

TREINAMENTO

DE

PESSOAL

PARA EMPREGO

NA

INDÚSTRIA

EXTRAÍDO DA BROCHURA "TRAINING FOR
INDUSTRIAL EMPLOYMENT", PUBLICADA
PELO "INST. OF PERSONNEL MANAGEMENT"
LONDRES

I - CONCEITO MODERNO DE TREINAMENTO

A educação de um jovem não termina com sua saída do colégio. No emprêgo, ela muda tão sómente de caráter e método, o operário continua a aprender e a desenvolver suas aptidões, pois indústria, ensino e treinamento estão, por força de circunstâncias, intimamente ligados.

Isto se verifica especialmente na indústria moderna, que é essencialmente dinâmica, estando seus produtos e métodos sujeitos a constantes alterações devido às inovações e melhoramentos introduzidos, requerendo, portanto, por parte dos operários, facilidade de adaptação ao novo sistema e boa aplicação de seus conhecimentos e habilidades. Quanto mais rápida fôr a adaptação do operário às inovações surgidas, mais lucrativo tornar-se-á seu trabalho para a fábrica e, por conseguinte, a indústria em geral.

Um treinamento sistemático tem como resultado o desenvolvimento de métodos de trabalho e raciocínio acertados, sendo o objetivo de qualquer treinamento criar no indivíduo os hábitos de raciocinar e agir de acôrdo com as necessidades de uma determinada situação que, de uma forma ou outra, se repetirá constantemente. Seja a tarefa simples ou complexa, rápida ou demorada, o treinamento visará à formação de hábitos que resultarão numa execução rápida, exata e precisa.

Desta forma, a falta de instrução adequada pode ocasionar a formação de métodos de trabalho errôneos e, por conseguinte, onerosos para a empresa. O sistema, amplamente generalizado, de deixar um novo empregado aprender o ofício ao lado de um operário de muita prática, não é um bom método de treinamento pelas seguintes razões:

- (i) O fato de uma pessoa exercer bem a sua função, em si, não a qualifica como indicada a ensinar bem a outros;
- (ii) O operário que deve continuar o seu próprio serviço durante este treinamento não pode dar a devida atenção ao aprendiz;

(iii) Métodos ineficientes são transmitidos, pois o aprendiz copia tanto os erros como os manejos corretos e o "professor", por sua vez, pode deixar de observar e corrigir novos erros cometidos pelo aprendiz:

(iv) O operário com prática de serviço, muitas vezes, não gosta de ensinar os pormenores do seu ofício a um novo empregado, receando que, com o treinamento de um operário que pode substituí-lo, sua própria posição venha a sofrer.

Do ponto de vista dos interesses da empresa, podem ser indicadas três razões que motivam a necessidade de um plano organizado referente ao treinamento e aprendizagem de seus operários. Em primeiro lugar, é preciso elevar o nível geral de eficiência e capacidade dos empregados; outrossim, deve existir um ambiente que reflita a satisfação dos empregados; finalmente, deve ser dada aos operários a oportunidade de serem promovidos.

Os pontos essenciais dos programas de treinamento são os seguintes:

- (i) Um plano elaborado pelos diretores, definindo claramente seus objetivos e razões;
- (ii) Compreensão e aceitação deste plano por parte dos supervisores e sub-chefes;
- (iii) Uma organização adequada para a execução do plano elaborado.

A importância do treinamento de operários para serviços semi-qualificados ainda não tem sido devidamente reconhecida pela indústria em geral; entretanto, a experiência das companhias que o adotam confirma, incontestavelmente, o valor de um treinamento sistemático desta categoria de operários. Mesmo sendo o serviço de natureza simples e repetida, o mero fato de existir um treinamento organizado já produz um ótimo efeito psicológico, o empregado sente-se mais importante sabendo que seu serviço requer treinamento, não podendo ser execu

tado por qualquer um. Outrossim, todo menor deve ser treinado para uma série de serviços ordenados segundo o grau de dificuldade que apresentem, a fim de que possa ter a oportunidade de ser promovido, vindo eventualmente, a ocupar o lugar de um adulto.

Também os adultos devem receber um treinamento planejado, tanto os recém-admitidos como os antigos empregados. O conceito de todo treinamento deve ter como base a continuidade, correspondendo, por um lado, às necessidades do empregado a ser treinado e, por outro lado, à evolução dos serviços da empresa.

II - ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMAS DE TREINAMENTO

Uma vez estabelecidas as linhas gerais das diretrizes do treinamento, duas questões se evidenciam:

(i) Quais as responsabilidades e obrigações da diretoria da empresa?

(ii) A quem devem ser subestabelecidas tais responsabilidades e obrigações?

Quanto à primeira questão, é evidente que, sendo o treinamento um processo contínuo que atinge a todos os aspectos das atividades da companhia, deve haver um órgão responsável pelo seu planejamento, coordenação e controle. Um sistema prático tem que ser elaborado e seus objetivos explanados aos sub-chefes e supervisores.

Uma vez lançado, o programa deve ser devidamente encaixado com as outras atividades diárias da empresa. Finalmente, é necessário haver um controle do progresso e dos resultados alcançados, a fim de que qualquer falta que por ventura venha a surgir à medida que o plano esteja sendo posto em prática, possa ser removida, adotando-se o programa às circunstâncias existentes.

Com referência ao item (ii) acima, é evidente que a boa administração do sistema de treinamento planejado só será alcançada se a responsabilidade for atribuída a um só membro da diretoria. Tratando-se de uma empresa de

regular tamanho, a administração de um programa de treinamento poderá ficar a cargo do gerente da firma ou do chefe do departamento de pessoal. Por outro lado, as firmas com grande número de funcionários têm dado preferência à nomeação de um técnico em questões de treinamento, subordinando-o ao diretor responsável pelos assuntos desta natureza ou ao chefe do departamento do pessoal.

Após a nomeação do funcionário responsável, iniciar-se-á a elaboração do programa de treinamento, as seguintes sub-divisões poderão ser úteis:

- (i) Empregados recém-admitidos, menores e adultos
- (ii) Operários semi-qualificados
- (iii) Funcionários de escritório
- (iv) Aprendizes
- (v) Técnicos
- (vi) Supervisores e sub-chefes
- (vii) Empregados que voltam ao serviço após ausência devido ao serviço militar ou a qualquer outras razões e que necessitem de um curso de recapitulação ou de treinamento para adaptarem-se a outro serviço.

Em seguida, é preciso considerar, para cada grupo em separado, quais as possibilidades de treinamento existentes, tanto na empresa como na comunidade, a fim de evitar a duplicação de cursos e assegurar uma boa cooperação com as autoridades educacionais da região.

A última fase deste levantamento será então a elaboração do programa de treinamento para cada um dos grupos acima.

1) Planejamento do Programa Inicial

A diretoria deve decidir, quanto antes, qual o grupo que mais necessita de treinamento e que nem sempre serão os empregados recém-admitidos.

Neste particular, alguns dos fatores importantes a serem levados em consideração, ao estabelecer-se qual o gru-

po que deve receber prioridade, são os seguintes:

- (i) Qual o serviço que ocupa o maior número de empregados?
 - (ii) Qual o serviço que tem empregados parados?
 - (iii) Qual o serviço que leva mais tempo a ser ensinado?
 - (iv) Qual o serviço que, mal feito, acarretará maior perda para a empresa?
 - (v) Qual o serviço que não está bem entrosado?
- (1) Ao elaborar-se o programa de treinamento, é necessário levar em consideração o seguinte:

- (i) Despesas de treinamento para cada grupo de empregados;
- (ii) Instalações de equipamento de treinamento;
- (iii) Providências a serem tomadas com referência à licença;
- (iv) Seleção dos funcionários de treinamento, definição de suas obrigações e lugar que a organização do treinamento ocupará na organização da empresa em si.

2) Pessoal de Treinamento

As qualificações necessárias à pessoa responsável pelo programa de treinamento e pelo seu desenvolvimento e supervisão, compreendem, além de um profundo conhecimento das técnicas de treinamento e dos métodos aplicados na empresa, qualidades pessoais que assegurem a cooperação e boa vontade dos aprendizes, pois novos métodos de serviço são sempre recebidos com certa suspeita.

O trabalho do encarregado de treinamento deverá ser auxiliado por técnicos, supervisores e outros funcionários da empresa, que, ocasionalmente, darão algumas aulas referentes aos diversos aspectos das diretrizes da empresa, sua organização e atividades.

Qualificações e Treinamento do Pessoal Docente

É evidente que cada instrutor deve conhecer a fundo a matéria que ensina, sendo todavia, suas qualidades e habilidades de professor - ou seja, a capacidade de transmitir conhecimentos aos aprendizes - mais importantes do que a posse de uma

técnica excepcional na execução do serviço a ensinar.

A fim de que o instrutor possa dedicar-se à sua nova tarefa com o máximo de interesse e entusiasmo, é preciso que sua nomeação constitua uma promoção com aumento de vencimentos. No caso dos instrutores de tempo parcial, é de suma importância que não sofram qualquer prejuízo financeiro durante o tempo em que se dedicarem a este serviço.

Outrossim, todos os instrutores devem permanecer em dia com os melhoramentos e as novas técnicas introduzidas na empresa e na indústria em geral. Para este fim, é preciso que lhes sejam ministrados cursos especiais, mantendo-se-os em contato com as ocupações que exercerem e dando-se-lhes novas idéias para o desempenho de sua tarefa de instrutor.

3) Elaboração do Programa de Treinamento

Antes que seja iniciado um treinamento sistemático, deve-se elaborar uma lista dos ofícios a serem ensinados a cada grupo de aprendizes. Para este fim, o docente receberá uma descrição detalhada das responsabilidades e do serviço executado por cada grupo, sendo, em alguns casos, necessário elaborar-se uma análise dos ofícios. Devem receber uma resposta clara e precisa as seguintes perguntas:

- (i) Que deve ser feito?
- (ii) Como deve ser feito?
- (iii) Qual o grau de exatidão indispensável à execução do ofício e quanto tempo deve ocupar?

4) Local de Treinamento

Alguns dos aprendizes, no decorrer do seu treinamento, talvez necessitem de cursos nas escolas técnicas da região. Neste caso, os empregadores devem providenciar no sentido de que estes empregados possam atender aos cursos sem que sejam descontados pelo não comparecimento ao serviço.

Quando ao treinamento ministrado na própria empresa, divide-se o ensino em teórico e prático. Os cursos teóricos deverão ser ministrados num local afastado do movimento das oficinas. É possível que surja uma diferença de opinião com

referência ao ensino prático; uns preferem que tenha lugar em sala separada com instalações de equipamento de diversos tipos, recebendo cada novo aprendiz instruções em mais de um serviço, o que lhe permitirá descobrir por si o serviço para o qual está mais qualificado. Por outro lado, a aprendizagem na própria oficina apresenta a vantagem de proporcionar uma idéia melhor das condições normais de serviço.

Qualquer que seja a alternativa escolhida, são os seguintes os princípios a serem observados:

(i) Os aprendizes devem ser separados dos trabalhadores com grande prática, pois poderão sentir-se desanimados, ao constatarem a velocidade e habilidades destes últimos.

Se a aprendizagem não se der em sala separada, deve pelo menos ter lugar em outro lado da sala.

(ii) Sempre que possível, devem os aprendizes receber tarefas produtivas a executar, o que tornará o serviço muito mais interessante do que a execução de tarefas que, depois de completadas, serão jogadas fora. Para fins de treinamento, as máquinas podem correr com velocidade reduzida.

(iii) O departamento de aprendizagem deve constituir um exemplo para toda a empresa no que diz respeito à iluminação, espaço adequado para o trabalho, ventilação, condições de segurança, limpeza e equipamento moderno.

5) O Treinamento em relação à empresa

O propósito do programa de aprendizagem é prestar serviço a todos os departamentos da empresa, conduzindo empregados aos ofícios para os quais estão qualificados e treinados de acordo com os padrões estabelecidos.

Dev existir uma estreita colaboração entre o pessoal responsável pelo recrutamento, seleção e treinamento do aprendiz e os chefes de seção e a administração, a fim de que haja sempre o número necessário de empregados treinados para

o preenchimento das vagas existentes.

Também o supervisor tem um papel importante a desempenhar e deve ser animado a interessar-se pelo progresso dos aprendizes. Deve êle procurar desenvolver ao empregado o senso da responsabilidade e a satisfação pela boa execução de sua tarefa.

Após a colocação do aprendiz no emprêgo, o responsável pela seção de treinamento deve controlar seu serviço até ficar comprovado que sua atuação é igual a de um antigo empregado. Quando o supervisor fôr de opinião que o serviço feito pelo novo empregado não é satisfatório, cumpre determinar o motivo e tomar as medidas apropriadas. Do ponto de vista do supervisor, duas são as razões mais graves, que devem imediatamente ser investigadas:

- 1) Colocação inadequada do empregado.
- 2) Treinamento inadequado.

Se o empregado tem sido indicado para um serviço pouco propício às suas aptidões, deve, o mais depressa possível, ser retreinado para outro serviço, levando-se em conta as possibilidades e limitação de suas aptidões. Por outro lado, a duração e métodos de treinamento ou a avaliação do progresso do empregado durante seu treinamento podem ter sido inadequados. São êstes os fatores que devem ser constantemente observados, a fim de que possam ser remediados imediatamente.

6) Técnicas de Treinamento

As técnicas de treinamento devem incluir o seguinte:

- (i) Elaboração de um Programa de Estudo (a base de qualquer treinamento eficiente), planejamento de cursos e horários para cada programa de estudo e desenvolvimento dos programas de treinamento;
- (ii) Os métodos de ensino a serem usados.

A aplicação destas técnicas requer uma descrição detalhada das responsabilidades de cada ofício e o tempo suficiente para o ensino dos conhecimentos e prática necessários ao serviço.

7) Matérias a serem incluídas no Programa de Estudos

Os pontos básicos de qualquer programa de Treiname
nto são:

- (i) Conhecimento do ofício
- (ii) Habilidade na execução do ofício
- (iii) Informações gerais relativas aos produtos e a o
rganização da empresa, relações entre os seus
diversos departamentos, legislação referentes à
s condições de trabalho, cálculo de salário etc.

Após a escolha das matérias a serem incluídas no
programa de treinamento, é preciso considerar, em separado,
seus diferentes aspetos, estipulando-se o grau de conhecimen
tos exigido e avaliando-se o tempo necessário ao seu ensino.

8) Planejamento de Cursos de Treinamento

É evidente que a aquisição de um profundo conheci
mento e habilidade requer bastante tempo e varia conforme
o ofício. Devem ser feitas as seguintes sub-divisões com
referência aos cursos de treinamento:

- Cursos de iniciação
- Cursos de Treinamento
- Cursos de recapitulação

Quanto aos cursos de recapitulação, seu objetivo
é o de manter vivo o interêsse e entusiasmo do empregado
pelo seu trabalho, que ficará, assim, a par do desenvolvim
ento e inovações introduzidas nas atividades da empresa.

9) Tempo de Duração dos Cursos

A experiência tem demonstrado que, para os empre
gados que trabalham em serviço de aplicação prática imedi
ata, os períodos de instrução devem de preferência ser cu
rtos e frequentes a longos e pouco frequentes. Um supervi
sor, por exemplo, aproveitará mais dois cursos de duas s
emanas cada ano a um só curso, realizado em um mês.

Cada curso deve consistir de sessões de, pelo me
nos , meio dia, de preferência em dias sucessivos, o que
facilitará um estudo concentrado e o desenvolvimento do

entusiasmo e interêsse por parte do aluno.

A duração exata do curso será naturalmente determinada pelo programa de estudo e facilidade de aprender dos aprendizes, devendo, pois, na seleção dos aprendizes, ser levado em consideração que sejam mais ou menos do mesmo nível.

O programa de treinamento não deve ser considerado como um expediente para a colocação dos empregados em tempo de pouco movimento, e de onde poderão ser retirados prematuramente, assim que os negócios melhorarem. Tal atitude contradiz o valor e os objetivos do programa de treinamento e refletir-se-á na atitude do aprendiz para com os cursos.

10) Horários

O ponto seguinte a ser determinado é a fixação dos horários, que devem ser elaborados de tal maneira que haja perfeito equilíbrio entre instrução oral, demonstrações, trabalhos práticos e visitas de estudo. Alguns intervalos curtos durante cada período de aulas facilitarão a concentração dos aprendizes, assim como a discussão das matérias em períodos curtos se torna preferível a uma aula longa. É aconselhável marcar o mesmo horário para a mesma matéria em todos os dias em que fôr ensinada, pois isso leva o aprendiz, quase que inconscientemente, a preparar-se para a mesma.

