentivado, ou seja, sempre há algo a mais para aprender. Quanto mais a pessoa participar de programas de treinamento, mais ela irá desenvolver suas habilidades e atitudes e estará em patamares cada vez maiores, em constante mudança.

Segundo Carvalho (2001), o desenvolvimento contínuo do indivíduo depende de três fatores principais:

- Educação: Trata-se da reconstrução contínua da experiência pessoal de cada pessoa ao longo de sua vida;
- Ensino: É a formalização do processo educacional nos diferentes níveis;
- Treinamento: Tem como objetivo principal que as pessoas possam se desenvolver adequadamente no trabalho.

Segundo Carvalho (2001), se implementada corretamente, a formação proporciona vários benefícios, nomeadamente:

- Permite o exame e análise das necessidades de formação em toda a organização, incluindo todos os níveis da empresa; prioridades de treinamento;
- Descrever os diferentes tipos e formas de treinamento utilizados, considerando sua viabilidade, benefícios, custos e outros fatores relevantes;
- Desenvolver programas de formação profissional de curta, média e longa duração integrados nos objetivos gerais da empresa.

Chiavenato (1999) indicou que o novo colaborador deve ser formado logo que se integre na organização, quando compreende pela primeira vez o ambiente organizacional. Portanto, o treinamento deve ser bem elaborado para que os novos colaboradores não desorganizem o clima organizacional formando uma má percepção da empresa ou menosprezando a cultura existente. O treinamento inadequado pode acarretar nos seguintes problemas: absenteísmo, desperdício de materiais, retrabalho, baixa capacidade de produção, baixa motivação e descaso no atendimento ao público.

Para Chiavenato (1999) quando a empresa estimula a capacitação de pessoas, ela pode se beneficiar quanto a:

Quadro 1: Benefícios do treinamento e desenvolvimento de pessoas

Aumento de produtividade;	Equipe auto gerenciada;
Redução de custos;	Velocidade nos ritmos das tarefas;
Melhoria na qualidade;	Busca de aperfeiçoamento contínuo;
Flexibilidade dos empregados;	Descoberta de novas aptidões;
Aprimoramento de produtos e serviços;	Maior economia de custos pela eliminação de erros na execução;
Entrosamento;	Melhores condições de adaptação aos progressos da tecnologia.
Redução na rotatividade de pessoal;	Empresa competitiva.

Fonte: Adaptado pela acadêmica (2015).

Segue definição sobre treinamento de pessoas por Chiavenato:

Treinamento é o processo de desenvolver qualidade nos recursos humanos para habilitá-los a serem mais produtivos e contribuir melhor para o alcance dos objetivos organizacionais. O propósito do treinamento é aumentar a produtividade dos indivíduos em seus cargos, influenciando seus comportamentos. Treinamento é o processo de ensinar aos novos empregados às habilidades básicas que eles necessitam para desempenhar seus cargos. (CHIAVENATO, 1999, p. 295).

Segundo Chiavenato (1999), podemos concluir que o treinamento prepara os funcionários para a execução de seu trabalho, desenvolve suas habilidades, auxilia na mudança de comportamento, proporciona mais conhecimento e melhora o relacionamento interpessoal nos ambientes profissionais, de forma a auxiliar a organização a atingir seus objetivos.

Levantamento das necessidades de treinamento

Segundo Chiavenato (1999), a formação é um processo cíclico e contínuo composto por quatro fases: diagnóstico, desenho, implementação e avaliação. Cada etapa é desenvolvida de forma sistemática e integrada que não pode ser ignorada sem afetar o resultado final desejado.

Para Chiavenato (1999), o diagnóstico é a coleta de dados por meio de indicadores que indicam a necessidade de aperfeiçoamento e capacitação. Taxas de negação consistentemente altas, perguntas e solicitações aleatórias de funcionários e novas atividades a

serem incluídas podem ser detectadas no diagnóstico. A necessidade de capacitação está associada à falta de preparo profissional das pessoas para desempenhar determinada tarefa, sendo essas as competências que uma pessoa ou grupo deve desenvolver para melhorar um índice negativo alto.

