Scopi



20 BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO

CRITÉRIOS DO MODELO DE EXCELÊNCIA DA GESTÃO (MEG) DA FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE (FNQ).

INTRODUÇÃO

Os processos apresentados aqui, conhecidos também como boas práticas, são alguns exemplos de ações que podem ser executadas dentro de uma organização que tenha a preocupação com a gestão da qualidade e da inovação. Cada prática se enquadra em um ou mais critérios do modelo de excelência da gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ).

ÍNDICE

Introdução_____ 2

› Padrinho/Madrinha_____ 5

› Uso de um software de gestão estratégica_____ 8

› Cartilha do Profissional_____ 12

› Lista de Regras _____ 15

› Fluxogramas _____ 18

› Reunião geral com funcionários _____ 21

› Reunião setorial com funcionários_____ 24

› Reunião dos sócios_____ 27

- Programa de Qualidade _____ 31
- PPR _____ 34
- PACE _____37
- Prêmio Colaborador Inovador _____40
- Calendário de capacitações _____44
- Pesquisa de satisfação _____ 47
- Ouvidoria _____50
- Participação em entidades de classe _____ 53
- Janta com funcionários _____56
- Encontro Planejamento Estratégico _____ 59
- Semana do descarte (5S) _____62
- Lixo eletrônico _____65

Scopi

PADRINHO/MADRINHA



Scopi

O que é?

Treinamento e acompanhamento de um novo funcionário, recém contratado, por um funcionário com experiência na área.

Por que realizar?

O novo funcionário se sente mais seguro quando tem um colega com mais experiência para lhe orientar e acompanhar. Facilita a sua integração à equipe e agiliza o conhecimento das normas existentes. Ajuda também a comprometer o funcionário (padrinho ou madrinha) com o desempenho futuro do novo funcionário.

Scopi

Como funciona?

O gestor define o padrinho/madrinha, que após aceitar a tarefa é apresentado pelo sócio ao afilhado(a) no primeiro dia de trabalho. É explicado ao afilhado os objetivos do projeto Padrinho/Madrinha, o prazo de duração, normalmente de 30 dias, e os questionários de avaliação. Um questionário é preenchido pelo padrinho/madrinha, avaliando o afilhado(a) e outro é preenchido pelo afilhado(a), avaliando o padrinho/madrinha. Ambos questionários são analisados pelo gestor.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Manter o padrinho (ou madrinha) mobilizado no acompanhamento do afilhado(a).

USO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Scopi



Scopi

O que é?

Utilização de um software online que auxilia na elaboração e no acompanhamento do planejamento estratégico, incluindo a gestão dos projetos, processos e indicadores.

Por que usar?

O uso de um software que integra todas as metas e os projetos, vinculados aos objetivos estratégicos, facilita a visão do todo e torna o acompanhamento muito mais eficiente. Além de aumentar a probabilidade de sucesso, o uso de uma tecnologia assim, proporciona economia de tempo, redução de atrasos e retrabalho, integração da equipe e traz o estratégico para o dia a dia, algo nada fácil de ser feito sem um software de gestão estratégica.

Scopi

Como funciona?

Um destes softwares é o Scopi (www.scopi.com.br). Nele são lançados os itens da matriz SWOT e os objetivos estratégicos da empresa, subdivididos nas 4 perspectivas do BSC (Balanced Scorecard) quando se tem montado o Mapa Estratégico. Para cada objetivo são definidos metas que são mensuradas através de indicadores. Na ferramenta são sistematizados os projetos e processos, ou seja, os planos de ação. Para cada projeto e processo é definido um coordenador e as datas de previsão de início e fim.

Os projetos e processos podem estar detalhados com suas justificativas, premissas, restrições, riscos, recursos humanos (stackholders), custos e ações, com o respectivo responsável e as datas previstas para serem realizadas.

Na medida em que o projeto ou processo vai sendo executado, o Scopi é alimentado com a situação das ações. Caso a execução das ações estejam atrasadas o Scopi emite avisos por e-mail ao responsável e ao coordenador do projeto.

