



Universidade do Minho
Instituto de Educação

Transcrição da Entrevista

Entrevista A

Mestrado de Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

Ano letivo 2014/2015

DESCRIÇÃO DA AMOSTRA:

Gestora de Formação do Grupo DST

Transcrição da entrevista:

Muito obrigada pela sua disponibilidade. A entrevista terá uma duração curta.

Gostaria da sua autorização para gravar a entrevista. Será possível?

Claro.

Podemos começar?

Sim.

(Género:

Feminino)

1. Importa-se de me indicar a sua idade?

Tenho 46 anos.

E o seu estado civil?

2. Qual o seu estado civil?

Divorciada.

3. Qual a sua nacionalidade?

Portuguesa.

4. Qual o local de residência?

Guimarães.

5. Qual o número de elementos do seu agregado familiar?

O meu agregado familiar é constituído por 3 elementos.

6. Indique o número de filhos, caso tenha filhos.

Dois filhos.

E as suas habilitações?

7. Qual o seu grau de escolaridade mais elevado?

Licenciatura.

8. Qual ou quais são as áreas de formação de base desse grau de escolaridade?

Engenharia Têxtil.

Vamos falar, agora sobre a sua situação profissional

9. Qual o nome da empresa/departamento a que pertence?

DST, Recursos Humanos.

10. Há quanto tempo trabalha nesse departamento e desempenha esta (s) atividade (s) profissional (ais) /cargo (s)?

Um ano.

11. Que atividade (s) profissional (ais) /cargo (s) desempenha na empresa/departamento?

Gestora de formação do Grupo DST

12. A (s) atividade (s) profissional (ais) /cargo (s) que desempenha relacionam-se com a sua formação de base?

Não. Apesar da formação ser uma área transversal e que pode ser assumida por qualquer área de formação de base. Atualmente os cursos de Educação, Psicologia, Sociologia estão vocacionados para a gestão da formação e têm conteúdos que se tornam uma mais-valia nesta gestão, não obstante poder ser exercida por outra área de formação, sobretudo se houver experiência profissional.

13. Já possuía experiência profissional antes de desempenhar a (s) sua (s) atividade (s) profissional (ais) /cargo (s)?

Sim. Trabalho na educação/formação há mais de vinte anos.

14. Que género de formações são frequentes no Grupo?

Todas as formações são bastante frequentes, quer as de carácter específico, quer as transversais, porque há continuamente realização de ações de formação dos dois tipos. Há no entanto uma diferença, as que envolvem maior número de colaboradores são as transversais, como por exemplo o Excel Avançado, as Línguas estrangeiras, os Primeiros Socorros.

15. Tendo em conta as formações mencionadas diga, na sua opinião se a empresa devia aplicar outro tipo de formações?

A empresa aposta nas formações que resultam das necessidades de formação identificadas e, aposta igualmente em formações que vão sendo identificadas ao longo do ano e que não estavam previstas, resultando numa abrangência de formações, conteúdos e saberes distintos mas indispensáveis a cada setor e/ou colaborador. Em resumo, são aplicadas as formações certas.

16. Quais os principais objetivos da formação?

A formação pode ter vários objetivos: colmatar lacunas a determinado nível, de modo a ser melhorado o desempenho das funções exercidas, se a formação for eficaz; aprendizagem de conteúdos para aplicação em determinado contexto que resulte da mudança de estratégia da empresa; aprendizagem ao longo da vida que resulta numa melhoria de desempenho em termos profissionais e pessoais, sendo uma mais-valia para o colaborador e para a empresa.

17. A empresa faz registos de formação?

Sim, em 2014 em Excel e a partir de 2015, em SAP. Para além de todos os *dossiers* relativos aos processos de formação realizados.

8. Como fazem a análise de diagnóstico de formação?

O levantamento de necessidades de formação é feito através do envio de um documento próprio (Mod 06/fr.0) para todos os diretores de departamento, responsáveis pelo levantamento de necessidades de formação dos seus colaboradores, indicando as ações e os objetivos.

19. Porque se faz dessa forma?

Faz-se da forma mais eficaz em termos de envio e receção de informação. Há diretores que se encontram em obra, fora, e desta forma garante-se que a informação é rececionada. Por outro lado e dada a dimensão do Grupo, conseguimos garantir que a informação seja tratada em tempo útil.