Chiavenato (1999) afirma que o desenho foi baseado no diagnóstico feito para preparar o programa de treinamento. O plano deve identificar elementos-chave como: quem será treinado; e como deve ser configurado, ou seja, métodos ou recursos utilizados; o que treinar, temas ou conteúdos; quem será treinado, ou seja, quem está mais bem preparado; local de treinamento, disponibilidade de local; quando, isto é, a estação ou hora exata; E o que você precisa treinar, ou seja, os objetivos do treino, você precisa para atingir o nível de performance exigido.

Execute indica a aplicação e execução de ações. As principais técnicas propostas por Chiavenato (1999) para a apresentação de informações e treinamento de funcionários são a leitura e o ensino programado.

Segundo Chiavenato (1999), a avaliação é a última etapa, a verificação dos resultados. O objetivo da avaliação é verificar se o treinamento atende às necessidades pré-identificadas. Se o objetivo for melhorar um indicador, basta acompanhar após o treinamento, e se o objetivo for relacionamento interpessoal, pode ser medido por questionários. Para cada objetivo específico, é criada uma ferramenta de avaliação específica. O levantamento das necessidades de treinamento é um programa contínuo, que deve estar presente de forma constante na organização, como descrito por Marras:

Além de ser um programa contínuo, pesquisar necessidades de treinamento é também uma responsabilidade compartilhada entre área de Treinamento & Desenvolvimento e todas as demais da empresa. Na verdade o Treinamento & Desenvolvimento é somente um instrumento integrador e catalizador das necessidades organizacionais, essas encontram-se diretamente ligadas a cada área de trabalho da empresa e são, principalmente, de domínio dos supervisores imediatos (MARRAS, 2000, p. 153).

Tachizawa, Ferreira e Fortuna (2001) definem outros métodos para diagnosticar as necessidades de treinamento, o método engloba três níveis de análise complementares:

Primeiro, a análise organizacional: envolve estudo da empresa como um todo, seus objetivos, seus recursos, a distribuição desses recursos para a consecução dos objetivos e o âmbito socioeconômico e tecnológico no qual a organização está inserida. A investigação sobre essas questões ajuda a determinar o que deve ser ensinado aos empregados da empresa, visando a adequá-los à estratégia organizacional.

Segundo, a análise das operações e tarefas: focalizam os requisitos para o bom desempenho de cada cargo, definindo as habilidades, os conhecimentos, as atitudes e os

comportamentos a serem desenvolvidos. Para tanto, podem-se extrair subsídios do plano de cargos e salários, se houver, ou de uma análise de cargos, decompondo-se as diversas tarefas executadas para depois verificar os seus requisitos. A análise dos cargos permite identificar necessidades de treinamento pela simples comparação entre os requisitos do cargo e a efetiva capacitação de seu ocupante;

Terceiro, a análise individual e por equipes: trata-se de verificar se as pessoas são adequadas às necessidades organizacionais. Depois de analisar a organização e o local de trabalho, cada colaborador e equipe é avaliado quanto ao potencial de desenvolvimento e busca identificar problemas de desempenho que possam ser corrigidos por meio de treinamentos.

De acordo com McCain (1987), a pesquisa que destaca as necessidades de treinamento é importante porque o diagnóstico pode identificar os melhores programas de treinamento para desenvolver habilidades, corrigir erros e melhorar o desempenho.

Tipos de treinamento

É fundamental que as empresas tenham um perfil preciso de quem precisa de treinamento para ter um plano que possa atender às necessidades de aprendizagem da organização.

Segundo Vasconcellos (2005), ao decidir quem será treinado, é possível decidir qual método será utilizado, ou seja, ensino a distância, presencial, internet, local de trabalho, quais materiais serão utilizados, DVD, TV, aparelho de gravação, áudio, cartazes, brochuras, quadros-negros, etc. Planos de aula podem ser criados de acordo com o perfil das pessoas a serem treinadas.

Para Chiavenato (2004) existem várias técnicas para transmitir as informações necessárias e desenvolver as habilidades requeridas no programa de treinamento.

Destacam Tachizawa, Ferreira e Fortuna (2001) diferentes tipos de treinamento, como:

- Treinamento de integração: adaptação do funcionário à organização;
- Treinamento técnico-operacional: capacitação do indivíduo para o desempenho das tarefas específicas a sua categoria profissional;
- Treinamento gerencial: desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e comportamentais;
- Treinamento comportamental: solução de problemas de relacionamentos no ambiente de trabalho.

