



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



# ANÁLISE DO TREINAMENTO SOBRE SISTEMAS INTEGRADOS NA ÁREA EDUCACIONAL

**Andrey Carlos Passos**  
**andrey-passos@hotmail.com**  
FATEC

**Dércia Antunes de Souza**  
**derciaantunes@uol.com.br**  
FATEC

**Resumo:** Este trabalho tem como objetivo analisar a percepção de funcionários de uma escola pública acerca do treinamento sobre o sistema de lançamento de notas e faltas, bem como o de emissão de documentos e relatórios, e também, de identificar as eventuais dificuldades e vantagens. Trata-se de uma pesquisa descritiva com abordagem qualitativa e delineada, tendo um estudo de caso com a aplicação de questionário para doze funcionários da escola objeto de estudo. Os resultados indicam que apenas quatro funcionários obtiveram treinamento sobre o software utilizado na escola para fins de lançamento de notas e faltas, tal como para emissão de relatórios. Como resultado, verificou-se que o treinamento não foi suficiente, pois os métodos e técnicas utilizadas durante o treinamento foram pouco adequados e não corresponderam as expectativas dos respondentes. Conclui-se, portanto, que as maiores dificuldades estão relacionadas ao manuseio do sistema, pois a maioria não recebeu treinamento acerca do software. Entretanto, todos afirmam que as vantagens do sistema referem-se à eficiência das informações, pois possibilita a emissão de diversos relatórios para controle, a visibilidade das notas e faltas para todos os interessados, o que ajuda no controle e acompanhamento do rendimento dos alunos.

**Palavras Chave:** Treinamento - Desenvolvimento - Educação - Professores - Gestão Escolar



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



## 1. INTRODUÇÃO

Existem mudanças constantes na sociedade, onde novas tecnologias bombardeiam as empresas prometendo processos mais ágeis e lucros maiores, reduzindo o tempo da tarefa executada. Diante dessas mudanças repentinas, vale ressaltar a importância do papel assumido pelas pessoas que executam essas aplicações, ou seja, dos processos executados como, por exemplo, a alimentação e aplicação de informações que geram relatórios e que auxiliam nas tomadas de decisões.

As pessoas são o alicerce de qualquer empresa, e a implantação de uma nova ferramenta de software deve ter um foco maior para esses colaboradores que alimentarão esse software. Sendo assim, verifica-se a necessidade de proporcionar treinamento para os indivíduos que utilizarão de novas ferramentas para a execução de suas atividades no ambiente organizacional.

Treinamento é o processo educacional, aplicado de maneira sistemática e organizada, pelo qual os colaboradores aprendem conhecimentos, habilidades e atitudes com a finalidade de obter melhor desempenho em suas tarefas. Pode-se afirmar que o treinamento proporciona aos treinandos melhores condições de trabalho, pois oferece técnicas e métodos que conduzem a resultados esperados pela empresa.

Existem programas de treinamentos que consistem em transmitir informações da organização para o colaborador como visão e valores, regras e procedimentos, políticas e diretrizes e etc. Existem também programas que são direcionados ao desenvolvimento do colaborador, a fim de fazer aflorar as habilidades das pessoas, tendo como resultado a maior produtividade no trabalho. Há também os treinamentos que focam em desenvolver habilidades de tomadas de decisões e visão de negócios mais amplos.

Neste contexto, este trabalho tem como objetivo geral analisar a percepção de funcionários de uma escola pública acerca do treinamento sobre o sistema de lançamento de notas e faltas bem como de emissão de documentos e relatórios. E tem-se como objetivos específicos: Caracterizar a escola objeto de estudo; Caracterizar os funcionários da escola objeto de estudo; e, Identificar as dificuldades e vantagens do software utilizado na escola.

Esta pesquisa é relevante, pois aborda uma questão importante nos ambientes escolares, que é a dificuldade de manuseio de softwares de gestão escolar por parte de diversos funcionários de secretaria e coordenação. Foi possível analisar os treinamentos de usuários e medir a eficiência do mesmo mostrando onde ocorrem as eventuais falhas, quais são e onde estão as maiores dúvidas dos usuários acerca da ferramenta.