11) O Programa de Treinamento

Os diversos cursos, uma vez planejados, formam o currículo do programa de treinamento, cujo objetivo será dar uma idéia concisa sobre como se desenrolará o treinamento, semana por semana, mês por mês, a fim de que as necessárias providências possam ser tomadas com bastante antecedência com referência às atividades de cada mês.

O programa inicial será baseado na ordem de prioridade dada aos diferentes grupos de empregados de acordo com um levantamento preliminar feito com referência às suas necessidades de treinamento.

(i) Número de empregados para cada turma que pode ser

dispensado das oficinas ou escritórios a qualquer tempo

(ii) Número de instrutores disponíveis.

(iii) Espaço e equipamento disponíveis para fins de Treina-
mento.

12) Número de Alunos das Turmas

É regra geral que, quanto mais elevado o ensino, tanto menor deverá ser a turma. Por outro lado, o desenvolvimento de um espírito cooperativo requer um mínimo de 6 e, de preferência, 8 aprendizes. Como indicação para o número de docentes a serem empregados podemos dizer que é a conselhável limitar-se o número de aprendizes por instru-
tor a um máximo de 25 para o ensino oral e a um máximo de 12 para as demonstrações seguidas de ensino prático. Den-
tro destes limites, o número de alunos será determinado pelas necessidades da própria empresa.

* * *

ep.

26

1

REFORMULAÇÃO DA
POLÍTICA DE
APRENDIZAGEM DO
SENAI

1963

I N T R O D U Ç Ã O

O Conselho Nacional do SENAI, reunido em 28 de novembro de 1962, em sua sede no Rio de Janeiro, aprovou, no ítem XXIII da Resolução nº 59, a seguinte proposição:

“ Reformulação da Política da Aprendizagem mantida pelo SENAI ”

“Cria uma comissão de 5 membros do Conselho, presidida pelo Diretor do Departamento Nacional do SENAI, assessorada por uma equipe de técnicos a seu critério, para estudar a reformulação da política de aprendizagem - mantida pelo SENAI”.

O documento de trabalho que se vai seguir é o resumo das idéias que a direção do Departamento Nacional do SENAI apresenta ao exame dos senhores membros da Comissão especial acima aludida.

A matéria vai ordenada em seis capítulos, assim formulados:

- I - A Indústria e a Mão-de-Obra.
- II - Os Objetivos Iniciais do SENAI e os Resultados Alcançados.
- III - Os Novos Objetivos do SENAI.
- IV - Estrutura Administrativa do SENAI.
- V - Situação Financeira do SENAI.
- VI - Significação e Importância do SENAI na Vida Nacional.

Procurou-se, tanto quanto possível, fazer um breve exame dos fundamentos institucionais do SENAI, seu campo de ação e a maneira como vem, durante vinte anos, desempenhando as suas tarefas, para assentar, na base da situação verificada, um novo plano de trabalho, que virá completar e ampliar a obra iniciada em 1942.

A própria modificação da conjuntura brasileira e, principalmente, a nossa expansão industrial, criando condições diversas das que se apresentavam há vinte anos no País, parecem indicar a necessidade de uma mudança de orientação no SENAI, órgão criado pelo Governo Federal e entregue à Confederação Nacional da Indústria para cuidar dos problemas de formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra industrial.

Não se trata, neste documento, de erigir-se a crítica como ponto fundamental das observações expostas. Pretende-se, ao contrário, dar um balanço sumário no que se fez e vem fazendo, para melhor destacar a conveniência e a importância dos novos objetivos que julgamos imperiosos na hora presente, para que o SENAI desempenhe, com maior ampliação e profundidade, as tarefas que lhe competem no processo de desenvolvimento do País.

Não se perdeu de vista, como é óbvio, a natureza do investimento que é feito pelas empresas no programa de preparação e aperfeiçoamento da mão-de-obra industrial, investimento que já não é hoje tão somente o realizado através do recolhimento de contribuições para a manutenção do SENAI, mas que se estende aos programas de treinamento do pessoal dentro das próprias empresas, como uma das condições básicas do seu progresso.

A reformulação dos objetivos do SENAI, proposta neste documento, leva em conta a maior rentabilidade dos recursos postos ao alcance da entidade ou que possam estar submetidos à sua orientação.

As mudanças propostas estão todas na linha das melhores e mais próximas possibilidades da instituição. O problema é mais a alteração das prioridades do programa até agora cumprido do que de modificações mais profundas que viessem afetar a própria vida institucional do SENAI.

Por fim, não se esqueceu a significação e a importância da instituição na vida nacional, fazendo-a assumir papel de maior relêvo nas múltiplas implicações do problema do preparo, treinamento e especialização da mão-de-obra em todos os seus níveis, não somente como necessidade da indústria, mas também como um dos fatores do aperfeiçoamento individual e social dos contingentes de trabalhadores e empregados que constituem um dos mais ricos potenciais da indústria em qualquer País.

I - INDÚSTRIA E MÃO-DE-OBRA

A atividade industrial no Brasil se processa em aproximadamente 100 000 emprêsas, com um contingente de cêrca de..... 3 000 000 de trabalhadores.

Essas emprêsas apresentam as mais variadas características quanto à natureza de suas operações, mas dependem tôdas , para sua eficiência, da capacidade de seu pessoal para bem executarem suas tarefas, e de um clima de harmonia e dedicação ao trabalho.

O que chamamos de mão-de-obra industrial é o conjunto de tôdas as pessoas que trabalham na indústria, em todos os níveis de responsabilidade, desde os altos dirigentes até os trabalhadores braçais ou não qualificados.

A proveniência da mão-de-obra industrial é variada. Uma parcela considerável vem diretamente da agricultura, para exercício de trabalhos elementares, outra parcela vem dos meios urbanos, geralmente com preparo básico melhor e tem acesso a funções mais qualificadas. A imigração tem contribuído com uma pequena parcela, em geral de qualificados ou técnicos.

Cada emprêsa emprega um contingente de mão-de-obra que deve enquadrar-se dentro de suas necessidades específicas, isto é, deve poder desempenhar as funções necessárias à realização dos objetivos da emprêsa.

Em condições ideais, cada pessoa, ao ser recrutada para o trabalho industrial, deveria possuir uma formação básica capaz de lhe assegurar rápido e eficiente ajustamento às tarefas que vai desempenhar.

O fator primordial dessa formação deveria ser a instrução elementar, adquirida na escola primária de curso completo. Em seguida, viriam certas qualidades próprias, certas capacidades adquiridas e uma iniciação ao trabalho que se poderia chamar de "pré-aprendizagem" industrial.

Como o maior contingente que engrossa, anualmente, as fileiras do trabalho industrial em nosso País é o egresso das atividades rurais, e como essa parcela da população é aquela que menos recebe a influência educativa da escola e a experiência de trabalhos diversificados, encontra-se a emprêsa, via de regra,

diante da dificuldade inicial de engajar trabalhadores habilitados, com o mínimo de treinamento, para executar a contento as tarefas que lhes vão caber.

Não existem, geralmente, com preparação satisfatória, no mercado de trabalho, os tipos de empregados de que necessitam, seja a indústria, seja o comércio, sejam os serviços.

A preparação prévia dos contingentes de empregados para todas aquelas atividades não é somente difícil, mas é praticamente impossível.

O que se pode desejar é que cada governo possa proporcionar à sua população em idade escolar, ou seja entre os 7 e os 16 anos, uma formação geral (escola primária para todos, e primeiro ciclo ginásial para o maior número), o que facilitaria, sobremaneira, o ajustamento mais ou menos imediato às condições que requer e exige o desempenho de determinada tarefa específica.

Uma vez ingressado na empresa, o empregado precisa evoluir, modificar-se, progredir, e isto é o que normalmente se verifica durante todo o tempo de sua vida ativa.

A empresa deve estar atenta a este problema e dirigir e estimular, de modo eficiente, essa constante e dinâmica tendência ao aperfeiçoamento.

Assim, deve cada empresa organizar a avaliação de suas necessidades atuais e futuras de pessoal e ter um sistema pelo qual se facilite, a todos, a preparação e ajustamento necessários ao desempenho de suas tarefas, à medida que elas vão evoluindo. Esse sistema deve estar entrossado com as organizações de uso coletivo das empresas e com todos os recursos externos disponíveis na comunidade.

Tais tarefas da empresa assumem ainda maior relevância dadas as visíveis alterações que se verificam no parque industrial manufatureiro, quanto à demanda de mão-de-obra industrial, que podem ser resumidas da seguinte forma:

- a) decréscimo acentuado da procura de mão-de-obra simples;
- b) aumento da demanda de mão-de-obra semi-qualificada;
- c) certa estagnação quanto ao aproveitamento, em termos quantitativos, dos quadros de mão-de-obra qua-

lificada, no sentido tradicional e rotineiro, em virtude de sua paulatina substituição mediante processo de forte mecanização das atividades manufatureiras;

- d) necessidades, em pleno ritmo ascensional, quanto ao pessoal especializado e altamente especializado.

II - O SENAI, SEUS OBJETIVOS INICIAIS E RESULTADOS ALCANÇADOS

Criado há vinte anos, o SENAI recebeu do Govêrno o encargo de:

a) organizar e administrar, em todo o País, escolas de aprendizagem para trabalhadores da indústria; b) ministrar ensino de continuação e de aperfeiçoamento e especialização para trabalhadores não sujeitos à aprendizagem. (Artº 2º do Decreto - Lei nº 4.048 , de 22 de janeiro de 1942).

O próprio Governo traçou, logo a seguir (Decreto-Lei nº 4073, de 30 de janeiro de 1942), normas que deveriam ser adotadas nas escolas de aprendizagem. Podemos resumir essas normas da seguinte forma:

- a) o ensino dos ofícios, cuja execução exigisse formação profissional, constituiria obrigação dos empregadores para com os aprendizes seus empregados, devendo os empregadores manter, permanentemente, a seu serviço aprendizes para atividades daquele tipo;
- b) o ensino seria dado dentro do horário normal de trabalho dos aprendizes, em cursos de um a quatro anos, sem prejuízo de salário para os mesmos;
- c) os cursos de aprendizagem, aos quais só teriam ingresso os candidatos portadores de preparação primária suficiente e aptidão física e mental necessária ao estudo do ofício escolhido, deveriam abranger - disciplinas de cultura geral e de cultura técnica e ainda as práticas educativas que fôsse possível, em cada caso, ministrar.

Vários decretos posteriores alteraram em um ou outro ponto a legislação inicial, mas todos êles reafirmando a obrigação de os empregadores " empregarem e matricularem" nas escolas do SENAI certo número de aprendizes em ofícios que demandassem - formação profissional.

Ficou cedo evidenciado que os encargos conferidos ao SENAI eram demasiadamente amplos e pesados. Os recursos financeiros postos à sua disposição não eram suficientes para tanto, pois se tratava de oferecer matrículas, em todo o País, a um número con

siderável de aprendizes, empregados nos estabelecimentos industriais, com o objetivo de receberem nas escolas do SENAI a formação em ofícios os mais variados.

Como se desincumbiu o SENAI de suas obrigações

Num ritmo de crescimento que se pode considerar rápido nos primeiros dez anos de existência, o SENAI construiu, equipou e manteve em funcionamento 50 escolas.

Alguns números relativos ao ano de 1951 (décimo de funcionamento do SENAI) devem ser destacados:

Escolas em funcionamento.....	82
Escolas funcionando em prédios próprios ...	50
Número de cursos mantidos	431
Número de ofícios ensinados	55
Matrícula geral em todos os tipos de cursos	19.247
Matrícula de menores de 14 a 18 anos nos cursos regulares de aprendizagem.....	12.231

Algumas estimativas constantes de relatório do Departamento Nacional naquele ano (1951) são também interessantes:

Empregados na indústria	1.831.057
Estimativas dos operários qualificados	388.371
Porcentagem de aprendizes que o SENAI deveria matricular.....	44.447
Número de escolas julgado necessário	80

Apenas em três Estados - Amazonas, Espírito Santo e Piauí - não estava construída ou em construção a sua escola de aprendizagem. Já no ano seguinte, ficavam concluídas as escolas de Belém (Pará), São Luís (Maranhão) e Natal (Rio Grande do Norte), que passaram a funcionar em 1953.

Ainda em 1951, funcionavam 20 escolas de empresa, em acordo, com isenção do pagamento da contribuição para o SENAI, e ainda oito cursos isolados em prédios alugados ou cedidos.

Pode-se dizer que foi aquela - a fase dos primeiros dez anos - uma fase de otimismo.

Dez anos depois, em 1961, era a seguinte a situação do SENAI em todo País:

Escolas em funcionamento.....	113
-------------------------------	-----

Escolas funcionando em prédios próprios	78
Escolas de acôrdo, inclusive ferroviárias...	35
Número de cursos mantidos	757
Número de ofícios ensinados	108
Matrícula geral em todos os tipos de cursos.	31.955
Matrícula de menores de 14 a 18 anos nos cursos regulares de aprendizagem	20.955

Crescimento pouco expressivo das Matrículas

A não ser no grupo de ofícios relacionados com a conservação, manutenção e reparação de máquinas, motores e veículos, não há crescimento regular nos índices de matrículas no SENAI nos últimos dez anos, no que diz respeito aos menores de 14 a 18 anos que são submetidos ao regime de cursos regulares de aprendizagem em ofícios chamados de "qualificados".

Vários fatores concorrem para isto. De modo geral, as escolas estão, desde alguns anos, funcionando com sua capacidade plena nos horários diurnos.

Para elevar o número de matrículas nos cursos regulares, seriam necessárias ampliações, ou novos prédios escolares ou novas oficinas de aprendizagem, bem como salas de aulas.

Acrescente-se que, além dos gastos de construção, deveriam ser realizadas consideráveis despesas com instalações e equipamentos: máquinas, instrumentos, ferramentas etc. E novas turmas de alunos implicam em mais instrutores e professores, num encadeamento de despesas e gastos que estão acima dos recursos financeiros da instituição. (Note-se que, com uma ou outra rara exceção, o Departamento regional do SENAI de São Paulo é o único que está construindo e instalando novas escolas).

Crescentes necessidades de formação de mão-de-obra

Se o fato é que as escolas do SENAI, de modo geral, não podem matricular muito maior número de alunos nem é viável a construção de novas unidades, não é menos verdade que crescem, cada ano, as necessidades de formação e preparo da mão-de-obra industrial.

O país industrializa-se de Norte a Sul, aqui em ritmo mais acelerado, lá em menor velocidade, mas aumentando sempre o

número de emprêsas industriais em setores cada vez mais diversificados.

O próprio SENAI, interpretando a lei que o criou, estabeleceu três grupos de ofícios comumente exercidos na indústria, para saber qual dêesses grupos deveria ser objeto da aprendizagem regular nos cursos de suas escolas. Assim do primeiro grupo ("ocupações e ofícios ensinados em cursos do SENAI") constaram, inicialmente, 82 especialidades; do segundo grupo ("ocupações cuja aprendizagem metódica pode ser feita no próprio emprêgo"), com duração de 1 a 3 anos, constaram 392 ofícios diferentes; finalmente, o terceiro grupo ("Ofícios e ocupações que não demandam aprendizagem metódica") ficou constituído de 473 tipos diferentes de tarefas.

É evidente que a indústria precisa de que sejam treinados todos os empregados que ela admite. O SENAI, quando define as ocupações do terceiro grupo como não exigindo "aprendizagem metódica", não elimina a necessidade de treinamento, apenas considera que êesses ofícios podem ser aprendidos sem processos mais demorados.

Torna-se patente que, atendendo apenas ou procurando atender à demanda inicial de certo número restrito de ocupações industriais para engajamento do empregado na indústria, o SENAI realiza tão sòmente uma parcela da grande tarefa que lhe é confiada.

III - OS NOVOS OBJETIVOS DO SENAI

Quando o SENAI iniciou as suas atividades, há vinte anos, não havia ainda experiência no tratamento dos problemas de mão-de-obra de que hoje dispomos. Assim, a orientação dominante-foi a de preparar a mão-de-obra iniciante.

Partiu-se da idéia de que, ligando-se as escolas do SENAI ao sistema de ensino primário existente, se estabeleceria a continuidade educativa do menor, realizando-se uma educação pós - primária visando ao preparo de artífices.

Era uma orientação perfeitamente explicável na época . A indústria brasileira (1942) experimentava uma fase de crescimento acelerado e o problema mais premente era o do preparo de aprendizes. Acreditava-se que em breve estaria o SENAI em condições - de oferecer aos estabelecimentos industriais um contingente de jovens operários qualificados, em número suficiente para satisfazer à demanda.

Essa orientação persistiu, mesmo depois que os fatos - começaram a revelar as suas deficiências. Essas deficiências não foram produto de erros próprios do SENAI, mas de toda a concepção que se tinha, na época, da formação profissional. Não soa assim estranha a advertência da 45ª Conferência Internacional do Trabalho (1961), quando, no capítulo da "Formação Profissional", concluiu: "tudo o que se realizou há vinte anos exige que hoje seja reexaminado inteiramente, em todos os seus aspectos".

A formação pré-emprego, ministrada a algumas dezenas de milhares de menores, não soluciona o problema da qualificação da mão-de-obra da indústria. Não é a forma mais proveitosa de utilização dos recursos de uma organização como o SENAI. Os elementos da habilidade técnica específica contidos nessa formação mem siquer são, de modo sistemático, aproveitados na indústria.

A preparação profissional é sempre para uma ocupação - definida. Quando se trata de uma preparação como aquela que é ministrada nas escolas do SENAI, de natureza muito ampla, e portanto longa e dispendiosa, ela se aproxima de uma educação geral, com base profissional.

É importantíssimo o papel da educação geral e, na medida de possível, da iniciação profissional dos jovens. Mas a aplicação geral de tal objetivo estaria acima das possibilidades e recursos financeiros de uma instituição como o SENAI, além de não solucionar os problemas de formação de mão-de-obra.

A orientação atual dos órgãos governamentais é proporcionar escola primária completa (de 6 anos) a toda a população urbana em idade escolar, escola de 4 anos à maioria da população rural, ginásio a 40% dos adolescentes entre 11 e 16 anos e colégio a 20% dessa fração populacional.

O complemento da educação primária com iniciação profissional (o INEP já iniciou esse programa que precisa ser estimulado e desenvolvido) e a criação de ginásios industriais, já em curso em todo o País, possibilitarão um contingente de jovens que poderão apresentar condições iniciais bastante satisfatórias para os empregos nos diversos grupos de atividades urbanas: indústria, comércio e serviços.

Sem aprender nenhum ofício específico, mas adquirindo - comportamento pré-profissional e certas habilidades manuais, poderão esses jovens melhorar sensivelmente o mercado de trabalho. Desde vários anos, não só economistas, mas também educadores, vêm lutando pela mudança de orientação da escola secundária brasileira e já nos achamos no limiar dos novos objetivos pretendidos.

O SENAI não deverá fazer parte desse sistema como uma pequena parcela adicional, de influência reduzida, mas pode colaborar para a sua maior eficiência organizando o entrossamento da nova escola brasileira com os programas das empresas.

Importância da Função de Treinar

Pode, porém, o SENAI desempenhar nas tarefas de treinamento, papel bem mais relevante do que a sua contribuição como organismo educacional.

Treinamento, neste sentido, não seria apenas ensinar operações ou tarefas. Abrangeria uma variada e complexa soma de atividades, desde o ajustamento inicial do empregado à sua tarefa até o constante aperfeiçoamento do trabalho em todos os níveis.

A indústria pode ser considerada como verdadeira escola de trabalho. É através dela, geralmente, que os egressos da atividade primária da agricultura adquirem novas formas de comportamento individual e social, indispensáveis à sua integração na sociedade industrial, e é também através dela que os técnicos de todos os níveis formados pelas escolas adquirem as capacidades específicas que lhes permitem agir eficazmente dentro da produção.

Mas a indústria se tornará mais efetiva escola de trabalho na medida em que, pela avanço da técnica e em face dos novos equipamentos que constantemente incorpora, ela estimula os seus empregados a aperfeiçoarem seu trabalho, a adquirirem novas formas de habilidade, num esforço contínuo de progresso do homem na busca de sua realização como pessoa humana, como trabalhador e como cidadão participante do esforço comum pela melhoria de sua comunidade.

A experiência indica que a aquisição de conhecimentos e habilidades técnicas é um produto contínuo e ininterrupto, que se prolonga por toda a vida profissional e não pode ficar restrito ou ser concentrado no curto período da fase pré-emprego.

Històricamente, no caso do SENAI, o equívoco foi acreditar-se que a indústria só necessitava - ou necessitava mais urgentemente - de operários qualificados, a serem formados independentemente de sua ocupação específica em uma empresa.

O SENAI não deve somente ter como atividade a "formação metódica de aprendizagem em ofícios ou ocupações cujo desempenho exija preparação prévia", em escolas, mas sim estender a sua ação ao treinamento do pessoal da indústria em todos os níveis, desde as mais simples categorias de manipuladores de máquinas, instrumentos e ferramentas, até as categorias de mestres, técnicos e pessoal de escritório e gerência.

Só assim se tornará o SENAI " um órgão da indústria a serviço da própria indústria " e a serviço também do pessoal que trabalha na indústria, porque é importante não esquecer que a formação, o treinamento, a especialização e o aperfeiçoamento do pessoal da indústria não deve nem pode limitar-se a um objetivo infra-humano, como seria se visasse tão somente, ou de preferência, a tornar os empregados simples acessórios das máquinas.

Os novos objetivos do SENAI podem ser resumidos da seguinte forma:

- a) Desenvolvimento de programas de treinamento nas empresas.
- b) Utilização mais eficiente das escolas.
- c) Colaboração com escolas e entidades de todos os níveis e tipos, visando a complementar o trabalho de treinamento na empresa.

Estes objetivos são detalhados a seguir:

a) Desenvolvimento de Programas de Treinamento nas Empresas

Uma pesquisa de amostragem realizada há pouco tempo, no setor da indústria pesada, para se ter a opinião dos dirigentes e técnicos dos estabelecimentos visitados a respeito da formação da mão-de-obra, deu o seguinte resultado:

1. As empresas reconhecem que o treinamento da mão-de-obra empregada em qualquer setor da atividade industrial é condição básica para o sucesso dessa mesma atividade;
2. As empresas são unânimes em reconhecer a importância de treinarem elas próprias, mediante programação adequada, o seu quadro de pessoal;
3. As empresas encaram o SENAI como o organismo capaz de assistí-las e orientá-las no desenvolvimento de seus programas de treinamento.

O treinamento de adultos já empregados na indústria é a parte principal desse programa, e através dele se poderá atingir a verdadeira mão-de-obra industrial. Esse treinamento poderá abranger vários níveis:

- a) treinamento para pessoal de nível básico, aí compreendidos o operário qualificado, o semi-qualificado e, em muitos casos, o adestrado de maior exigência de habilitação;
- b) treinamento para o pessoal de supervisão, aí compreendidos os mestres, os contra-mestres, os chefes de grupo ou de turma etc. isto é, todos aqueles que, participando diretamente das tarefas da produção,

tenham também a responsabilidade de ensinar e orientar;

- c) treinamento para o pessoal de nível técnico, aí compreendidos os projetistas, engenheiros, laboratoristas, etc., e todos aqueles que desempenham funções de planejamento;
- d) finalmente, treinamento para o pessoal de direção, gerentes gerais, superintendentes, diretores de departamento etc.

Os programas para os dois primeiros grupos realizar-se-iam com os técnicos da própria empresa, orientados pelo SENAI, preferentemente na própria empresa, ou, quando isto se tornar - mais aconselhável, com a colaboração das escolas do SENAI.

Os programas para pessoal de nível técnico e de direção poderiam ser efetuados de diversas maneiras, na empresa ou fora dela, ~~não se deveria~~ esquecer as possibilidades que oferecem, em diversos centros adiantados, os institutos das universidades.

b) Utilização mais eficiente das escolas

As escolas do SENAI vêm mantendo, predominantemente - (muitas delas exclusivamente) cursos regulares de formação metódica para aprendizes ou aspirantes à indústria (os primeiros são já empregados, os outros ainda não têm emprego) com destino às indústrias.

Contam elas, em geral, com um equipamento satisfatório para atender aos objetivos que lhes foram confiados.

Creemos, porém, que na maioria dessas escolas há sub-utilização desses custosos equipamentos, pelo fato de se limitarem à tarefa de preparação pré-emprego de menores que, em muitos casos, não utilizarão nas tarefas industriais os conhecimentos e habilidades adquiridos.

Essas escolas poderão ser postas a servir de maneira mais prática e efetiva aos trabalhadores da indústria se organizarem cursos, de variada duração, para os mais diversos tipos de treinamento ou aperfeiçoamento, em horários estabelecidos de comum acordo com as empresas e com os trabalhadores.

O programa de preparação de aprendizes continuará a ser realizado nas escolas, embora se devam introduzir normas de maior objetividade para melhor aproveitamento do ensino ministrado.

As escolas melhor equipadas e localizadas nos grandes centros industriais poderiam elevar o nível de seus cursos, produzindo técnicos ou pessoal de alta qualificação, de acôrdo com as necessidades regionais e nacionais, quando não existirem outras instituições que realizem essa tarefa.

Outra modalidade de melhor aproveitamento das escolas será a realização, em qualquer oportunidade, sempre que houver demanda, de cursos rápidos de qualificação específica para atender a situações concretas existentes na indústria.

Enfim, através de cursos especiais para contra-mestres e supervisores, estarão as escolas não somente ampliando o seu campo de ação, mas sobretudo servindo diretamente e de forma adequada à indústria.

Neste esquema, não haverá lugar, nas escolas, para cursos de natureza assistencial, devendo aquêles por ventura existentes ser transferidos para o SESI.

c) Trabalho de Colocação com Escolas e Universidades

A assistência e orientação no ensino pré-profissional e profissional poderão ser objeto de articulação e entrosamento do SENAI, através de suas administrações regionais, com instituições de ensino, de nível médio, existentes.

Constituirá trabalho dos mais proveitosos a cooperação em cursos especiais, de interêsse da indústria, realizados em escolas técnicas e universidades, em nível técnico de gerência.

Em relação aos novos objetivos do SENAI, dois pontos ainda devem merecer atenção especial: a expansão do regime de acôrdos e os problemas ligados ao trabalho de menores na indústria.

Expansão do Regime de Acôrdos

Desde o início foi prevista a hipótese da aplicação direta pelas empresas dos recursos obtidos pela contribuição de aprendizagem.

Como se considerava o trabalho do SENAI sob um aspecto puramente escolar, fixou-se como condição, para essa aplicação direta, a manutenção pela empresa de uma escola com determinado número de aprendizes, sujeita às normas de ensino do SENAI.

Dentro desse esquema, pouca ou nenhuma vantagem técnica apresentava a aplicação direta, ou "isenção", como se convencionou chamar. A maioria dos acordos assinados não produziu resultados satisfatórios, ficando o seu controle quase abandonado pelo SENAI.

Desde 1958 para cá começou-se a encarar o sistema de acordos com empresas por outro ponto de vista, e hoje chegamos à conclusão de que podem ser altamente convenientes ao SENAI e à empresa.

Não se justifica o abandono a que ficou relegada esta parte do SENAI, a qual compreende, pelo menos, 22 escolas ferroviárias, 13 "escolas de isenção" e aproximadamente 25 acordos especiais de treinamento com grandes empresas, inclusive os firmados com a indústria automobilística.

Calculamos que aproximadamente 1/4 do SENAI funciona no regime de aplicação direta, e, com a nova orientação, esse regime tende a expandir-se, pois se torna muito eficiente para o treinamento industrial.

É necessário, porém, aparelhar o Departamento Nacional e os Departamentos Regionais para atuarem eficientemente nessa área, e estabelecer normas adequadas para os acordos. Quanto ao primeiro ponto, está ligado à formação de técnicos de treinamento, para o Departamento Nacional e os Departamentos Regionais, assunto que tratamos na parte relativa ao pessoal do SENAI. Quanto às normas, deverão ser, essencialmente, as seguintes:

1. A empresa deverá ter um serviço de treinamento, dirigido por técnico competente.
2. A parte da contribuição retida pela empresa deverá ser creditada mensalmente em conta própria, constituindo o fundo de treinamento.
3. A utilização do fundo de treinamento só poderá ser feita mediante programas anuais e planos específicos aprovados por uma comissão constituída por represen-

tantes do SENAI e da empresa.

4. A empresa prestará contas, ao SENAI, da aplicação do fundo de treinamento.

A parcela paga pela empresa, a título de orientação e fiscalização, e atualmente distribuída de maneira imprópria, e deveria sê-lo de forma a ficarem 85% com o Departamento Regional e 15% com o Departamento Nacional. Com esta precaução não haverá prejuízo para o SENAI, pois as despesas de operação que ficam a cargo da empresa são as que sobrecarregam os nossos orçamentos.

Parece-nos que o regime de acordo tem uma aplicação de muito futuro se fôr estendido aos sindicatos ou associações locais de empresas de um mesmo setor industrial. Para a Construção Civil seria a solução mais adequada.

Problemas ligados ao trabalho de menores na indústria

A atual legislação referente ao trabalho de menores na indústria necessita de revisão total, pois como está é defeituosa. O mais grave, porém, é que o SENAI assumiu obrigações que o tornam órgão fiscalizador da aplicação de dispositivos dessa legislação. Torna-se necessário um exame dessa situação, que nos parece anormal, pois indica uma participação do SENAI nas funções do Ministério do Trabalho.

Não seria possível à presente Comissão fazer esse estudo, de natureza muito especializada, e nos limitamos a assinalar - que é necessário rever toda a legislação relativa ao trabalho de menores na indústria, e à aprendizagem imposta por Lei.

A realização prática desse trabalho poderia ser conseguida ampliando-se a composição e as atribuições da atual Comissão, nomeada pelo Ministério do Trabalho, para estudar a situação do menor trabalhador.

Para que se tenha uma idéia da situação atual, se a legislação fôsse aplicada, a indústria deveria admitir e matricular em escolas do SENAI entre 30.000 e 90.000 aprendizes. O SENAI deveria dar a êsses menores uma instrução completa, incluindo a prática de ofícios. Essa tarefa, além de pouco proveitosa, consumiria - mais recursos do que dispõe o SENAI. A irrealidade e impossibi -

lidade dêsse sistema já foi demonstrada em capítulos anteriores.

Poder-se-ia ainda acrescentar que o número de menores na indústria vai, certamente, além de 300.000, e jamais poderia ser tarefa do SENAI dar atenção direta a êsse número de trabalhadores. É um problema de educação e da legislação do trabalho.

O SENAI poderá cooperar na procura de soluções, mas nunca assumir a responsabilidade integral do problema.

IV - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SENAI

O primeiro Regimento do SENAI, que vigorou desde julho de 1942 até dezembro de 1960, determinou que o SENAI manteria uma "administração nacional, de planejamento, coordenação e controle, e administrações regionais, de execução direta e fiscalização das escolas e cursos" (art.3º).

Nos artigos 4º e 5º, estatuiu o Regimento:

"A administração Nacional do SENAI compreende:

- a) o Conselho Nacional do SENAI;
- b) o Departamento Nacional do SENAI".

"As administrações regionais do SENAI compreendem:

- a) os Conselhos Regionais do SENAI;
- b) os Departamentos Regionais do SENAI".

O Conselho Nacional ficou formado:

- a) "pelo presidente da Confederação Nacional da Indústria, que é o seu presidente nato;
- b) por um ou mais representantes de cada conselho regional, na razão de um por duzentos mil operários ou fração, não podendo, todavia, exceder a três o número desses representantes;
- c) pelo diretor do Departamento Nacional do SENAI;
- d) pelo diretor da Divisão de Ensino Industrial do Ministério da Educação e Saúde;
- e) por um representante do Ministério do Trabalho Indústria e Comércio, designado pelo Ministro".

Os Conselhos Regionais ficaram assim constituídos:

- a) "o presidente da Federação das Indústrias ou seu representante;
- b) três representantes dos sindicatos dos empregadores da indústria;
- c) o diretor do Departamento Nacional do SENAI;
- d) o Delegado Federal de Educação do Ministério da Educação e Saúde, ou seu representante;
- e) um representante do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, designado pelo Ministro".

Mais tarde, em 21 de novembro de 1942, o Decreto número 10.887, de 21 de novembro de 1942, fazia incluir tanto no Conse-

lho Nacional como nos conselhos regionais um representante das em-
prêsas de transportes, comunicações e pesca.

O Regimento em vigor aprovado em 10 de janeiro de 1962,
dá uma formulação diferente, porém igual na prática, à que vinha
do primeiro Regimento. Os seus artigos 14, 15 e 16 prescrevem:

"Artigo 14 - O SENAI, para a realização de suas finalida-
des, corporifica órgãos normativos e órgãos de administração, de
âmbito nacional e de âmbito regional.

Artigo 15 - São órgãos normativos:

- a) o Conselho Nacional, com jurisdição em todo o País;
- b) os conselhos regionais, com jurisdição nas bases ter-
ritoriais correspondentes.

