

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
ESCOLA TÉCNICA IRMÃ AGOSTINA
CLASSE DESCENTRALIZADA CÉU VILA RUBI
CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

ANA BEATRIZ DOS ANJOS SILVA
ELIANA BORGES NUNES
FERNANDA SILVA FERNANDES
LOURDES BORGES ALVES
NANCY ALVES MAIA DE MAGALHÃES
THAYS BATISTA BARELLA

PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
MODALIDADE CONSULTORIA
EMPRESA ATLÂNTICA

São Paulo
2023

ANA BEATRIZ DOS ANJOS SILVA
ELIANA BORGES NUNES
FERNANDA SILVA FERNANDES
LOURDES BORGES ALVES
NANCY ALVES MAIA DE MAGALHÃES
THAYS BATISTA BARELLA

PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
MODALIDADE CONSULTORIA
EMPRESA ATLÂNTICA

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Escola Técnica “Irmã
Agostina” como requisito parcial para a
obtenção do título de Técnico em
Recursos Humanos, sob a orientação da
Professora Especialista Renata Borges.

São Paulo
2023

DEDICATÓRIA

Dedicamos este trabalho de conclusão de curso aos nossos familiares, amigos, professores, filhos, cônjuge e a todos os que nos ajudaram ao longo desta caminhada.

AGRADECIMENTOS

Agradecemos primeiramente a Deus que nos deu saúde, força, sabedoria e paciência para superar todas as dificuldades que encontramos pelo caminho e fez com que chegássemos até aqui. Gratidão aos nossos professores, familiares e amigos pelo apoio e incentivo.

EPÍGRAFE

“O maior líder não é necessariamente aquele que faz as maiores coisas.
“Ele é aquele que faz com que as pessoas façam coisas grandiosas.”

- Ronald Reagan

RESUMO

Esse trabalho tem como tema e objetivo mostrar a importância do treinamento para a capacitação e desenvolvimento de pessoas dentro das empresas; a missão é resolver desafios, estruturando objetivos eficientes para melhorar a produtividade e evitar frustrações dos colaboradores.

Essa estratégia independente do seu segmento é um investimento seguro que resulta em retornos construtivos para a organização.

O treinamento é o processo para desenvolver habilidades, conhecimentos e comportamentos dos colaboradores de uma forma eficaz e agregando aprendizado e valores para as pessoas e organizações.

Palavras chaves: Treinamento, Organização, Desenvolvimento, Pessoas.

ABSTRACT

This work has as its theme and objective to show the importance of training for the qualification and development of people within companies; the mission is to solve challenges, structuring efficient objectives to improve productivity and avoid employee frustration.

This strategy, regardless of its segment, is a safe investment that results in constructive returns for the organization.

Training is the process of developing skills, knowledge, and behaviors of employees in an effective way and adding learning and values for people and organizations.

Keywords: Training, Organization, Development, People.

SUMÁRIO

1.Introdução	9
2. Problematização.....	10
3. Construção de hipóteses.....	10
4. Objetivos	10
4.1. Objetivo geral.....	10
4.2. Objetivo específico.....	10
5. Justificativa.....	11
6 Desenvolvimento	12
6. 1 Referencial Teórico	12
6.1.1 Realizar treinamento para melhorar a satisfação do colaborador.	12
6.1.2 Realizar treinamento para melhorar a produtividade dentro da empresa	13
6.1.3 Treinar a equipe para definir indicadores para analisar a questão do retrabalho.....	14
6.1.4 Realizar treinamento para manutenção e retenção dos colaboradores	16
6.1.5 Instruir o colaborador para evitar frustração.....	17
6.2 Metodologia	20
6.3 Cronograma.....	21
6.4 Custos	22
7. Análise SWOT	22
8. Conclusão	24
Referências	25
Anexos	27
Anexo 1: Pesquisa explicativa	27
Anexo 2: Autorização de imagem	35

1.Introdução

O presente trabalho tem por objetivo apresentar o treinamento de pessoas (T&D) que está entre as ações com maior retorno positivo na área de RH.

O objetivo do treinamento e desenvolvimento é integrar e qualificar a equipe de uma forma que os serviços tenham um padrão cada vez melhor, seja na produtividade e qualidade, onde não haja retrabalho para os colaboradores.

Através de pesquisas feitas com alguns funcionários, elaboramos uma proposta de prestação de serviços em consultoria para a empresa Atlântica que é uma administradora de condomínios com mais de 40 anos de experiência em administração de bens e condomínios.

Missão

Oferecer aos nossos clientes e parceiros um trabalho responsável e de qualidade, sempre pautado na tranquilidade e satisfação daqueles que estão ao nosso lado.

Visão

Ao longo dos anos o compromisso tem sido administrar seu patrimônio com ética, responsabilidade e transparência, pois a sua “casa” está em primeiro lugar para nós.

Contamos com uma equipe de profissionais altamente preparados, os quais tornam a administração de condomínios, a comercialização e a locação de imóveis um ótimo negócio.

Valores

O nosso é transformar o relacionamento com nossos clientes em uma aliança, pois uma administração eficaz preserva e valoriza seu patrimônio.

