



**FORMAÇÃO INSTRUTOR  
DE TREINAMENTO  
MÓDULO 1**

# INTRODUÇÃO

O Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, ainda não constitui preocupação prioritária na maioria das empresas que, estão mais preocupadas à pesquisa de novos produtos, à conquista de novos mercados, ao gerenciamento de problemas financeiros e a sobrevivência da empresa no mercado. No campo do treinamento e desenvolvimento, graças aos esforços de entidades como SENAI e SENAC, e ao trabalho isolado de muitos profissionais de RH, está sendo possível introduzir técnica e métodos pedagógicos mais eficazes.

Preocupado com a eficiência e a eficácia dos treinamentos ministrados nas organizações, elaboramos este material com o objetivo de apresentar conceitos e experiências adequando os processos e as metodologias utilizadas no T&D de Pessoas.

# INTRODUÇÃO

Neste material, iremos abordar todas as fases da elaboração e aplicação do treinamento dentro de uma estrutura organizacional e, acima de tudo, como fazer com que essa ferramenta tão importante deixe de ser vista como um custo e passe a ser encarada como um investimento na melhoria da qualidade de sua produtividade.

Através deste material elaborado com todos os conceitos disponíveis na área de T&D Pessoal, iremos capacitar e formar Instrutores que terão como foco principal a multiplicação do aprendizado aos colaboradores de uma organização. Após o estudo deste material, com certeza, os profissionais desta área se sentirão capazes de executar qualquer tipo de treinamento dentro de suas organizações.

Esperamos que este treinamento seja de grande proveito para o seu crescimento e para o crescimento do deste processo tão importante para a qualificação dos profissionais dentro de uma organização

Sylvia Cristina Sini  
Psicóloga Organizacional

# TÓPICOS DO TREINAMENTO

## **Módulo I**

Lição 1: Conceito de Treinamento

Lição 2: Tipos de Treinamento

Lição 3: Diferença entre Treinamento e Desenvolvimento Lição

4: Treinamento

## **Módulo II**

Lição 5: Ciclo do Treinamento

- 1 – Levantamento de Necessidades Treinamento (LNT)

## **Módulo III**

Lição 5: Ciclo do Treinamento

- 2 – Programação de Treinamento

# TÓPICOS TREINAMENTO

## Módulo IV

### Lição 5: Ciclo do Treinamento

- 3 – Execução Treinamento
- 4 – Avaliação Resultados

## Avaliação Final

### Desenvolvimento Programa de Treinamento

**MÓDULO I**

**TREINAMENTO**

**Lição 1**

**Conceito**

**de**

**Treinamento**

Palavra Treinamento pode ter vários significados:

“Meio para desenvolver forças de trabalho a partir dos cargos envolvidos”

“Meio para um adequado desempenho no cargo através da educação geral”

Outros entendem a área de desenvolvimento como desdobramento em educação e treinamento, sendo treinamento o preparo da pessoa para o cargo e educação é o preparo da pessoa para o ambiente de dentro ou fora do trabalho

**Lição 2**

**Tipos**

**de**

**Treinamentos**

Ao longo da vida, ser humano vive em constância interação com seu meio ambiente, recebendo e exercendo influência sobre ele.

**Educação:** influência recebida pelo ser humano afim de adaptar-se às normas e valores sociais. Todavia, cada um recebe e assimila de acordo com suas inclinações e predisposições, enriquecendo e modificando seu comportamento conforme a formação de sua personalidade

**Educação:** pode ser institucionalizada, de modo organizado e sistemático , planejado (escolas, igrejas, etc) ou de modo difuso e assistemático, não planejado (lar, grupos sociais, organizações...)

Educação: preparo para a vida e pela vida.

Pode-se falar em diversas educação: Social, religiosa, profissional(a que nos interessa), cultural, política, moral etc.

Educação profissional é a educação institucionalizada ou não que prepara o homem para a vida profissional.

Compreende em três etapas interdependentes e distintas:

**1. Formação profissional:** é a educação que visa formar o homem para o exercício de uma profissão em um mercado de trabalho. Seus objetivos são amplos e qualifica a pessoa para a futura profissão. Podem ser dadas nas escolas ou nas empresas. Nas empresas recebem uma educação assistemática a medida que são confiadas novas tarefas. Vai da formação universitária a conhecimentos e habilidades elementares

**2. Desenvolvimento Profissional:** Educação que visa ampliar e desenvolver a pessoa para seu crescimento profissional em determinada carreira ou cargo. Seus objetivos são mais longos e visam dar conhecimentos que transcendem ao cargo atual para assumir funções mais complexas. Pode ser dado nas organizações ou consultorias.

**3. Treinamento:** é a educação que visa adaptar a pessoa para o exercício de sua função ou tarefa na organização. Seus objetivos são mais restritos e imediatos. É dado nas organizações ou consultorias. Obedece um programa e uma ação sistemática, visando a rápida adaptação da pessoa ao trabalho, podendo ser aplicado em todos os níveis e setores da organização.

