

# Pensa em trocar o software de gestão? Entenda a importância dos treinamentos

O seu sistema atual apresenta falhas, não atende a demanda sua instituição ou não tem um suporte técnico eficiente? Nesse caso, saiba que **talvez seja a hora de trocar o software de gestão**.

Afinal, um sistema ineficiente pode, inclusive, acarretar mais prejuízos que benefícios, como a perda de informações, gastos com manutenção, panes constantes ou falta de confiabilidade nos dados do software.

Por isso, neste artigo, vamos mostrar a você como se preparar para a troca do software, principalmente em relação ao treinamento da sua equipe para essa mudança. Ficou interessado? Então, continue a leitura!

## A importância do treinamento ao trocar o software de gestão

Mudanças em qualquer setor da instituição geram necessidades de adaptações. Dessa forma, quando o assunto é a gestão, seja ela financeira, [acadêmica](#) ou [pedagógica](#), é importante preparar a equipe para isso.

Afinal, é ela quem precisa lidar diretamente com os dados gerados pelo software, o que vai **otimizar o trabalho e gerar maior familiaridade** dos [funcionários](#) com a plataforma. Caso eles não entendam perfeitamente como a ferramenta funciona, todo o potencial do software não será devidamente utilizado.

Sendo assim, o treinamento possibilita que os funcionários tenham maior facilidade para usar todas as funcionalidades apresentadas na ferramenta, tornando a equipe ainda mais produtiva.

Ao proporcionar o treinamento, você também **agiliza a implementação do software**, o que é fundamental para a instituição. Até porque, quanto mais rapidamente souberem utilizar a ferramenta, mais rapidamente os ganhos vão surgir.

## Como realizar os treinamentos

Para que a sua equipe se adapte bem ao trocar o software de gestão, você precisa seguir alguns passos importantes relacionados ao treinamento. A seguir, veja quais são eles.

### Escolha o formato de treinamento

Geralmente, os treinamentos apresentam diferentes formatos, então você pode escolher um deles ou variá-los. Entenda:

- **presencial**: nesse caso, as pessoas que vão ensinar e que vão aprender ficam frente a frente, o que possibilita maior interação, mas também pode apresentar um custo mais alto por necessitar de um especialista no software, deslocamentos até a instituição, entre outras despesas;
- **vídeos explicativos**: outra forma de capacitar a sua equipe é por meio de vídeos explicativos, nos quais são mostradas as formas para usar o software;
- **reunião com compartilhamento de tela**: esse é um modo de promover maior interação sem necessitar de deslocamentos, permitindo que os funcionários tirem dúvidas ao vivo e vejam o passo-a-passo ensinado pelo especialista;
- **simulação**: por último, temos a simulação, que é uma ótima maneira de reforçar o conhecimento da equipe em relação ao software, já que ela pode mexer diretamente na ferramenta.

### Treine pequenos grupos

Ainda que possa parecer mais atrativo fazer um único treinamento para todos os funcionários, nem sempre isso é o mais viável em relação ao aprendizado. Isso acontece porque, quanto mais pessoas estiverem em um ambiente, mais difícil pode ser dar atenção para cada uma delas.

Afinal, algumas são mais tímidas que outras e podem ter vergonha de tirar dúvidas na frente de todo mundo. Além disso, será mais difícil ter noção do real progresso de cada um, já que o monitoramento individual fica mais complicado dessa forma.

Portanto, o ideal é que você **monte pequenos grupos e faça treinamentos durante o expediente**, ainda que isso possa custar um pouco mais caro ou levar mais tempo. Lembre-se de não treiná-los fora do expediente, porque isso suga a energia da equipe e ainda favorece a distração.

## Monitore o progresso

O monitoramento do progresso de cada funcionário deve ser feito **durante e após o treinamento**. Dessa forma, será possível identificar a necessidade de personalizações ou mudanças no software e, em seguida, entrar em contato com o fornecedor para fazer as solicitações.

Além disso, junto ao progresso, vale a pena investir em recompensas ou incentivos para que os funcionários fiquem ainda mais motivados ao avançar no conhecimento sobre o software. Até porque, alguns funcionários podem não se sentir estimulados a aprender sobre o assunto, então incentivos a mais ajudam a despertar o interesse.

## Ofereça treinamentos de acordo com cada função

Um ponto importante na hora de planejar os treinamentos é **considerar as funções de cada funcionário**. Afinal, o que é importante para um nem sempre será relevante para outro, então você precisa avaliar as necessidades de cada equipe em relação ao software.

Isso vai ajudar você a não desperdiçar tempo e recursos com treinamentos que não vão acrescentar na vida dos funcionários. Portanto, faça as adaptações necessárias para cada setor e, assim, cada um aprenderá apenas o que é relevante para si.

## Capacite quem não vai lidar diariamente com o software

Geralmente, pensamos apenas em capacitar os funcionários que vão usar o software de gestão todos os dias, não é mesmo? No entanto, isso é um erro e recomendamos que você não siga esse caminho.

É importante que todos saibam, minimamente, lidar com o software **caso precisem usá-lo eventualmente ou solucionar algum problema**. Você não precisa investir tanto tempo e recurso nisso, mas é necessário que os outros funcionários conheçam os conceitos básicos da ferramenta.

Para isso, você pode, por exemplo, distribuir apostilas ensinando os principais pontos sobre a ferramenta. Outra opção é oferecer um treinamento rápido apenas para mostrar as funcionalidades mais importantes do software.

## Selecione um software que ofereça treinamentos

Já pensou em ter um software que oferece um **treinamento personalizado** para a sua equipe? Sim, isso existe! Por isso, é fundamental que você avalie o suporte incluído no sistema antes de contratá-lo.

O **Software GEO**, por exemplo, é especializado em [gestão escolar](#), oferecendo treinamentos

personalizados de acordo com cada instituição. Os formatos podem ser tanto remotos quanto presenciais, existindo, ainda, a possibilidade de gravá-los e acessá-los sempre que necessário por meio da internet.

Dessa forma, antes de trocar o software de gestão, é necessário que você faça uma pesquisa aprofundada sobre o assunto e selecione aquele que melhor se encaixa nas suas necessidades e ofereça os serviços que a sua instituição necessita. Assim, os seus profissionais serão mais capacitados para atender às demandas e você verá os ganhos da sua instituição crescerem ainda mais.

Gostou do nosso artigo? Então, assine a nossa newsletter para receber em seu e-mail os nossos conteúdos sobre gestão escolar!