O delineamento metodológico adotado foi o estudo de caso, que se mostrou adequado aos propósitos da pesquisa por estudar um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto real. A abordagem da pesquisa é qualitativa, do tipo descritivo e delineado como um estudo de caso. A pesquisa foi realizada na Escola Estadual Major Juvenal Alvim, sediada na cidade de Atibaia-SP. Esta escola oferece aulas para o ensino fundamental e médio em tempo integral na qual possui 64 professores e 12 funcionários entre secretaria, coordenação e direção.

Procedeu-se também, à pesquisa bibliográfica com o propósito de proporcionar a fundamentação teórica ao estudo. Foi aplicado um questionário aos funcionários de uma escola estadual de nível médio acerca do treinamento de um novo software de lançamento de notas e faltas online.



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



## 2. REFERENCIAL TEÓRICO

O mercado de trabalho está em constante mudança, cada dia mais desafiador e competitivo para as empresas. Com esses desafios e competitividade, as organizações necessitam de pessoas capacitadas e habilitadas para encarar os desafios colocados pelo mercado. Não é comum encontrar mão de obra capacitada e preparada pra os negócios específicos de cada organização, o que exige que cada empresa tenha em sua estrutura organizacional um departamento de Treinamento e Desenvolvimento.

A área de Treinamento e Desenvolvimento é fundamental para o desenvolvimento de capacidades coletivas e individuais. O treinamento deve ter o foco maior para a eficiência dos funcionários no desempenho de seu trabalho.

Segundo MARRAS (2011, p.147) um programa de treinamento contempla inicialmente dois objetivos: Específicos e Gerais:

### Objetivos Específicos:

**Formação profissional:** tem como objetivo alcançar um patamar ideal de capacitação profissional, obtendo conhecimentos e práticas para um bom desempenho na função.

**Especialização:** transfere ao treinando especializações em determinada área para otimização dos resultados.

**Reciclagem:** tem como princípio básico renovar e atualizar necessidades, revendo conceitos, práticas e conhecimentos.

### Objetivos Genéricos:

**Aumento direto da produtividade:** haverá melhorias no tempo de produção, nos movimentos, enfim, nos resultados do trabalho.

**Aumento direto da qualidade:** a qualidade do trabalho tende a ser otimizada conforme o grau de responsabilidade e comprometimento para com o trabalho.

**Incentivo motivacional:** na medida em que o ser humano sente-se motivado, eficiente e eficaz em seu trabalho, o mesmo passará a fazê-lo bem feito para atender a sua própria satisfação.

**Otimização pessoal e organizacional:** Funcionários satisfeitos e motivados tendem a transformar o clima organizacional, ou mesmo comportamental. As organizações que utilizam o treinamento como instrumento principal para enfrentar e acompanhar esses efeitos previne-se de eventuais mudanças imposta pelo ambiente.

CHIAVENATO (2006, p. 497) define o treinamento como sendo “o processo educacional de curto prazo, aplicado de maneira sistemática e organizada”. Ainda, segundo este mesmo autor, o conteúdo do treinamento pode envolver quatro tipos de mudanças no comportamento do ser humano, podendo ser utilizados separados ou conjuntamente, tais como:

**Transmissão de informações:** o conteúdo é o elemento principal nos programas de treinamento e as informações devem ser distribuídas entre os treinandos como uma forma de reciclagem de conhecimentos;

**Desenvolvimento de habilidades:** treinamento voltado para tarefas e operações a serem desenvolvidas no desempenho atual ou ocupações futuras.

**Desenvolvimento ou modificação de atitudes:** pode envolver o desenvolvimento de



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



comportamentos como novos hábitos e atitudes, proporcionando aumento de motivação, desenvolvimento da sensibilidade do pessoal quanto aos sentimentos e reações das pessoas.

Desenvolvimento de conceitos: o treinamento pode ser conduzido no sentido de elevar o nível de abstração e construção de novas ideias, a fim de colocar os novos conceitos em prática e desenvolver a visão holística.

De acordo com Ferreira (1979, p.219), “o treinamento dentro de uma empresa poderá objetivar tanto a preparação do elemento humano para o desenvolvimento de atividades que virá a executar, como desenvolvimento de suas potencialidades para o melhor desempenho das que já executa”. Neste contexto, acredita-se que o treinamento proporciona ferramentas para criar e desenvolver habilidades.

