

sólides

Guia para desenvolvimento de colaboradores:

planeje os treinamentos
da sua empresa







Introdução

Todo gestor ou CEO de empresa minimamente antenado às tendências corporativas e de mercado já se deu conta de que as relações de trabalho nos dias atuais têm mudado de maneira bastante rápida e significativa.

Os funcionários, antes vistos como meras engrenagens de uma máquina, facilmente substituíveis, hoje têm um papel essencial e estratégico na geração de resultados financeiros positivos para todo e qualquer negócio. Dentro desse contexto, já são muitas as empresas que têm investido pesado em programas de treinamento e capacitação de seus colaboradores.



Isso porque investir nessa questão tem se mostrado um caminho extremamente eficiente quando o assunto é melhorar índices e resultados empresariais. Colaboradores treinados e capacitados para o exercício de sua função são comprovadamente mais produtivos, motivados e alinhados com os propósitos e missão da empresa em que trabalham.



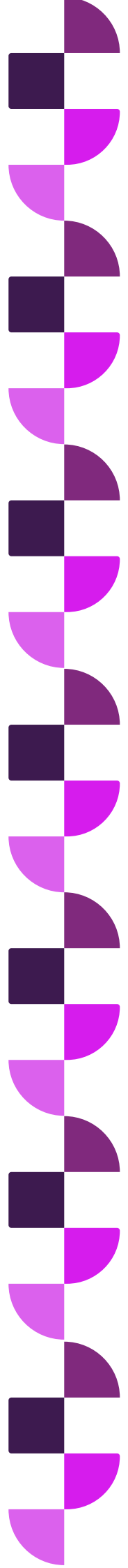
Porém, criar, planejar e organizar ações de treinamento não é tão simples quanto possa parecer à primeira vista. Diversos aspectos têm que ser levados em consideração durante esse processo para que a ação atinja o objetivo esperado, seja ele qual for.

E foi justamente para lhe ajudar nessa tarefa que criamos este e-book. Aqui, você encontrará um guia completo para o planejamento de treinamentos efetivos em sua empresa! Primeiramente, abordaremos a importância da análise prévia do desempenho das equipes antes da realização de qualquer treinamento e por que é essencial prepará-los com antecedência.

A seguir, falaremos sobre a frequência dessas ações dentro das empresas e do quanto é fundamental que o repasse do aprendizado seja incentivado. Por fim, ressaltaremos o quanto é indispensável que os resultados dos treinamentos sejam mensurados e avaliados.

Se você gostaria de aprender mais sobre como planejar treinamentos realmente eficazes para o desenvolvimento de seus colaboradores, esse texto foi escrito para você!

Continue a leitura e conheça aspectos extremamente relevantes sobre esse assunto!

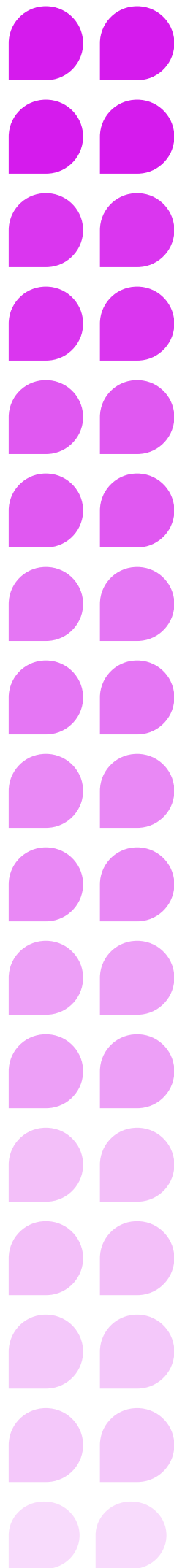


Analise o desempenho das equipes e destaque pontos fracos e fortes

Antes de qualquer atitude em relação ao planejamento de treinamentos em sua empresa, a primeira coisa que deve ser traçada e discutida é a razão para realizá-lo. E para que se possa implementar um treinamento que realmente traga resultados positivos, tanto para a empresa quanto para os colaboradores que participarão da atividade, é necessário analisar previamente o desempenho das equipes, traçando seus pontos fortes e fracos.