2. Problematização

Como a área de treinamento e desenvolvimento impacta na satisfação do colaborador?

3. Construção de hipóteses

- Colaborador insatisfeito por falta de desenvolvimento profissional.
- Não ter treinamento impacta na produtividade.
- A escassez de treinamento pode gerar retrabalho.
- Não ter treinamento impacta na manutenção e retenção dos colaboradores.
- A falta de instrução pode gerar uma frustração ao colaborador.

4. Objetivos

4.1. Objetivo geral

Analisar os impactos do treinamento e desenvolvimento na satisfação do colaborador.

4.2. Objetivo específico

- Realizar treinamento para melhorar a satisfação do colaborador.
- Realizar treinamento para elevar a produtividade dentro da empresa.
- Treinar a equipe e definir indicadores para analisar a questão do retrabalho.
- Realizar treinamento para manutenção e retenção dos colaboradores.
- Instruir o colaborador para evitar frustrações.

5. Justificativa

Com o Treinamento e Desenvolvimento para os funcionários, é possível desenvolver as habilidades e potenciais de cada colaborador, principalmente devido aos resultados positivos proporcionados pela prática.

Os treinamentos podem ser utilizados, também, para ensinar os procedimentos e normas da organização.

Quando treinados de maneira correta, os profissionais adquirem ou aperfeiçoam habilidades que são fundamentais para sua qualificação e desempenho na empresa, com isso eles geram melhores resultados para sua instituição.

Os treinamentos podem melhorar, também, a qualidade das relações entre os funcionários e do atendimento aos clientes, o que faz com que a empresa se destaque no mercado.

O treinamento dos funcionários pode trazer outro benefício para a empresa: a retenção de talentos. Essa pode ser uma maneira de promover o desenvolvimento da carreira dos trabalhadores, possibilitando que eles preencham cargos de maior responsabilidade e com uma melhor remuneração.

6 Desenvolvimento

6.1 Referencial Teórico

6.1.1 Realizar treinamento para melhorar a satisfação do colaborador.

Com base na pesquisa realizada com a empresa Atlântica ficou evidente a necessidade de realizar um treinamento para melhorar a satisfação do colaborador, sabendo que “o treinamento tem por finalidade reformular o comportamento de uma pessoa. Se se trata, por exemplo, de treinamento em grupo, a meta é levar o indivíduo a um melhor comportamento numa situação grupal”. (Minicucci, 2009 p. 192) observamos que a insatisfação do colaborador é um dos principais fatores a ser analisado, pois

“a satisfação no trabalho é um assunto realmente importante, pois influencia na motivação, na produtividade e no comportamento de cada colaborador.” (Gympass, 2020)

Sabendo disso escolhemos utilizar o método Team Building que

é um conjunto de técnicas e atividades utilizadas para fortalecer as relações entre pessoas de um mesmo grupo ou equipe. Um dos seus propósitos é tornar o trabalho do time mais colaborativo, coeso e com objetivos comuns, compartilhando informações e conhecimentos. (Gupy, 2022)

Após a definição acima, a nossa proposta de projeto para o treinamento será a seguinte:

- No período de um mês, desenvolveremos o projeto do treinamento.
- Tema (Definido pela LNT por meio de questionário online; definimos dois temas que serão aplicados no decorrer de dois meses; um a cada mês)
 - Coffee Break (Pão de metro, salgados, suco, refrigerante, frutas frescas, bolo de chocolate, bolo de milho, café, leite e achocolatado) (30 minutos);

- Início do Treinamento na sala de reunião (apresentação da RHeação consultoria, uma breve explicação do tema) (10 minutos);
- Teoria e surgimento do Tema (20 minutos);
- Vídeo ilustrativo (reforçando o tema com uma linguagem clara, objetiva e ilustrativa) (5 minutos);
- Apresentação e explicação da Dinâmica (5 minutos)
- Dinâmica interativa (10 a 25 minutos);
- Pausa (10 minutos);
- Interação com todos (perguntando sobre o tema, o que eles acharam, deixando-os livres para contar suas experiências e opiniões) (10 minutos);
- 6 Dicas sobre o tema para aplicar no seu cotidiano (10 minutos);
- Encerramento do treinamento (Considerações finais, agradecimentos e um espaço para feedback) (20 minutos);
- Certificação online e um brinde para cada um que compareceu (bombom e um bilhete escrito “Você é importante em tudo que faz, seu esforço sempre será reconhecido.”)
- Tempo para o Treinamento 5h horas;
- O Projeto pronto faremos a apresentação para os Diretores e Gerentes;
- Feito as atualizações, alterações e correções solicitadas, apresentaremos novamente o projeto;
- Sendo aprovado, aplicaremos o Treinamento conforme o cronograma.
- Horário 8h30 a 12h30 com um intervalo de 10 minutos; observação importante: serão dois Treinamento com temas diferentes, aplicados um a cada mês, com uma duração que não prejudique a rotina dos colaboradores;
- Com aplicação dos treinamentos, os diretores farão um relatório sobre o comportamento dos colaboradores nos próximos 3 meses.