O treinamento deve acontecer em todas as fases da vida funcional da organização e é necessário que o mesmo possua um programa dinâmico, a saber:

O treinamento é necessário em todas as fases da vida funcional, pois permite que o empregado esteja constantemente se ajustando a novas situações, uma vez que se imagina a empresa em permanente progresso. Só uma empresa estagnada, a caminho da falência ou do fechamento das suas portas não necessita de treinamento. Por outro lado, o treinamento não deve ter o caráter formalista, com vistas apenas a justificar o nome. O treinamento deve ser dinâmico, acompanhar o crescimento da empresa e destinar-se a solução dos seus problemas específicos (BOITEUX, DUQUE E MACEDO, 1982, p. 44).

Segundo Tachizawa, Ferreira e Fortuna (2001), para implementar um programa de formação específico é importante avaliar as necessidades da organização, a qualidade dos materiais pedagógicos, a cooperação entre supervisores e a qualidade da formação e preparação. Do instrutor e por fim a qualidade dos alunos.

Os resultados esperados e o desempenho no processo de treinamento dependem do conhecimento preciso do programa de treinamento a ser implementado na organização.

Aqui está uma quebra de orientação que, como Moscovici (2004) aponta, é crítica para aclimatar novos funcionários como valores, missão, visão, padrões, políticas, procedimentos e cultura organizacional serão comunicados. Em resultado da integração, são transferidos os valores e comportamentos em que o novo colaborador se insere, o que é importante para a sua formação social.

Treinamento Introdutório

Segundo Araújo (2006), o treinamento introdutório é realizado após o término da fase de seleção, e a área de recursos humanos elabora o plano de integração, ou seja, a socialização dos novos funcionários.

Para Araújo (2006), as organizações que não oferecem esse processo de integração são mais propensas a ter novos funcionários influenciados pelas ideias e crenças dos funcionários anteriores.

Segundo Moscovici (2004), a forma como as diferenças individuais são geridas afeta a vida do grupo, iluminando as relações interpessoais, os processos de comunicação, a produtividade e o comportamento organizacional.

Assim, ao realizar um programa de integração, a empresa potencializa as oportunidades de socialização, o que ajuda os novos funcionários a se adaptarem à cultura, valores e hábitos da organização. A palavra integração, quando usada em relação à organização social em seus delineamentos mais amplos, se refere ao grau de contato existente entre os grupos sociais dentro da sociedade. Quando os grupos se mantêm em harmonia dentro de uma estrutura

central e podem trabalhar em conjunto e comunicar-se entre si em ambos os sentidos, estão presentes os aspectos essenciais para a integração (KOLASSA, 1978, p. 336).

Segundo Lacombe (2005), o onboarding é o momento em que os novos funcionários se familiarizam com as políticas, metas, padrões, horários de trabalho e outras regras da empresa.

Nesse contexto, Petar (2009, p. 1) afirma que “um problema recorrente é que os funcionários chegam sem entender como a empresa funciona. O cuidado deve ser sempre uma visão de mundo”.

Segundo Bittar (2009), é necessário que os novos funcionários entendam sua importância na organização, e isso é feito por meio do planejamento de indução, que é uma tarefa realizada na área de recursos humanos responsável por desenvolver um plano de integração dos funcionários. e a empresa.

Para Chiavenato (1989) o investimento na formação inicial não é um gasto, mas um esforço necessário para a socialização do grupo. Como uma ferramenta eficaz para facilitar a integração e orientar adequadamente os novos funcionários antes que outros cometam um erro, um bom programa de integração reduz o número de demissões.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O departamento de recursos humanos tem papel essencial na gestão organizacional, pois mantém o relacionamento entre gestores e colaboradores e é o departamento estratégico da empresa. Para Dessler (2003, p. 2):

A administração de recursos humanos (ARH), refere-se às pessoas e às políticas necessárias para conduzir os aspectos relacionados às pessoas no trabalho de gerenciamento, especificamente à contratação, ao treinamento, à avaliação, à remuneração e ao aperfeiçoamento de um ambiente bom e seguro aos funcionários da empresa.

Em consonância com a citação acima, o treinamento e desenvolvimento de pessoas pode ser a ponte para o sucesso e progresso da empresa. Guimarães; Cordeiro; Ferreira (2018, p. 227) afirmam que: "Temos, no treinamento e desenvolvimento das equipes, um grande diferencial para as organizações que desejarem se manter vivas e competitivas nos dias atuais."