Somente por meio dessa avaliação é possível determinar quais são as competências realmente necessárias para o bom desempenho de tarefas em cada setor e, principalmente, onde cada colaborador da empresa melhor se encaixa, levando em consideração as características pessoais de cada um.

Existem diferentes métodos de avaliação de desempenho de funcionários que podem ser utilizadas na hora de traçar o perfil de cada um. Confira alguns bastante utilizados e comprovadamente eficazes:



Avaliação de desempenho do funcionário por incidentes críticos: totalmente focada em apontar desempenhos “fora da curva”, atitudes extremas tanto positivas quanto negativas. Nesse tipo de avaliação, o desempenho considerado “normal” não é avaliado. Ao quantificar a quantidade de incidentes críticos de um colaborador, infere-se que o gestor possa avaliar e determinar os pontos fortes e fracos do mesmo.

Avaliação de desempenho do funcionário por objetivos: considerado um dos métodos mais eficazes de avaliação, ele baseia-se em uma reunião entre o colaborador e seu gestor. Nesse momento, ambos avaliam juntos os objetivos da empresa, do gestor e do próprio funcionário. A partir desses objetivos, são traçadas então metas e planos para melhorar o desempenho do colaborador. Periodicamente novos encontros são realizados para que o alcance de resultados possa ser acompanhado.

Avaliação de desempenho do funcionário por competências: esse método baseia-se na premissa de que o próprio colaborador é capaz de determinar por si mesmo quais são seus pontos fortes e fracos. Com o auxílio de seu gestor e da equipe de RH, a pessoa pode traçar objetivos e descobrir onde suas competências profissionais melhor se encaixam dentro da companhia. A avaliação por competências é um método mais moderno e atual e acaba sendo uma espécie de motivador para os colaboradores, visto que há a percepção de que a evolução profissional planejada trará benefícios pessoais.

ESTABELEÇA METAS CLARAS

Após a realização das avaliações de desempenho, com os resultados obtidos em mãos, chega a hora de definir a especificidade do treinamento e quais metas se deseja alcançar com ele.



É super importante que esse momento seja planejado com cuidado, sempre na tentativa de alinhar os objetivos da empresa com o desenvolvimento dos aspectos profissionais que mais necessitam de aperfeiçoamento entre os colaboradores.



ESTIPULE UM ORÇAMENTO PARA O TREINAMENTO

Definido o treinamento e quais metas se deseja alcançar com sua realização, chega a hora de calcular os valores que precisarão ser investidos para que ele aconteça. Estipule um orçamento para o treinamento, que esteja dentro da realidade financeira da empresa.

Obviamente é essencial determinar um orçamento que caiba dentro das finanças do negócio, mas procure também não apertar demais o cinto, sob o risco de o treinamento não trazer os benefícios esperados.

É importante que as ações de capacitação de colaboradores sejam encaradas como um investimento para a empresa, que trará resultados a longo prazo, mas muito duradouros.





INVISTA EM SOFTWARES DE MAPEAMENTO DE PERFIL COMPORTAMENTAL



Hoje em dia, com a chegada da era da tecnologia e da informação, já existem disponíveis no mercado excelentes ferramentas de mapeamento de perfil comportamental, que podem auxiliar muito a gestão de RH de sua empresa, bem como o planejamento de programas de treinamento.



Por meio da aquisição desses softwares é possível realizar em uma só plataforma a análise comportamental de todos os colaboradores, fazer a administração eficaz de pessoas e melhorar bastante os processos de recrutamento e seleção.

Além disso, essas ferramentas são capazes de gerar indicadores, otimizando e melhorando a gestão do negócio, permitindo a criação de um banco de talentos próprio da empresa, bem como de oferecer bases concretas para a melhoria do planejamento estratégico e tomada de decisões. E tudo isso de maneira simples, intuitiva e muito organizada.



Prepare seu treinamento com antecedência

Para que qualquer ação de treinamento de colaboradores seja realmente efetiva e que alcance com excelência os objetivos propostos, é imprescindível que ela seja planejada com cuidado. E, obviamente, isso não é feito da noite para o dia.