20. Como se processa a conceção de formação?

Após a aprovação das ações propostas pela Administração e feito o Plano de Formação, iniciam-se as ações que achamos mais pertinentes em termos de urgência ou porque dão continuidade a ações já iniciadas no ano anterior. São contactadas entidades formadoras e opta-se pela melhor proposta. Faz-se a divulgação da ação e cronograma através dos diretores que por sua vez enviam aos colaboradores e são rececionadas inscrições. Há turmas específicas para colaboradores que se encontram em obra, fora, e que por esse motivo só podem em determinados horários.

21. Qual é o carácter das ações de formação?

As ações de formação podem ter carácter específico, solicitadas por determinado grupo de colaboradores ou departamento, como é o caso das ações de Orçamentação. Podem ser abrangentes e envolver colaboradores das mais diversas áreas, como é o caso do Excel Avançado, Línguas estrangeiras ou Expressão Oral.

22. A equipa colaboradora participa no processo de conceção de formação? Se sim, como? Se não, porquê?

Os diretores preenchem o documento relativo às necessidades de formação de acordo com o que acham relativamente às lacunas dos seus colaboradores mas também conversando e aferindo as suas opções.

23. A empresa tem em conta a opinião da equipa colaboradora? Se sim, em que medida?

Sim, já foi respondido anteriormente. Os diretores ouvem os colaboradores quando preenchem o documento relativo às necessidades de formação. E a Administração está atenta a certas formações promovidas por Universidades ou entidades superiores de Educação que possam valorizar o desempenho de certos colaboradores com responsabilidades em setores importantes.

24. Quais as dificuldades que sente durante todo o processo de conceção e implementação da formação?

No processo de conceção, há por vezes alguma dificuldade em entender exatamente os objetivos que pretendem com determinada ação solicitada. Tem que haver uma boa articulação com as chefias e colaboradores e posteriormente com a entidade formadora de modo a ajustarmos perfeitamente o que se pretende. Na fase de implementação é necessária uma atenção especial relativamente à seleção dos formandos no caso de ações transversais e que tenham muita

adesão. Convém contemplar colaboradores de departamentos distintos em cada ação respeitando o rácio de inscrições e a ordem de chegada.

25. Na sua opinião, qual a postura da organização perante a formação (reativa, proactiva?)

A organização é proactiva e a estratégia é no sentido de apostar fortemente na componente formativa dos seus colaboradores.

26. Qual a política formativa que segue?

Seguem-se as orientações da Administração, de apostar na formação dos colaboradores. Formação orientada de acordo com os objetivos traçados em termos de área de negócio e formação eficaz em termos de performance dos colaboradores.

27. Que resultados espera obter com a intervenção formativa à luz dos objetivos da empresa?

Espera-se que a formação seja eficaz, que os colaboradores façam as devidas aprendizagens ou reciclagens e que melhorem o seu desempenho e/ou estejam preparados para as novas exigências do mercado.

28. Na sua opinião, o documento utilizado para a análise de diagnóstico de formação é suficiente e rigoroso para a identificação de problemas a colmatar e competências profissionais a desenvolver?

Sim, é elaborado por cada diretor que sabe exatamente o que os seus colaboradores precisam, para além de serem identificados os objetivos das ações propostas.

25. As ações propostas são feitas em conformidade com a estratégia global da organização?

Sim, já foi referido em questões anteriores.

26. Há algum tipo de avaliação que verifique as alterações desejadas ao nível dos desempenhos esperados?

Sim, o documento da avaliação da eficácia da formação (Mod 01/fr.2).

27. A proposta formativa dá resposta antecipada aos problemas e às competências previamente identificadas?

O objetivo é esse. Se a formação for eficaz, consegue dar a resposta desejada. No entanto há casos em que a formação não se revela eficaz e nestes casos temos que propor melhorias.

28. Foram aplicados dispositivos de avaliação diagnóstica por forma a identificar o nível de conhecimentos dos participantes nas ações formativas?

Em certas ações sim, nomeadamente nas Línguas Estrangeiras. E no AutoCad para encarregados. Nas restantes ações não.

29. Tendo em conta a dimensão e dinâmica da empresa há, na sua opinião prioridades formativas? (Público/área/empresa)

Sim, há prioridades quando há uma listagem significativa de colaboradores a pretenderem determinada ação ou quando uma formação é determinante para o exercício da função.

30. Como descreve o investimento na formação que tem sido feito pelo Grupo? Equilibrado para todo o grupo ou segundo problemas das empresas/departamentos que surgem no dia-a-dia?