Artigo 16 - São órgãos de administração:

- a) o Departamento Nacional, com jurisdição em todo o
País;
- b) os Departamentos Regionais, com jurisdição nas ba-
ses territoriais correspondentes".

Não se modificou a constituição dos Conselhos **Nacional** e
Regionais.

A modificação mais importante trazida pelo novo regimen-
to, a nosso ver, é a menor ênfase dada à subordinação a o Ministé-
rio da Educação, que constava expressamente do artigo 1º, e a in-
clusão da assistência aos empregadores na elaboração e execução de
programas gerais de treinamento de pessoal, em todos os níveis,
entre os objetivos do SENAI.

Essas modificações indicam claramente tendência à passa-
gem de um sistema puramente escolar, subordinado ao Ministério da
Educação, para um sistema de treinamento industrial, sob orienta-
ção de órgão autônomo, controlado pela indústria.

Não foi, contudo, modificada a estrutura da cúpula, que
deveria aparelhar-se para assumir as novas obrigações. Continuou
o SENAI a agir como se fôsse apenas um sistema educacional sujei-
to ao Ministério da Educação, sem um órgão capaz de orientá-lo.

A Organização do SENAI em Nível Nacional

Pelo atual Regimento, a organização em nível **nacional**
tem um órgão normativo - o Conselho Nacional - e um órgão de admi-
nistração - o Departamento Nacional:

O Conselho Nacional ,com a constituição já exposta, reu-
ne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e tem as seguintes a-
tribuições:

- a) estabelecer as diretrizes gerais da administração na-
cional e das administrações regionais;
- b) votar o orçamento do Departamento Nacional e suas al-
terações;
- c,d, e) autorizar compra e venda de imóveis do SENAI;
- f) autorizar venda de bens móveis do Departamento Nacio-
nal;
- g) homologar planos de contas nacionais e regionais;
- h) deliberar sobre prestação de contas do Diretor do De-
partamento Nacional;
- i) determinar intervenção nas administrações regionais;
- j) aprovar as quadros de pessoal, fixar padrões de ven-
cumentos, critérios e época de prom ções no Departa-
mento Nacional;
- m) fixar as percentagens de aprendizes de matrícula o-
brigatória nas escolas e duração dos cursos;
- n) autorizar convênios que impliquem na concessão de i-
senção da contribuição ao SENAI;
- o,p) autorizar acôrdos com entidades internacionais e pla-
nejamentos decorrentes;
- q) autorizar a execução de planos de bôlsas de estudo
para técnicos nacionais;
- r) autorizar convênios com escolas ou entidades educaci-
onais;
- s) julgar recursos de emprêsas multadas por administra-
ções regionais;
- u) deliberar sobre os relatórios.

As atribuições contidas nas letras c, p, r, podem ser
exercidas "ad referendum" pelo presidente do Conselho, que ainda
tem como competência sua:

- a) fazer cumprir sob sua responsabilidade administrati-
va as decisões do Conselho;
- b) fixar os níveis máximos dos salários dos Diretores
Regionais;
- c) deliberar, mediante propodta do Diretor do Departa-

mento Nacional, sôbre nomes de bolsistas que devem estudar no exterior.

Como se vê, o Departamento Nacional tem apenas restritas atribuições executivas, cabendo, em princípio, ao Conselho Nacional a direção do SENAI. Contudo, com a sua composição vigente, o Conselho Nacional não pode exercer com eficiência as suas funções de órgão de cúpula, tais como são previstas no atual Regimento.

Na prática, o Conselho Nacional, nas suas duas reuniões ordinárias anuais, ocupa-se quase que exclusivamente da prestação de contas do Departamento Nacional e dos relatórios dêste e dos Departamentos Regionais (reunião no primeiro trimestre) e da previsão orçamentária e distribuição de recursos aos Regionais (reunião do quarto trimestre). Suas reuniões duram, via de regra, um dia sômente, afora a reunião de abertura dos trabalhos.

Ssituação do Pessoal do SENAI

Pode-se considerar êste um dos pontos mais fracos na atual estrutura administrativa da entidade.

Como entidade empregadora de direito privado, como é o SENAI, deveria aperfeiçoar o seu quadro de pessoal com o mesmo cuidado que qualquer emprêsa bem organizada normalmente dedica a êsse assunto.

Na verdade, o que ocorre é que até mesmo dirigentes das Federações agem como se o SENAI fôsse uma autarquia, onde a eficiência do empregado não fôsse primordial. Assim, alguns níveis de remuneração no SENAI, se encontram bastante inferiores aos de empregados de categorias equivalentes na indústria com uma diminuição sensível na qualidade do pessoal de renovação que é admitido. No caso do pessoal técnico e docente do SENAI, os seus servidores têm funções especializadas e não podem ser fãcilmente substituídos, no mercado comum de trabalho.

Com os sucessivos aumentos do salário mínimo e consequente elevação dos salários profissionais, principalmente na indústria, o que se verifica como ponto de estrangulamento para melhoria dos quadros de pessoal técnico e docente, é a diferença, para menor no SENAI, dos níveis de remuneração.

Contudo, de modo geral, com a maioria de seus servido-

res com 10 a 15 anos de serviço, o SENAI sofre, hoje, a evidente desvantagens de um quadro de pessoal desestimulado pela carência de um tratamento adequado, tanto em matéria de remuneração como de promoção ou outras vantagens.

A dificuldade de readaptação dêsse pessoal para novas tarefas está evidente. Mais difícil, porém, deverá ser a ampliação dos quadros de pessoal especializado para novas funções, em face da quase estagnação das tabelas de vencimentos, que não acompanharam, nas devidas proporções, a curva ascensional dos salários pagos na indústria e, em geral, nos serviços.

Não existem, de modo geral, bons sistemas de administração de pessoal, nos diversos Departamentos. Tudo é feito dentro de rotina semelhante às dos serviços públicos.

Como exemplo do que é preciso fazer, mencionaremos a criação de uma carreira de especialistas em treinamento e formação profissional. O pessoal técnico atual do SENAI tem origens diversas. Os professores vieram do ensino médio e primário. Os Instrutores são, em maioria, antigos operários que se aperfeiçoaram.

Os técnicos que trabalham nos departamentos são antigos professores e instrutores ou, em alguns casos, pessoas com formação universitária, que foram adaptadas ao trabalho do SENAI. Não há nenhuma especificação do que seja um "técnico" do SENAI.

Parace-nos que o SENAI deverá criar uma carreira de especialista em treinamento e promover os meios necessários à formação e aperfeiçoamento dêsses especialistas. Para uma idéia mais perfeita do que seriam êsses especialistas, damos a seguir uma descrição do que acreditamos serem as condições essenciais:

Classe inicial - Nível universitário. Conhecimentos especializados adquiridos em curso especial ou experiência prática de, pelo menos, 6 meses em serviços de treinamento ou formação profissional. Capacidade didática. Capacidade para identificar necessidades de treinamento e organizar planos.

Classes intermediárias - Para o acesso a essas classes seriam exigidos, gradualmente: aumento de experiência profissional, de métodos de desenvolvimento de pessoal, de problemas de administração de pessoal e de capacidade para preparar programas de treinamento e de formação profissional, de redação de manuais de treinamento

e de material didático em geral, de liderança de reuniões, de chefia de serviços.

Classe final - Experiência profissional de, pelo menos, 8 anos, incluindo organização e direção de serviços de treinamento e de formação profissional. Conhecimentos sólidos de administração de empresas.

Os salários a serem pagos a esses especialistas, variariam de 5 a 9 salários mínimos.

Organização do Departamento Nacional para trabalhar dentro dos novos objetivos

Se dispuser de pessoal capaz, a organização do Departamento Nacional não oferecerá maiores problemas. As modificações essenciais consistiriam em aparelhá-lo para poder prestar assistência aos Departamentos Regionais.

Os serviços do Departamento Nacional já estão planejados para atender às necessidades dos Regionais faltando apenas pessoal em número e qualidade suficiente. Acreditamos que num período relativamente breve, se forem criadas as condições necessárias de salários, se forme uma boa equipe.

Embora o problema essencial seja o dos técnicos de treinamento, em todas as outras áreas há dificuldades de pessoal. As carreiras atuais não oferecem atrativo nos cargos iniciais.

Organização dos Departamentos Regionais

Atualmente, o Departamento Nacional não dispõe de informações sobre os Regionais. Não sabemos de que pessoal dispõem, que atividades realizam, como empregam seus recursos, a não ser de maneira muito superficial, pelos relatórios anuais,

Para a realização dos novos objetivos parece-nos fora de dúvida que o Departamento Nacional terá de prestar assistência na reorganização de seus serviços técnicos e administrativos, em especial no desenvolvimento de:

- a) Serviços regionais, localizados nos Departamentos, para atendimento às empresas;

- b) Centros de Treinamento;
- c) Cursos e Atividades de Cooperação;
- d) Programas de emprêsas com acôdo de aplicação direta da contribuição.

V - SITUAÇÃO FINANCEIRA DO SENAI

Partindo da idéia de que seria através das escolas que a sua missão seria cumprida, o SENAI lançou-se imediatamente num amplo programa de construções. Os primeiros cálculos já indicavam que a receita disponível não daria para manter um número suficiente de escolas para atender ao que se considerava "a renovação da mão-de-obra qualificada". No entanto, esperava-se, otimisticamente, que a receita crescesse e o custo de operação baixasse.

Crescimento da receita

O crescimento da receita do SENAI é influenciado por diversos fatores ligados ao surto inflacionário, sem nenhum proveito real, e por um único fator positivo, que é o próprio crescimento da indústria. Esse, porém, é acompanhado por um crescimento proporcional nas obrigações do SENAI. Não se pode, portanto, contar com uma melhoria na relação Arrecadação/Despesa com serviços prestados, a menos que se modifique a natureza dos serviços prestados. A evasão de receita por recusa de pagamento é muito pequena, no cômputo geral, não chegando a 10%. Em alguns estados pequenos vai até 50% mas, no conjunto, um cálculo recente deu 6% para a arrecadação proveniente do IAPI.

Dentro do sistema atual, é muito pouco provável que um aumento de eficiência administrativa proporcionasse mais do que 10% de crescimento adicional.

Outro ponto frequentemente mencionado é o da retenção de contribuições por parte dos órgãos arrecadadores. Essa retenção atinge hoje quase 2 bilhões de cruzeiros, e a sua regularização traria uma grande ajuda ao SENAI, embora não venha alterar o problema básico. Com relação a essa retenção, tem sido aventada a idéia de se fazer a arrecadação diretamente ou através de bancos. A arrecadação pelos Institutos é prevista em Lei, e para substituí-los como órgão arrecadador seria difícil. Além disso, é duvidoso que se conseguisse um serviço mais barato e eficiente. Quanto à arrecadação direta é possível no caso das empresas, um regime de acôrdo. Para aplicação geral parece impraticável.

Custo do Ensino

O custo do ensino ministrado no SENAI é relativamente baixo, por que os salários de professores e instrutores são modestos, e a sua ocupação praticamente integral, pois são pagos por hora. O custo do material é relativamente pequeno, em relação ao custo de pessoal. Os preços unitários, por aluno, são elevados porque o ensino profissional exige turmas pequenas, especialmente nas oficinas.

Outro fator de encarecimento é o valor do equipamento utilizado. Um lugar de aluno, em escola profissional equipada, não fica, em média, por menos de 2 milhões de cruzeiros. Um quinto da arrecadação do SENAI está sendo gasto em amortizar o empréstimo para compra de máquinas americanas. Essas máquinas não aumentarão a capacidade das escolas e não representam renovação senão de uma parte pequena do equipamento.

Dentro do esquema atual, a verdade é que o SENAI não disporá de recursos para renovar o seu equipamento de oficinas.

Não se pode esperar que o ensino venha a ficar mais econômico. Pelo contrário, é provável que fique mais caro à medida que se aperfeiçoa, e se tem professores e instrutores mais competentes.

Uma idéia às vezes aventada é a de baratear o ensino vendendo produção das oficinas. O auxílio que isso pode trazer é pequeno, não influenciando substancialmente nos resultados.

As únicas despesas com o sistema escolar que poderiam ser reduzidas são relativas aos serviços assistenciais.

Resumo da situação atual

À medida que o SENAI amplia o investimento em escolas aumenta a sua despesa de operação. Há um ponto em que nada mais sobra para ampliação. Esse ponto já foi atingido pela maior parte dos Departamentos Regionais. A ampliação futura só é possível na medida em que aumente a receita real, não inflacionária, mas essa ampliação, no máximo, acompanhará o crescimento da indústria e não altera a proporção escolas-industriários.

Do ponto de vista econômico financeiro o uso do sistema escolar pelo SENAI já atingiu o máximo que podia dar. Daqui para diante os custos crescerão mais que proporcionalmente por-

que o nível do pessoal docente terá que subir. É evidente, portanto, que, se quisermos entrar no caminho dos novos objetivos, será preciso reduzir a operação escolar.

VI - SIGNIFICAÇÃO E IMPORTÂNCIA DO SENAI NA VIDA NACIONAL

Para que se torne possível o progresso do País, uma das condições primordiais é a expansão industrial. Essa expansão exige investimento de recursos em instalações, edifícios, equipamentos etc., e, para que êsse investimento possa produzir, um investimento paralelo em formação e aperfeiçoamento de homens.

Treinamento da mão-de-obra como investimento nacional

Quando o equipamento industrial era importado, e a maioria dos grandes empreendimentos era de origem estrangeira, a capacidade de direção e a capacidade técnica eram importadas automaticamente quando se fazia o investimento em instalações.

A situação hoje é muito diversa e uma indústria genuinamente nacional tem necessariamente de fazer um investimento considerável no fator humano, para que possa dispor dos elementos indispensáveis ao seu progresso.

O SENAI, em sua origem, não foi outra coisa: uma tentativa de investimento no fator humano, através de uma contribuição para aprendizagem, tornada obrigatória pelo Governo.

É evidente, entretanto, que, para a ampliação das atividades de formação, treinamento e melhoria da mão-de-obra industrial, a contribuição ao SENAI não pode ser a única fonte de recursos. Algumas emprêsas já destinam uma parcela crescente de seus recursos ao aperfeiçoamento de seu pessoal, além da contribuição ao SENAI. Além disso entidades de financiamento da atividade industrial já admitem, nos seus empréstimos, uma parcela adicional para o treinamento e preparo do pessoal. O que é necessário é que, através de um organismo especializado como o SENAI, dentro da nova concepção de suas atividades, se organizem os programas de treinamento com vistas ao melhor rendimento do investimento da capacitação profissional, qualquer que seja a sua origem.

Dentro da orientação aqui preconizada o SENAI será o organismo de planejamento e orientação dos investimentos no fator humano.

O SENAI como instrumento de Promoção Social

Ninguém duvidará de que a uma maior habilitação do homem para o exercício de suas funções, em qualquer setor de atividade, correspondam melhores salários, mais destacada posição na empresa, maiores responsabilidades no conjunto das atividades exercidas e, notadamente, um impulso de ascensão individual, familiar e social.

Em sua fase de maturidade é que as pessoas melhor compreendem a necessidade de melhorar a sua capacidade profissional, quase sempre lamentando as oportunidades perdidas na fase da segunda infância, adolescência e juventude, quando a indecisão ou a pouca firmeza dos seus objetivos para o futuro não permitiram que fossem melhor aproveitadas as ofertas de educação geral e formação para uma profissão.

Ora, será tarefa das mais úteis e das mais rentáveis a atenção que se der ao problema do aperfeiçoamento dos trabalhadores que já se encontram nas fileiras da indústria.

Não se pode perder a perspectiva de uma massa de mais de 3 milhões de empregados nas atividades industriais necessitando de treinamento, enquanto o SENAI, no cumprimento de leis que datam de até vinte anos passados, as quais não sofreram nenhuma revisão considerável para se manterem ao nível das modificações que tem experimentado e experimenta mais velozmente o País nos nossos dias, permanece na área preferencial da aprendizagem pré-emprego e só dedica cuidados muito menos firmes ao aperfeiçoamento de operários adultos nos seus cursos noturnos.

O SENAI, porém, não deve ser considerado como simples instrumento a promover o aumento da produtividade ou da rentabilidade dos investimentos, fazendo do homem um manipulador mais competente de máquinas, aparelhos e instrumentos. Tal perspectiva viria tirar ao SENAI sua valia mais profunda, aquela que justifica primordialmente a sua existência diante da sociedade. Não se deve pensar em isolar as duas faces do mesmo problema: o empregado mais bem treinado serve melhor à indústria, mas serve também a si mesmo, à sua família ao próprio meio social, através do aumento de suas possibilidades de uma vida melhor e mais plena de sentido humano e social.