De acordo com a citação acima, o treinamento de funcionários pode reduzir o retrabalho e o desperdício, aumentando assim a receita do negócio. Considerando estas perspectivas Chiavenato (2014, p. 309) destaca que:

[...] Para serem bem-sucedidas, as organizações precisam de pessoas talentosas, espertas, ágeis, empreendedoras e dispostas a assumir riscos. São

elas que fazem as coisas acontecerem, conduzem os negócios, elaboram produtos e prestam serviços de maneira excepcional. Para conseguir isso é vital o intenso treinamento e a preparação das pessoas. As organizações bem-sucedidas investem pesadamente em treinamento para obter um retorno garantido. [...]

Segundo a citação, as pessoas podem ser consideradas o ativo mais importante de uma organização. Por meio da capacitação, o capital humano pode ser potencializado para desenvolver os conhecimentos e habilidades mais adequados à sua área de atuação. Segundo Sinergia Recursos Humanos (2015, p. 1):

Treinamento é um meio de desenvolver competências nas pessoas para que elas se tornem mais produtivas, criativas e inovadoras, a fim de contribuir melhor para os objetivos profissionais. [...] Significa atingir o nível de desempenho almejado pela organização por meio do desenvolvimento contínuo das pessoas que nela trabalham. [...] Um treinamento é planejado de acordo com as necessidades da empresa envolvendo a seleção e descrição de fatos ocorridos no ambiente de trabalho.

De acordo com a citação acima, as organizações devem desenvolver continuamente seus talentos para reutilizar tecnologias e processos desde o funcionário de nível mais baixo até o CEO.

Segundo Robbins; Judge; Sobral (2010, p. 538): "Os funcionários competentes não permanecem competentes para sempre. As habilidades se deterioram e podem se tornar obsoletas. Novas habilidades precisam ser aprendidas. [...]".

Os recursos humanos devem trabalhar simultaneamente e em colaboração com outros departamentos de forma a utilizar todos os níveis de ensino e qualificação de forma eficaz e eficiente. França (2011, p. 88) afirma que: "Os processos e as atividades de treinamento devem atuar de forma integrada com os outros órgãos e atividades da área de Recursos Humanos, que se relacionem com o treinamento."

Essa interação e integração em todas as áreas da organização pode levar a um melhor treinamento e maior produtividade dos colaboradores. Segundo o RH (2010, p. 1) destaca que:

O treinamento tem como finalidade aprimorar o desempenho do profissional em uma organização, assim como no desenvolvimento das suas atividades, além de ser um processo que visa aumentar a capacitação e o aperfeiçoamento das habilidades e dos conhecimentos de cada indivíduo na equipe de trabalho. [...] as empresas consideram o treinamento uma estratégia para alavancar o desempenho da pessoa no cargo que ela exerce e na execução das suas tarefas específicas.

Acerca da citação acima, pode ser dizer que colaboradores desenvolvidos e treinados são um diferencial competitivo nas organizações. As organizações devem ter pessoas competentes e motivadas para a produção. As empresas não podem optar por capacitar ou não seus trabalhadores, pois os empreiteiros têm habilidades gerais e cada empresa tem suas próprias características. Como os recursos humanos são de suma

importância em qualquer organização, treinar e motivar sua equipe é crucial para realizar o trabalho com eficiência.

Uma organização que visa fortalecer e modernizar sua estrutura deve treinar e desenvolver seus funcionários continuamente. Nesse enfoque Reichel (2008, p. 26) descreve que: "Quando existe uma preocupação com a perenidade da empresa, o aprimoramento dos talentos faz parte da estratégia da organização. Pois ela, além de trazer uma alta produtividade, traz consigo a satisfação e realização do seu quadro de pessoal, [...]".

O treinamento pode ser uma ferramenta para melhorar o trabalho e o desempenho pessoal dos colaboradores, tornando-os mais engajados e comprometidos com o trabalho. Após o treinamento, os funcionários retornam com entusiasmo e novas ideias. É fundamental que os gestores forneçam as ferramentas necessárias e apresentem desafios e oportunidades para implementar novas tecnologias. Embora o treinamento seja muito proveitoso, o aluno precisa de tempo e aprendizado para incorporar novas práticas ao seu dia a dia.