O investimento na formação tem sido significativo, até porque é uma estratégia da administração, apostar na formação, daí ter contratado um Gestor de Formação.

31. Qual tem sido o Público-alvo da formação?

A formação tem sido feita para todos os públicos, o pessoal mais qualificado, os administradores e diretores e o pessoal menos qualificado, pessoal de fábrica, de obra.

32. Há empresas/departamentos do grupo que não têm sido alvo de formação? Porquê?

Todos os departamentos foram envolvidos na formação. Claro que há departamentos em que participaram maior número de colaboradores, devido à própria dimensão ou à maior adesão por parte dos seus colaboradores.

33. No seu entender, quais as competências que são mais importantes no desempenho das suas atividades profissionais/cargos? Porquê?

As competências são definidas para cada tipo de função e cada chefia poderá dizer quais as necessárias de acordo com a área em que o colaborador está inserido. Relativamente a competências transversais, a capacidade de manter boas relações interpessoais, facilidade em adaptar-se à mudança, manter a calma e bom senso em situações de stress são algumas das competências importantes para um bom desempenho.

Perceções sobre a Mobilização de Competências

34. E são essas as competências que mobiliza no desempenho das suas atividades profissionais/cargos? Em que medida?

Relativamente às competências transversais, tento mobilizá-las diariamente no exercício da minha atividade. Sobre competências técnicas, são relativas de cada função numa empresa com imensos departamentos e áreas específicas. Sobre as minhas competências técnicas, aplico-as diariamente e mobilizo para o contexto que mais se adequa dentro das minhas funções, quer no conhecimento das necessidades dos colaboradores, na articulação com as chefias e a administração e o envolvimento das entidades formadoras e os formadores mais ajustados a cada uma das ações propostas. E claro, toda a componente logística da inserção de dados e interpretação dos mesmos.

Perceções e Atitudes Perante Relações no Trabalho

Como qualifica o seu ambiente de trabalho?

Bom. Há um bom ambiente entre os colegas de departamento. O excesso de trabalho e de assuntos que aparecem sem estarem programados é o que faz com que não tenha nota Muito Bom.

35. Como qualifica as relações que mantém com os seus colegas, dentro e fora dos contextos de trabalho?

As relações com os colegas são muito boas, dentro do contexto de trabalho. Fora deste contexto não há relações.

36. Como qualifica as relações que mantém com as chefias, dentro e fora dos contextos de trabalho?

Dentro do contexto de trabalho, suficiente. Fora deste contexto, não há relações.

37. O que mais valoriza nas relações que mantém no seu local de trabalho?

A confiança, a partilha e a transparência.

Perceções Sobre Posições, Trajetórias e Redes de Sociabilidade

39. Como qualificaria a sua trajetória escolaridade/formação? (Trajetória longa, média ou curta)
Trajetória média. Licenciatura e participação em muitas formações, projetos e candidaturas.

40. E, inerentemente, o que pensa dessa trajetória comparativamente com os seus rendimentos de trabalho? (trabalho altamente remunerado, mediamente ou mal remunerado).

Mal remunerado.

41. O seu percurso formativo reflete-se positivamente no seu trabalho? A que níveis?

Sim. Deu-me ferramentas para a melhoria do meu desempenho profissional, fez-me estar atenta a questões importantes em termos de organização do trabalho e de relações com as pessoas.

42. Como definiria as suas relações de Sociabilidade? E relações familiares?

Boas. Excelentes.

43. Desenvolve atividades sociais, culturais e/ou desportivas? Sozinho(a) ou acompanhado(a)?

Desportivas. Sozinha e acompanhada.

44. No que concerne à sua posição social, como distinguiria? (muito ou pouco reconhecida)

Reconhecida.

45. Pretende alterar a sua posição social? Como?

Não.

Situação e Atitudes Face à Formação

46. Possui outras formações para além da sua formação de base? Quais?

Muita formação na Educação de Adultos, Processos RVC, Processos de Aprendizagem ao Longo da Vida, participação em Seminários sobre Educação, projetos intermunicipais, Empregabilidade e formações transversais, nomeadamente Informática.

47. Quais as razões que o(a) levou a realizar, ou não realizar, essas formações? (Necessidades decorrentes da função, motivações pessoais, etc.).

Necessidades decorrentes das funções desempenhadas.

48. Neste momento está a realizar algum tipo de formação? O que pensa sobre a formação que tem vindo a frequentar? Quais as aspirações profissionais, ou outras, com esta formação?