O SENAI no campo Internacional

Finalmente, é preciso não perder de vista a posição que o SENAI conquistou no campo internacional.

Várias vâzes louvado e aplaudido em reuniões internacionais que trataram do problema da formação de mão-de-obra para a indústria, tomando como ponto de partida para a instituição de sistemas semelhantes em vários países da América Latina, corre-se o risco da desatualização, em vista de aquêles outros sistemas terem sido e estarem organizados numa época em que se têm outros fatores de compreensão e avaliação dos problemas encardos pelo SENAI.

O reexame e reavaliação dos objetivos do SENAI ocorre, aliás, nima fase em que, em todo o Brasil, se esboçam reformas e se tenta a melhor adequação dos instrumentos de ação governamental e privada aos anseios gerais e aos objetivos de um futuro promissor.

SENAI - DN
Divisão de Ensino e Orientação Escolar

ORGANIZAÇÃO
E
FUNCIONAMENTO
DOS
CURSOS
DE
APRENDIZAGEM
INDUSTRIAL

Aprovado no VII Seminário
de Diretores Regionais,
em Belém

1 - INTRODUÇÃO

Dentro da política do Departamento Nacional de manter coesos os diversos Departamentos Regionais, na busca da unidade SENAI, vem tomando a Divisão de Ensino e Orientação Escolar, em consonância com as demais entidades desta Instituição, medidas que permitam equacionar os problemas e encontrar soluções.

Com êste espírito vêm-se realizando reuniões de Chefes de Divisão de Ensino, Diretores de Escola, Orientadores, Técnicos e Docentes.

Delas resultou, como constante, a necessidade de determinar-se orientação única para "Organização e Funcionamento dos Cursos de Aprendizagem Industrial".

O presente documento visa a alcançar esta meta através de diretrizes gerais que realcem os objetivos fundamentais para os quais o SENAI foi criado, preservada sua liberdade e flexibilidade de ação, como organismo de iniciativa privada e, sobretudo, a autonomia regional quanto à descentralização executiva de seus planos de trabalho.

Como entidade de formação de mão-de-obra, é o SENAI a própria indústria em ação de formação profissional, caracterizada em seus cursos de aprendizagem, programas de treinamento, re-treinamento, aperfeiçoamento e especialização de adultos e programas especiais, adequados às situações regionais e/ou locais. Por esta razão, suas unidades de ensino e treinamento (atualmente chamadas escolas) deveriam denominar-se "CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISIONAL".

2 - OBJETIVOS

A aprendizagem industrial deve desenvolver um tipo de formação que proporcione ao jovem; iniciativa, hábito de pensar racionalmente e de trabalhar com eficácia, espírito de colaboração e desenvolvimento da personalidade. Ela deve permitir ao máximo a mobilidade econômica e social, em termos de integração da mão-de obra em plano regional e nacional.

Uma especialização restrita e rápida, como norma geral, encerra o perigo de fixar o jovem com nível em um setor de atividades que não correspondem às suas possibilidades e às flutuações do mercado de trabalho.

A aprendizagem industrial deve ser uma síntese da técnica e da cultura geral.

Uma formação profissional pragmática, como a que se sugere, não significa o abandono da cultura geral.

A antinomia "técnica e cultura" está superada. Não só a técnica é base do humanismo, tanto como a ciência e as belas artes, como também a prática é o melhor instrumento pedagógico para chegar à cultura pura. A cultura, por outro lado, não é somente um fator de equilíbrio humano e de convivência social (tão necessária à produção como a mesma técnica), mas, também, a compreensão da realidade cultural, econômica e social é parte imprescindível de toda preparação profissional.

Em resumo, apresentamos adiante os OBJETIVOS dos Cursos de Aprendizagem.

- 2.1 - Proporcionar a formação profissional do aprendiz, dando-lhe oportunidade para aquisição dos conhecimentos técnicos, teóricos e práticos requeridos para aprendizagem de um ofício.

- 2.2 - Favorecer o desenvolvimento da personalidade, visando ao ajustamento social do aprendiz.
- 2.3 - Propiciar cultura geral relacionada com o ofício é necessária à promoção profissional e social do aprendiz.

3 - PRINCÍPIOS GERAIS

- 3.1 - Considera-se como aprendiz o menor de 14 a 18 anos que, sendo ou não empregado, esteja aprendendo um ofício sujeito à formação profissional metódica.
 - 3.11 - Para decidir se um ofício está sujeito à aprendizagem, devem ser considerados:
 - 3.111 - o nível de capacidade profissional e os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos requeridos;
 - 3.112 - o tempo exigido para aquisição da mencionada capacidade e conhecimentos;
 - 3.113 - o valor da aprendizagem, como sistema de formação profissional, para a aquisição de qualificação profissional;
 - 3.114 - as possibilidades imediatas e mediatas que o mercado de trabalho oferece aos aprendizes.
- 3.2 - Os cursos de aprendizagem serão organizados com bases em levantamentos de necessidades de mão-de-obra e em análises ocupacionais de interesse para o desenvolvimento regional.

3.3 - A etapa da formação profissional que se realiza em escola ou centro é parte da aprendizagem que prossegue nas emprêsas em situação real, até a qualificação profissional desejada.

3.31 - Para que a qualificação profissional do aprendiz possa ser realizada eficientemente, impõe-se uma articulação entre a Escola e a Empresa.

3.4 - A aprendizagem deve realizar-se em condições semelhantes às das emprêsas e incluir, sempre que possível, como fator de motivação industrial, períodos de prática nas emprêsas, com vínculo empregatício.

3.5 - A fim de facilitar a mobilidade da mão-de-obra, deve-se evitar a especialização prematura nos cursos de aprendizagem.

3.6 - A organização e o funcionamento dos cursos de aprendizagem devem ser orientados pelas condições e exigências locais, ressalvados os princípios gerais fixados pelo SENAI para a sua política nacional de formação de mão-de-obra.

4 - CONDIÇÕES DE INGRESSO

4.1 - As condições de ingresso podem ser gerais e específicas, dependendo estas últimas da natureza de cada curso.

4.11 - CONDIÇÕES GERAIS

4.111 - Ter idade mínima de 14 anos, sendo a máxima de até 18 anos.

4.112 - Possuir conhecimentos equivalentes à escolaridade primária.

4.12 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.121 - Possuir aptidões (mental, sensorial, motora) requeridas para aprendizagem do ofício.

4.122 - Ter as condições físicas exigidas.

4.2 - O ingresso nos cursos de aprendizagem será feito mediante seleção que compreenderá provas de conhecimentos, aptidões e exame médico.

4.3 - Dentre os habilitados terão preferência para ingresso os menores empregados na indústria e que forem encaminhados pelas firmas.

5 - CURRÍCULOS E PROGRAMAS

5.1 - O currículo dos cursos de aprendizagem compreenderá as matérias e os conhecimentos específicos requeridos pela formação profissional evidenciados através da análise ocupacional, bem como matérias de cultura geral exigidas para a consecução dos objetivos visados pelos cursos em apreço.

5.11 - Consideram-se como matérias de cultura geral: português, matemática e ciências.

5.12 - São matérias específicas: desenho, prática profissional e outras específicas a cada ofício.

- 5.13 - Além das matérias do currículo podem ser desenvolvidos estudos de matérias de caráter e conômico-social e introduzidas educação física, educação moral e cívica e atividades culturais e artísticas.
- 5.14 - Durante todo o processo de formação do aprendiz, serão observadas as normas de higiene, segurança e ética profissional.
- 5.2 - Os programas de aprendizagem para cada curso de vem ser elaborados à base de uma análise sistemática do trabalho, das capacidades e conhecimentos profissionais e das medidas de segurança e higiene requeridas, levando-se em consideração as transformações previsíveis das ocupações
- 5.3 - O programa de prática profissional constará de tarefas em forma de série metódica e selecionadas com o objetivo de permitirem a aprendizagem das ocupações básicas e da tecnologia correspondente.
- 5.31 - Sempre que possível, as tarefas devem ser reais quanto à utilidade e técnicas de execução.
- 5.32 - Além das tarefas das séries metódicas, serão introduzidos trabalhos industriais, objetivando a aprendizagem em situação real.
- 5.33 - As tarefas constantes da SIG são de execução obrigatória e constituirão uma sequência que não será interrompida pela subdivisão do curso em graus.

- 5.4 - Os programas referentes às demais matérias se rão elaborados com bases nos conhecimentos es senciais, evidenciados pela análise das tarefas e operações.
- 5.5 - Além dos conhecimentos essenciais indicados pe la análise ocupacional, os programas devem con ter informações que facilitem a adaptação pro fissional futura do aprendiz, em face da evolu- ção tecnológica.
- 5.6 - Os programas devem ser revistos e atualizados - periòdicamente, a fim de se adaptarem às mudan ças tecnológicas.

6 - MÉTODOS DE ENSINO

- 6.1 - Todas as matérias do currículo devem ser minis tradas combinando-se métodos de ensino individu al e coletivo, adaptados à natureza do curso e às condições individuais, a fim de que a apren dizagem tenha a participação ativa do aprendiz e atinja os objetivos visados pela formação pro fissional.
- 6.11 - Entre os métodos de ensino individual e cole tivo, acham-se a instrução individual, o es tudo dirigido, a discussão em grupo, execução de tarefas, experimentação (re-descoberta), - os projetos, proleção ilustrada com recursos audio-visuais, instrução programada, estudo de casos, etc...

- 6.12 - As informações recebidas pelos aprendizes devem ser acompanhadas de suas aplicações práticas, visando a solução de problemas reais da vida social e profissional.
- 6.13 - A prática profissional deve efetuar-se em condições semelhantes às existentes no local ou posto de trabalho.
- 6.2 - Para a prática profissional e o ensino respectiva tecnologia será utilizada o método de instrução individual, através de fôlhas individuais de instrução.
- 6.3 - Para o ensino das demais matérias deverá ser adotado método semelhante ao utilizado para a prática profissional, objetivando tornar a instrução individual ativa, capaz de desenvolver a personalidade do aprendiz, principalmente nos aspectos relacionados com a iniciativa, criatividade, capacidade de julgamento, responsabilidade e outras qualidades indispensáveis à sua boa formação.
- 6.4 - Os métodos de ensino serão recomendados pelo Departamento Nacional por sugestão de grupos de trabalho, elaborando-se, para cada caso, documentos explicativos.
- 6.41 - Os Departamentos Regionais, embora adotando os métodos recomendados, devem estimular os docentes a aperfeiçoarem as técnicas propostas ou a sugerirem novos métodos.

- 6.42 - As modificações que se fizerem necessárias nos processos de aplicação dos métodos em vigor, deverão ser comunicados à Divisão de Ensino e Orientação Escolar, para alteração dos Documentos de Trabalho e sua posterior divulgação junto aos DRRR.
- 6.5 - Os métodos de ensino adotados nos cursos de aprendizagem serão periodicamente revistos e atualizados.

7 - DURAÇÃO E REGIME DE FREQUÊNCIA

- 7.1 - A duração dos cursos está condicionado aos seguintes fatores:
- 7.11 - O nível e o tipo dos conhecimentos e habilidades práticas a serem alcançadas, de acordo com os programas estabelecidos;
 - 7.12 - sistema de formação e métodos de ensino;
 - 7.13 - as condições de admissão.
- 7.2 - Os cursos de aprendizagem serão realizados em regime de frequência alternada ou contínua.
- 7.21 - No sistema de frequência alternada, durante o curso, o aprendiz permanece parte do tempo na escola ou centro e parte na empresa, em período nunca inferiores a um semestre
 - 7.22 - O regime é contínuo quando o aprendiz permanecer na escola ou dentro, durante todo o curso.

7.3 - É recomendável a adoção, sempre que possível, do regime de frequência alternada, por permitir a adaptação progressiva do aprendiz, às condições reais de trabalho, facilitar a transferência da aprendizagem e reforçar e ampliar os conhecimentos tecnológicos adquiridos, durante o treinamento operacional.

7.4 - Ao se determinar o regime de frequência mais conveniente à região, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- necessidade de mão-de-obra (qualidade e quantidade) atual e num prazo previsível;
- grau de maturidade dos egressos;
- possibilidade de estágio em empresas, em condições satisfatórias;
- condições sócio-econômicas da região;
- possibilidades de acompanhamento.

7.5 - Na mesma escola ou centro poderão coexistir os dois regimes de frequência aos cursos.

8 - AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DA APRENDIZAGEM

8.1 - Critérios gerais

8.1.1 - A avaliação do aproveitamento tem como objetivo demonstrar ao docente e ao aprendiz o que este realmente aprendeu, decidindo os resultados sobre sua promoção e habilitação final.

- 8.12 - A avaliação do aproveitamento do aprendiz de ve visar muito mais a aquisição ou modificação de formas de conduta do que os conhecimentos adquiridos em situação escolar.
- 8.13 - Como a aquisição ou modificação de formas de conduta podem ser observadas sobretudo na vida profissional, durante a solução de problemas reais, o aproveitamento da aprendizagem deve ser avaliado também nas atividades extra-classe e mesmo após a conclusão do curso
- 8.14 - A avaliação deverá ser feita através de conceitos que poderão ser convertidos em valores numéricos, a juízo de cada Departamento Regional.
- 8.15 - A avaliação deverá ser feita através de verificações frequentes e imediatas ao estudo, pelo aprendiz, dos diversos assuntos que compõem o programa.
- 8.16 - Os resultados da prática profissional e os das demais matérias serão considerados independentemente.
- 8.17 - Adotado o processo de avaliação imediata, serão abolidos os exames.
- 8.18 - A falta de aproveitamento durante a aprendizagem será causa para a eliminação do aprendiz, desde que não seja possível a adoção de soluções psico-pedagógicas.

8.2 - Avaliação da Prática Profissional.

- 8.21 - O processo de avaliação ocorrerá antes, durante e depois da execução das tarefas.
- 8.22 - A avaliação antes da execução da tarefa corresponde à verificação da elaboração do Roteiro de Trabalho, do estudo da tarefa, tendo-se em vista, também, a atuação do aprendiz no trabalho individual e em grupo.
- 8.23 - A avaliação durante a execução da tarefa será feita tendo-se em vista verificar se o aprendiz reproduz as fases e os gestos profissionais, objetos da demonstração.
- 8.24 - A avaliação no início da aprendizagem será feita pelo Instrutor na presença do aprendiz sendo êste conduzido tão cedo quanto possível, a avaliar suas próprias tarefas.
- 8.25 - Na avaliação das tarefas executadas deverá ser considerado o maior número de elementos a serem observados tais como: medidas, acabamento, montagem, funcionamento etc, conforme a tarefa e o ofício.
- 8.26 - O resultado da avaliação qualitativa de cada tarefa será traduzido nas seguintes anotações:
- ÓTIMO (O) - para os alunos que concluem suas tarefas dentro dos padrões da SMO sem deslizes ou correções, - não necessitando intervenção do docente.

BOM (B) - para os que realizam suas tarefas - dentro daqueles padrões e que, embora cometam erros durante a execução estes não invalidam as mesmas, exigindo, porém, intervenções eventuais do instrutor;

REGULAR (R) - para os que realizam as tarefas parcialmente fora dos padrões da SMO e possam, a critério do instrutor, corrigir as falhas praticadas durante a execução, exigindo freqüente ajuda do mesmo.

8.27 - Quando o aprendiz não atingir nenhuma dessas três classificações, será obrigado a repetir a tarefa ou operações mal feitas, buscando a classificação que lhe permitirá passar para a tarefa seguinte. Se ocorrerem repetições sistemáticas, a situação do aprendiz será objeto de uma investigação que apure as causas dessas repetições.

8.3 - Avaliação das demais matérias do currículo

8.31 - Será feita através do julgamento dos trabalhos realizados em classe, tais como experiências, exercícios, Fôlhas de Informação Complementar, Fôlhas de Aplicação etc., das atitudes em classe (atenção, assiduidade, disciplina, cooperação etc.).

8.32 - Em função do observado e avaliado, o instrutor dará ao aprendiz um conceito que traduza o aproveitamento.

8.33 - Um Conselho de Docentes examinará os casos-problemas, no que se respeita a avaliação do aproveitamento, para dar-lhes solução conveniente.

9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Aos aprendizes que concluírem, com aproveitamento, o curso de aprendizagem será conferido o "Certificado de Aprendizagem Industrial", com indicação no verso, dos conhecimentos práticos adquiridos.

9.11 - A concessão de certificado será feita ao aprendiz que, tendo completado as tarefas obrigatórias da SMC, tenha alcançado nas demais matérias, os resultados mínimos exigidos.