O Sistema também é usado para publicar notícias sobre o andamento dos projetos, além de agendar reuniões e apresentar sugestões que são enviadas automaticamente por e-mail aos interessados. Documentos relativos aos projetos ou processos também são anexados. Diariamente os coordenadores acessam o Scopi para monitorar ações, projetos e metas, como também delegar tarefas. Na reunião geral com os funcionários e na reunião dos sócios o Scopi é usado como ferramenta de apresentação e análise através de seus painéis de controle, incluindo dashboards e relatórios analíticos.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Criar o hábito de planejar e alimentar o Sistema, rotineiramente.

Scopi

CARTILHA DO PROFISSIONAL



Scopi

O que é?

Utilização de um software online que auxilia na elaboração e no acompanhamento do planejamento estratégico, incluindo a gestão dos projetos, processos e indicadores.

Por que realizar?

Antes do funcionário começar a desenvolver suas atividades, é importante que ele tenha uma visão geral da empresa e identifique o seu papel. A cartilha ajuda no processo de familiarização e aquilo que está escrito é mais facilmente memorizado.

Scopi

Como funciona?

O novo funcionário, após ser apresentado ao padrinho / madrinha e aos demais colegas, visitando as áreas, recebe a Cartilha do Profissional para ser lida. Ao final da leitura o novo funcionário responde por escrito um questionário com questões relativas ao conteúdo da Cartilha. Uma vez por ano a Cartilha é revisada e atualizada, fato que pode ocorrer antes do prazo previsto, dependendo de alterações substanciais que venham acontecer na empresa. O software de planejamento estratégico Scopi ajuda nesta tarefa de avisar por e-mail quando está na hora de revisar a Cartilha.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Fazer com que a cartilha seja esclarecedora sobre os principais métodos e processos da empresa e , ao mesmo tempo, seja didática e motivadora.

Scopi

LISTA DE REGRAS



Scopi

O que é?

Conjunto de regras gerais e regras específicas de todas as áreas da empresa, revisadas e homologadas periodicamente pelos sócios e funcionários.

Por que realizar?

Em uma organização como uma empresa, todos os colaboradores devem conhecer os seus direitos e deveres. O que não está escrito é mais difícil de ser gravado, lembrado e cobrado. Evita-se a velha desculpa: “Ah, eu não sabia!”.

Scopi

Como funciona?

Uma vez por ano, sócios e funcionários revisam todas as regras básicas da empresa. Após a revisão, quando normalmente são excluídas, alteradas e inseridas novas regras, todos os funcionários fazem a releitura e rubricam o material impresso que fica exposto no mural principal da empresa. O novo funcionário quando entra na empresa faz a leitura da lista de regras. Exemplos de regras:

- Obrigação do uso de equipamentos de segurança;
- Antes de contratar um serviço, coletar no mínimo dois orçamentos.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Fazer com que todos os funcionários leiam atentamente e cumpram as regras.

Scopi

FLUXOGRAMAS



Scopi

O que é?

É a representação gráfica dos principais processos realizados na empresa.

Por que realizar?

O fluxograma é importante para organizar os fluxos de trabalho, através de uma melhor visualização destes fluxos, facilitando a compreensão dos processos por parte dos funcionários, o que, por consequência, reduz o retrabalho e melhora a produtividade. Elaborar e revisar periodicamente os fluxogramas da empresa, auxilia também na percepção de necessidades de melhoria, pois quando os fluxos são revisados, é comum percebermos certas inconsistências e oportunidades de melhorias.

Scopi

Como funciona?

Cada processo da empresa(faturamento, cobrança, contas a pagar, compras, estoque, atendimento, produção,...) é descrito em procedimentos, dentro de uma sequência lógica de execução. A seguir os procedimentos são sintetizados na forma gráfica, utilizando um software próprio para tal aplicação. Quando um processo sofre alguma alteração o fluxograma é atualizado e, independentemente das alterações, são revisados uma vez por ano.

Os sódios diretores da empresa coordenam a elaboração e revisão. Após cada atualização, os fluxogramas de cada setor são expostos nos respectivos murais dos setores, para que todos possam visualizar a qualquer momento e se lembrar que todos os processos devem seguir uma ordem de execução, visando qualidade e produtividade.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Cumprir com as revisões dos fluxogramas no prazo previamente combinado.

Scopi

REUNIÃO GERAL COM FUNCIONÁRIOS



Scopi

O que é?