Sim, em Informática, Excel. A formação é interessante e o objetivo é aprofundar alguns conhecimentos necessários para os registos da formação.

49. No que diz respeito à sua atividade na organização, deseja/preende adquirir conhecimentos noutras áreas? Quais?

Sim, adquirir mais conhecimentos na área dos recursos humanos, nomeadamente na utilização da Plataforma SAP, não só ao nível da formação mas também do processamento de salários, assiduidade.

50. Gostaria de frequentar ações de formação que contribuíssem para o seu desenvolvimento pessoal, social e profissional. Se sim, que tipo de ações de formação e com que conteúdos?

Sim. Inteligência Emocional, Liderança.

51. Em que regime, frequência e local, gostaria de frequentar essas ações?

Regime laboral, na empresa e no máximo, duas vezes por semana.

52. O que pensa da formação em geral?

A formação é fulcral para o desenvolvimento das organizações e para a melhoria de processos e aumento da produtividade. Tem que estar perfeitamente ajustada aos objetivos pretendidos e ser eficaz. Tem que apostar-se em bons formadores, na motivação dos formandos e sobretudo na adequação dos conteúdos.

Perceções sobre Formação e Competências do Público-Alvo (colaboradores de diversas áreas)

53. No seu entender, quais são as competências que são mais importantes no desempenho das atividades profissionais/cargos da equipa colaboradora do Grupo? Porquê?

Respondido na 37

54. A equipa colaboradora mobiliza essas competências no desempenho das suas atividades profissionais/cargos? Em que medida?

Terá que perguntar-se a cada departamento.

55. Como é que os colaboradores e colaboradoras se relacionam entre si?

Terá que perguntar-se a cada departamento.

56. Como é que os colaboradores e colaboradoras se relacionam com as chefias?

Não tenho conhecimento das relações de todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo. Nem me compete.

57. Como caracteriza as relações que se desenvolvem entre a equipa colaboradora e as chefias?

Não tenho conhecimento das relações de todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo. Nem me compete.

58. É comum o Grupo criar espaços de sociabilidade internamente e externamente com a equipa colaboradora? Dê exemplos (atividades sociais, culturais, desportivas e outras).

Sim. O Grupo DST promove regularmente atividades de caráter cultural. Apoia a Companhia de Teatro de Braga, assim como o Teatro Circo e o Prémio Anual de Fotografia. Os colaboradores têm acesso a bilhetes a custo mais reduzido. E organiza encontros no âmbito destes prémios. Promove a venda de quadros de artistas emergentes através da Galeria de Arte Shair e convida os colaboradores a visitarem as exposições regulares. Promove torneios de futebol internos. Organiza os encontros de quadros, um espaço de reflexão e convívio, realizado no final de cada ano. E incentiva à partilha de ideias através da escrita de artigos na Intranet e na Newsletter.

59. O relacionamento que tem com a equipa colaboradora é frutífero para o bom desempenho profissional da mesma? Porquê?

Sim, o relacionamento que tenho com os colaboradores que têm formação contribui para a motivação na participação das ações e resulta em processos mais eficazes.

60. Admitiria que é através do investimento nas redes de sociabilidade e no investimento na e pela formação que se consegue estimular as competências desejadas e, por consequência, melhorar a performance da equipa colaboradora?

Sim, é através do investimento na formação e nas redes de sociabilidade e também nos contactos e partilha de experiências.

61. Que tipo (s) de formação pensa serem os mais adequados para a equipa colaboradora? (Que tipo de formações são prioritárias; os conteúdos de ações; os melhores locais para ocorrer essas ações; em que horários; frequência das ações; ações financiadas ou não, etc.).

A formação mais adequada é a que os diretores identificam nas necessidades dos colaboradores ou os próprios indicam e solicitam aos diretores e são de áreas tão diversas, dependendo do setor, desde a formação para pessoal de fábrica e de obra como formação financeira, projeto, marketing, ambiente, geotecnia, recursos humanos e toda uma variedade de formações que correspondam às necessidades dos departamentos.

62. Se pudesse descrever através de uma imagem a relação que os colaboradores mantêm com a formação nesta empresa, que cores/formas usaria?

Uma forma circular de tons rosáceos.

63. Se pudesse descrever através de uma imagem a relação que esta empresa mantém com a formação que cores/formas usaria?

Uma forma retangular de tons azul claro.



Universidade do Minho
Instituto de Educação

Transcrição da Entrevista

Obrigado(a) pela sua participação!

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha