



O Processo de Aprendizagem e Técnicas de Treinamento

Temas que serão abordados

- Processo de Aprendizagem;
- Planejamento do Treinamento;
- Técnicas pedagógicas;
- Recursos para apresentação;
- O instrutor e a situação de Ensino/Aprendizagem;
- Condução de grupo;
- Fases de desenvolvimento do Instrutor.

O Processo de Aprendizagem

- Pedagogia
- Andragogia

- Arte de ensinar adultos (grego: andros=homem);
- A ênfase está sobre o papel do educador, que tem o objetivo de facilitar o aprendizado.

Princípios da aprendizagem do adulto

- Os adultos devem ter uma forte motivação que os leve adquirir conhecimentos e/ou habilidades;
- Necessitam de conhecimento com aplicabilidade imediata;
- Aprendem fazendo;
- Aprendizagem deve contemplar problemas reais;
- Os novos conhecimentos devem ser relacionados com suas experiências anteriores;
- Os adultos aprendem melhor em ambiente informal;
- Os adultos são capazes de conhecer suas dificuldades no trabalho e se responsabilizam pela sua própria mudança.

O processo de aprendizagem

O que é aprendizagem ?

- De uma forma geral podemos dizer que a aprendizagem consiste na aquisição e/ou modificação de comportamento, isto é, aprendemos quando ganhamos novas formas de agir, pensar e sentir.

“Aprendizagem é um processo de mudança”

Por que resistimos à mudança ?

- Dependência dos velhos padrões;
- Bloqueios emocionais;
- Insegurança;
- Conformidade às normas conhecidas;
- Desconfiança em relação a tudo que é novo.

Aprendizagem X Feedback

- Só conseguimos identificar se o processo de aprendizagem ocorre quando estamos atentos ao feedback;
- Feedback= É aquilo que permite que o indivíduo "A", que emitiu uma mensagem, avalie como a mensagem foi recebida e qual o impacto em relação ao indivíduo "B".

Porque treinar ?

- Para transmitir e uniformizar conhecimentos, conceitos, aptidões e favorecer mudanças de comportamento;
- Para repassar conhecimentos para outras pessoas;
- Para preparar outras pessoas para o exercício de uma função ou atividade;
- Para oferecer oportunidades de crescimento do treinando.

Planejamento do Treinamento

Ao planejar o treinamento, o instrutor deve estar preparado para responder 3 perguntas:

- O que deve ser aprendido?
- Que técnicas e recursos são mais adequados?
- Como avaliar se o aprendizado ocorreu?

Planejamento do Treinamento

Passos a serem seguidos para elaborar um plano de treinamento

- Partir sempre de uma análise das tarefas que deverão ser realizadas pelo treinando em sua rotina diária de trabalho;
- Baseado na análise das tarefas, redigir os objetivos da instrução;
- Relacionar o conteúdo do programa que suporta cada objetivo;
- Selecionar as atividades e recursos (materiais) necessários para transmissão do conteúdo selecionado;

Planejamento do Treinamento

- Elaborar formas de avaliação do treinamento;
- Após a execução do treinamento, verificar e anotar caso hajam, quais os aspectos falhos no mesmo para reformulação.

A técnica deve ser escolhida em função dos objetivos e público alvo.

- Aquecimento
- Seminário
- Pequenos grupos
- Dramatização
- Exposição dialogada
- Estudo dirigido
- Simulação
- Jogos

- Quadro;
- Flip Chart;
- Retroprojedor/Transparências;
- Vídeo cassete / Filmes;
- Data Show.

O Instrutor e a situação Ensino/Aprendizagem

Aspectos relacionados a conduta do instrutor que interferem no processo de aprendizagem:

- Clima de aceitação;
- Conhecimento do conteúdo;
- Controle e direção da instrução;
- Conhecimento da empresa/setor.

Tipos de personalidade encontradas:

- Atrasado
- Apressadinho
- Repetitivo
- Incrédulo
- Desligado
- Crítico
- Tagarela
- Dominador
- Intérprete
- Boateiro
- Sabe tudo
- Impaciente

Fases de Desenvolvimento do Instrutor

1. Centrado em Si Próprio

- Preocupação com o conteúdo;
- Se tudo vai correr conforme o previsto;
- Preocupação com a auto-imagem;
- Pouca percepção do grupo;
- Não se arrisca (não sai do Script).

2. Reconhecendo o Grupo

- Mais seguro em relação ao programa;
- Começa a perceber o comportamento dos treinandos;
- Percebe ritmos diferentes;
- Percebe necessidades de readequação do programa.

3. Prioriza o Grupo

- Lê o grupo;
- É autêntico;
- É simpático;
- Não tem medo de saber que “não sabe”;
- Não forja respostas;
- Respeita os diferentes ritmos;
- Define estratégias de resolução de problemas.

- Tamanho do público;
- Perfil sócio-cultural;
- Sexo predominante / Faixa etária;
- Conhecimentos sobre o assunto dos alunos;
- Motivação, interesse, expectativas;
- Formal X Informal;
- Quem esta organizando;



- Acessibilidade;
- Tipo de local;
- Recursos disponíveis;
- Quem abrirá o seminário;
- Quem vai apresentar o palestrante;
- Quem irá falar antes de você.



OBRIGADO!!!

lealconsultoria@uol.com.br