# **Lição 3**

**Diferença**

**entre**

**Treinamento e**

**Desenvolvimento**

**O Treinamento** é um processo educacional de curto prazo, sistemático e organizado de nível não gerencial pelos quais as pessoas aprendem conhecimentos e habilidades técnicas para um propósito definido (operações técnicas e mecânicas)

**Desenvolvimento** é um processo educacional de longo prazo sistemático e organizado de nível gerencial que aprende conhecimentos conceptuais e teóricos para princípios genéricos (conceitos educacionais, filosóficos e conceituais).

# **Lição 4**

## **Treinamento**

Em administração, treinamento envolve:

- 1.transmissão do **conhecimento** específico,
- 2 **atitudes** frente a organização,
- 3.tarefas, ambiente e desenvolvimento de **habilidades**

Qualquer tarefa, complexa ou simples envolve esses 3 aspectos

O treinamento tem por finalidade ajudar a alcançar os objetivos da empresa, proporcionando aos empregados oportunidade de obterem conhecimento, prática e conduta requerida pela organização.

O treinamento é um esforço dirigido com a finalidade de atingir os objetivos da empresa de maneira mais econômica. Assim, treinamento não é despesa mas sim um investimento cujo retorno é compensador a organização quando executado com objetivos e traz resultados esperados

O conteúdo do treinamento envolve 4 tipos de mudanças comportamentais:

**1. Transmissão de informações:** repartir informações entre os treinandos em um corpo integrado de conhecimentos. São informações genéricas, como informações sobre a empresa, produtos e serviços, sua organização e política etc

**2. Desenvolvimento de habilidades:** habilidades ou conhecimentos relacionados ao cargo atual ou futuro. Orientado diretamente ao trabalho.

### **3. Desenvolvimento ou modificação de atitudes:**

mudança da cultura organizacional como atitudes mais positivas, aumento da motivação para o trabalho, sensibilidade do supervisor quanto ao sentimento e reações das pessoas, necessidade de renovação constante frente a intensa mudança e inovação. Muda as atitudes das pessoas e a natureza da sociedade.

### **4. Desenvolvimento de conceitos:**

Elevar o nível de abstração e conceituação de ideias e filosofias, para aplicar estes conceitos na prática administrativa e para que os gerentes possam pensar em termos globais e amplos.

# Objetivos do Treinamento.

Todo treinamento deve pautar objetivos claros e explícitos. Os principais são:

1. Preparar as pessoas para a execução imediata das tarefas por meio da transmissão de informações e desenvolvimento de habilidades
2. Proporcionar oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal para cargo atual e possíveis cargos futuros
3. Mudar a atitude das pessoas para criar um clima mais satisfatório, aumentar a motivação e torná-las mais receptivas às técnicas de supervisão e gerência

# Responsabilidade de Treinar<sup>T</sup>

- Treinamento como responsabilidade de linha e função de staff
- Treinamento é responsabilidade de linha(gerencial) e função de staff (RH).
- O gerente deve ensinar, explicar, acompanhar e comunicar seus subordinados para isso é necessário a presença de staff e divisões de treinamento.
- Deve-se enfatizar a total utilização da capacidade que cada pessoa deve possuir. Esse é o conceito de Cargo integral em que o cargo deve ser orientado para a pessoa na plena utilização de seus talentos. Muitas pessoas são capazes de muito mais do que se exige delas.

# Binômio instrutor Vs Aprendiz

**Os aprendizes** são as pessoas de qualquer nível hierárquico da organização que necessitam aprender ou melhorar seus conhecimentos e habilidades sobre alguma atividade ou trabalho

**Os Instrutores** são pessoas de qualquer nível da organização especializada em certa atividade ou trabalho e que disponibilizam seus conhecimentos de maneira organizada aos aprendizes

# Instrutor x Aprendizagem

**Instrução** é o ensino organizado de uma tarefa ou atividade

**Aprendizagem** é a incorporação daquilo que foi instruído ao indivíduo. Assim, aprender é modificar o comportamento em direção ao que foi instruído

## Regras Básicas Sobre o Treinamento

1. O treinamento é apropriado quando a pessoa não sabe como fazer algo e precisa aprender para executar a tarefa
2. Se a pessoa já sabe como executar a tarefa, acrescentar mais treinamento não irá ajudar. O próximo passo é o desenvolvimento. Daí a dupla conotação Treinamento e Desenvolvimento (T&D)

# POWER WORK CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS □ □

Formação de Multiplicadores e  
Instrutores de Treinamento

Tutor: Sylvia Cristina Sini

Contatos: [powerwork@hotmail.com](mailto:powerwork@hotmail.com)

Fones: (11) 2042-5120 (11) 2042-  
5120 / (11) 99182-8179 (11) 99182-  
8179 (Whatsapp)