

ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM PLANO DE FORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

No âmbito dos Sistemas de Incentivos do Portugal 2020, as empresas poderão apresentar candidaturas para apoiar investimentos em formação profissional, através de duas modalidades:

- **Projetos integrados**, quando o investimento faz parte de uma candidatura FEDER;
- **Projetos autónomos**, quando já existe uma candidatura FEDER e a empresa pretende complementar esses investimentos com outros em formação profissional.
Atenção: Mesmo nesta situação, as datas de realização do projeto autónomo têm de ser coincidentes com as datas de realização do projeto FEDER e os investimentos têm de estar interligados e em sintonia com os restantes investimentos. A vantagem desta modalidade é que estes investimentos podem ser apresentados num momento posterior.

A formação profissional poderá consubstanciar uma alavanca importante nos restantes investimentos a realizar pela empresa.

A qualificação dos colaboradores é um elemento crucial no desenvolvimento de uma empresa, na medida em que permite aos colaboradores adquirir novas competências, novos saber-fazer imprescindíveis para a sua atividade profissional, dotando a empresa das ferramentas necessárias para responder à competitividade e evolução do mercado.

A empresa ao promover a melhoria das competências profissionais através do aumento dos conhecimentos dos seus colaboradores garante a aprendizagem da organização como um todo. Além disso, a formação profissional é um fator de valorização do colaborador, pois permite o colaborador atualizar e/ou adquirir conhecimentos, desenvolver as suas capacidades e melhorar a sua performance, tendo por objetivo melhorar a realização das suas tarefas e responsabilidades. Por esta razão, a empresa deverá rentabilizar da melhor forma possível os investimentos realizados em formação.

A empresa deverá elaborar um plano de formação ajustado às suas necessidades reais e à eficiente concretização dos objetivos traçados.

ELEMENTOS CHAVE PARA A ELABORAÇÃO / DESENHO DE UM PLANO DE FORMAÇÃO:



Identificação / Levantamento das necessidades formativas

Normalmente a responsabilidade da elaboração do plano de formação é do departamento dos Recursos Humanos. No entanto, deverá ser um trabalho desenvolvido por todos os departamentos da empresa. Os responsáveis dos diferentes departamentos (produtivo / operacional, comercial / marketing, financeiro, etc.) deverão identificar os novos investimentos para empresa, as novas qualificações necessárias, os objetivos de desempenho que pretendem atingir, bem como outras necessidades ou alterações que preveem realizar no curto prazo.

Com a realização deste levantamento, a empresa deverá definir:

- O tipo de formação profissional necessária para os seus colaboradores e que lhes permita atingir um melhor desempenho;
- O acompanhamento dos investimentos realizados pela empresa;
- E a evolução no mercado de trabalho.

Esta informação deverá ficar refletida num documento.



Descrição das ações que concretizam cada objetivo

Após o levantamento das necessidades de formação, a empresa deverá proceder ao planeamento das ações de formação. Este planeamento deverá refletir o equilíbrio entre as necessidades e objetivos da empresa.

Para cada ação de formação deverão ser identificados os objetivos a alcançar, os principais conteúdos programáticos, a duração das ações, os destinatários a envolver e as competências a desenvolver.



Calendarização das ações no tempo

Deverá existir também a preocupação de gerir eficazmente o tempo destinado à formação face à disponibilidade dos colaboradores. Isto significa que deverá ser contemplada a previsão de picos de trabalho e a garantia do funcionamento da empresa.

Deverá ser avaliada a duração de cada sessão de formação e a distribuição temporal da ação em causa, pois as diferentes alternativas podem ter diferentes impactos na empresa.



Orçamento previsional

Outro aspeto importante será definir o custo da formação profissional.

O orçamento deverá incluir:

- Os encargos diretos de formação, como seja a remuneração dos formadores, da equipa técnico-pedagógica, os encargos de deslocação, entre outros;
- E os encargos indiretos ou de funcionamento, como seja o aluguer / utilização das instalações para a formação, os custos de operação das ações de formação, entre outros.

Para efeitos de apresentação de candidatura, a empresa poderá ainda contemplar no orçamento os encargos com a remuneração de ativos/formandos, ou seja, poderá imputar o valor correspondente ao tempo despendido pelo colaborador em formação.

Apesar de não poderem ser contemplados na candidatura, a empresa deverá eventualmente considerar, no orçamento da empresa, custos de substituição para determinadas situações de ausência de colaboradores que se encontrem em formação no período laboral.

