

Management and Performance Associates | Fevereiro de 2012

Três ações garantem o sucesso do treinamento

É muito comum ver durante os nossos programas, as dificuldades que os participantes enfrentam para criar um ambiente de aprendizagem livre de interrupções externas. O pedido de “desligar os celulares” – que a maioria das pessoas respeita naturalmente dentro de um avião – soa irrealista, impensável fora dele (ainda mais durante um curso!).

*“Não posso, meu chefe vai me chamar”,
“Não posso, minha equipe precisa de mim”,
“No modo vibrar não incomoda”, “Desligar?
Impossível!”*

Para que os participantes se sintam mais confortáveis diante de tamanha ousadia, oferecemos – de brincadeira – um curso rápido sobre como desligar celulares. Entre risos forçados e rostos incomodados, alguns desligam e outros simplesmente se entregam à tirania dos celulares.

O mais desconcertante é que – antes do início do programa – conversamos com as organizações para garantir que o conteúdo do curso se ajuste às necessidades estratégicas e que as ferramentas oferecidas sejam de aplicação imediata e com retorno para a empresa. É difícil, portanto, entender o divórcio que existe entre as altas expectativas prévias ao treinamento e o pouco cuidado em preservar o espaço de aprendizagem do participante durante o curso.

Sem dúvida, o facilitador tem um papel importante durante o curso e o conteúdo deve ajustar-se com perfeição às necessidades de desenvolver e consolidar as competências buscadas pela organização.

No entanto, nem facilitador nem conteúdo serão o que garante a transferência de conhecimento.

Quer saber, então, quem terá o maior impacto nessa transferência? Simplesmente **você, o gestor das pessoas que participam dos cursos.**

Você pode fazer muitas coisas antes, durante e depois do curso para garantir o sucesso de sua aplicação e que seu investimento se transforme em resultados diferenciados. Vejamos como:

Antes do curso

Converse com seu funcionário para alinhar as expectativas de ambos sobre o treinamento.

Para isso, você deverá entender os objetivos do curso, o conteúdo e as dinâmicas ou exercícios que serão aplicados. Recursos Humanos não é responsável por garantir o sucesso do programa, mas pode ajudá-lo a obter essas informações. Essa conversa será ainda mais proveitosa se você explorar com seu funcionário como as ferramentas e conteúdos trabalhados no programa poderão consolidar ou melhorar seu desempenho. Se for necessário fazer um prework (previsto em muitos programas), ajude-o a encontrar o tempo necessário para completá-lo.

Durante o curso

Não interrompa seu funcionário com chamadas, e-mails ou mensagens urgentes.

Planeje sua ausência temporária com antecedência. Se não puder evitar interrompê-lo lembre-se que o retorno sobre o investimento em treinamento

não é um milagre e sim a consequência de ações gerenciais conscientes. Aliás, é um bom momento para refletir se sua equipe está preparada para cobrir a ausência temporária de alguns de seus integrantes e a sua ausência também.

Se você realmente estiver querendo pensar diferente (*veja o link do vídeo que selecionamos, na coluna esquerda, e inspire-se!*), converse com RH sobre a possibilidade de participar de alguns momentos do curso, observando alguns exercícios e discussões. Ou, quem sabe, fazendo a abertura ou fechamento de um programa. Será uma experiência gratificante ver o quanto os participantes se empenham em seu desenvolvimento pessoal. Esse seria um apoio e tanto!

Uma vez finalizado o curso

Na primeira semana após a finalização do programa, reúna-se com seu funcionário para saber como foi sua experiência e com o que se comprometeu no seu PDA (Plano de Ação).

Algumas poucas perguntas são suficientes (e poderosas) para apoiar seu funcionário na implementação de seu PDA:

- Como foi o curso?
- Em relação aos seus desafios e ao seu desempenho, que pontos fortes você identificou?
- Em relação aos seus desafios e ao seu desempenho, que oportunidades de melhoria você identificou?
- O que você fará para transformar essas oportunidades em pontos fortes?
- Como posso ajudá-lo?

Acompanhe regularmente os progressos do PDA. Aproveite essas conversas para acelerar o desenvolvimento de seu funcionário, oferecendo feedback sobre o que está bem e sobre o que pode melhorar. Utilize as

perguntas anteriores para manter conversas frequentes de coaching. Dessa forma, você estará ajudando seu colaborador a melhorar seu desempenho, estreitará o vínculo entre ambos, se sentirá envolvido, apoiará a estratégia da organização e, sem dúvida, você crescerá também.

Não perca essa oportunidade única de transformar um treinamento em uma poderosa ferramenta de apoio e desenvolvimento de sua estratégia. Você é o responsável por garantir o retorno sobre cada real investido.

Se não puder evitar interromper seu funcionário durante o curso, tente concentrar suas chamadas e mensagens nos intervalos.

Lembre-se: depende de você!