

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS NATAL – ZONA NORTE
CURSO TÉCNICO EM COMÉRCIO

JADNA ALANA DA COSTA

RELATÓRIO DE PRÁTICA PROFISSIONAL: VICUNHA TÊXTIL S/A

NATAL/RN
DEZEMBRO DE 2017

JADNA ALANA DA COSTA

RELATÓRIO DE PRÁTICA PROFISSIONAL: VICUNHA TÊXTIL S/A

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Coordenação do Curso Técnico em Comércio, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Natal – Zona Norte, como requisito para emissão do certificado de Técnico Integrado em Comércio.

Orientação: Prof. Paulo Roberto Pimentel Duavy.

Co-orientador: Profa. Alinne Pompeu Cunha de Queiros.

NATAL/RN

DEZEMBRO DE 2017

Reitor do IFRN

Wyllys Abel Farkatt Tabosa

Pró-Reitor de Ensino

Agamenon Henrique de Carvalho Tavares

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Márcio Adriano de Azevedo

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Marcos Antônio de Oliveira

Pró-Reitor de Administração

Juscelino Cardoso de Medeiros

Diretor Geral do Campus Natal - Zona Norte

Valdemberg Magno do Nascimento Pessoa

Diretor Acadêmico

Roberto Rodrigues Cunha Lima

Coordenador do Curso Técnico em Comércio

Paulo Roberto Pimentel Duavy

Coordenador de Pesquisa e Inovação

Marcus Vinicius Araújo Fernandes

Coordenador de Extensão

Fábio Alexandre Araújo dos Santos

AGRADECIMENTOS

Agradeço imensamente à Deus, por tudo que Ele tem feito por mim, principalmente por me conceder saúde, fé e força para concluir todas as etapas ao longo dos quatro anos de curso e ter me feito acreditar que sou capaz. Sou muito grata, pois Ele permitiu que tudo isso fosse possível acontecer comigo.

Posteriormente, dedico este trabalho a minha mãe, Alvani, por todos os anos da minha vida que ela se dedicou, me apoiou e me deu amor. Sem ela nada teria sido dessa forma, pois ela é a inspiração para alcançar os meus sonhos.

Ao meu orientador, Paulo Roberto, pela paciência, dedicação e suporte no pouco tempo que lhe coube, além das suas correções e incentivos. A minha co-orientadora, Alinne Pompeu, que também se dedicou, me recebeu e aceitou o papel de me guiar em um trabalho tão importante. Essa etapa está sendo concluída com a ajuda da mão de vocês e quero agradecê-los.

Ao IFRN – ZN e todo seu corpo docente com o seu ensino de qualidade, que sempre realizaram suas tarefas com excelência e profissionalismo. Assim, deixo o meu agradecimento ao Instituto por ter sido a minha segunda casa e por toda assistência que tive durante todo esse tempo, a todos os professores, ao curso de Comércio e aos diversos servidores que fazem tudo acontecer.

Obrigada a todos que, de forma direta ou indireta, também contribuíram para a conclusão desta etapa.

“Aprender é a única coisa de que a mente nunca se cansa, nunca tem medo e nunca se arrepende.”

— Leonardo da Vinci.

RESUMO

O presente relatório de prática profissional visou descrever as atividades realizadas na Indústria Vicunha Têxtil S/A, entre o período de maio de 2017 a janeiro de 2018, onde as atividades foram desenvolvidas no setor de Treinamento e Desenvolvimento, na área de Recursos Humanos (RH), dando suporte como Jovem Aprendiz com foco na Gestão e Negócios voltada para a área organizacional.

Palavras-chave: Prática Profissional; Treinamento e Desenvolvimento; Jovem Aprendiz.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. CARACTERIZAÇÃO GERAL.....	2
2.1. HISTÓRICO DA EMPRESA	2
3. REFERENCIAL TEÓRICO.....	3
3.1. RECURSOS HUMANOS	3
3.2. 5S	7
4. RECURSOS HUMANOS NA VICUNHA	9
4.1. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	10
5. PRÁTICA PROFISSIONAL DESENVOLVIDA NO SETOR DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	12
5.1. APOIO NA ORGANIZAÇÃO DE SALAS E MATERIAIS.....	12
5.2. APOIO AOS ANIVERSARIANTES DO MÊS.....	12
5.3. QUADRO DE AVISOS	12
5.4. APOIO NA INDÚSTRIA DO CONHECIMENTO	12
5.5. ARQUIVAR DOCUMENTOS.....	13
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
REFERÊNCIAS	15