Com tudo, levando esse Treinamento para a empresa receberemos um feedback positivo para a satisfação do colaborador onde ele se sinta melhor, mais acolhido e mais produtivo.

6.1.2 Realizar treinamento para elevar a produtividade dentro da empresa.

Nossa segunda proposta é o Treinamento de Produtividade para contribuir com os colaboradores, que podem aperfeiçoar suas competências e atingir suas metas “O indivíduo considerado proativo geralmente é aquele que sempre é lembrado para assumir novos projetos e novas funções.” (Lima, 2019) com isso gera grande vantagens a companhia, que obtêm desempenho superior no mercado e aos clientes.

- Duração de 15 dias:

- Iniciaremos da palestra sobre o tema para que possa ser aplicado a dinâmica (1 hora);
- Coffee Break (Pão de metro, salgados, suco, refrigerante, frutas frescas, bolo de chocolate, bolo de milho, café, leite e achocolatado) (30 minutos);
- Explicação sobre a dinâmica (Tudo começa ao mostrar uma caixa fechada para os participantes. Explique que dentro dela há vários papéis com pequenos desafios, que deverão ser cumpridos por quem ficar com ela em mãos. Coloque uma música e oriente os participantes a passarem a caixa do desafio entre si até a canção ser interrompida. Quando parar em alguém, o mediador deve questionar o colaborador se ele aceita o desafio ou se quer passar para outro. Isso vai se seguir até que alguém aceite ficar com a caixa e cumprir a ação proposta - mesmo sem saber o que será. Porém uma surpresa: não há desafios dentro da caixa, e sim um chocolate! Parece simples, mas essa atividade incentiva a mentalidade de aceitar novos desafios, pois é possível receber um inesperado prêmio ao final). (5 minutos);
- Iniciaremos a Dinâmica (10 a 25 minutos);
- Encerrando a dinâmica (Nessa dinâmica, o RH deve estar atento ao comportamento dos participantes - ele está levando a sério as confissões ou tirando sarro da dificuldade dos colegas? Isso ajuda a identificar comportamentos prejudiciais à equipe, que podem impactar negativamente a confiança e produtividade de alguns funcionários. Essas atitudes poderão ser corrigidas com estratégias específicas.) (10 minutos);
- Entrega dos certificados e encerramento do treinamento (Agradecimentos e frisar a importância de aplicar o treinamento no dia a dia) (10 minutos);
- Tempo para o Treinamento 5h horas;
- O Projeto pronto faremos a apresentação para os Diretores e Gerentes;
- Feito as atualizações, alterações e correções solicitadas, apresentaremos novamente o projeto;
- Sendo aprovado, aplicaremos o Treinamento nos próximos dias.

6.1.3 Treinar a equipe para definir indicadores para analisar a questão do retrabalho.

Como uma terceira proposta sugerimos o treinamento de liderança, pois líderes treinados trazem maior satisfação para o colaborador tendo assim equipes mais engajadas, pois acreditamos que "Há maior habilidade do líder é desenvolver habilidades extraordinárias em pessoas comuns." (Abraham Lincoln, 1809 – 1865)

Essa capacitação tem como objetivo melhorar a comunicação entre gestores e funcionários sabendo que:

Usando como complemento:

Um processo para promover a aquisição de habilidades, regras, conceitos ou atitudes que resultem em uma melhoria da adequação entre as características dos empregados e as exigências dos papéis funcionais. Chiavenato (1999, p.295)

Portanto, inspirados em tais autores organizamos o seguinte treinamento de liderança:

O treinamento de liderança terá 2 temas:

O 1º terá como foco a importância da comunicação entre os líderes e os colaboradores, e sobre a importância de treinar seus colaboradores.

Dentro de 15 dias, pretendemos elaborar o treinamento de liderança:

- Parte 1: apresentar o tema "a importância da comunicação" (10 minutos).
- O que eles tiraram do tema e o que já utilizam (10 minutos).

Coffee break (20 minutos)

- Os benefícios de uma boa liderança (vídeo 20 minutos).
- Dinâmica: Os participantes são convidados a vender os olhos de um membro da equipe que deve atravessar uma área repleta de obstáculos sem esbarrar em algo. Usando apenas técnicas de comunicação específicas – como somente as palavras “esquerda”, “direita”, “frente” e “trás”, os outros participantes devem guiar a pessoa vendada por meio do “campo minado”.
- Explicar o intuito da dinâmica e as opiniões sobre ele (10 minutos)
- Troca de vivências (10 minutos)
- Slides, onde conterà como eles lideram e situações (35 minutos).
- Pausa para o almoço (1hr e 30 min).

