

Nome da Instituição: FUNDAÇÃO JOSÉ SILVEIRA **Departamento/Setor:** Recursos Humanos **Data:** 03 de julho de 2023 **Autor(es):** Luciana Gomes - T&D; **Aprovadores:** Laura Queiroz **Palavras-Chave:** Políticas, Treinamento, Desenvolvimento.

Título do Documento: POLÍTICA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Introdução: A função desta Política é fornecer diretrizes que possam auxiliar a instituição a identificar e analisar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos colaboradores, projetar e planejar, executar e avaliar os resultados, monitorar e melhorar o processo de treinamento e desenvolvimento, de modo a atingir os objetivos da instituição.

1. Objetivo: Definir critérios para as ações de aquisição de conhecimento e aprimoramento de habilidades e atitudes de forma sistêmica e contínua, privilegiando o potencial humano e sua aplicação na Fundação da José Silveira.

2. Definições / Conceitos e Siglas:

LNT – Levantamento das Necessidades de Treinamento: é um conjunto de práticas que tem o objetivo de identificar os pontos de melhoria nas competências técnicas e comportamentais dos colaboradores e ajudar a formar um programa de T&D mais estratégico para a instituição.

PTD – Plano de Treinamento e Desenvolvimento: é um documento que define o objetivo do treinamento a ser realizado, o conteúdo, o período e a equipe a ser treinada.

Competência: é o conjunto de conhecimentos, habilidades e comportamento aplicados para o melhor desempenho do colaborador.

Treinamento: Processo para desenvolver e prover conhecimento, habilidades e comportamentos para atender requisitos. processo de aprendizado que auxilia o profissional a atingir a eficiência exigida no seu trabalho (presente e futuro) mediante o desenvolvimento de hábitos apropriados de pensamentos, ações, atitudes, comportamentos, conhecimentos e técnicas.

Treinamentos Obrigatórios: Treinamentos exigidos por lei para a execução de determinadas atividades e são determinados por Normas Regulamentadoras, assim como os treinamentos definidos pela instituição.

Treinamentos Técnicos: Treinamentos que tem como objetivo desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes fundamentais para a posição que o profissional ocupa.

Treinamentos Comportamentais: São treinamentos realizados para suprir carências de formação ou aperfeiçoamento, o que proporciona desenvolver novas habilidades ou melhorar as que já se possui.

Cursos e Treinamentos Externos: São treinamentos realizados por uma entidade especializada, podendo ser: cursos técnicos, seminários, workshops, congressos, feiras, palestras etc.

T&D: Treinamento e Desenvolvimento.

SESMT: Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho.

PAT: Plano Anual de Treinamento

PDL: Programa de Desenvolvimento de Líderes

3. Diretrizes Gerais:

- Garantir melhoria contínua dos processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- Definir as necessidades de treinamento técnico, obrigatório e comportamental;
- Elaborar anualmente o levantamento das necessidades de treinamento - LNT com treinamentos internos, externos e treinamentos que necessitem de investimento;
- Executar o treinamento;
- Avaliar os resultados do treinamento

4. Diretrizes Específicas:

- **Processo de Apoio: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas**

Diretriz:

- Elaborar, atualizar, disseminar e monitorar o cumprimento da Política de Treinamento e Desenvolvimento na instituição;
- Capacitar as lideranças sobre a Política de Treinamento e Desenvolvimento;
- Assessorar os gestores no diagnóstico e elaboração do levantamento das necessidades de treinamento;
- Supervisionar o cumprimento da LNT;
- Monitorar o recebimento das evidências de treinamento: listas de presença e PTD;
- Promover capacitações para desenvolvimento das lideranças;

- Promover o acultramento ao novo colaborador através do Programa de Integração;
- Promover a realização das avaliações de eficácia, efetuando análise crítica e estabelecendo planos de ação conforme resultados;
- Realizar lançamento das evidências de treinamento (lista de presença e PTD) em sistema;
- Definir as lacunas entre as competências existentes e as requeridas pela instituição, capacitar e desenvolver os colaboradores;
- Realizar inscrição de cursos externos, previamente aprovados pela gerente de RH;
- Realizar inscrição de treinamentos técnicos e obrigatórios previstos em contrato (SESMT);
- Disseminar e fortalecer a cultura da aprendizagem EAD;
- Garantir o recebimento da prestação de contas referente a despesas de viagem para treinamentos externos, quando realizada logística pela área de T&D;
- Acompanhar a realização dos treinamentos técnicos e obrigatórios;
- Estimular e promover práticas de inovação na aprendizagem e metodologias ativas;
- Prospectar instrutores especializados no mercado para realização de ações de treinamento e desenvolvimento;
- Gerir indicadores associados ao treinamento e desenvolvimento (Taxa de Adesão do PDL, Efetivo treinado, Programa de Integração Pré-Admissional, homem-hora-treinamento, efetividade do treinamento)

- **Processo de Apoio: Gerência de Recursos Humanos**

Diretriz:

- Aprovar o levantamento de necessidades de treinamentos com investimento;
- Aprovar inscrições de cursos externos, quando não apresentados em LNT;

- **Microssistemas Clínicos e Processos de Apoio**

Diretriz:

- Levantar as necessidades de treinamento da equipe;
- Encaminhar a LNT para T&D;

- *Garantir a realização dos treinamentos;*
- *Encaminhar para T&D o plano de treinamento e desenvolvimento, quando não contemplado em LNT;*
- *Encaminhar mensalmente as evidências de treinamento para T&D;*
- *Treinar o novo colaborador para a realização da sua função;*
- *Acompanhar a realização dos treinamentos por colaborador, cumprindo a meta de 24horas/ano.*
- *Monitorar os indicadores de HHT de sua equipe;*
- *Acompanhar o colaborador na aplicação prática dos conteúdos aprendidos nos treinamentos.*