Reunião mensal com a participação de todos os gestores e funcionários para avaliação dos resultados (meta x realizado) e apresentação de críticas e sugestões, além de avisos.

Por que realizar?

Para que todos saibam o desempenho da empresa e o desempenho de cada um, em relação às metas, dentro da premissa de que "tudo que se mede, se melhora". Momento também para fazer comunicações gerais e abrir espaço para apresentação de eventuais problemas e possíveis soluções, por parte dos funcionários e dos sócios, gerando sincronismo e transparência.

Scopi

Como funciona?

A reunião acontece no início do mês. Os resultados são apresentados em gráficos e dashboards (o software Scopi tem estes recursos) e o gestor responsável faz as análises, buscando identificar as causas para os resultados que não alcançam as metas e, ao mesmo tempo, reconhecer os resultados bem sucedidos. Todos os funcionários e os gestores participam e são lembrados com 1 dia de antecedência. O **Scopi** ajuda também nesta tarefa avisando todos por e-mail.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Clareza na apresentação dos dados e na análise feita, comparando os resultados obtidos com as metas previamente definidas e acordadas entre funcionários e diretoria.

REUNIÃO SETORIAL COM FUNCIONÁRIOS

Scopi

Scopi

O que é?

Reunião semanal com a participação do diretor responsável e os funcionários da sua área para avaliação das principais tarefas realizadas na semana anterior e definição das prioridades da semana.

Por que realizar?

É uma oportunidade para o diretor avaliar mais de perto o que foi feito e definir em conjunto com os funcionários o que é mais prioritário para ser feito. Com este planejamento, em que as tarefas são priorizadas, as chances de êxito aumentam consideravelmente e se obtém melhores índices de produtividade.

Como funciona?

A reunião normalmente acontece nas segundas, no primeiro horário de trabalho. Cada funcionário mostra o que foi concluído e o que ficou pendente. O gestor propõe as próximas tarefas e juntos definem o cronograma, incluindo um novo cronograma para as tarefas pendentes.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Apurar as causas do porquê determinadas tarefas não foram cumpridas no prazo ou com a qualidade desejada e saber definir os prazos das tarefas compatíveis com o grau de dificuldade.

REUNIÃO DOS SÓCIOS

Scopi

Scopi

O que é?

Reunião mensal onde os sócios avaliam o cenário existente, a conquista das metas e dos objetivos estratégicos, o andamento dos projetos e processos e pensam juntos soluções para eventuais problemas.

Por que realizar?

Para realizar o "check" do PDCA e desta forma avaliar como está a empresa em todas as suas perspectivas. Momento também para sair do operacional diário e dar espaço para o estratégico.

Como funciona?

Os sócios se reúnem normalmente uma vez por mês, durante aproximadamente 2h. A reunião segue uma rotina previamente acordada. No primeiro momento da reunião são revisados todos os indicadores estratégicos da empresa. Em caso de não estarem atingindo a meta, é definido o FCA (Fato/Causa/Ação). Para isso a instituição pode utilizar um software que tenha esta funcionalidade, como é o caso do **Scopi** . Após os indicadores, são revisados os projetos e processos estratégicos, se estão ou não com o andamento no prazo. Para aqueles que não estão, são definidas ações para deixá-los em dia, o que também pode ser feito com o Scopi.

Como funciona?

O outro momento é livre para assuntos gerais, incluso situação do mercado e perspectivas futuras. Quando há um assunto que requer atenção especial, a diretoria se reúne antes mesmo da reunião mensal de rotina.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Manter o hábito de analisar os indicadores estratégicos minuciosamente e definir ações de correção já na própria reunião, com data de previsão de início, fim e responsável.

Scopi

PROGRAMA DE QUALIDADE



Scopi

O que é?

Participação num sistema de avaliação da qualidade já existente no mercado ou criação de seu próprio programa, lembrando que um programa de qualidade vai além da aplicação do 5S.

Por que realizar?

Por que a qualidade não acontece por acaso. É necessário um programa com um conjunto de processos (boas práticas) que vão colocar a organização no rumo da excelência. Programas que envolvem outras empresas possibilitam também uma troca de informações entre os participantes (benchmarking).

Como funciona?