5

Certificação das entidades formadoras/formadores

A formação deverá ser ministrada sempre por uma empresa certificada, pois a certificação reconhece a capacidade pedagógica dessa entidade para a executar.

No caso de a empresa pretender recorrer a financiamento para a formação profissional, esta condição torna-se obrigatória.

A própria empresa pode ser certificada ou pode recorrer a entidades formadoras externas e/ou formadores que o sejam.

Mais uma vez para efeitos de financiamento, se a empresa optar por um formador individual certificado para ministrar uma determinada matéria, deve existir sempre uma entidade formadora responsável pela conceção e desenvolvimento da formação.

Salienta-se, ainda, que os formadores poderão ter habilitações para a Docência, sendo que estas devem estar relacionadas com a área de formação pretendida.

No caso de a empresa recorrer a entidades formadoras externas deverá analisar as melhores opções disponíveis no mercado, em termos de qualidade e custo, para realizar o plano de formação estabelecido.

6

Implementação e controlo

Depois de delineado o plano de formação profissional é necessário passar à sua implementação.

O departamento responsável pelo plano de formação deverá articular as datas de realização das ações com responsáveis de cada departamento e garantir o agendamento das datas mais adequadas para a formação.

De seguida, os formandos devem ser informados das datas das ações de formação, juntando alguns detalhes sobre as matérias que irão ser lecionadas para melhorarem o seu perfil profissional.

EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do plano de formação é um fator essencial para a sua boa execução.

Aqui ficam algumas dicas:

- Comunique com antecedência o desenvolvimento de cada formação, partilhe objetivos, identifique mais-valias e motive os intervenientes para o projeto.
- Preocupe-se com o detalhe da formação, compreendendo as dinâmicas que serão desenvolvidas e metodologias a implementar em cada uma das ações.
- Acompanhe a pontualidade e assiduidade dos colaboradores e obtenha feedback junto dos vários intervenientes. Atue na implementação de melhorias.

AVALIAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

É importante que a empresa, no final do plano de formação, proceda à seguinte análise:

- Verificar se a formação cumpriu os objetivos estipulados.

Deverá realizar-se, igualmente, uma avaliação do conteúdo formativo e das reações, comportamentos e aprendizagens dos formandos.

É na fase da avaliação que se conclui sobre a utilidade da formação, isto é, que se analisa se empresa e formandos beneficiaram, efetivamente, da mesma.

Quando a empresa recorre ao financiamento da formação profissional, e tem uma candidatura aprovada, no final do projeto aquando da submissão do Pedido de Pagamento de Saldo Final, deverá apresentar um relatório de execução do projeto relativo à componente FSE.

Nesse relatório deverão estar refletidos todos os elementos que justificam a sua articulação com a componente FEDER do projeto, bem como sustentar os investimentos de formação realizados. Dele deverão constar os seguintes elementos:

- 1.** Cronograma atualizado com os cursos e ações de formação em relação aos quais existiram as despesas imputadas ao projeto;

- 2.** Nos cursos ministrados, deverá ser indicado:
 - ✓ N.º de formandos do curso, desagregados por ação;
 - ✓ N.º de formandos internos;
 - ✓ N.º de formandos externos;
 - ✓ Habilitações (nível e habilitações académicas);
 - ✓ Função/ tarefa desempenhada na empresa.

Estes dados deverão estar desagregados por género.

- 3.** Avaliação da execução face aos objetivos programados:
 - ✓ Resultados obtidos;
 - ✓ Impacto esperado;
 - ✓ Justificação dos desvios.

- 4.** Avaliação dos contributos e/ou mais-valias dos cursos de formação realizados para o desempenho dos trabalhadores nas suas tarefas e sua quantificação;

- 5.** Avaliação das mais-valias dos cursos para o projeto integrado e para a prossecução dos objetivos da entidade beneficiária.

CUIDADOS A TER PARA NA APRESENTAÇÃO DE UMA CANDIDATURA À FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Depois de mencionar como deve ser desenhado um plano de formação, importa referir o que não pode faltar na fundamentação de uma candidatura à formação:

- a)** Fundamentar o plano de formação profissional;
- b)** Identificar os objetivos gerais do plano de formação;
- c)** Estabelecer as ligações de complementaridade e necessidade do plano de formação com os investimentos previstos no projeto de investimento;
- d)** Listar todas as ações de formação que pretende realizar;
- e)** Demonstrar a qualidade do projeto de formação, designadamente em termos de coerência entre o perfil dos destinatários, os conteúdos, a metodologia e duração da formação;
- f)** Outra informação pertinente para a avaliação do plano formativo.

IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.
Fevereiro 2020