1. INTRODUÇÃO

O curso de Comércio Integrado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - Campus Natal, Zona Norte (IFRN - ZN), exige como requisito básico complementar a realização de tarefas durante o curso, para que o aluno possa consolidar as teorias aprendidas durante os anos e se torne capaz de aplicá-la na prática. Assim, estas atividades podem ser desenvolvidas em projetos de pesquisas e extensões, ou prática profissional, nos formatos de estágio, Jovem Aprendiz ou prática profissional efetiva. No caso descrito neste relatório, a prática profissional utilizada foi a do programa Jovem Aprendiz, como uma busca pelo desenvolvimento profissional, crescimento pessoal, aperfeiçoamento curricular e aprimoramento teórico e prático, visto que as atividades em questão são desenvolvidas no setor de Treinamento e Desenvolvimento, com foco na Gestão e Negócios voltada para a área organizacional, isto é, no Recursos Humanos (RH) da empresa.

No entanto, para o encerramento do curso e prática profissional, é necessário um relatório com a descrição das atividades e resultados obtidos durante essa trajetória. Logo, o relatório vai apresentar a descrição das tarefas realizadas durante o período do programa Jovem Aprendiz, onde ocorreu na empresa Vicunha Têxtil S/A, iniciado no dia 03 de maio de 2017 e encerrado no começo de janeiro, mais precisamente no dia 03 do ano de 2018, tendo como carga horária semanal de 12 horas dentro da empresa e 08 horas no IFRN - ZN.

Assim, o relatório terá inicialmente a descrição da empresa, o referencial teórico tratando do Recursos Humanos e de uma ferramenta da administração muito importante e usada na empresa, chamada 5s, finalizando com uma breve caracterização do setor Treinamento & Desenvolvimento, as tarefas desenvolvidas pela aprendiz e, por fim, a conclusão do presente relatório prático.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL:

Razão social	Vicunha Têxtil S/A
Razão social anterior	Vicunha Nordeste S/A – Indústria Têxtil
Última alteração da razão social	29/06/2001
Nome fantasia	Vicunha Têxtil
CNPJ	07.332.190/0007-89
Endereço	ROD RN-160, KM 1.4 DIST INDUSTRIAL
Área geográfica de atuação	São Gonçalo do Amarante – RN
Atividade principal	Têxtil e Vestuário
Descrição da atividade	Fabricação de índigo, brim, fio, malha e linha
Site	http://www.vicunha.com.br
País de origem	Brasil
Data de constituição	26/12/1968
Logomarca	

2.1 HISTÓRICO DA EMPRESA

A Vicunha Têxtil S/A foi fundada no Ceará, na cidade de Fortaleza, no dia 26 de dezembro de 1968, tendo como objetivo social a industrialização de fios, fibras naturais, artificiais e sintética, além da comercialização dos mesmos. No entanto, no início da década de 70, houve uma troca de gestão que transferiram a sede para São Paulo.

Tendo em vista que já havia sido dado início para a execução dos processos principais, em 27 de dezembro de 1971 a empresa conseguiu seu registro junto à CVM (Comissão de Valores Mobiliários). Sendo assim, mais tarde deu largada ao processo de expansão em junho no ano de 1985 e só concluiu 3 anos mais tarde.

Atualmente, o grupo tem fábricas espalhadas em vários estados brasileiros, como nos estados do Ceará, Rio Grande do Norte e São Paulo, além de unidades distribuídas no Equador e na Argentina, com filiais de vendas na América do Sul e outra na Europa, permanecendo entre as mais importantes fabricantes mundiais de índigos e brins, tecidos produzidos pela empresa, além de ser considerada uma das maiores indústrias têxteis mundiais, sendo líder em diversos segmentos.

Sendo assim, a mesma procura melhorar e inovar constantemente sua produção, com investimentos na tecnologia e na capacitação dos seus mais de 8 mil colaboradores,

além de possuir um moderno parque industrial. Posto isso, todo esforço transparece na qualidade dos produtos e serviços prestados, na competitividade, na aquisição cada vez maior do mercado externo.