CHIAVENATO (2004) afirma que as pessoas fazem as coisas acontecerem e que conduzem os negócios. As empresas mais bem sucedidas hoje em dia estão investindo cada vez mais em treinamento para garantir bons resultados. Desta forma, pode-se afirmar que o treinamento não pode ser visto como custo, mas sim como forma constante de atualização de mão de obra para garantir a competitividade e um espaço significativo no mercado.

Segundo HAMBLIN (1978), avaliação é o ato de julgar se o treinamento valeu a pena ou não em termos de algum critério de valor à luz da informação disponível. Desta forma, pode-se afirmar que o alicerce para o sucesso de uma empresa é o desempenho de seus colaboradores, por isso, é muito importante ter o hábito de usar ferramentas para medir esse desempenho e conseguir tomar a decisão correta para o aumento da competitividade.

A avaliação dos resultados é a última etapa do processo de treinamento nas organizações. Há ocasiões em que os resultados esperados com o treinamento serão de longo prazo, não sendo possível computá-los e avaliá-los de imediato.

Sob a perspectiva de Tachizawa; Ferreira; Fortuna:

Tal avaliação tem por finalidade verificar como foi executado o treinamento e qual o desempenho obtido, seja em termos organizacionais e de recursos humanos, seja de tarefas e operações. Trata-se de comparar os objetivos pretendidos com os resultados efetivamente alcançados (TACHIZAWA; FERREIRA; FORTUNA, 2001, p. 226).

Para Marras (2011, p. 173) “A avaliação de desempenho (AD) é um instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos por um empregado ou por um grupo, em período e área específicos (conhecimentos, metas, habilidades etc.)”.

A avaliação de desempenho é uma etapa importante do processo de treinamento e desenvolvimento sendo considerada uma das tarefas mais difíceis, pois, tem como finalidade aferir os resultados obtidos e compará-los com aquilo que foi planejado. Na concepção de Marras (2011), quando um treinamento não é planejado de maneira organizada sua avaliação tornar-se complexa, dificultando a mensuração dos resultados, pois não houve objetivos e metas pré-estabelecidas.

A avaliação de desempenho consiste em procedimentos desenvolvidos pelo treinador a fim de avaliar o desempenho do treinando sobre determinadas condições e as técnicas de trabalho adquiridas durante o treinamento (CARVALHO; NASCIMENTO, 2004, p. 253).

A avaliação dos resultados obtidos é a etapa final do programa de treinamento e desenvolvimento, pois é possível analisar os resultados obtidos, ou seja, determinar até que ponto os conceitos transmitidos durante a sua realização irão agir no comportamento dos



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



funcionários e de contrapartida, verificar se os resultados contribuíram para o alcance das metas da empresa, ou seja, aferir os resultados obtidos comparados com aquilo que foi planejado e esperado pela organização (MARRAS, 2011).

Com o avanço da tecnologia e a quantidade de alunos inseridos nos ambientes escolares, fica cada vez mais difícil as escolas gerenciarem o lançamento de notas, o controle de faltas, a atualização de dados de alunos/professores/funcionários, horário de aulas e outras atividades pedagógicas.

Diante deste contexto, surge à necessidade da implementação de softwares de gestão acadêmica que unifiquem todas essas informações em um único banco de dados e que a recuperação desses dados seja rápida e eficiente.

Existem diversos softwares para gestão acadêmica hoje em dia, alguns deles são:

Edubuntu – Software de gestão escolar totalmente livre e desenvolvida para rodar em sistemas operacionais Linux.

SophiA - É um software pago que reúne todas as funções de um software livre, mas com algo a mais. Voltado para escolas particulares, é um ERP contemplando toda a parte de gestão acadêmica, como também o financeiro, marketing e outras áreas.

i-Educar - Software desenvolvido pela prefeitura da cidade de Itajaí-SC para gestão de suas escolas e alunos, que após a implementação e sucesso, foi disponibilizado gratuitamente para qualquer cidade usufruir dessa ferramenta.

### **3. ANÁLISE DOS RESULTADOS**

O objetivo deste artigo é analisar a percepção de funcionários de uma escola pública acerca do treinamento sobre o sistema de lançamento de notas e faltas. Dessa forma, foi realizado um estudo de caso da Escola Estadual Major Juvenal Alvim, localizada no município de Atibaia – SP. Esta escola foi fundada em 1948 e oferece aulas para o ensino fundamental e médio. Em 2014 foi considerada como a primeira escola da cidade a se tornar Escola Integral, continuando a sua excelência no ensino e educando cada vez mais os atibaenses. Atualmente a escola possui 64 professores e 12 funcionários entre secretaria, coordenação e direção.