Parte 2

- Uma breve explicação sobre a importância de treinar seus colaboradores (10 minutos).
- DINÂMICA: Vamos entregar algumas folhas para o grupo e sem explicar nada pediremos para que façam o trabalho em 5 minutos (os pressionando, fazendo barulho e pedindo rapidez) ao final dos 5 minutos vamos ver o resultado. E assim explicar com clareza o que deveria ser feito e dar um tempo para que seja refeito podendo tirar dúvidas. (30 minutos)
- Explicação sobre o que foi a dinâmica e a importância de treinar seus colaboradores (15 minutos).
- Tempo para nos contar como foi, e tirar dúvidas. (20 minutos)

- Fechamento com entrega de brindes, certificados e foto dos grupos

Duração cerca de 4h20:

1° parte 10:00 ao 12:00;

2° parte 13:40 as 16:00;

Com a proposta pronta apresentaremos aos diretores

° fazer os ajustes necessários

° Explicar o treinamento

° Após o treinamento, os colaboradores serão avaliados diariamente pelos seus gestores.

Com esse treinamento os gestores saberão em quais datas os seus líderes estarão aos cuidados da RHeação Consultoria, para aprimorar seus conhecimentos.

6.1.4 Realizar treinamento para manutenção e retenção dos colaboradores

Como quarta opção de treinamento sugerimos o treinamento sobre visão geral de planos de benefícios, que tem como objetivo mostrar aos gestores como uma empresa com planos de benefícios gera melhor qualidade de vida para os colaboradores, melhor clima organizacional, redução na rotação de funcionários e a facilidade na atração e manutenção do RH. Segundo Kotler (1992, p.63), “planejamento estratégico é definido como o processo gerencial de desenvolver e manter uma adequação razoável entre os objetivos e recursos da empresa e as mudanças e oportunidades de mercado”.

Também

Um plano de benefícios, quando bem estruturado e gerido, pode ser uma boa fonte de diferenciação da concorrência e atração de funcionários para a empresa. Ao mesmo tempo, esse também é um fator motivacional para aqueles que já fazem parte da equipe.

Portanto, inspirados em tais páginas organizamos o seguinte treinamento sobre visão geral dos planos de benefícios:

O treinamento visão geral dos planos de benefícios terá 2 temas:

O 1° terá como foco a valorização de talentos dentro da empresa e oferecer qualidade de vida para os colaboradores.

Dentro de 20 dias, pretendemos elaborar o treinamento de visão geral planos de benefícios:

- Parte 1: apresentar os temas a serem abordados (20 minutos).
- O que eles acharam do tema e tirar dúvidas (15 minutos).
- Coffee break (20 minutos)

Parte 2 – Palestra onde falaremos sobre como promover talentos que já estão dentro da empresa e como os benefícios e planos de carreira trás qualidade de vida para o colaborador e maior produtividade na empresa (1h):

- Fechamento com entrega de certificados e foto do grupo:

Duração cerca de 3h00;

1° parte 10h00 às 10h40;

2° parte 11h00 às 12h30;

Com a proposta pronta apresentaremos aos diretores

° Faremos os ajustes necessários;

° Explicaremos o treinamento;

° Após um mês faremos uma pesquisa com os funcionários para saber como esse treinamento impactou na melhora da empresa.

Com esse treinamento os diretores saberão em quais datas os seus líderes estarão aos cuidados da RHeação consultoria, para aprimorar seus conhecimentos.

6.1.5 Instruir o colaborador para evitar frustração.

Nossa quinta e última proposta é instruir o colaborador para evitar frustrações, realizando o mapeamento junto à gestão e estimulando cenários para que a equipe esteja sempre motivada e acolhida pelo seu setor.

Sendo assim direcionando caminhos e soluções para que o trabalho não se torne frustrante, pois a

“Análise das pessoas consiste em verificar em que medida os empregados, dispõem de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para o desempenho das tarefas necessárias para o alcance dos objetivos da organização. Assim, a análise organizacional esclarece seus objetivos, a análise das tarefas, o que é necessário para alcançá-los, e a análise dos recursos humanos, as carências do pessoal quanto à execução da tarefa”.
(Gil, 2007)

Cabe ao RH analisar as necessidades do colaborador e verificar qual tipo de motivação falta para total desempenho das tarefas. Pois um colaborador com baixa motivação estará sempre adiando suas tarefas pouco preocupado em cumpri-las. Já o colaborador com alta motivação executará suas tarefas com satisfação, procurando novas ideias e melhorando o objetivo da empresa.

É importante dizer que cada colaborador possui sua própria motivação e o RH deve mapear o foco formulando estratégias para mudanças e melhorias, isso mostra que

“A motivação no trabalho é tudo que se refere a determinação e o empenho do colaborador para ajudar a empresa a conquistar bons resultados e atingir as metas.”

Dessa forma a empresa entende que seu papel é buscar por práticas capazes de promover um ambiente estratégico com objetivo de desenvolver e desempenhar seus colaboradores para aprimoramento de suas habilidades.

Por tanto aplicaremos o treinamento com 7 técnicas a fim de instruir a motivação dos colaboradores para evitar frustrações. Serão 10 dias de treinamento com duração de 6hs diárias sendo:

- Coffee break: Às 8h30min
- Início da 1ª parte do treinamento: Às 9h
- Almoço: 12h às 12h30min
- Início da 2ª parte do treinamento: Ao 12h40min
- Término: Às 14h30min

Temas que serão explanados em treinamento:

1. Oferecer retribuição pelo bom desempenho

Através de benefícios, garantindo igualdade para todos.