Outrossim, é que a Vicunha corresponde a 40% da produção de índigo no Brasil, uma grande potência produtora mundial, assim, a sua liderança no mercado têxtil brasileiro pode ser atestada por vários indicadores.

Além disso, a empresa visa sempre o melhor para os seus colaboradores, desenvolvendo programas em que as qualidades individuais dos funcionários são reconhecidas, incentivadas e aprimoradas, fazendo o sucesso dos mesmos tão importante quanto o do todo. Parte integradora da organização é o Programa Jovem Aprendiz, bem como o Estagiar, Programa Trainee e Programa Vicunha de Inclusão Responsável (VIR), que são modelos de reconhecimento da Vicunha no sentido de desenvolver profissionais com potencial para ocuparem posições estratégicas dentro da empresa.

Posto isso, surge oportunidade para pessoas que ainda estão em seu processo de desenvolvimento profissional, pois há a possibilidade de que se tornem colaboradores da empresa e fazerem parte de um dos diversos setores presentes nas unidades da Vicunha Têxtil S/A, como o que deve-se colocar em evidência, o RH, devido a aprendiz ter atuado na área dentro do setor de Treinamento e Desenvolvimento.

3. REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 RECURSOS HUMANOS

Os Recursos Humanos, como o próprio nome diz, possui uma visão mais voltada para o colaborador da organização, mas sem esquecer os objetivos, missão e visão da empresa. No princípio da administração, não existia concernimento entre saúde e o funcionário. A exemplificar, em 1911, Taylor lança seu livro “Princípios da Administração Científica”, onde, segundo Amboni e Andrade (2009) Taylor dizia que deveria existir planejamento e aplicação de métodos científicos nas fábricas de modo a aumentar a produtividade. A falta de preocupação com os objetivos e realizações do funcionário, o deixava desmotivado. De acordo com Gil (2007) a administração científica focava na objetividade e na diminuição de gastos desnecessários.

Procurando melhorar os resultados da empresa, começou a se perceber a necessidade de valorização das relações humanas. Gil (2007) mostra que as experiências de Elton Mayo provam a importância de fatores psicológicos e sociais na produção. As relações sociais são de extrema importância no ambiente de trabalho, tanto para que o colaborador (Gil, 2007) sinta-se integrado com os colegas, como para acolher os objetivos da organização.

Com o passar do tempo, os sindicatos surgiram e a partir deste momento os recursos humanos possuem outra visibilidade, não mais existe para reduzir conflitos, mas para gerenciar as pessoas de acordo com a lei (Chiavenato, 2008). Assim, as pessoas foram ganhando maior visibilidade dentro da empresa, uma vez que estas observaram a capacidade criativa que poderia ser útil para o crescimento empresarial.

A partir dos anos 1970 surge o conceito de administração dos recursos humanos, mas ainda enfrentando dificuldades pois o pensamento de muitos ainda era de que as pessoas não passavam de recursos para a produção (Chiavenato, 2008).

Assim, pode-se afirmar que a administração de recursos humanos passou por dificuldades até conseguir ter sua importância reconhecida. Até o momento em que se notou o funcionário como um parceiro da empresa, não só na produção, mas como auxiliar criativo também. As pessoas são o recurso mais inteligente de uma empresa.

3.1.1 Objetivos da administração de recursos humanos

É possível afirmar que a Administração de Recursos Humanos atende diversas necessidades da organização, além de possuírem objetivos que, quando concretizados, ajudam a melhorar o perfil da empresa e o ambiente de trabalho.

Dentre os objetivos podemos citar o de favorecer os trabalhadores, a auto realização, além de satisfação no ambiente de trabalho. Gerentes também possuem seus objetivos: aumentar as vendas, produzir, gerar maior lucro etc. Mas para que isso ocorra, é preciso que os colaboradores estejam plenamente satisfeitos na situação que estão: recebendo salário de acordo com a função exercida e tendo seus direitos garantidos. Desse modo, os objetivos de todos da organização precisam estar relacionados. É função dos Recursos Humanos também promover um bom clima organizacional.

A administração de Recursos Humanos precisa se preparar sempre para além de realizar os processos burocráticos, também buscar alternativas de melhores atendimentos aos seus usuários, buscando sempre estar aberto para novas tecnologias que venham a melhorar a qualidade do ambiente e do pessoal, sempre proporcionando empregados capacitados e, talvez o mais importante, motivados.