9.2 - De posse do "Certificado" após 24 meses de trabalho na indústria em ofício correspondente ao Certificado de Aprendizagem, será outorgada ao aprendiz a respectiva "Carta-de-Ofício".

9.21 - As anotações na Carteira Profissional, ou o atestado da firma, comprovarão o período de trabalho empresarial, no ofício correspondente ao "Certificado de Aprendizagem".

9.22 - O período de trabalho industrial poderá ser realizado em várias empresas, somando-se seus tempos, para efeito de concessão da Carta de Ofício.

10 - ACOMPANHAMENTO DOS APRENDIZES

10.1 - Para os cursos em regime de frequência alternada, o acompanhamento dos aprendizes, durante a sua permanência na indústria, tem como objetivo:

- possibilitar a orientação, pela escola ou centro, da integração do aprendiz às condições e ao ambiente de trabalho;
- comprovar a eficiência dos programas e métodos desenvolvidos no curso;
- esclarecer os empregadores sobre a finalidade do estágio e levá-los à seleção de tarefas que propiciem a continuação da formação profissional em situação de trabalho.

10.2 - O acompanhamento dos aprendizes poderá compreender visitas de supervisão da escola ou centro aos aprendizes em trabalho, preenchimento de questionários pelos aprendizes e empregadores, relatórios dos aprendizes etc., sempre em colaboração com o serviço de treinamento das empresas, quando houver.

NOTA FINAL

O presente Documento foi aprovado pelos Diretores Regionais do SENAI durante o VII SEMINÁRIO NACIONAL, realizado no DR do Pará, no período de 2 a 8 de outubro de 1967, com as seguintes recomendações:

- 1ª) Solicitar a organização, pelo DR em colaboração os com DDRR, de uma Comissão especial para definir termos e expressões utilizadas em formação profissional.
- 2ª) Sugerir que os cursos de aprendizagem sejam divididos em dois períodos letivos anuais denominado-se "grau" a cada período.
- 3ª) Sugerir que o período de estágio para a concessão de Carta de Ofício seja de 24 meses, obtendo-se para tanto, o necessário amparo legal.

SENAI - DN
Divisão de Ensino e Orientação Escolar
1967

**Recomendação
sobre
Formação Profissional,
da Organização
Internacional
do Trabalho
(OIT).**

Adotada em 27 de junho de 1962.

(Reprodução feita
peia DEOE em
janeiro de 1967)

Recomendación 117

RECOMENDACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN PROFESIONAL ¹

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 6 de junio de 1962 en su cuadragésima sexta reunión:

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la formación profesional, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, con miras a reemplazar la Recomendación sobre la formación profesional, 1939; la Recomendación sobre el aprendizaje, 1939, y la Recomendación sobre la formación profesional (adultos), 1950, y

Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de una recomendación;

Habiendo tomado nota de que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura tiene en curso de preparación una recomendación sobre la enseñanza técnica,

adopta, con fecha 27 de junio de mil novecientos sesenta y dos, la siguiente Recomendación, que podrá ser citada como la Recomendación sobre la formación profesional, 1962:

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. La presente Recomendación se aplica a todo tipo de formación destinada a preparar o readaptar a una persona para que ejerza un empleo, sea o no por primera vez, o para que sea promovida en cualquier rama de actividad económica - incluida la enseñanza general, profesional y técnica que sea necesaria para ese fin - , con excepción de:

- a) la formación para desempeñar puestos en la dirección o puestos de personal dirigente superiores al grado de capataz en la industria, o para desempeñar puestos equivalentes en otras ramas de la actividad económica;
- b) la formación de la gente de mar, que continúa regida por la Recomendación sobre la formación profesional de la gente de mar, 1946;
- c) la formación en la agricultura, que continúa regida por la Recomendación sobre la formación profesional (agricultura), 1956.

1. Adoptada el 27 de junio de 1962 por 320 votos a favor, 0 en contra y 1 abstención.

2. 1) La formación no es un fin en si misma, sino un medio de desarrollar las aptitudes profesionales de una persona teniendo en cuenta las posibilidades de empleo y de permitirle hacer uso de sus capacidades como mejor convenga a sus intereses y a los de la comunidad la formación debería tender a desarrollar la personalidad, sobre todo cuando se trata de adolescentes.

2) La formación constituye un todo cuyos diversos elementos no pueden ser disociados.

3) La formación es un proceso que continúa durante toda la vida profesional de un individuo, conforme a sus necesidades individuales y de miembro de la comunidad.

4) La formación debería estar exenta de toda forma de discriminación por motivo de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social.

5) La formación exige la cooperación continua de todas las personas y organismos interesados, conforme a lo previsto en el párrafo 11.

II. PLAN Y ADMINISTRACIÓN NACIONALES

3. 1) Cada país debería disponer de un sistema de medios de formación cuyo número, distribución geográfica y programas se adapten a las necesidades económicas y a las posibilidades de empleo del país considerado en su totalidad o de cada región o localidad, según lo que más convenga, a fin de satisfacer las necesidades de los residentes en el país.

2) Este sistema debería estar organizado de manera que se facilite el traslado de un tipo de formación a otro y también el acceso a las etapas sucesivas y a los diferentes grados de formación - de manera que un individuo pueda alcanzar el más alto grado de formación, habida cuenta de sus aptitudes e inclinaciones.

3) Las vías de acceso a las ocupaciones, y en especial a los oficios, deberían responder a las exigencias de todas las ramas de la actividad económica, así como a las aptitudes, intereses y circunstancias particulares de cada educando.

4) Cuando las circunstancias nacionales no permitan el desarrollo de un sistema nacional completo de medios de formación, el país de que se trate debería examinar la conveniencia de colaborar con los países vecinos con objeto de crear tal sistema o de establecer una o varias instituciones de formación comunes.

4. 1) Se deberían definir con claridad las respectivas competencias de las autoridades públicas en materia de formación.

2) Las autoridades públicas y los diversos organismos públicos y privados que en cada país se ocupan de formación deberían, dejando libre juego a la iniciativa y asegurando la adaptabilidad a las necesidades de las diversas ramas de la actividad económica, de las regiones y de las localidades, colaborar en el desarrollo de servicios bien coordinados:

a) sea sobre la base de un programa de conjunto centralizado;

- b) sea sobre una base voluntaria y con la ayuda de mecanismos apropiados; o
- c) sea combinando ambos métodos.

3) Sea cual fuere el método adoptado, las medidas que hayan de tomarse para desarrollar los medios a que se refiere el apartado 2) deberían comprender, respetando la libertad de elección profesional de los candidatos, medidas tendientes a:

- a) la determinación de la magnitud y naturaleza de las necesidades de formación y de los medios existentes;
- b) la determinación de las ocupaciones a las que debería darse prioridad en materia de formación, sin descuidar las demás ni la formación de las personas que sean necesarias para las mismas;
- c) la determinación de las ocupaciones respecto de las cuales se considere necesario o conveniente establecer normas de calificación, la formulación y aplicación de tales normas y el establecimiento de programas de formación apropiados, así como la formulación y aplicación de normas para los exámenes que hayan de efectuarse al terminar la formación en esas ocupaciones;
- d) la formulación y aplicación de normas relativas a las condiciones y métodos de formación;
- e) la formulación y aplicación de normas relativas a las instituciones de formación, en particular a las que proporcionen formación para ocupaciones respecto de las cuales se hayan establecido normas de calificación;
- f) la formulación y aplicación de normas de calificación para el personal docente de las instituciones de formación;
- g) el otorgamiento, según las circunstancias, de una ayuda técnica y financiera a las instituciones y empresas que proporcionen formación.

4) Siempre que se adopte un programa de conjunto, las autoridades competentes deberían velar por que las medidas adoptadas para su aplicación comprendan las medidas enunciadas en el apartado 3).

5) Cuando la coordinación se establezca sobre una base voluntaria, las medidas enumeradas en el apartado 3) deberían ser de la responsabilidad de las autoridades y organismos indicados en el apartado 2), conforme a su esfera de competencia.

6) Las normas de que se trata en el apartado 3) deberían, siempre que sea posible, ser aplicables en todo el territorio del país Miembro.

7) Cuando esto no sea posible, deberían formularse disposiciones en forma de recomendaciones que sirvan de guía para el establecimiento de normas lo más uniformes posible en el interior del país de que se trate.

8) Al desarrollar los servicios bien coordinados de formación a que se hace referencia en el apartado 2), deberían tenerse oportunamente en cuenta:

- a) los intereses profesionales, culturales y morales del individuo, las necesidades de mano de obra y el interés económico y social general;
- b) la política nacional en materia de enseñanza y formación;

- c) los medios existentes o proyectados de enseñanza general, orientación profesional y selección;
- d) los medios de formación existentes o proyectados, incluyendo los de enseñanza profesional y técnica;
- e) la estructura y tendencia del mercado del empleo;
- f) la política y el desarrollo económico nacionales;
- g) la situación demográfica y su evolución prevista;
- h) la evolución prevista de las técnicas y de los métodos de organización del trabajo;
- i) la existencia de grupos de población que, a causa de su aislamiento geográfico, sus diferencias étnicas u otros motivos, exijan medidas especiales.

9) Los servicios de formación plenamente coordinados deberían ser revisados regularmente y deberían adoptarse medidas, si hubiera lugar, para adaptarlos a la evolución de las necesidades.

10) El desarrollo de los servicios de formación plenamente coordinados debería emprenderse en el plano nacional mediante la colaboración de las autoridades interesadas en los distintos aspectos del problema enumerados en el apartado 8) y de otras partes interesadas.

5. 1) La colaboración en el plano nacional debería ser llevada a cabo mediante uno o varios organismos idóneos, plenamente representativos de los medios interesados,

2) Esos organismos deberían ser secundados por otros organismos también plenamente representativos, creados, según las necesidades, en el plano regional y local.

6. Deberían crearse comisiones consultivas representativas de las ramas de actividad económica o de las ocupaciones a fin de ayudar a los organismos mencionados en el párrafo 5 a determinar las necesidades en materia de formación, para las ocupaciones que les conciernan y a desarrollar programas de formación destinados a dichas ocupaciones.

7. 1) La formación impartida en las instituciones públicas de formación debería concederse sin gastos para los educandos.

2) Lo anterior no debería impedir que las instituciones soliciten el pago de los gastos cuando el educando no se encuentre en la obligación de seguir los cursos, o no tenga necesidad de recibir formación para procurarse o conservar un empleo.

3) Durante la formación en una institución, cuando la formación esté garantizada por la autoridad competente o cuente con su aprobación, los adultos que no perciban remuneración y los adolescentes necesitados deberían, en la medida en que lo permitan los recursos económicos y financieros, recibir de dicha autoridad competente asignaciones adecuadas, fijadas después de tenerse debidamente en cuenta:

- a) cualquier indemnización de desempleo o cualquier otra asignación que pudieran recibir;
- b) otros factores, tales como las cargas de familia, el costo de la vida en las regiones interesadas y los gastos personales ocasionados por la formación (por ejemplo, los gastos de viaje y de aloja-

miento) y, en casos especiales, la edad;

c) la necesidad de estimular a los adultos a que emprendan y terminen su formación de acuerdo con las exigencias del mercado del empleo y las necesidades de la comunidad en lo referente a personas formadas.

4) Las personas sometidas a formación en las empresas deberían recibir una remuneración adecuada de conformidad con los criterios determinados por la legislación, los convenios colectivos o el reglamento especial de la empresa interesada.

5) La asistencia a las instituciones públicas de formación y a las instituciones privadas reconocidas, de naturaleza similar, y la participación en otros tipos de formación aprobados deberían ser facilitadas, según las circunstancias, mediante un auxilio material, por ejemplo, en forma de comidas gratuitas, suministro de ropa de trabajo, útiles, equipo y manuales de instrucción, transporte gratuito o a precio reducido, subsidios de mantenimiento o becas o asignaciones para gastos de estudio, préstamos, o suministro de alojamiento.

8. 1) Deberían adoptarse medidas a fin de que las condiciones de trabajo de las personas y sobre todo de los jóvenes que reciban formación, bien en una empresa, bien en una institución de formación, sean satisfactorias, y, en particular, para que su trabajo esté convenientemente limitado y presente un carácter esencialmente educativo.

2) El trabajo de los educandos en las instituciones de formación no debería tener por objetivo principal la obtención de beneficios comerciales.

3) Las instituciones de formación, así como las empresas en que se preste formación, deberían asumir la responsabilidad de velar por el establecimiento y aplicación de normas de seguridad y de protección de los educandos durante el trabajo.

9. 1) La formación para ocupaciones respecto de las cuales se hayan establecido normas nacionales de calificación deberían comprender exámenes cuyas normas hayan sido fijadas de modo uniforme y permitan establecer criterios seguros y plenamente válidos, y deberían tomarse las medidas necesarias para asegurar la observancia de esas normas de examen.

2) Los certificados entregados como resultado de esos exámenes deberían ser válidos en todo el país.

3) Aun cuando no existan normas nacionales de calificación, sería deseable que las personas que hayan concluido un curso sistemático de formación reciban un certificado al efecto, entregado por la institución de formación o por la empresa. Deberían figurar en dicho certificado las características esenciales y principales de la formación dispensada.

10. Las personas que concluyan un curso de formación profesional deberían ser asistidas por las autoridades del país competentes en materia de empleo, para obtener empleos correspondientes a las calificaciones y conocimientos adquiridos, garantizándose al propio tiempo la libre lección del lugar de trabajo.

III. MEDIDAS DE COLABORACIÓN

11. 1) Todos los medios interesados en la formación, y en parti

cular las autoridades públicas, las instituciones docentes y las organizaciones e empleadores y de trabajadores, deberían aprovechar toda ocasión para prestarse asistencia y consultarse recíprocamente respecto a la elaboración de planes de formación, la aplicación y realización práctica de los mismos y, de modo general, a todas las cuestiones relativas a la formación.

2) Se deberían tomar medidas para que todos los responsables de proceso de formación puedan visitar periódicamente el lugar donde se lleva a cabo la formación, para mantenerse al corriente sobre las condiciones en que se dispensa dicha formación.

3) Los representantes de las organizaciones de empleadores y de trabajadores deberían formar parte de los organismos encargados de dirigir las instituciones públicas de formación y de vigilar su funcionamiento técnico; cuando no existan dichos organismos, los representantes de las organizaciones de empleadores y de trabajadores deberían ser asociados estrechamente en alguna otra forma al funcionamiento de las referidas instituciones.

4) La cooperación entre las instituciones de formación, o la autoridad competente que dispensa la formación, y las empresas - debería ser asegurada y fomentada, sobre todo en los casos en que la formación se da parte en la empresa y parte en instituciones de formación ajenas a la empresa.

5) Sin perjuicio del alcance general del apartado 1) y en la medida compatible con las circunstancias nacionales:

- a) las instituciones interesadas en la enseñanza y la formación, las organizaciones de empleadores y de trabajadores y los demás organismos u organizaciones directamente interesados deberían colaborar en:
- i) la designación de las ocupaciones respecto de las cuales se considera necesario o deseable el establecimiento de normas de calificación;
 - ii) el establecimiento de dichas normas y de programas de formación adecuados;
 - iii) la organización de exámenes adecuados y la determinación de la naturaleza y grado de las calificaciones que puedan obtenerse;
- b) la colaboración más completa debería existir en materia de compilación y difusión de informaciones sobre las posibilidades de formación referidas en el párrafo 12; deberían participar en ella las escuelas primarias o secundarias, las instituciones de enseñanza técnica y profesional, las autoridades educativas, los servicios de orientación profesional y los servicios asesores sobre empleo, los servicios públicos del empleo, las organizaciones de empleadores y de trabajadores, las instituciones profesionales y las empresas;
- c) la asistencia prestada por los servicios públicos del empleo debería comprender igualmente:
- i) el estudio de las tendencias del mercado del empleo;
 - ii) la evaluación de las necesidades actuales y futuras de mano
 - iii) la colocación del personal formado.

IV. INFORMACIONES SOBRE LAS POSIBILIDADES DE FORMACIÓN

12. 1) Se deberían compilar regularmente y poner a disposición de todas las personas y de todos los organismos interesados informaciones sobre las posibilidades de formación para cada ocupación.

2) Estas informaciones deberían tratar sobre puntos como:

- a) tipos de formación que pueden dispensarse;
- b) duración de los diversos tipos de formación;
- c) condiciones de admisión en los diversos tipos de formación;
- d) características de cada tipo de formación en relación con las - perspectivas de empleo o de promoción;
- e) naturaleza y condiciones de la ayuda financiera o de otro tipo a que las personas que siguen cursos de formación pueden aspirar;
- f) exámenes finales de la formación y calificaciones que puedan - obtener.