- Salários;
- Prêmios;
- Reconhecimento do esforço do colaborador.

Essas gratificações podem aumentar a motivação e o comprometimento dos colaboradores, melhorando a execução da equipe.

2. Orientar por meio de feedback firme e preciso

Busca guiar os colaboradores com ideias e soluções para que possam evoluir, em suas competências técnicas ou comportamentais.

3. Metas claras e objetivas

É importante garantir a produtividade e o sucesso, por meio de altos níveis de motivação. Para se alcançar isso, uma das melhores maneiras é definir metas claras e alcançáveis, criando propósito efetivo nas tarefas no ambiente de trabalho.

4. Os colaboradores devem saber que fazem parte como um todo

- Reconhecimento;
- Estabelecer metas;
- Compartilhar habilidades;
- Comunicar a visão da empresa.

5. Ambiente de trabalho receptivo

Um ambiente agradável é o agente importante para aumentar a motivação dos colaboradores.

6. Chance de crescimento e elevação profissional

- Plano de carreira;
- Desenvolver talentos;
- Incentivo ao trabalho dos colegas.

7. Encargos e liberdade nas tarefas

Garantir que cada membro da equipe tenha autonomia por suas tarefas. Permitindo que os colaboradores assumam responsabilidade, gerando resultados positivos.

DINÂMICA – AUTOANÁLISE EM GRUPOS

A ideia da dinâmica é simplesmente fazer com que os participantes da atividade, que já atuam em conjunto, possam compreender e compartilhar de desafios melhores, produzindo mais.

Há, também, a possibilidade de compreender quais as qualidades do grupo, baseando-se em autoanálises. Uma exemplificação é escrever, num pedaço de papel, primeiramente, aquilo que ele considera um valor muito importante na equipe, e depois disso, um dos obstáculos que estão no caminho.

É uma atividade mais interessante quando em grupo, mas feita de forma anônima, para que ambos se sintam mais confortáveis para a exposição de tais pontos. Depois disso, os mediadores fazem o recolhimento dos papéis e a redistribuição aleatória dos participantes.

O intuito é que o grupo seja capaz de refletir em relação aos tópicos disponíveis e da discussão de ideias para a solução dos desafios, bem como melhorar aquilo que já está positivo na equipe.

A atividade visa harmonizar o clima da organização, visto que diversos problemas podem ter relação com os membros da equipe, e, a consequência de tal prática é o aumento da produção e otimização dos processos.

6.2 Metodologia

Como um primeiro passo, o grupo se reuniu e formulou algumas perguntas que foram utilizadas em uma entrevista com três colaboradoras da Empresa Atlântica, para entender melhor sobre o dia a dia delas e as necessidades da empresa. A entrevista foi enviada como formulário pelo WhatsApp para a gestora da Atlântica que respondeu e enviou para mais duas colaboradoras para que fosse feito o feedback.

Com base nas perguntas respondidas por alguns funcionários da Atlântica, conversamos em grupo e refletimos, que a falta de treinamento dos líderes e colaboradores impacta na produtividade do funcionário, gera retrabalho, gera uma frustração nos colaboradores e a rotatividade de funcionários.

Sendo assim, nossa missão é resolver essa problemática, estruturando nossos objetivos que são: realizar treinamento para melhorar a satisfação do colaborador, realizar treinamento para melhorar a produtividade dentro da empresa, treinar equipes para definir indicadores na questão do retrabalho, realizar treinamento para a manutenção e retenção dos colaboradores e incluir o colaborador para evitar frustrações. Para isso realizamos pesquisas em livros e sites sobre autores que falam sobre cada um desses temas, buscando aprofundar e embasar as nossas ideias para que assim possamos apoiá-los.

6.3 Cronograma

Apresentamos a seguir nosso cronograma com as datas previstas para cada proposta apresentada:

Propostas	1 Mês	2 Mês	3 Mês	4 Mês	5 Mês	6 Mês
Melhorar a satisfação do colaborador.	X	X				
Melhorar a produtividade dentro da empresa.			X			
Treinar a equipe e definir indicadores para analisar a questão do retrabalho.				X		
Realizar treinamento para manutenção e retenção dos colaboradores.					X	
Instruir o colaborador para evitar frustrações.						X

6.4 Custos

Para o desenvolvimento dos nossos serviços será necessário o investimento de R\$ 127.500,00. A proposta contempla a atuação de 6 consultoras e o cumprimento de 255h. Nesse valor está incluso o coffee break, os brindes, certificados propostos nas dinâmicas. Esse valor pode ser dividido em 6x 21.250,00 mensais sendo o primeiro pagamento no mês ato da contratação e o restante nos próximos 5 meses corridos, todo dia sete.

Neste valor também está incluso a locomoção das consultoras até a empresa.

A RHeação Consultoria fica a disposição negociações com o cliente para outras formas de pagamento.