3.1.2 Subáreas de recursos humanos

De acordo com Chiavenato (1999), a área de RH é responsável por seis atividades principais: provisão, aplicação, remuneração, desenvolvimento, manutenção e monitoração.

A provisão é realizada pelo setor de Recrutamento e Seleção, onde estes devem investir em novos profissionais. A melhor forma de se obter informações acerca de candidatos é através do Currículo, no entanto, hoje existem diversas outras formas de avaliação, como entrevistas, provas e dinâmicas de grupos. Muitas empresas levam em consideração a capacidade criativa e de liderança quando observam candidatos. Atualmente, aqueles com boas ideias são bem vindos a expô-las e bem visto aos olhos da empresa.

A Aplicação, por sua vez, é responsabilidade do setor denominado Departamento Pessoal, onde se orienta os profissionais, modela cargos e realiza avaliações de desempenho. Qualquer problema envolvendo um colaborador deve ser levado para este setor, onde a melhor opção para resolver o infortúnio será aplica. Ressalta-se que neste

departamento é preciso ter mais do que somente uma visão administrativa, deve-se procurar compreender, também, as necessidades do funcionário.

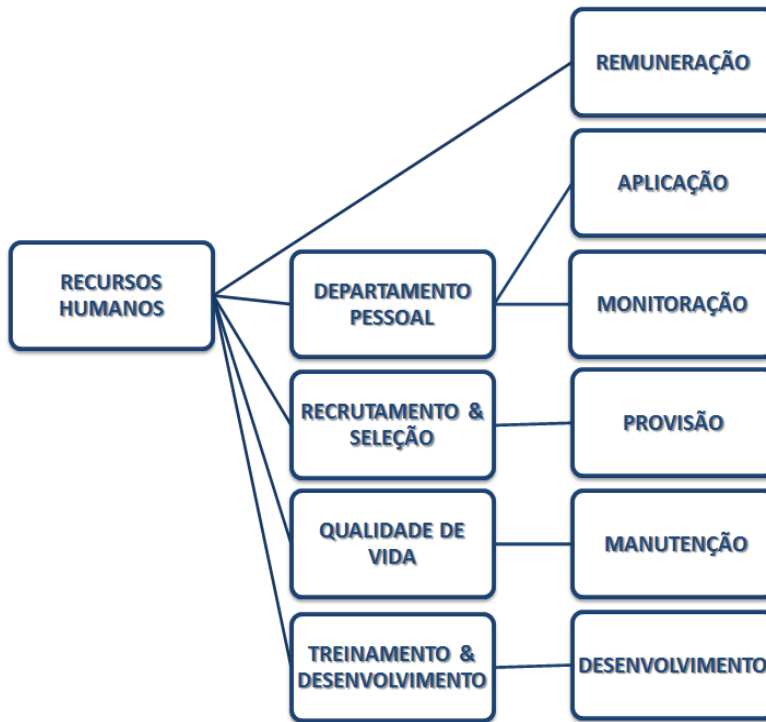
A remuneração tem como principal incumbência gratificar os funcionários pelo serviço prestado – através de salários, mas também de outros benefícios. Um salário adequado, motiva o colaborador, uma vez que estes precisam receber um salário digno, que supra suas necessidades, ademais, elogios também servem como motivação – reconhecimento verbal por bom serviço, também é extremamente relevante. Além disso, outros benefícios podem ser oferecidos pela empresa: vale alimentação, serviço de saúde e odontológico, recompensa por bom desempenho, dentre outros.

O que Chiavenato (1999) denomina como desenvolvimento é dever do Treinamento. Algumas empresas sofrem com pessoal despreparado para realizar determinadas funções, a fim de evitar situações constrangedoras, atualmente tem-se preferido investir em capacitação desses profissionais, em vez de descartá-los. O clima organizacional continua agradável e a partir da iniciativa da empresa o funcionário pode entregar melhores resultados. O treinamento pode ser aplicado tanto em situações totalmente novas no ambiente de trabalho – como a implementação de um novo Sistema de Informação – quanto para situar um novo colaborador à realidade da organização. Este último acontece quando o funcionário é recém-contratado e precisa entender plenamente o trabalho que realizará.