3) Para la difusión de las informaciones citadas procedería utilizar, según las necesidades, todos o algunos de los medios siguientes: entrevistas, conferencias, folletos, artículos, carteles, películas cinematográficas, diapositivas, charlas por radio y televisión, visitas a las empresas y exposiciones profesionales.

V. MEDIDAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y DE SELECCIÓN

13. 1) Los candidatos a la formación, y especialmente las personas que no la hubieren recibido, deberían tener a su alcance orientación profesional individual proporcionada por los organismos competentes en orientación profesional o de asesoramiento en materia de empleo, antes de elegir ocupación o de iniciarse en una formación de terminada.

2) Los trabajadores deberían beneficiarse en los servicios del empleo de un sistema de consejos profesionales con vistas a su orientación, su nueva clasificación o su perfeccionamiento profesionales.

14. 1) La selección de los candidatos debería efectuarse de conformidad con los requisitos y naturaleza propios de cada ocupación, pero sin que se limite la libre elección de la ocupación.

2) El procedimiento de selección debería concebirse de suerte que se reduzca al mínimo el riesgo que presenta la admisión de candidatos a la formación respecto de profesiones que no les convienen, así como el peligro resultante de desperdiciar esfuerzos y medios de formación profesional.

3) El procedimiento de selección debería comprender medidas apropiadas para comprobar que los candidatos poseen las aptitudes físicas e intelectuales requeridas para la formación y la ocupación de que se trate.

4) Cuando el procedimiento de selección comprenda exámenes médicos, éstos deberían basarse en las exigencias propias de la formación y de la ocupación de que se trate.

5) Cuando el procedimiento de selección comprenda pruebas psicológicas, éstas deberían responder a las condiciones existentes en el país de que se trate, ofrecer un grado suficiente de seguridad y tener validez conforme a criterios directamente vinculados a los requisitos de la ocupación de que se trate.

VI. PREPARACIÓN PREPROFESIONAL

15. 1) La preparación preprofesional debería proporcionar a los jóvenes que no hayan ejercido todavía una actividad profesional una iniciación en una variedad de tipos de trabajo. No debería efectuarse en detrimento de la educación general ni en reemplazo de la primera fase de la formación propiamente dicha.

2) La preparación preprofesional debería incluir una instrucción general y práctica, apropiada a la edad de los jóvenes, que convenga para:

- a) continuar y completar la educación recibida con anterioridad;
- b) dar una idea del trabajo práctico y desarrollar el gusto y la estima por él, así como el interés por la formación;
- c) revelar intereses y aptitudes profesionales, facilitando así la orientación profesional;
- d) favorecer la adaptación profesional ulterior.

3) La preparación preprofesional debería comprender, cuando sea posible, la familiarización del educando con el equipo y los materiales comunes a cierto número de ocupaciones.

VII. ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

16. 1) El programa de formación para cada profesión debería ser elaborado a base de un análisis sistemático del trabajo, de las capacidades y conocimientos profesionales y de las medidas de seguridad e higiene que dicha ocupación implique, teniendo en cuenta su evolución y sus transformaciones previsibles.

2) El programa de formación debería ser revisado periódicamente para mantenerlo al día.

17. 1) El programa de formación debería proporcionar a los educandos una base sólida de conocimientos teóricos y prácticos.

2) Además de la enseñanza del trabajo, de las calificaciones y conocimientos profesionales y de las medidas de seguridad e higiene relacionadas con la ocupación de que se trate, así como de nociones sobre legislación social, la formación debería proporcionar a los educandos, en la medida de lo posible, conocimientos fundamentales relativos a la ocupación y a la rama de actividad económica a que deseen dedicarse, especialmente con objeto de facilitar su promoción.

3) Debería reservarse un lugar a las materias de cultura general en los programas de formación de larga duración y también, en la medida en que el tiempo lo permita, en los programas de formación de corta duración.

18. 1) Los programas de formación y las materias de que traten deberían determinarse en forma que faciliten la adaptación profesional futura de los educandos, dentro del ámbito de la ocupación de que se trate.

2) A este efecto, en la formación de larga duración se debería cuidar de:

- a) que el educando adquiriera una comprensión amplia de los fundamentos teóricos de su ocupación;
- b) que se evite la especialización en el primer período, a fin de proporcionar al educando una amplia base de conocimientos profesionales teóricos y prácticos que permitan una especialización ulterior con un mínimo de formación suplementaria o de readaptación.

19. 1) Las empresas que no tengan posibilidad de procurar, por sí mismas a sus educandos todos los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para ejercer una ocupación determinada deberían, según sus necesidades:

- a) velar por que estas insuficiencias sean subsanadas en las instituciones de formación mediante una o varias de las medidas siguientes:
 - i) la asistencia del educando en el transcurso de uno o más días
 - ii) la asistencia a las mismas por períodos de varias semanas consecutivas cada año;
 - iii) la asistencia alternativa por períodos suficientemente prolongados de formación en la empresa con períodos de estudio también prolongados en una institución de formación; o
 - iv) otros arreglos apropiados de conformidad con la legislación del país;
- b) establecer y aplicar programas que incluyan la unificación de sus medios de formación o la creación de un centro común.

2) Los educandos de las empresas que concurren a instituciones de formación en virtud de las medidas previstas en el apartado 1) deberían ser autorizados a ausentarse con ese fin durante las horas de trabajo, sin sufrir pérdida alguna de salario.

20. Las empresas deberían cooperar en la realización de los programas organizados por las instituciones de formación permitiendo a los estudiantes de dichas instituciones realizar prácticas de formación en el empleo durante períodos suficientemente prolongados.

21. 1) Hasta la edad de dieciocho años, todos los jóvenes trabajadores que no estén recibiendo otro tipo de formación deberían tener a su disposición cursos complementarios a fin de que puedan completar su cultura general y sus conocimientos técnicos en las ocupaciones que ejerzan.

2) Los jóvenes trabajadores deberían tener posibilidad de seguir esos cursos en las condiciones expuestas en el párrafo 19. apartado 2).

22. Todos los trabajadores que deseen mejorar sus conocimientos generales, técnicos o comerciales, deberían tener a su disposición cursos complementarios a fin de facilitar su promoción y mejorar en esa forma su situación social y económica.

23. La duración de la formación debería ser determinada teniendo en cuenta:

- a) el nivel y el tipo de los conocimientos teóricos y habilidades prácticas que hayan de alcanzarse;
- b) los métodos y medios de formación que hayan de emplearse;
- c) las condiciones mínimas de ingreso requeridas y las calificaciones que ya posean los candidatos al ser admitidos;
- d) tratándose de adultos, sus actividades profesionales anteriores y la necesidad de capacitarlos lo más rápidamente posible para ejercer un empleo.

24. Debería prestarse atención especial a la formación de los jóvenes y adultos que sufran de deficiencias físicas o mentales, así como los jóvenes poco dotados.

VIII. MÉTODOS Y MEDIOS DE FORMACIÓN

25. Los métodos de formación deberían adaptarse a la naturaleza del curso de formación, al grado de instrucción, a la edad, a la condición y a la experiencia de los educandos.

26. Por regla general, deberían preferirse los métodos de formación que requieren la participación efectiva de los educandos a los que limitan la actividad de los educandos a escuchar las lecciones.

27. 1) La formación debería tener un carácter lo más realista posible.

2) La formación práctica en las instituciones debería:

- a) darse en condiciones y ambiente lo más parecidos posible a los de una empresa;
- b) incluir, cuando sea necesario y posible, períodos de experiencia práctica en una empresa, o ser completada por ellos, a fin de que los educandos puedan no solamente familiarizarse con el ambiente de trabajo, sino también adquirir el ritmo y habilidad que son normales en el mismo.

28. 1) La formación práctica que no se dé en el curso del empleo debería entrañar la obligación del educando de ejecutar las diversas operaciones propias de la ocupación o, en su caso, de cumplir un período de trabajo efectivo en esa ocupación.

2) Estas tareas reales deberían responder a las necesidades de la formación; además, deberían existir garantías adecuadas para evitar la competencia de los educandos con los demás trabajadores.

3) En la formación dada en el curso del empleo, los trabajos confiados a los educandos deberían tener valor positivo para la formación.

29. Los ejercicios de formación deberían estar concebidos de modo tal que los educandos comprendan el valor práctico de lo que ejecutan y la utilidad de todo artículo producido.

30. 1) Se deberían fraccionar las operaciones complejas, separándose sus elementos simples.

2) Los educandos deberían ser capaces de ejecutar con facilidad una operación antes de abordar otra y deberían pasar de operaciones simples a operaciones complejas.

31. La enseñanza teórica, con inclusión de las materias de cultura general que forman parte de los cursos, debería darse, en la medida de lo posible, en relación con la ocupación prevista.

32. La enseñanza de las materias técnicas y de los conocimientos relacionados con el trabajo práctico debería vincularse y, en la medida de lo posible, integrarse en la formación práctica.

33. El ritmo de la instrucción debería adaptarse a la capacidad de asimilación de los educandos y permitir revisiones periódicas.

34. Deberían adoptarse disposiciones para garantizar la supervisión técnica sistemática de los educandos, especialmente cuando se dé la formación en el curso del empleo.

35. Deberían llevarse registros detallados sobre la formación dada y los progresos logrados; además, debería estimularse a los educandos a que mantengan sus propios registros detallados sobre la formación recibida y a que adquirieran la costumbre de verificar los resultados de su propia actividad.

36. 1) Debería utilizarse, cuando ello sea apropiado, material auxiliar de instrucción para facilitar el proceso de adquisición de los conocimientos.

2) Las autoridades responsables en materia de formación deberían estar al corriente de las nuevas técnicas de formación y del material didáctico y auxiliar, así como velar por su aplicación.

37. Cuando los medios de formación, especialmente en las regiones aisladas, no respondan a las necesidades en materia de formación de la población local, deberían completarse, según los casos, con uno o varios de los medios siguientes:

- a) cursos por correspondencia adaptados a las circunstancias locales;
- b) profesores ambulantes y unidades móviles de demostración;
- c) enseñanza por radio, televisión u otros medios informativos de gran difusión;
- d) permisos concedidos a los educandos por las empresas, de varias - semanas consecutivas por año, a fin de que puedan seguir cursos - en una institución de formación situada en otra localidad;
- e) otras medidas que permitan obtener formación en otra localidad, tales como subsidios, becas de estudios y facilidades de transporte y alojamiento.

IX. FORMACIÓN POR LAS EMPRESAS

38. 1) Los empleadores deberían adoptar una política sobre las medidas que convenga tomar para satisfacer sus necesidades en materia de personal formado.

2) Se debería estimular a los empleadores y a las agrupaciones de empleadores a que establecieran planes sistemáticos de formación, en función de sus propias necesidades y en medida compatible con las condiciones de funcionamiento técnico de sus empresas.

39. A los efectos de la preparación y aplicación de los planes de formación dentro de la empresa, los empleadores deberían consultar y cooperar con los representantes de los trabajadores empleados en sus empresas.

40. La responsabilidad en materia de formación en el seno de una empresa debería estar claramente delegada, bien a un departamento especial de formación, bien a una o varias personas durante jornadas completas o parciales, según la naturaleza y la magnitud de las necesidades de formación de la empresa.

41. Los departamentos y personas responsables en materia de formación deberían tener por tareas, sobre todo:

- a) proponer la política de formación;
- b) en consulta con los departamentos interesados, velar por que se elaboren planes de formación;
- c) participar en la selección de candidatos para la formación;
- d) formar al personal docente;
- e) supervisar la formación dispensada dentro de la empresa;
- f) tomar disposiciones adecuadas, en nombre de la empresa, respecto de toda instrucción que deba darse fuera de la empresa y para coordinarla con la que se dispensa dentro de la misma;
- g) establecer y mantener al día un registro del adelanto de los educandos;
- h) velar por que la formación tenga en cuenta los métodos probados;
- i) emprender, fomentar o patrocinar investigaciones y estudios a fin de asegurar que la formación sea eficaz y esté al día.

42. Las empresas deberían prever, siempre que se considere oportuno, un período inicial suficientemente prolongado de formación general de base para sus educandos, que se llevaría a cabo íntegramente en una institución de formación, a fin de reducir la duración total del período de instrucción y aumentar su eficacia.

43. La supervisión y el control de la formación de los educandos deberían depender, en todas las etapas, del departamento o de la persona encargada de la formación, ya se dispense esta dentro o fuera de la empresa.

44. 1) Para determinar en qué lugar debería darse la formación dentro de una empresa, deberían tenerse en cuenta los siguientes factores:

- a) el tipo y duración de la formación;
- b) el número, edad, conocimientos y experiencia de los educandos;
- c) la oportunidad de recurrir a la formación en el curso del empleo para la ocupación de que se trate;
- d) la aglomeración, el ruido u otras causas de distracción, los factores de seguridad y los riesgos de que se deteriore el equipo

- en los lugares normales de trabajo;
- e) cualquier ahorro de tiempo, personal docente y de equipo;
 - f) el costo de instalaciones separadas;
 - g) la necesidad de facilitar, en la medida de lo posible, la transición de la formación al empleo propiamente dicho;
 - h) las posibilidades técnicas de la empresa.

2) En las primeras etapas de formación deberían preverse, cuando fuere posible, instalaciones pedagógicas separadas y provistas del equipo de formación necesario, o, por lo menos, reservarse una zona separada en los lugares normales de trabajo.

45. 1) Las empresas deberían organizar para todos los recién llegados la acogida correspondiente y un período de incorporación a la empresa.

2) Debería concederse especial atención a la iniciación de los jóvenes trabajadores, habida cuenta de sus necesidades de formación.

X. APRENDIZAJE

46. La formación sistemática y de larga duración con objeto de ejercer una ocupación reconocida, recibida en gran parte dentro de una empresa o mientras se está al servicio de un artesano independiente, debería ser objeto de un contrato escrito de aprendizaje y quedar sometida a normas determinadas.

47. Para decidir si una ocupación determinada puede ser objeto de aprendizaje, procedería tener en cuenta factores como:

- a) el nivel de la capacidad profesional y los conocimientos técnico teóricos requeridos para el ejercicio de la ocupación en cuestión;
- b) la duración del período de formación necesario para adquirir la capacidad profesional y los conocimientos requeridos;
- c) el valor del aprendizaje para la adquisición de las calificaciones y conocimientos requeridos;
- d) la situación presente y futura en cuanto a la posibilidad de empleo en la ocupación de que se trate.

48. 1) El contrato de aprendizaje debería celebrarse con un empleador individual, con un grupo de empleadores o bien con un organismo tal como una comisión de aprendizaje o un servicio especialmente encargado del control del aprendizaje, según lo que parezca más adecuado, habida cuenta de las condiciones nacionales.

2) Cuando el aprendiz sea menor de edad, uno de sus padres, el tutor o representante legal debería figurar como parte en el contrato.

3) La parte encargada de impartir el aprendizaje debería estar adecuadamente calificada para dar la formación, o bien estar en condiciones de dictar medidas a fin de que la formación sea dada por una o varias personas que tengan las calificaciones requeridas ;

los medios disponibles para la formación del aprendiz deberían permitirle adquirir una formación completa para la ocupación que se le enseñe.

4) Las autoridades competentes deberían mantenerse en relación regular con la empresa o la persona que dispensa la formación y cerciorarse mediante una inspección o supervisión periódica de si se alcanzan los objetivos perseguidos.

49. El contrato debería:

- a) incluir la obligación explícita o implícita de formar al interesado para el ejercicio de una determinada ocupación, así como la obligación, también explícita o implícita, por parte del aprendiz, de trabajar como tal durante un período de aprendizaje determinado;
- b) contener las normas y reglamentos establecidos sobre la ocupación en cuestión, cuya inclusión se considere necesario o útil en interés de las partes;
- c) prever todos los demás derechos y obligaciones recíprocos pertinentes que no hayan sido definidos por otros medios, incluyendo particularmente la observancia de todos los reglamentos de seguridad;
- d) contener disposiciones relativas a la solución de los conflictos entre las partes.

50. Conforme a las circunstancias nacionales, una ocupación puede ser reconocida para ser objeto de aprendizaje, y las normas previstas en el párrafo 46, así como todos los reglamentos concernientes al aprendizaje, pueden establecerse:

- a) por vía legislativa;
- b) por resoluciones de los organismos especialmente encargados del control del aprendizaje;
- c) por medio de convenios colectivos; o
- d) mediante una combinación de los procedimientos antedichos.