Por isso, dependendo do tipo, duração e proposta do treinamento, seu planejamento deve começar com bastante antecedência, até mesmo de meses. Lembre-se sempre que tudo criado e montado às pressas não costuma apresentar o efeito desejado.



Mas e quando, efetivamente, os treinamentos são necessários?

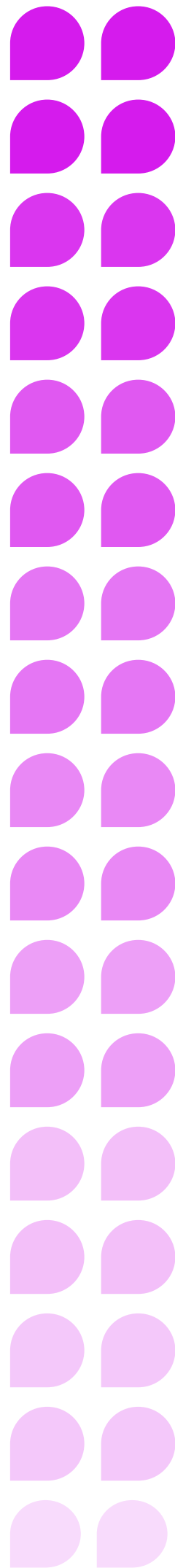
O ideal seria que essa fosse uma atividade contínua dentro das empresas. Porém, sabe-se que o orçamento da maioria dos empreendimentos não comporta esse calendário.

Entretanto, é essencial que treinamentos sejam realizados, no mínimo, a cada novo projeto, desenvolvimento de produto ou mudança de procedimentos empresariais, especialmente se isso envolver casos de automação de processos.

MESCLE ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS

Treinamentos que abordem e aprofundem aspectos teóricos são extremamente importantes para toda e qualquer empresa. Porém, é necessário também que os colaboradores tenham espaço para praticar os conhecimentos adquiridos.

Afinal, o verdadeiro aprendizado de determinada teoria ou aspecto se dá, efetivamente, quando se utiliza o conhecimento para melhorar e aprimorar as tarefas profissionais. É essencial ter isso em mente na hora de criar e planejar ações de treinamento dentro da empresa.





Faça treinamentos regularmente


Como já citamos no capítulo anterior, os treinamentos, para serem realmente eficazes, devem ser programas contínuos e que colocam em prática, no dia a dia dos colaboradores, o que está sendo aprendido. Tendo em vista essa questão, pode ser muito proveitoso que sua empresa tenha um calendário anual de treinamentos regulares, para todos os colaboradores.

E engana-se quem pensa que, para ser realmente efetivo, os treinamentos têm que ser planejados em proporções enormes, com um custo altíssimo – o que pode ser totalmente inviável para algumas empresas, especialmente em momentos de crise.



Algumas vezes, uma palestra ou curso sobre determinado assunto, realizada dentro das dependências da empresa e ministrado por um dos gestores ou administradores do negócio, pode trazer inúmeros benefícios a um custo bastante acessível.



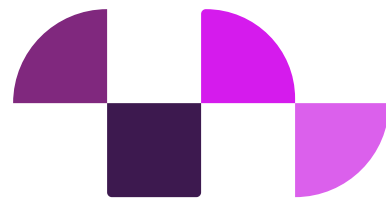


Além disso, os treinamentos realizados de maneira regular e contínua são uma excelente maneira de integrar os times, solucionar conflitos, desenvolver o espírito de equipe e empoderar os colaboradores.

Incentive e repasse o aprendizado

Uma das maneiras mais eficientes de maximizar os resultados positivos de um treinamento é incentivar o repasse do aprendizado entre os colaboradores. A troca de informações entre funcionários antigos e experientes e os novatos, e até mesmo entre diferentes setores e departamentos, pode revelar uma estratégia extremamente proveitosa para a empresa.





Isso porque esse tipo de incentivo é capaz de promover o desenvolvimento de colaboradores por meio da troca de ideias, opiniões e conhecimentos. Além disso, ao falar e discutir o que foi aprendido e passado durante o treinamento, os referenciais teóricos ficam ainda mais consolidados na mente das pessoas.