Qualidade de Vida no Trabalho é onde se encaixa a manutenção. Neste setor, aspectos como a saúde física e psicológica são levadas em consideração e trabalhadas para que estejam sempre bem. As relações trabalhistas e de higiene também são tratados aqui. É responsabilidade da empresa oferecer segurança para o colaborador, roupa adequada, caso necessário. Algumas empresas as quais possuem atividades repetitivas, hoje já investem em pausas para que breves exercícios de alongamento sejam realizados com o intuito de não prejudicar a saúde do funcionário.

A Monitoração também é responsabilidade do Departamento Pessoal. Esta atividade tem grande importância, diz respeito a todo o sistema de informação do RH: registro de faltas, produtividade, controles. Neste setor se encontram todas as informações sobre o comportamento do funcionário no interior da empresa. As informações geradas a partir desses dados influenciam diretamente no processo de tomada de decisão do RH. Através da monitoração se define também os critérios de avaliação, normas e futuras ações as quais os RH terá que tomar. (FERRARI, 2008).

Figura 1 – As subáreas de Recursos Humanos e suas atividades na visão de Chiavenato



Fonte: dados do autor 2017.

Dessa forma, com o auxílio do gráfico torna-se visível a sequência das tarefas que são essenciais dentro do departamento de Recursos Humanos de acordo com Chiavenato (1999) e, ainda, de quais subáreas essas atividades são responsáveis. Posto isso, o Departamento Pessoal possui duas práticas importantes que são a Aplicação e a Monitoração, diferente dos outros setores que possuem apenas uma vertente principal. Conforme Chiavenato (1999), também há um dever do RH denominado remuneração, no entanto, o mesmo não especifica a tarefa a um setor.

3.2 5S

De acordo com Nadia Vanti (1999) o conceito inicial dos 5s surge em meados da década de 60, no Japão, a partir dos preceitos educacionais passados de pai para filho. No Brasil, este método de organização se torna mais conhecido a partir da década de 1990 (Bertaglia, 2003) e mais focado em um ambiente administrativo.

Nesta vertente, o método dos 5s possui como principal objetivo melhora da organização do ambiente de trabalho de forma participativa. Todavia, para que isso ocorra

é preciso que haja comprometimento de todos os envolvidos quanto a seguir piamente o que o programa diz. Os 5s não são para uma organização e limpeza sazonal, deve ser adotado como atividade frequente dentro da empresa para que os resultados sejam melhores.

As palavras dos 5s são originárias do Japonês, por isso no português utiliza-se “senso” sucedido pela ideia principal a ser transmitida, como observa-se na tabela a seguir.

Original em japonês	Adaptação para o português
Seiri	Senso de utilização
Seiton	Senso de organização
Seiso	Senso de limpeza
Seiketsu	Senso de saúde
Shitsuke	Senso de autodisciplina

Fonte: Adaptado de Gavioli, Siqueira e Silva (2009).

Posto isso, para uma melhor compreensão é preciso trabalhar cada um dos “sensos” os quais compõem os 5s, como se percebe a seguir.

3.2.1 SEIRI – Senso de Utilização

Consiste em avaliar o que é realmente útil na organização e o que está apenas ocupando espaço e atrapalhando. Para facilitar a arrumação do espaço e avaliar o que ainda pode ser utilizado dentro da organização, utilizam-se algumas subdivisões: necessário e de uso frequente; necessário e de uso esporádico; necessário, mas precisa de recuperação; desnecessário, porém útil para outros; desnecessário, porém útil para outros fins; desnecessário e inútil.

Dependendo de como o objeto for classificado, de acordo com essas subdivisões, poderá ser colocado em lugar de mais fácil acesso, reutilizado por outras pessoas - ou em

outras áreas - ou descartado, caso não apresente de fato nenhuma utilidade para a empresa.

Como resultado do Seiri pode-se citar ganho de espaço, facilidade de limpeza e manutenção; melhor controle de materiais utilizados e preparação do ambiente para os demais conceitos dos 5s.

3.2.2 SEITON – Senso de Organização

Neste ponto, a chave é a utilização correta e adequada, sem desperdícios. Tudo que foi classificado como útil no Seiri deve ser estocado de forma adequada e padronizada. Dessa forma, facilita o manuseio, localização e guarda.

Ressalta-se que para o sucesso do Seiton, todos devem estar empenhados em seguir as normas ditadas, como devolver determinado material ao local adequado depois de utilizá-lo. Resultantes do senso de organização são economia de tempo e facilidade na localização de ferramentas.