Conforme mencionado acima, as organizações devem fornecer as ferramentas para as habilidades aprendidas para usá-las. Com o avanço da tecnologia nos últimos anos, as organizações podem aproveitar novos recursos para modernizar a forma como se comunicam.

Daí as ferramentas para melhorar as competências e eficiência dos colaboradores, quando estes conhecem o seu papel na organização, tornam-se mais envolvidos e envolvidos na formação e desenvolvimento dos colaboradores, contribuindo assim para o sucesso e para o crescimento da empresa. As organizações prosperam num mundo cada vez mais competitivo e em mudança, o que exige um regime de formação que prepare os colaboradores para os desafios da inovação e competitividade.

3 METODOLOGIA

Essa análise consiste em pesquisa qualitativa, que segundo Minayo (2011, p. 21) "(...) responde a questões muito particulares. Ela se preocupa [...] com um nível de realidade que não pode ser quantificado". A análise tem caráter exploratório, que, segundo Gil (1991, p. 25): "[...] têm como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a tomá-lo mais explícito ou a construir hipóteses".

As informações são coletadas por meio das fases bibliográfica e bibliográfica, sendo elas: leitura; seleção de livros, artigos e documentos; Redação e revisão. Gil (1991, p. 27) afirma que a pesquisa bibliográfica ocorre a partir de material já construído, sobretudo de livros e artigos científicos. Para ampliar o aprofundamento e extensão da coleta de dados, também foi realizada a pesquisa documental, a qual, segundo Gil (1991, p. 28-29) se parece com a pesquisa bibliográfica, mas se diferencia no sentido de analisar materiais que ainda não

foram explorados ou que podem ser aperfeiçoados. Assim, dada a gama geral de explicações sobre o fenômeno, o estudo se baseia em informações que muito ajudarão na análise do tema de estudo. Como método de abordagem, esta pesquisa adotou o método dialético, o qual, segundo Marconi e Lakatos (2003) penetra o mundo dos fenômenos através de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

Com base no exposto, o presente trabalho se baseia nos autores que tratam dos temas discutidos, como conceitos de treinamento e desenvolvimento (Chiavenato), conceitos de recursos humanos (Toledo), treinamento (Dessler) e desenvolvimento (Dutra).

Por meio de buscas em plataformas como Scientific Electronic Library Online (SciELO) e Google Acadêmico, bem como buscas em periódicos e publicações em geral, foi analisada a literatura relacionada ao tema deste estudo, focando nas seguintes questões: Instrumentos: Educação e Desenvolvimento, visando focar no objetivo principal, que é oferecer mais subsídios, dada a importância desse processo para as empresas.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

O desenvolvimento de pessoas nas organizações é uma prática comum que pode ser utilizada de diversas formas dependendo da cultura e necessidades da empresa.

Um método é o treinamento comportamental, que é feito por meio do diagnóstico do comportamento de um indivíduo para descobrir quais habilidades ele deve ter. Implementar a mudança na empresa é fundamental, e os funcionários devem estar preparados para se adaptar aos treinamentos necessários.

Outra prática comum é o rodízio de tarefas, onde as pessoas são treinadas para realizar mais de uma atividade por rodízio. Essa prática beneficia a empresa, pois permite que os funcionários se capacitem em diferentes atividades, principalmente em caso de ausência ou licença. Outros benefícios são funcionários mais produtivos, pois o esgotamento pode ocorrer depois de um tempo.

Palestras e oficinas foram consideradas formas eficazes de treinamento. Eles são pensados para compartilhar conhecimento, possibilitando a troca de ideias, o entendimento de que determinado tema pode ser melhor explorado em conjunto, a discussão sobre aquele tema e a integração da equipe. Envolver os funcionários nessas atividades permite que eles se envolvam mais em suas funções e aprendam com mais facilidade.

Outra forma de treinamento é o treinamento que permite o desenvolvimento do capital humano, afinal quem vai participar das atividades cotidianamente com o auxílio de profissionais da área, focando na assimilação do conhecimento e não no não conhecimento

um período de tempo mais longo. Um estágio de aproximadamente dois anos pode ser visto como o primeiro passo para o mercado de trabalho.