O sistema utilizado pela escola para lançamento de notas e faltas é o Gestão Dinâmica da Administração Escolar (GDAE). Ele está disponível a toda a rede pública de ensino estadual, visando à integração das informações de cada unidade com os órgãos regionais e centrais da Secretaria de Estado da Educação.

Além de ser uma ferramenta de apoio à administração da escola, é crucial para a coleta de informações gerenciais que possibilitam o processamento e a estruturação das diferentes bases de dados com o objetivo de subsidiar o processo de planejamento e tomada de decisões.

Com este sistema, a escola insere os dados dos alunos, professores, notas e faltas e disponibiliza essas informações, também via web, para que os pais possam acompanhar o rendimento de seus filhos a qualquer dia e horário.

Sendo assim, para identificar as dificuldades e vantagens quanto a utilização do software para lançamento de notas, faltas e emissão de outros tipos de documentos e relatórios, 12 funcionários responderam um questionário composto por 8 questões fechadas e 3 questões abertas. No quadro a seguir está ilustrado o perfil dos participantes pesquisados, ressaltando que todos foram nomeados como sujeitos para a preservação de suas identidades.



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELENCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



Quadro 1 - Perfil dos respondentes

Sujeitos	Cargo Ocupado	Tempo de Atuação	Faixa Etária	Sexo	Estado civil
Sujeito A	Coordenador	7 anos	Até 45 anos	Masculino	Casado
Sujeito B	Agente escolar	2 anos	Até 25 anos	Feminino	Solteiro
Sujeito C	Agente escolar	3 anos	Até 35 anos	Masculino	Casado
Sujeito D	Diretor	12 anos	Até 45 anos	Feminino	Casado
Sujeito E	Agente escolar	5 anos	Até 25 anos	Masculino	Casado
Sujeito F	Coordenador	14 anos	Acima de 45 anos	Masculino	Casado
Sujeito G	Profª readaptada	17 anos	Acima de 45 anos	Feminino	Casado
Sujeito H	Agente escolar	20 anos	Acima de 45 anos	Feminino	Casado
Sujeito I	Agente escolar	22 anos	Acima de 45 anos	Feminino	Outros
Sujeito J	Agente escolar	13 anos	Até 45 anos	Masculino	Casado
Sujeito K	Agente escolar	9 anos	Até 35 anos	Feminino	Casado
Sujeito L	Agente escolar	5 anos	Até 35 anos	Feminino	Outros

Fonte: Autoria própria (2014)

Os resultados da pesquisa indicam que do total de 12 respondentes, 7 são mulheres e 5 são homens. Em relação ao estado civil, 9 pessoas são casadas, 1 solteiro e 2 responderam o estado civil como outros. Quanto ao cargo dos pesquisados, verifica-se que 2 são coordenadores, 8 são agentes organizadores escolares, 1 diretor e 1 professora readaptada.

Quanto à idade, percebe-se que mais da metade dos respondentes possui acima de 45 anos. E em relação ao tempo de escola, constata-se que o funcionário mais novo possui 2 anos na escola e os mais antigos, que totalizam 4 pessoas, possuem mais de 10 anos na mesma escola.

Tabela 1: Recebeu treinamento sobre o manuseio do software

Treinamento do software	n	%
Sim	04	33%
Não	08	67%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



Em relação à questão sobre ter recebido treinamento sobre como manusear o software utilizado na escola, dos 12 respondentes, mais da metade, que corresponde a 8 pessoas afirmaram não ter recebido nenhum processo formal de treinamento específico acerca do sistema. Esses funcionários responderam que aprenderam a manusear a ferramenta com a ajuda de outros colaboradores ou aprenderam sozinhos, durante o trabalho.