3.2.3 SEISO – Senso de Limpeza

Diz respeito tanto ao ambiente quanto ao indivíduo. Consiste em manter estes dois anteriormente citados sempre limpos, uma vez que sujeira atrapalha o rendimento e prejudica a produção. Ademais, todos os dados e informações devem sempre ser atualizados, trazendo limpeza também para os processos.

O Seiso resulta em diminuição na probabilidade de acidentes, melhoria do relacionamento entre os funcionários e propicia um ambiente mais saudável e agradável.

3.2.4 SEIKETSU – Senso de Saúde

Depois da aplicação dos três primeiros S's, o senso de saúde será alcançado quando condições favoráveis à saúde física e mental tiverem sido criadas. O ambiente de trabalho não deve oferecer nenhum perigo nem servir de gatilho para problemas psicológicos. Além disso, agentes poluentes também devem ser descartados – incluindo poluição visual.

Como resultado do senso de saúde, é correto citar melhora dos ambientes comuns – banheiros e refeitórios, por exemplo – e equilíbrio físico e mental.

3.2.5 SHITSUKE – Senso de Autodisciplina

O último, e provavelmente mais importante dos 5's, diz respeito ao comprometimento de cada indivíduo em seguir à risca com as outras atitudes anteriormente citada. Neste

ponto, a pessoa deve fiscalizar-se bem como auxiliar colegas de trabalho caso veja algo sendo realizado de modo irregular.

A plena realização do senso de autodisciplina levará a um trabalho diário agradável e o cumprimento dos procedimentos operacionais e administrativos.

4. PRÁTICA PROFISSIONAL DESENVOLVIDA NO SETOR DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Dando conclusão ao aprendizado vivenciado no setor de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) dentro da empresa Vicunha Têxtil S/A, a presente descrição terá como função relatar as atividades desenvolvidas durante os 8 meses de trabalho na empresa, como arquivar documentos no Departamento Pessoal (DP) e no setor T&D, organizar as salas e materiais que serão utilizados para a execução de treinamentos, trilhas ou palestras no Centro de Treinamento.

4.1 RECURSOS HUMANOS NA VICUNHA

As subáreas de Recursos Humanos (RH) dentro da Vicunha Têxtil S/A trabalham em conjunto com o objetivo de alcançar resultados eficientes, tais como trazer novos clientes internos para a organização, preparar os funcionários com desenvolvimento de palestras ou treinamentos para conscientizá-los dos riscos e qualificá-los de maneira que conseguirão ocasionar maior rendimento para a empresa e executar suas tarefas de forma correta, além de proporcionar ajuda aos colaboradores em seu desenvolvimento profissional, tendo maior avanço e engajamento. Sendo assim, os setores do RH portam responsabilidades essenciais para alcançar os resultados esperados.

Posto isso, a subárea Recrutamento e Seleção realiza processos seletivos externos e internos, acompanha o processo de admissão dos candidatos aprovados e realiza entrevistas de avaliação periódica de experiência com os clientes internos; o Departamento Pessoal trata diretamente com os colaboradores com o intuito de resolver problemas, como conflitos e denúncias feitas dentro da empresa, além de acompanhar o relatório de cada funcionário com o auxílio dos dossiês; o setor Qualidade de Vida exerce suas funções controlando os benefícios que os funcionários possuem direito; e o Treinamento e Desenvolvimento trabalha diretamente com treinamentos, trilhas e projetos que alavancam a qualidade do trabalho e a carreira profissional do colaborador, ademais, buscam padronizar tarefas consideradas eficientes a fim de alcançar as metas definidas através dos desafios da Vicunha Têxtil S/A.

Figura 2 – Tarefas realizadas pelo setor de RH

Fonte: dados do autor 2017.

Desse modo, a figura contribui para a visualização das atividades responsáveis por cada subárea do RH da Vicunha Têxtil S/A, as quais foram citadas exceto o apoio a comunicação e Indústria do Conhecimento encarregadas pelo setor de Treinamento e Desenvolvimento. Sendo assim, o T&D além de exercer outras funções também oferece apoio a comunicação como todo Recursos Humanos da empresa. Quanto a Indústria do Conhecimento, na qual é um espaço distribuído com uma biblioteca e um laboratório de informática disponível para os funcionários da empresa, o setor busca colaborar em aumentar o índice de colaboradores que procuram pela Indústria.