Cursos profissionalizantes podem ser desenvolvidos dentro da organização como forma de educação. Afinal, os cursos são motivadores, e o colaborador tem uma vantagem interna, pois além de buscar o desenvolvimento profissional na empresa, tem mais condições de desempenhar as tarefas. Os pontos fortes externos que dão ao seu currículo uma vantagem também são levados em consideração.

A comunicação é uma forma de treinamento que deve ser desenvolvida dentro da empresa, pois a comunicação clara e precisa entre todos os membros da equipe é fundamental para a realização das tarefas diárias. Quando a comunicação falha e o que é necessário não é compreendido, os resultados não serão satisfatórios. Vale ressaltar que a comunicação entre os membros da equipe é fundamental para melhorar as operações e criar um ambiente de trabalho harmonioso.

Portanto, cada empresa deve determinar suas próprias necessidades e adaptar treinamentos especiais aos funcionários, entendendo que os funcionários podem resistir. Portanto, você precisa se preparar para essa situação.

A posição do líder é um fator chave para o sucesso do treinamento em uma organização. Os gestores devem entender a importância do treinamento, pois o crescimento profissional dos colaboradores é potencializado e potencializado por essa prática.

À medida que a tecnologia avança e a concorrência se intensifica, os gerentes veem a necessidade de adaptar e treinar os funcionários para acompanhar as tendências atuais. Para isso, se faz necessário o investimento em treinamento, ressaltando que todo esse processo deverá ser feito com cautela, pois, a situação econômica não é das melhores.

No cenário atual onde as organizações visam economia e os custos são controlados, sem desperdícios, surge à resistência de muitos gestores na aplicação do treinamento, já que essa prática exige tempo do colaborador o que acaba interferindo na produtividade da organização, o gestor precisa avaliar os benefícios versus os custos, o que geralmente desperta dúvida, mas ao optar pelo treinamento o gestor enxergará os benefícios a longo prazo.

A cultura organizacional acaba interferindo na postura do gestor, pois, os próprios colaboradores possuem suas opiniões formadas. Eles são resistentes as mudanças e não são receptivos ao receber treinamento, o que dificulta o trabalho do gestor, em certos casos essa dificuldade acaba provocando a desistência do próprio gestor na aplicação do treinamento. Quando o gestor identifica o desinteresse por parte dos colaboradores pode-se reverter essa situação, utilizando o treinamento em forma de motivação.

pode demonstrar os benefícios do treinamento despertando seu interesse por meio de procedimentos bem elaborados que permitem aos funcionários aderir aos objetivos da organização.

Grandes empresas procuram investir em treinamentos porque sabem que o sucesso é garantido mesmo que o custo seja alto, o que exige dos gestores um conhecimento sólido do conteúdo do treinamento e encontrar formas de focar no assunto. Com isso, aumentará as técnicas utilizadas no treinamento para a excelência da equipe.

Afinal, a posição do líder é muito importante, e a aplicação do treinamento depende de sua decisão. Por isso, é muito importante que os gestores conheçam o perfil de seus colaboradores, entendam que profissionais qualificados e bem equipados ajudam a organização a se manter competitiva no mercado e assim conduzir a empresa rumo ao sucesso.

Avaliar os tipos de treinamento que os funcionários recebem ajuda os gerentes a treinar suas equipes com mais confiança.

Cada empresa tem sua própria cultura organizacional e as pessoas dentro dela têm sua própria personalidade e cultura; Portanto, não existe um tipo de treinamento mais aceitável para os colaboradores, pois a tecnologia utilizada vai depender dos objetivos, perfil e necessidade da empresa.

Porém, é preciso escolher o tipo de treinamento e adequá-lo às necessidades da empresa, tendo em vista que existem muitas técnicas, o responsável deve fazer um diagnóstico, analisar qual treinamento será o mais eficaz e rentável pois na organização, Escolha corretamente quem receberá o treinamento e esteja preparado para aplicá-lo com sucesso.

CONCLUSÃO

No mercado competitivo é importante ressaltar que é necessário a organização ter colaboradores motivados, treinados e com disposição para crescer junto com a empresa. Por esse motivo deve-se investir nos funcionários, pois é um fator relevante para o sucesso organizacional.

Nesse contexto o estudo procurou mostrar que investir em processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas é uma vantagem, aumentando a produtividade e consequentemente os lucros da empresa além de se destacar perante os concorrentes, é uma maneira eficaz de aumentar as habilidades e conhecimentos de seus colaboradores, estimular

o crescimento pessoal de cada um e agregar valor e benefício econômico para organização, isso porque o desempenho das atividades será realizada de maneira mais eficiente e motivada.