Tabela 2: Métodos e técnicas usadas no treinamento

Métodos do Treinamento	n	%
Pouco adequado	04	34%
Adequado	00	00%
Nada adequado	01	08%
Não responderam	07	58%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria

Entretanto, os demais respondentes funcionários da escola, que totalizam 4 pessoas, indicaram que participaram de um curso no qual foi explicado o funcionamento do software. No entanto, a opinião destas 4 pessoas que participaram do treinamento é que, as informações e o conteúdo do treinamento não foram o suficiente para conhecer todo o sistema, pois ajudou apenas em algumas partes. Eles afirmam que de uma forma geral, os métodos e técnicas utilizadas durante o treinamento foram pouco adequadas, não correspondendo as suas expectativas.

Tabela 3: Disponibilização de um tutorial

Possui tutorial	n	%
Sim	00	00%
Não	12	100%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



Todos os funcionários responderam que não foi disponibilizado e que não existe qualquer material de apoio para tirar dúvidas e não existe qualquer canal de comunicação que possa encontrar alguém para sanar essas dúvidas.

Tabela 4: Fácil manuseio

Fácil manuseio	n	%
Sim	03	25%
Mais ou menos	09	75%
Não	00	00%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria

Quando questionados se a ferramenta era de fácil manuseio 9 pessoas disseram mais ou menos. As outras 3 responderam que sim. Todos que responderam que sim possuem ensino superior completo.

Tabela 5: Uso satisfatório

Uso satisfatório	n	%
Raramente	00	00%
As vezes	04	33%
Quase sempre	08	67%
Sempre	00	00%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria

4 pessoas responderam que as vezes a ferramenta é utilizada de maneira satisfatória, sendo que 8 pessoas responderam que a ferramenta é quase sempre utilizada de maneira satisfatória. Desses, todos utilizam a ferramenta quase diariamente.



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
— TEMA 2015 —  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



Tabela 6: Treinamento satisfatório

Treinamento satisfatório	n	%
Sim	00	00%
Não	04	33%
Não responderam	08	67%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria

Dos 4 colaboradores que responderam que tiveram algum tipo de treinamento, todos responderam que somente um treinamento não foi o suficiente para realmente aprender a manusear o software.

Tabela 7: Aplicação do treinamento

Aplicação do Treinamento	n	%
Ruim	00	00%
Regular	02	16%
Boa	02	16%
Muito boa	00	00%
Ótima	00	00%
Não Responderam	08	68%
Total	12	100%

Fonte: Autoria própria

Dos 4 funcionários que participaram de um treinamento, 2 responderam que a aplicação desse treinamento foi regular e 2 responderam que a aplicação foi boa. O restante que não teve nenhum treinamento formal não respondeu a essa questão.

As três últimas questões foram estruturadas com perguntas abertas, o que permite aos respondentes, uma opinião mais livre, conforme abaixo:

Na pergunta 9, quanto questionados sobre quais medidas seriam necessárias para melhorar o aprendizado de outros profissionais em futuros treinamentos, 10 pessoas responderam:

*“Disponibilização de uma pessoa para tirar dúvidas” (Sujeito A)*

*“Ter um material de apoio” (Sujeito B)*

*“Aulas mais expositivas e ter um material de apoio para tirar dúvidas” (Sujeito C)*



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



*“Um treinamento mais focado nas ferramentas do sistema” (Sujeito D)*

*“Treinamento de todos os profissionais da educação e reciclagens onde a primeira seja obrigatória e as demais a escolha, além de um tutorial em vídeo online” (Sujeito E).*

*“Aulas em vídeo com etapas claras de como utilizar o equipamento” (Sujeito G)*

*“Mais conhecimento” (Sujeito H)*

*“Mostrar todas as funcionalidades do sistema” (Sujeito J)*

*“Mais aulas práticas” (Sujeito K)*

*“Aulas práticas” (Sujeito L)*

Na pergunta 10 foram indagados sobre as principais desvantagens do tipo de treinamento utilizado. As 4 pessoas que responderam disseram:

*“Muita gente para poucos computadores” (Sujeito A)*

*“Despreparo do profissional” (Sujeito C)*

*“Falta de equipamento para o treinamento” (Sujeito D)*

*“Não recebi treinamento. Aprendi por intermédio de outros servidores e aprendi utilizando o sistema, na prática” (Sujeito E).*

Na última pergunta, indagamos qual era as vantagens do software utilizado. 10 pessoas responderam:

*“Gera-nos relatórios de desempenho e faltas por matéria, possibilitando a coordenação ter controle e saber onde dar mais atenção.” (Sujeito A).*

*“As notas ficam online para todos os pais visualizarem.” (Sujeito B).*

*“Conseguimos saber uma média das notas da escola.” (Sujeito C).*

*“Temos o total controle do rendimento do aluno por matéria, conseguindo identificar onde ele tem pior rendimento e até identificar se há algum problema com o professor.” (Sujeito D).*

*“Possibilidade de acompanhamento do rendimento pelos pais através da internet.” (Sujeito E).*



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



*“Possibilidade de acompanhamento gradual do aluno, identificando as dificuldades e sabendo onde tem que focar.” (Sujeito F).*

*“O próprio aluno tem acesso as suas notas, tendo consciência de onde está indo bem e onde não está.” (Sujeito G).*

*“Acompanhamento pela equipe gestora.” (Sujeito H).*

*“Ter um arquivo digital com as notas e faltas de todos os alunos.” (Sujeito J).*

*“Possibilidade dos pais verem as notas dos filhos online.” (Sujeito K).*

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este trabalho teve como objetivo, analisar a percepção de funcionários de uma escola pública acerca do treinamento sobre o sistema de lançamento de notas e faltas bem como de emissão de documentos e relatórios e identificar as eventuais dificuldades e vantagens.

Verifica-se que nesta escola, poucas pessoas obtiveram treinamento acerca do software para lançamento de notas e faltas bem como para emissão de relatórios e outros documentos. Dos 12 pesquisados, apenas 4 tiveram treinamento do sistema. No entanto, esses informaram que o treinamento não foi suficiente. Afirmam ainda que os métodos e técnicas utilizadas durante o treinamento foram pouco adequados, não correspondendo as suas expectativas.

Outra questão apontada pelos respondentes é a questão do manuseio do sistema. Todos os respondentes afirmaram que não foi disponibilizado um tutorial ou manual autoexplicativo para que eles pudessem sanar suas dúvidas no dia a dia quanto ao uso do sistema. Dessa forma, os que não participaram do treinamento, tiveram um pouco de dificuldade para aprender, pois tiveram que aprender sozinhos e alguns aprenderam com a ajuda de quem já havia participado do treinamento.

Outras duas dificuldades apontada pelos respondentes foi em relação ao despreparo do profissional que ministrou o treinamento e a falta de computadores na escola para que todos pudessem participar de forma mais efetiva.

Quanto às vantagens apontadas pelos respondentes sobre o atual software utilizado na escola, o mais citado foi sobre a eficiência das informações, pois possibilita a emissão de diversos relatórios para controle, a visibilidade das notas e faltas para todos os interessados, o que ajuda no controle e acompanhamento do rendimento dos alunos.

Conclui-se, portanto que, o treinamento é essencial não só para integrar o colaborador, mas também para manter o fluxo de dados e de trabalho em perfeita harmonia, sem atrapalhar o trabalho do outro que utilizará dos dados inseridos por você para trabalhar. Por fim, pode-se concluir que a má aplicação do treinamento pode ser equiparada até com a inexistência do mesmo, pois a má aplicação resultará na dúvida e eventual falha do trabalho executado pelo colaborador. Já a inexistência do treinamento fará com que o próprio colaborador aprenda sozinho, muitas vezes mexendo onde não deve, podendo até alterar algum dado ou até mesmo excluir ou danificar uma informação.



28 · 29 · 30  
de OUTUBRO

**XII SEGET**  
SIMPÓSIO DE EXCELENCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA  
TEMA 2015  
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



## REFERÊNCIAS

CARVALHO, Antônio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de Recursos Humanos**. v. 1. Pioneira, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano nas organizações**. 8.ed. São Paulo. Atlas, 2006.

FERREIRA, Paulo Pinto. **Treinamento de Pessoal – A Tecno-pedagogia do treinamento**. São Paulo. Atlas, 1979.

HAMBLIN, Anthony Grandell. **Avaliação e controle de treinamento**. São Paulo: McGraw-Hill, 1978.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico**. 14. ed. São Paulo: Saraiva 2011.

TACHIZAWA, Takeshy; FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; FORTUNA, Antônio Alfredo Mello. **Gestão com Pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios**. São Paulo: FGV, 2ª ed., 2001.