4.1.1 Treinamento e desenvolvimento

A área Treinamento e Desenvolvimento (T&D) tem como equipe duas analistas de Recursos Humanos (RH) que permanece na empresa durante o dia, duas estagiárias e duas aprendizes, sendo que uma de cada realiza suas tarefas ao período da manhã e as outras à tarde. Quanto a estrutura do setor, ele está locado junto à todo o departamento de RH, além de haver um centro de treinamento com duas salas e um auditório para realizar as tarefas que são responsáveis pela subárea.

Ainda, a Vicunha Têxtil S/A possui cooperatividade com o Senai, o que resultou em vários programas desenvolvidos como a Indústria do Conhecimento, a qual corresponde há uma biblioteca onde os colabores podem fazer empréstimos de livros, CD's e DVD's para ler, ouvir e assistir em casa ou adquirir novos conhecimentos através do estudo, leitura e

do lazer na Indústria. Além disso, o ambiente possui um laboratório de informática no qual os funcionários utilizam como suporte para os programas de desenvolvimento voltados aos empregados da empresa ou até mesmo passar seu tempo livre acessando a Internet.

Considerando o que foi dito, o Treinamento e Desenvolvimento possui inúmeras tarefas como programas de desenvolvimento e responsabilidades voltadas a boa excelência e qualidade dos colaboradores da empresa. Assim, o setor dá apoio a comunicação, aos cursos obrigatórios, aos programas de Elevação da Escolaridade (Ensino Fundamental e Médio), a educação continuada (Cursos de qualificação profissional), ao treinamento de integração, a Indústria do Conhecimento e aos Programas de Desenvolvimentos, como as trilhas de aprendizagem voltadas aos supervisores, contramestres, encarregados, instrutores, analistas, estagiários e aprendizes de todas os cargos da empresa, para buscar a melhoria contínua.

Dessa forma, o T&D visa vencer os desafios enfrentados pela empresa e alcançar os melhores resultados. Sendo assim, o setor constantemente busca aumentar o índice de participação dos funcionários da empresa através dos Programas de Desenvolvimento realizados por responsáveis da área e dos setores nos quais os programas estão voltados. Outrossim, o Treinamento busca oferecer mais ações de desenvolvimento para o público operacional, assim, deixando-os preparados e conscientes dos problemas que podem surgir durante a produção ou para a saúde do funcionário e dos colegas de trabalho. Ademais, procura alavancar a procura pelos serviços da Indústria do Conhecimento, bem como fortalecer a relação com os clientes internos, além de buscar intensificar a união entre as subáreas do RH.

Para ajudar no alcance dos resultados esperados o setor trabalha com estabelecimento de metas, como por exemplo acompanhamento de provas de treinamentos e número de colaboradores treinados.

4.1.2 Apoio na organização de salas e materiais

Ao chegar na empresa, primeira coisa que deve-se fazer como Jovem Aprendiz do setor é analisar no caderno de eventos se durante a semana e neste dia irá ter treinamento. Ao observar, caso haja alguma prática no centro de treinamento, ir até a sala onde haverá e organizar o ambiente para que fique de acordo com o necessário para o evento.

4.1.3 Apoio aos aniversariantes do mês

Uma das atividades realizadas pela Aprendiz dentro do setor foi de auxiliar no controle dos aniversariantes do mês da empresa, como forma motivacional de agregar os colaboradores em momentos sociais. Com isso, a Aprendiz, com a lista atualizada do mês, ajudava na elaboração de lembranças a serem presenteadas ao colaborador aniversariante.

4.1.4 Quadro de avisos

Na Vicunha Têxtil S/A há um quadro de avisos o qual sempre está sendo atualizado pelo setor de Treinamento e Desenvolvimento (T&D), atividade responsável pelos aprendizes do setor. Assim, informações importantes que devem ser repassada para os colaboradores, ficam expostas para divulgação e conhecimento.

4.1.5 Apoio na indústria do conhecimento

Uma tarefa importante da Aprendiz foi prestando apoio a Indústria do Conhecimento, auxiliando no funcionamento da biblioteca e do laboratório de informática, através do controle das listas de empréstimos de livros ou do acesso aos computadores, e organização dos materiais em seus respectivos lugares e ambiente.