É possível verificar através deste artigo que o treinamento e desenvolvimento de pessoas deve ser disponibilizados para todos os departamentos e funções, ou seja, independente do nível hierárquico, pois reflete diretamente no relacionamento interpessoal da equipe, além de criar uma comunicação única dentro da organização e a quebra de rotina, consequentemente gerando o fator motivacional.

Portanto as organizações que implantarem um programa de treinamento e desenvolvimento de pessoas ficam mais próximas de atingir seus objetivos, ampliando vantagem competitiva, colaboradores mais produtivos e motivados, aumento da eficiência e eficácia no trabalho, mais agilidade nas atividades rotineiras e rapidez na resolução de problemas, porém é necessário o acompanhamento e avaliação do treinamento, além da escolha certa do método a ser aplicado, o mesmo sendo inadequado ou ineficiente pode atrapalhar todo o processo de aprendizagem.

Com base nesta pesquisa, pode-se realizar trabalhos complementares sobre temas relacionados, desenvolvendo tipos de treinamento e suas necessidades, com o objetivo de melhorar o desempenho dos colaboradores da organização e prepará-los para as demandas atuais do mercado.

THE IMPORTANCE OF TRAINING AND DEVELOPMENT WITHIN ORGANIZATIONS

ABSTRACT

This article discusses the importance of training and development of people and their relationship in the organizational environment and competitive market, and identify the needs of a training program, the benefits and what types of training that can be adopted by companies. It aims to demonstrate results in investing in training and development of people so that their employees feel safe to follow the constant changes in the labor market and in the workplace, being a tool that shows effective providing outcomes that lead to organization to achieve its objectives, generating changes and adding value. Keywords: Training. Development. People.

Keywords: Peoples, productivity, advantages

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, L. C. G.. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

BOITEUX, Colbert Demaria, DUQUE, Francisco Gonçalves, MACEDO, Leônidas Lima de. Administração de Empresas: administração de pessoal. RJ : Ed. Intercência, 1982.

BITTAR, L. Como integrar novos funcionários. Recuperado em 20 de novembro, 2022, de <http://lizbittar.com.br/blog/2009/05/entrevista-integracao>.

CARVALHO, A.V. Treinamento: princípios, métodos e técnicas. São Paulo: Pioneira, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. São Paulo: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. 8° ed., São Paulo, SP: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos na empresa. São Paulo, SP: Atlas, 1989

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa. 4° ed., São Paulo: Atlas, 1999.

DESSLER, G. Administração de recursos humanos. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

FRANÇA, A. C. L. Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. GUIMARÃES, A.; CORDEIRO, L.;

FERREIRA, O. M. C. Gestão de pessoas. 3.ed. Curitiba: IESDE Brasil, 2018. LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

KOLASSA, B. J. Ciência do comportamento na administração. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1978.

LACOMBE, F. J. M. Recursos Humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.

MACIAN, M.L. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 2.ed. São Paulo: EPU, 1987 19

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria; Metodologia do trabalho Fundamentos de Metodologia Científica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003

MARRAS, P. J. Administração de Recursos Humanos: subsistemas de treinamento e desenvolvimento. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

MILKOVICK, George T., BOUDREAU, Jhon W. Administração de RH. Editora Atlas, 2000.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. O desafio da pesquisa social. In: DESLANDES, Suely Ferreira; GOMES, Romeu; MINAYO, Maria Cecília de Souza (organizadora). Pesquisa social teoria, método e criatividade. 30 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo. Rio de Janeiro. José Olympio, 2004.

RABAGLIO, Maria Odete. Seleção por competências. 4ª ed. São Paulo: Educator, 2004.

RH. Treinamento: necessidade para o desempenho de uma organização. Sergipe, 2010. Disponível em: . Acesso em: 20 nov. 2022.

TACHIZAWA Takeshy; FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; FORTUNA, Antônio Alfredo Mello. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

VASCONCELLOS, Jorge Eduardo de. O futuro da área de treinamento. Disponível em <http://www.empregos.com.br>. Acesso em: 20/11/2022 às 11h15min.

VERGARA, Sylvia Constant. Projeto e relatório de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2000.