- Valor hora: R\$ 500,00
- Horas de prestação de serviço: 255h
- Investimento total: R\$ 127.500,00
- Investimento mensal: R\$ 21.250,00

7. Análise SWOT

<p><u>FORÇAS</u> (INTERNO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura física (sala para treinamento); • Material de suporte; • Promovem talentos internos. 	<p><u>OPORTUNIDADES</u> (EXTERNO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratar uma consultoria externa • Realizar treinamento de qualidade ao time interno; • Aplicar um levantamento de necessidade para Treinamento – LNT.
<p><u>FRAQUEZAS</u> (INTERNO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baixa qualidade de serviços prestados por falta de treinamento; • Não possuem um setor de Recursos Humanos; • Não possuem um plano de treinamento estruturado. 	<p><u>AMEAÇAS</u> (EXTERNO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perca de funcionários; • Pessoas não qualificadas para atender os clientes; • Investimento financeiro para contratação de profissionais para promover treinamentos.

8. Conclusão

Por fim, elaboramos uma proposta de prestação de serviços em consultoria para a empresa Atlântica, ressaltamos que é de suma importância uma área específica de recursos humanos para treinamento e desenvolvimento de pessoas dentro do ambiente corporativo: a implementação dela visa promover retorno positivo através de diagnósticos e avaliações, gerando eficácia no planejamento de resultados e melhorias no processo de aprendizagem do colaborador e da empresa.

Portanto, concluímos que o treinamento é um investimento que proporciona oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal e profissional do contratado dentro das organizações.

Referências

ADMINISTRADORES. **Proatividade - comportamento que faz a diferença.** Disponível em: <<https://administradores.com.br/artigos/proatividade-comportamento-que-faz-a-diferenca>>. Acesso em: 25 de fevereiro de 2023.

CAMRGO. **Descubra 8 maneiras efetivas de aumentar a produtividade da sua empresa.** Disponível em: <<https://www.treasy.com.br/blog/como-aumentar-a-produtividade/?amp=1>> Acesso em: 25 de fevereiro de 2023.

CONVO. JobConvo. **DINÂMICA DE GRUPO: AS 10 MELHORES PARA APLICAR NA SUA EMPRESA.** Disponível em: <<https://articles.jobconvo.com/dinamica-de-grupo-as-10-melhores-para-aplicar-na-sua-empresa/>> Acesso em: 27 de fevereiro de 2023.

CORRÊA. Kenneth Corrêa. **Desmistificando o Treinamento Empresarial.** Disponível em: <<https://www.administracaoegestao.com.br/pesquisa-de-clima-organizacional/gestao-de-equipes/desmistificando-o-treinamento-empresarial/>> Acesso em: 28 de fevereiro de 2023.

DESCONHECIDO. **Meu mundo RH. Afinal, qual é a importância de um plano de benefícios? Veja aqui!** Disponível em: <<https://blog.spebeneficios.com.br/importancia-de-um-plano-de-beneficios/#:~:text=Um%20plano%20de%20benef%C3%ADcios%2C%20quando,i%C3%A1%20fazem%20parte%20da%20equipe.>> Acesso em: 24 de fevereiro de 2023

GIL. Antônio Carlos Gil. **Gestão de Pessoas.** Enfoque nos Papeis Profissionais. São Paulo. Atlas. 2007.

GUPY. **Treinamento e Desenvolvimento de pessoas: o que é e como criar uma estratégia de sucesso.** Disponível em: <<https://www.gupy.io/blog/treinamento-e-desenvolvimento>>. Acesso em: 05 de outubro de 2022.

GUPY. **Treinamento e Desenvolvimento: o que é, como fazer e tipos.** Disponível em: <https://www.gupy.io/blog/treinamento-e-desenvolvimento?hs_amp=true>. Acesso em: 10 de outubro de 2022.

GUPY. **Team Building: entenda o que é e como aplicá-lo!** Disponível em <<https://www.gupy.io/blog/team-building>>. Acesso em 24 de fevereiro de 2023.

GYMPASS. **Satisfação no trabalho: 3 dicas para medir de forma concreta.** Disponível em: <<https://blog.gympass.com/satisfacao-no-trabalho-3-dicas-para-medir/>>. Acesso em: 24 de fevereiro de 2023.

JRM. JOSÉ ROBERTO MARQUES. Como **Funciona um treinamento de trabalho em equipe?** Disponível em: <https://irmcoaching.com.br/blog/como-funciona-um-treinamento-de-trabalho-em-equipe/>. Acesso em: 05 de outubro de 2022

LIMA. Joílson Souza de Lima. O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO. Disponível em: <[https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/planejamento-estrategico#:~:text=Segundo%20Kotler%20\(1992%2C%20p.,mudan%C3%A7as%20e%20oportunidades%20de%20mercado%E2%80%9D](https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/planejamento-estrategico#:~:text=Segundo%20Kotler%20(1992%2C%20p.,mudan%C3%A7as%20e%20oportunidades%20de%20mercado%E2%80%9D)> Acesso em: 25 de fevereiro de 2023.