4.1.6 Arquivar documentos

Uma atividade desenvolvida diariamente pelas aprendizes é o arquivamento de documentos, tais como listas de presenças referente a treinamentos, trilhas, oficinas, palestras ou certificados. Assim, como padrão sempre utiliza-se os 5s para melhorar a organização no geral.

Posto isso, um dos 5s muito aplicado durante a realização da tarefa é o que chama-se Seiri ou no português Senso de Utilização, pelo fato de todos os documentos terem que ser arquivados corretamente pois são ou podem vir a ser importantes para a empresa - não somente ser útil para o Recursos Humanos (RH), mas também para o setor em que o documento é relacionado. Assim, caso precise da coleta de algum dado ou o arquivo seja solicitado deve ser achado com facilidade.

Ademais, há o que é denominado por Seiton ou Senso de Organização, também bastante relevante e utilizado pelo setor, pois este ajuda na agilidade para encontrar determinado documento, pois também atua ao o que corresponde a um local adequado para estes serem armazenados e assim não formar bagunça.

Desse modo, todas as listas possuem pastas referentes ao seu perfil e são arquivadas onde mais se encaixam, além de ter uma subdivisão com o mês em que o evento foi realizado, assim, caso precise do arquivo ou seja solicitado, é necessário apenas das informações da lista e rapidamente é encontrada, pois pode-se ir diretamente em sua pasta e no mês que esta foi aplicada.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório foi de suma importância pois permitiu perceber, primeiramente, o compromisso que a Vicunha Têxtil S/A exerce com os seus colaboradores, além de mostrar as responsabilidades que o departamento de Recursos Humanos (RH) tem com a empresa e seus colaboradores. Assim, através dos diversos programas desenvolvidos pela organização, além de proporcionar aos funcionários maior desenvolvimento profissional e educacional e melhores condições de vida, traz oportunidade para a sociedade onde atua algumas vantagens ao iniciar sua carreira dentro da empresa, como inclusão social e competências para o mundo do trabalho, pois a mesma proporciona cursos, aulas, palestras com o intuito de prepará-los e qualificá-los.

Posteriormente, conclui-se que a utilização da ferramenta chamada 5s é importante para que as tarefas desenvolvidas nos setores possam executar da melhor forma possível. Facilitando na organização e na procura dos documentos da empresa. Além disso, a padronização das atividades realizadas com a ferramenta facilita também na eficiência e ocasiona menor índice de erros a medida que é usada de forma correta e diariamente.

Por fim, após toda a abordagem feita, se torna relevante reafirmar que a Prática Profissional desenvolvida se constitui como um primeiro contato com a área, bem como para o desenvolvimento profissional, além do aperfeiçoamento das condutas dos que já atuam na mesma. Assim, as atividades desenvolvidas na Vicunha Têxtil S/A foi uma experiência de grande importância, pois proporcionou vivenciar na prática o que foi passado durante os quatro anos de curso, trazendo assim avanço na formação acadêmica e profissional.

REFERÊNCIAS

AMBONI, Nério; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes. Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro, Elsevier, 2009.

BERTAGLIA, Paulo R., Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento, 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos na organização. 13. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

_____. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 8ª ed. São Paulo, Atla, 2008.

ECONOINFO. Disponível em <http://www.econoinfo.com.br>. Acessado em 06 jul. 2017.

FALCONI, Vicente, TQC – Controle Total da Qualidade, 2.ed. Minas Gerais: INDG, 2004.

FERRARI, Ricardo. Administração de recursos humanos: a importância de privilegiar as pessoas. 2. ed. São Paulo: Campus, 2010.

GAVIOLI, G.; SIQUEIRA, M. C. M.; SILVA, P. H. R. Aplicação do programa 5S em um sistema de gestão de estoque de uma indústria de eletrodomésticos e seus impactos na racionalização de recursos. SIMPOE, 2009.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1ª ed. São Paulo, Atlas, 2007.

VANTI, Nadia. Ambiente de qualidade em uma biblioteca universitária: aplicação do 5S e de um estilo participativo de administração., 1999, 7 p. Artigo Científico – UFRGS Campus Rio Grande do Sul.

VICUNHA. Disponível em <http://www.vicunha.com.br/institucional.php?id=2>. Acessado em 06 de jul. 2017.