

Como estar preparado para instruir



Tenha uma tabela de tempo (cronograma)

- Quanta habilidade você quer que ele tenha em quanto tempo?

Quebre o Trabalho:

- Liste passos importantes
- Destaque os pontos chave – Segurança sempre é ponto chave!

Tenha tudo pronto

- Os equipamentos certos, materiais e suprimentos

Tenha o local de trabalho organizado apropriadamente

- Exatamente como se espera que o colaborador o mantenha

Como Instruir

Passo 1 – prepare o colaborador

- Receba-o bem
- Afirme qual é o trabalho e descubra o que ele já sabe sobre isso
- Mantenha-o interessado em aprender o trabalho

Passo 2 – apresente a operação

- Conte, mostre, ilustre CADA PASSO por vez
- Estresse os PONTOS CHAVES
- Instrua de maneira clara, completa e paciente. Não mais do que ele pode assimilar



Passo 3 – Experimente Fazendo

- Ele agora faz o trabalho; corrija os erros
- Peça para ele para explicar cada PONTO CHAVE enquanto ele executa novamente o trabalho
- Certifique-se de que ele compreendeu. Continue até você SABER que ele SABE

Passo 4 – Acompanhe

- Deixe-o fazer sozinho e mostre a ele a quem pedir ajuda, se necessário
- Verifique frequentemente. Encoraje-o a TIRAR DÚVIDAS e QUESTIONAR
- Faça “coach” extra e sempre acompanhe de perto

SE O TRABALHADOR NÃO APRENDEU, O INSTRUTOR NÃO
ENSINOU