MEREO BLOG. **Treinamento e desenvolvimento: o que é e como fazer na prática.** Disponível em: <<https://mereo.com/blog/treinamento-e-desenvolvimento/>>. Acesso em: 19 de outubro de 2022.

MUNICUCCI. Agostinho Minicucci. **Psicologia Aplicada à Administração.** São Paulo. Atlas. 2009.

RH PORTAL. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: o que é, tipos e como fazer na sua empresa. Disponível em: <<https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/treinamento-e-desenvolvimento-de-pessoas-2/>>. Acesso em: 11 de outubro de 2022.

Anexos

Anexo 1: Pesquisa explicativa

1) Do seu ponto de vista quais são os pontos fracos e fortes da empresa?

R: Pontos fortes: Estabilidade e benefícios.

Pontos fracos: Falta de plano de carreira e falta de incentivo para qualificação.

2) Qual é o ponto fraco e forte do Rh da sua empresa?

R: A empresa não tem um setor de RH interno.

3) Os colaboradores, inclusive os recém-contratados, conhecem os processos que devem ser seguidos para executar o trabalho de forma eficiente e com qualidade?

R: Sim.

4) Como são feitos os treinamentos da sua empresa?

R: São realizados treinamentos para apresentação de sistemas e para conhecimento dos processos internos.

5) Qual é o objetivo dos treinamentos dados aos colaboradores? Eles estão em sintonia com o cumprimento das metas de cada colaborador?

R: Os treinamentos são para os colaboradores conhecerem as aplicações que serão utilizadas. Não estão ligados diretamente ao cumprimento de metas.

6) Os colaboradores sabem de forma clara e objetiva o que se espera deles e estão preparados para agir de acordo com essa expectativa? Caso a resposta seja não, o que falta para eles aprenderem para realizar seu trabalho com mais qualidade e eficiência?

R: Sim, as funções delegadas são claras.

7) Caso o colaborador não aprenda da forma que aplicam o treinamento, qual alternativa vocês utilizam para de ensiná-lo:
Normalmente o responsável pelo setor/treinamento fica responsável para tirar dúvidas que surgirem.

**8) A empresa proporciona treinamentos para os colaboradores acompanharem as mudanças no setor?
Se não, que tipo de treinamento você acha que a empresa deveria proporcionar?**

R: Não. O ideal seria realizar treinamentos periódicos para atualização dos processos referentes a função. Cursos para preparação das mudanças em cada setor.

9) Como os gestores lidam com a diversidade das pessoas nos setores da empresa?

R: Não há uma preocupação com essa questão.

10) Na sua opinião, o que falta para melhorar ou facilitar o seu trabalho?

R: Atualizar os treinamentos, realizar feedbacks para melhorias e reconhecimento do trabalho de cada função.

1) Do seu ponto de vista quais são os pontos fracos e fortes da empresa?

R: Ponto forte. Tem capacidade de crescer está num segmento promissor.

Ponto franco. A direção não é muito influenciável por opiniões alheias, não observando todos os funcionários de uma forma individual, prejudicando desta forma toda uma equipe.

2) Qual é o ponto fraco e forte do Rh da sua empresa?

R: Ponto franco não são capacitados pela empresa para a ter mais conhecimentos e estrutura. Ponto forte, profissionais esforçadas e a fim de fazer as coisas as mais corretas possíveis.

3) Os colaboradores, inclusive os recém-contratados, conhecem os processos que devem ser seguidos para executar o trabalho de forma eficiente e com qualidade?

R: os colaboradores não são instruídos como deveriam, existe muita falha de comunicação e ensinamento.

4) Como são feitos os treinamentos da sua empresa?

R: muito básico, deixando algumas dúvidas.

5) Qual é o objetivo dos treinamentos dados aos colaboradores? Eles estão em sintonia com o cumprimento das metas de cada colaborador?

R: O objetivo é aperfeiçoar os colaboradores para a execução de um serviço melhor. Nem todos estão em sintonia com os cumprimentos das metas, acho que falta diálogo.

6) Os colaboradores sabem de forma clara e objetiva o que se espera deles e estão preparados para agir de acordo com essa expectativa? Caso a resposta seja não, o que falta para eles aprenderem para realizar seu trabalho com mais qualidade e eficiência?

R: Sim, porém nem sempre tem a estrutura e base para que tudo seja como deveria ser.

7) Caso o colaborador não aprenda da forma que aplicam o treinamento, qual alternativa vocês utilizam para de ensiná-lo?

R: Os outros colaboradores tentam ajudar.

8) A empresa proporciona treinamentos para os colaboradores acompanharem as mudanças no setor?

Se não, que tipo de treinamento você acha que a empresa deveria proporcionar?

R: Não. Deveria sempre atualizar os colaboradores de forma que eles se tornem mais produtivos.

9) Como os gestores lidam com a diversidade das pessoas nos setores da empresa?

R: De forma desigual.

10) Na sua opinião, o que falta para melhorar ou facilitar o seu trabalho?

R: Colaboração.

1) Do seu ponto de vista quais são os pontos fracos e fortes da empresa?

R: Fracos: falta de comunicação entre a gestão e os funcionários.

Forte: nunca atrasou o salário.