Outra estratégia referente a essa questão que pode se revelar muito positiva é valorizar colaboradores experientes e dedicados, convidando-os a ministrar treinamentos e palestras sobre os assuntos que dominam e têm maior facilidade.

Avalie os resultados do treinamento

Uma coisa é certa: de nada adianta planejar e executar um sem número de treinamentos em sua empresa se os resultados obtidos com essas ações não puderem ser avaliados e mensurados.



É necessário ter certeza de que o treinamento cumpriu o seu objetivo e trouxe os benefícios esperados para o negócio. Mas como fazer isso quando a maioria dos resultados não parecem ser quantitativos?

Esse é um desafio para a equipe de RH das empresas, mas saiba que é totalmente possível superá-lo.

O segredo é, principalmente, fazer com que os resultados intangíveis possam ganhar uma leitura palpável, sendo traduzidos em números, tabelas e gráficos, por meio do estudo do ROI em treinamentos.

Para fazer isso de maneira não tão complicada, as seguintes dicas abaixo revelam-se muito úteis:





● **Defina claramente quais os resultados esperados:**

defina o que e onde se espera chegar com a realização do treinamento. Tanto faz se os objetivos são de impacto ou de negócios.

● **Defina o nível de contribuição do treinamento para o objetivo:**


a ação é peça chave para o alcance do objetivo ou é uma ferramenta auxiliar?

● **Defina os indicadores:**

quais indicadores serão utilizados para mensurar os efeitos do treinamento? Cabe ressaltar aqui que o importante não é a quantidade de indicadores, mas sim, sua robustez e efetiva contribuição para a análise dos resultados.

● **Avalie os resultados:**


como o programa foi recebido pelos colaboradores? Avalie o desenvolvimento e a aplicação do programa na rotina empresarial.



A avaliação dos resultados de um treinamento é um passo essencial para bem aproveitar o máximo potencial de cada um de seus colaboradores. Além disso, a partir dessa análise, é possível desenvolver uma visão holística de todas as carências de qualificação dentro da empresa, bem como saber quais processos ainda precisam de aprimoramento e quais estão bem alinhados.

Toda e qualquer empresa, ao investir no treinamento e capacitação de seus colaboradores têm em mente alcançar objetivos e resultados positivos para a companhia. Afinal, o investimento nesse tipo de ação tem que retornar em prol da empresa.



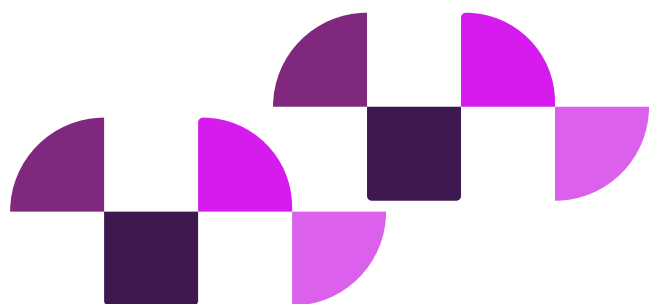


Quando bem planejados e estruturados, os treinamentos podem contribuir imensamente para o desenvolvimento de um negócio e para a manutenção de seu potencial competitivo no mercado.

Porém, para serem realmente efetivos, muitos cuidados devem ser tomados e detalhes importantes não podem passar em branco. O objetivo principal desse e-book foi o de ser um guia completo para o correto planejamento de treinamentos corporativos, visando ao desenvolvimento e capacitação de colaboradores.



Aqui abordamos aspectos cruciais, que não podem ser deixados de lado durante a criação e estruturação de ações desse tipo: a análise do desempenho das equipes, a importância do planejamento com antecedência, da regularidade das ações e do incentivo ao repasse do aprendizado, assim como da avaliação dos resultados obtidos.



Esperamos que este guia tenha sido útil para você!

Coloque em prática os conhecimentos adquiridos com a leitura desse material agora mesmo em sua empresa, capacite e desenvolva seus colaboradores com treinamentos muito bem planejados e estruturados e colha os resultados muito antes do que você imagina!



Esperamos que você tenha gostado do conteúdo que preparamos para você.

Qualquer dúvida, entre em contato com a Solides.

Sucesso Sempre!

Time de Sucesso do Cliente Sólides

sólides

#completadeverdade