51. En las normas y reglamentos que rigen el aprendizaje deberían tenerse especialmente en cuenta, respecto a cada una de las ocupaciones que sean objeto de aprendizaje, entre otras, las siguientes consideraciones:

- a) el nivel de instrucción general y la edad mínima obligatoria para el ingreso en el aprendizaje;
- b) las disposiciones que han de tomarse para los casos especiales en que la edad de los trabajadores exceda del límite fijado en los reglamentos;
- c) la duración del aprendizaje, con inclusión de un período de prueba, teniendo en cuenta el grado de capacidad profesional, así como los conocimientos teóricos que se requieran;
- d) las disposiciones que deben tomarse para determinar la medida en que la duración normal del aprendizaje podría reducirse, considerando toda formación o experiencia anteriores que el aprendiz haya podido adquirir o teniendo en cuenta sus progresos en el transcurso del aprendizaje;

- e) la lista de las diversas operaciones prácticas, la enseñanza teórica y la instrucción conexas que haya de darse, así como el tiempo que habría de dedicarse a cada etapa de esta formación;
- f) el otorgamiento de permisos para ausentarse durante la jornada de trabajo, o de cualquier otro permiso similar, para que el aprendiz pueda acudir a una institución de formación;
- g) los exámenes a que hayan de someterse los aprendices durante el transcurso o al término del aprendizaje;
- h) los diplomas o certificados que se otorguen al término del aprendizaje;
- i) toda limitación del número de aprendices que fuere necesaria para asegurar que la formación sea eficaz, evitar el exceso de trabajadores en la profesión y satisfacer las necesidades de mano de obra en la rama de actividad económica de que se trate;
- j) la tasa de remuneración que haya de pagarse al aprendiz, así como las escalas de aumento durante el transcurso del aprendizaje;
- k) las condiciones de remuneración en caso de ausencia por causa de enfermedad;
- l) el seguro contra accidentes;
- m) las vacaciones pagadas;
- n) la naturaleza y extensión del control a que el aprendizaje deba ser sometido, especialmente para asegurar la aplicación de la reglamentación en la materia, que la formación se atenga a las normas establecidas y que exista un grado suficiente de uniformidad de las condiciones del aprendizaje;
- o) el registro de los aprendices y de los contratos de aprendizaje - por parte de los organismos competentes;
- p) la forma y contenido de los contratos de aprendizaje.

52. Los aprendices deberían recibir instrucción general en materia de seguridad laboral, a fin de crear en ellos hábitos de seguridad en el manejo de máquinas y herramientas e inculcarles la observancia de las medidas generales de seguridad, teniendo en cuenta los nuevos riesgos que se presenten.

53. 1) El ingreso en el aprendizaje debería, en todos los casos, ser precedido de una orientación profesional amplia y un examen médico en función de las exigencias de la ocupación para la cual se diera formación.

2) Cuando la ocupación objeto del aprendizaje exija aptitudes físicas e psíquicas particulares, deberían éstas ser especificadas y asimismo ser objeto de reconocimiento especial.

54. 1) Mediante acuerdos entre las partes interesadas, debería ser posible trasladar un aprendiz de una empresa a otra cuando se considere necesario o conveniente para completar su formación.

2) Cuando existan diversos tipos de aprendizaje, debería ser posible, mediante acuerdos entre las partes interesadas, trasladar un aprendiz de una ocupación a otra cuando sus aptitudes pongan de manifiesto que ello redundaría en su beneficio.

XI. FORMACIÓN ACELERADA

55. 1) Deberían organizarse dispositivos permanentes para la formación acelerada:

- a) con objeto de contribuir a satisfacer las necesidades urgentes - de mano de obra formada y acelerar el desarrollo de la industria lización;
- b) para permitir que, con carácter permanente, la mano de obra se - vaya adaptando a los progresos técnicos;
- c) para permitir a las categorías de población que necesiten adquirir rápidamente calificaciones profesionales la obtención de un empleo que corresponda a su edad y aptitud;
- d) a fin de favorecer la promoción profesional y social.

2) Estos dispositivos permanentes para la formación acele rada deberían ser concebidos según métodos pedagógicos apropiados, aplicados por instructores especialmente formados a este efecto, y basarse en técnicas concretas directamente relacionadas con el tra bajo industrial.

56. La aceleración de la formación debería obtenerse:

- a) aplicando procedimientos estrictos de selección, de modo que, en la medida de lo posible, todos los educandos admitidos estén en condiciones de adquirir los conocimientos y competencia requeridos dentro del tiempo limitado previsto para el curso, debiendo darse preferencia a los candidatos que posean experiencia profesional que pueda ser utilizada en la nueva ocupación;
- b) empleando un programa de formación detallado que comprenda una - serie de ejercicios progresivos y la enseñanza teórica con ellos relacionada, basados en un análisis completo de la ocupación y de las tareas que implique, permitiendo que los educandos adquie ran las calificaciones y conocimientos inmediatamente necesarios para obtener un empleo;
- c) dando mayor importancia a la formación práctica sin menoscabo de la enseñanza de los conocimientos técnicoteóricos indispensables;
- d) limitando el número de educandos en cada clase, de forma que, te niendo en cuenta el tiempo disponible, cada uno de ellos pueda ser objeto de una atenta y constante supervisión en cada etapa - de su instrucción;
- e) aplicando los otros métodos y medios de formación mencionados en los párrafos 25 a 37 que se consideren especialmente adecuados - para este fin.

57. 1) Después de que el educando haya concluido un curso de formación acelerada, debería ser colocado, tan pronto como sea posi ble, en un empleo en el que, tras la iniciación necesaria, se com plete su instrucción mediante la formación en el curso del trabajo.

2) Las personas que después de haber concluido un curso - de formación acelerada se hayan incorporado al proceso de producción deberían tener la posibilidad de seguir cursos para aumentar su po livalencia y su competencia profesionales.

XII. FORMACIÓN DE SUPERVISORES O MANDOS INTERMEDIOS HASTA EL NIVEL DE CAPATAZ

58. 1) Los supervisores o mandos intermedios deberían recibir formación especial con objeto de que estén plenamente preparados para ejercer sus funciones.

2) Esa formación debería incluir, en la medida en que sea necesario:

- a) un complemento de instrucción general;
- b) un complemento de formación y de trabajos técnicos;
- c) instrucción en las materias siguientes;
 - i) dirección del personal y relaciones humanas incluyendo las relaciones profesionales y los procedimientos para evitar y solucionar los conflictos laborales;
 - ii) procedimientos administrativos;
 - iii) métodos de enseñanza del trabajo;
 - iv) seguridad e higiene en el trabajo;
 - v) coordinación entre las diversas categorías en la empresa;
 - vi) adaptación a las funciones de responsabilidad;
 - vii) métodos de trabajo;
 - viii) legislación laboral;
 - ix) materias especiales, tales como planificación de tareas, estudio del trabajo y calculo de costos.

3) Los supervisores o mandos intermedios deberían estar suficientemente al corriente de la orientación profesional, a fin de que reconzcan su papel e importancia, así como la confiaria a especialistas en esta materia.

59. 1) En principio, la formación inicial de los supervisores o mandos intermedios debería tener lugar antes de que éstos entren en funciones; si esto no fuera posible, dicha formación habría de empezar inmediatamente después de que los supervisores o mandos intermedios comiencen a ejercer sus funciones.

2) Los supervisores o mandos intermedios en servicio deberían además tener la posibilidad permanente de lograr una formación de perfeccionamiento; esta formación debería especialmente mantenerlos al corriente de la evolución relativa, en general, a la actividad de la empresa así como a su propio dominio técnico y debería proporcionarles la base para ser promovidos en casos apropiados.

XIII. PERSONAL DOCENTE ADSCRITO A LAS INSTITUCIONES DE FORMACION PROFESIONAL Y A LAS EMPRESAS

60. La selección del personal docente debería efectuarse teniendo en cuenta:

- a) la cultura general, las calificaciones y la experiencia técnicas, el carácter y la personalidad, así como la aptitud pedagógica;
- b) las personas a quienes haya de enseñarse;
- c) la naturaleza de enseñanza;
- d) todas las normas nacionales aplicables.

61. El personal encargado de la enseñanza de las materias de cultura general debería ser elegido entre las personas que posean las calificaciones normalmente exigidas a los profesores de tales materias en las instituciones de enseñanza general.

62. El personal encargado de los cursos de enseñanza técnico-teórica debería ser elegido, según el tipo de formación de que se trate:

- a) bien entre las personas que hayan recibido formación para la ocupación que quieran enseñar, que hayan adquirido en ella experiencia práctica durante varios años y que posean, además, sólidos conocimientos teóricos relacionados con tal profesión, así como una buena base de cultura general y aptitudes pedagógicas;
- b) bien entre personas que posean la experiencia práctica apropiada, así como un título o diploma, recibido al terminar una formación apropiada en una universidad, institución técnica, escuela normal reconocido por las autoridades públicas.

63. 1) El personal encargado de los cursos prácticos debería ser elegido entre las personas que posean las calificaciones enumeradas en el párrafo 62, a).

2) Si no fuere posible elegir para los cursos prácticos personal docente que posea todas las calificaciones convenientes, la competencia técnica, la experiencia profesional y las aptitudes pedagógicas deberían prevalecer sobre el grado de cultura general.

64. El personal encargado de la formación especial de los supervisores o mandos intermedios debería ser contratado entre personas que hayan recibido dicha formación especial y que tengan varios años de experiencia como supervisores o mandos intermedios, además de contar con una buena base de formación técnica y de cultura general.

65. Convendría utilizar, en lo posible, la experiencia de las personas procedentes de la industria o del comercio o que ejercen profesiones liberales y confiarles la enseñanza, a tiempo parcial, de materias especiales en las instituciones de formación.

66. En principio, la formación inicial del personal docente debería darse antes de que comenzara a ejercer sus funciones; si esto no fuere posible, inmediatamente después de asumirlas.

67. 1) El personal docente empleado por tiempo completo o parcial en las empresas debería recibir una formación especial que incluya la práctica de la enseñanza, con objeto de desarrollar sus aptitudes pedagógicas y, en caso necesario, sus calificaciones técnicas y su cultura general.

2) La organización de la práctica de la enseñanza para el personal docente de las instituciones de formación debería facilitar se combinando, en la medida de lo posible, los medios de instituciones de formación de personal docente con los de instituciones de formación ordinaria.

3) El personal docente de las instituciones de formación y de las empresas debería recibir instrucción especial en materia de seguridad, particularmente de normas de seguridad en el trabajo y de normas relativas al manejo seguro de las herramientas y aparatos relacionados con la ocupación para la que preparen.

4) El personal docente debería tener en forma permanente - la posibilidad de acceso a una formación de perfeccionamiento; dicha formación debería permitirle mantenerse al corriente de las innovaciones técnicas y de los progresos didácticos y proporcionarle las calificaciones que le permitan ser promovido.

5) Igualmente deberían tomarse en consideración como medios de formación complementaria:

- a) la organización, para los miembros del personal docente, de visitas periódicas, individuales o por grupos, a las empresas o instituciones de formación, y la organización de cursos especiales, tales como cursos durante el empleo, cursos de fin de semana o curso de vacaciones;
- b) la concesión, en casos especiales, de becas para viajes e investigaciones o de vacaciones especiales, pagadas o no.

68. La formación del personal docente encargado de los temas de cultura general y materias tecnicoteóricas debería incluir cursos que le permitan adquirir conocimientos sobre la rama de actividad a la que los educandos se dediquen o en la que se encuentren ya incorporados.

69. El personal docente empleado a tiempo completo en los cursos prácticos en las instituciones de formación debería tener ocasión, periódicamente, de hacer trabajos prácticos en las empresas.

70. La formación del personal docente que tenga a su cargo - los cursos sobre las funciones de supervisión debería comprender - una instrucción más completa sobre las materias enumeradas en el - párrafo 58, en la medida en que sea necesario, así como instrucción en los métodos docentes aplicables a la formación de supervisores o mandos intermedios.

71. 1) A fin de atraer y conservar al personal docente competente en las instituciones de formación, teniendo en cuenta las calificaciones suplementarias que exige esta última, las condiciones de empleo de dicho personal deberían poder ser comparadas favorablemente con aquellas de que benefician las personas que posean conocimientos y experiencias análogos y que estén empleadas en otros lugares o actividades.

2) El mismo principio debería aplicarse al personal docente adscrito a las empresas.

72. Cuando rijan normas nacionales sobre calificación del personal docente, en las instituciones de formación, debería estimularse a las empresas que dan formación a que apliquen dichas normas respecto de su propio personal docente cuando ello sea adecuado.

73. Las personas encargadas de la supervisión directa o de la administración de las instituciones de formación deberían poseer, en lo posible, experiencia en la enseñanza y en la producción.

74. La labor del personal docente de las instituciones de formación debería estar sometida regularmente a la inspección o super-

visión de autoridades competentes que se encargarían de asesorar a aquél en su trabajo, así como de mejorar la instrucción impartida.

XIV. PAÍSES EN VIAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

75. 1) Los países en vías de industrialización deberían tratar de desarrollar progresivamente sus sistemas de formación de conformidad con las disposiciones de la presente Recomendación.

2) Deberían en primer lugar dedicarse a establecer un inventario de sus necesidades y recursos actuales y futuros de mano de obra.

3) Debería establecerse un plan sobre la creación y desarrollo de medios de formación destinados a satisfacer dichas necesidades, concediendo prioridad, según las circunstancias:

- a) a la creación de un cuerpo docente competente;
- b) al suministro de los locales y del equipo de formación necesarios;
- c) al desarrollo de programas de formación más adecuados, incluyendo la enseñanza de la lectura y de la escritura a los educandos analfabetos.

4) Este plan debería aplicarse según el orden de prioridad establecido.

76. 1) Los países en vías de industrialización deberían tomar medidas especiales para satisfacer las necesidades en materia de formación:

- a) de las personas que habitan las regiones rurales en que se pien se desarrollar las actividades industriales;
- b) de las personas que hayan abandonado las regiones rurales y tra tren de desempeñar un empleo industrial en las zonas urbanas.

2) Estas medidas deberían incluir la creación, especialmente en las zonas rurales, de instituciones de formación especiales, tales como simples talleres de formación para un pequeño número de oficios básicos y la adaptación de los métodos de formación al nivel de instrucción y al grado de desarrollo de los grupos rurales en las localidades de que se trate.

3) Al organizar la formación en las regiones rurales se debería tener en cuenta la posibilidad de desarrollar nuevas actividades económicas con los recursos naturales de la región, respetando las tradiciones culturales de la población local.

77. Los países en vías de industrialización deberían examinar la oportunidad:

- a) de crear con los países limítrofes medios comunes de formación;
- b) de obtener asistencia internacional para ejecución de sus planes de formación.

XV. COLABORACIÓN INTERNACIONAL

78. 1) Los países deberían colaborar en la esfera de la formación en la mayor medida posible y, eventualmente, con la ayuda de las organizaciones internacionales.

2) Esta colaboración debería abarcar medidas como las siguientes:

- a) la organización de seminarios y grupos de trabajo sobre materias - de formación de interés común;
- b) la previsión de medios de formación que permitan a los candidatos elegidos en otros países, a base de intercambios o por otros procedimientos, adquirir los conocimientos, especialidades y experiencias que no puedan obtener en sus propios países;
- c) la organización, en beneficio de las personas encargadas de la - formación, de viajes al extranjero para que se familiaricen con los métodos de formación de otros países;
- d) la asignación temporal, por un país a otro, de personal experimentado con objeto de que ayude a organizar la formación;
- e) el intercambio de personal calificado;
- f) la elaboración y suministro de manuales y otros materiales de formación;
- g) el intercambio sistemático de informaciones sobre cuestiones relativas a la formación;
- h) la ayuda a los países en vías de industrialización para crear y ampliar su sistema nacional de formación y dotarlos de su propio personal docente y de instrucción.

79. Convendría examinar:

- a) la oportunidad y posibilidad de uniformar progresivamente los grados de formación para la misma ocupación, dentro de un grupo de países, a fin de facilitar el acceso a la formación en el extranjero, así como la movilidad profesional;
- b) la posibilidad de un reconocimiento recíproco de los certificados de examen en materias en que los grados y objetivos de la formación sean comparables;
- c) la preparación y el intercambio de informaciones en materia profesional, tales como descripciones de las tareas que pueden ser especialmente útiles en la formación de migrantes.

XVI. EFECTOS SOBRE LAS RECOMENDACIONES ANTERIORES

80. La presente Recomendación reemplaza a la Recomendación sobre la formación profesional, 1939; a la Recomendación sobre el aprendizaje, 1939, y a la Recomendación sobre la formación profesional (adultos), 1950.