2) Qual é o ponto fraco e forte do Rh da sua empresa?

R: Pouca gente para muito serviço.

3) Os colaboradores, inclusive os recém-contratados, conhecem os processos que devem ser seguidos para executar o trabalho de forma eficiente e com qualidade?

R: Não, aprendemos no decorrer dos dias, perguntando e pesquisando.

4) Como são feitos os treinamentos da sua empresa?

R: Não tem treinamento.

5) Qual é o objetivo dos treinamentos dados aos colaboradores? Eles estão em sintonia com o cumprimento das metas de cada colaborador?

R: Seria bom se tivesse, porque assim ficaria mais fácil aprender o serviço, podendo fazê-lo com mais eficácia.

6) Os colaboradores sabem de forma clara e objetiva o que se espera deles e estão preparados para agir de acordo com essa expectativa? Caso a resposta seja não, o que falta para eles aprenderem para realizar seu trabalho com mais qualidade e eficiência?

R: Não, pois o mesmo procedimento, muda quase todo mês. Um treinamento.

7) Caso o colaborador não aprenda da forma que aplicam o treinamento, qual alternativa vocês utilizam para de ensiná-lo?

R: tenta realocação para outro setor, caso não tenha a mesma é demitida.

8) A empresa proporciona treinamentos para os colaboradores acompanharem as mudanças no setor?

Se não, que tipo de treinamento você acha que a empresa deveria proporcionar?

R: Não, um adequado para a função que irá exercer.

9) Como os gestores lidam com a diversidade das pessoas nos setores da empresa?

R: É difícil falar pois são despreparados para a adversidade.

10) Na sua opinião, o que falta para melhorar ou facilitar o seu trabalho?

R: Não só o meu, mas em todos os setores, seria bom se os patrões nos ouvissem em relação as mudanças de aperfeiçoamento no setor.

1) Do seu ponto de vista quais são os pontos fracos e fortes da empresa?

R: Fraco: desvalorização de funcionários.

Tempo no mercado.

2) Qual é o ponto fraco e forte do Rh da sua empresa?

R: Empresa não possui RH no local, difícil acesso e comunicação.

Sem ponto forte.

3) Os colaboradores, inclusive os recém-contratados, conhecem os processos que devem ser seguidos para executar o trabalho de forma eficiente e com qualidade?

R: não, a rotina do dia a dia é que "ensina".

4) Como são feitos os treinamentos da sua empresa?

R: na execução da tarefa.

5) Qual é o objetivo dos treinamentos dados aos colaboradores? Eles estão em sintonia com o cumprimento das metas de cada colaborador?

R: não.

6) Os colaboradores sabem de forma clara e objetiva o que se espera deles e estão preparados para agir de acordo com essa expectativa? Caso a resposta seja não, o que falta para eles aprenderem para realizar seu trabalho com mais qualidade e eficiência?

R: não, falta gestores qualificados e capacitados.

7) Caso o colaborador não aprenda da forma que aplicam o treinamento, qual alternativa vocês utilizam para de ensiná-lo?

R: dispensa do funcionário.

8) A empresa proporciona treinamentos para os colaboradores acompanharem as mudanças no setor?

Se não, que tipo de treinamento você acha que a empresa deveria proporcionar?

R: não, gestores qualificados que entendam a função e execução da tarefa.

9) Como os gestores lidam com a diversidade das pessoas nos setores da empresa?

R: total despreparo.

10) Na sua opinião, o que falta para melhorar ou facilitar o seu trabalho?

R: Investimento para qualificação dos colaboradores.

Investimento nos materiais de trabalho.

Gestão de pessoas, gestão de recursos humanos.

Anexo 2: Autorização de imagem

Etec
Irmã Agostina
São Paulo

CPS
Centro
Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E DEPOIMENTOS

Eu, Grace K. M. Borges, RG: 47.700.377-1
CPF: 439.392.648.06, neste termo sinalizado como

representante pelas informações coletadas na empresa:
Atlantica Administradora depois de conhecer e entender os

objetivos, procedimentos metodológicos, e estar ciente que não tenho a obrigação de seguir nenhuma orientação proposta, bem como de estar ciente da necessidade do uso de minha imagem e/ou depoimento, AUTORIZO, através do presente termo, os pesquisadores (**especificar nome de todos os pesquisadores envolvidos na pesquisa**) do projeto de pesquisa acadêmico com a finalidade de realização do Trabalho de Conclusão de Curso a realizar a fotos que se façam necessárias e/ou a colher meu depoimento a respeito de minha empresa sem quaisquer ônus financeiros a nenhuma das partes.

Ao mesmo tempo, libero a utilização destas fotos e/ou depoimentos para fins científicos e de estudos (livros, artigos, slides e etc.), em favor dos pesquisadores da pesquisa, acima especificados.

São Paulo, 18 de agosto de 2022.


Representante da empresa

www.cps.sp.gov.br

Etec Irmã Agostina – Classe Descentralizada CEU Vila Rubi
Rua Domingos Tarroso, 101 - Vila Rubi, São Paulo - SP, 04823-090