Considerando a participação num Programa da Qualidade já existente normalmente uma vez por ano, um sócio e um funcionário realizam os cursos de preparação do Programa, que os habilita a preencher o relatório de avaliação e participar do processo. O relatório, após preenchido, é enviado aos organizadores do Programa que indica os avaliadores externos que farão a visita de avaliação. Os avaliadores, profissionais voluntários de outras empresas participantes do Programa, após a visita, apresentam o diagnóstico, com o qual a empresa cria seu plano de melhoria.

Scopi

Como funciona?

No Brasil há Programas como o PGQP (Programa Gaúcho da Qualidade e Produtividadde), o PPQ (Programa Paraibano da Qualidade) e o QComércio (Programa da Qualidade no Comércio, coordenado pela FCDL-RS) que utilizam os critérios do MEG (Modelo de Excelência da Gestão) da FNQ (Fundação Nacional da Qualidade).

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Ter a persistência para se manter no Programa, participando dos ciclos de avaliação, com funcionários diferentes, sendo capacitados a cada ano.

Scopi

P P R



Scopi

O que é?

Programa de Participação nos Resultados, realizado semestralmente e fundamentado em critérios, que podem ser: qualidade, produtividade, pontualidade e criatividade.

Por que realizar?

Com a participação nos resultados os funcionários se sentem mais comprometidos com os objetivos estratégicos da empresa e muito mais motivados a conquistarem as metas.

Scopi

Como funciona?

No início de cada ano é realizada uma assembleia com os funcionários, onde são redefinidas as metas e todos são avisados do número de salários que receberão a mais, caso as metas sejam alcançadas. É assinado um termo de acordo e homologado junto ao Sindicato competente. A meta de faturamento geral da empresa dá direito a receber até 50% do(s) salário(s) a mais. A meta individual dá direito a receber até 25% do salário a mais. A avaliação do PACE (Programa de Avaliação do Colaborador e da Empresa) mais 25%, completando assim os 100%. Os respectivos valores são pagos em julho e janeiro.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Estabelecer metas viáveis de serem alcançadas e estabelecer um percentual justo de participação que motive de fato os funcionários.

Scopi

PACE



Scopi

O que é?

Programa de Avaliação do Colaborador e da Empresa, realizado pelo funcionário que se auto avalia e avalia a empresa com base nos critérios do Termo de Acordo da Participação nos Resultados (PPR) e da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ).

Por que realizar?

Oportunidade para que os funcionários se auto avaliem e apresentem seus pareceres sobre vários processos da empresa. Oportunidade também para os gestores saberem o que pensam e como se sentem os seus funcionários.

Scopi

Como funciona?

Duas vezes por ano os funcionários preenchem o questionário de auto avaliação e avaliação da empresa e ao final dão uma **nota geral** para si e para a empresa. Após, cada funcionário se reúne com o gestor responsável que dá o seu parecer, reconhecendo os pontos fortes do desempenho e informando ao funcionário o que pode ser melhorado. Nesta reunião individualizada cada funcionário fica sabendo da sua nota final com as devidas justificações, que determinará um percentual de participação no PPR (Programa de Participação nos Resultados). A nota média de avaliação da empresa calculada com base no que todos os funcionários apresentaram é registrada no Sistema (Scopi) e comparada com as notas passadas.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Estimular os funcionários a reencherem o questionário da forma mais detalhada e completa possível e reservar tempo para dar o feedback" ao funcionário presencialmente.

PRÊMIO COLABORADOR INOVADOR

Scopi

Scopi

O que é?

Premiação ao funcionário que apresenta a ideia de inovação com maior consistência e perspectiva de resultado.

Por que realizar?

Para motivar a inovação e incentivar o espírito inovador entre todos os colaboradores, demonstrando que todos tem potencial para inovar. O método usado para apresentar as ideias auxilia no aprendizado de estruturação de uma ideia, criando a consciência de que não basta ter uma ideia, mas é preciso saber desenvolvê-la.

Scopi

Como funciona?

No início do ano a diretoria comunica as regras do Prêmio e reforça a importância da inovação. Entende-se por inovação um novo produto/serviço, ou uma melhoria num produto/serviço, ou um novo processo, ou uma melhoria relevante num processo. Melhoria também não pode ser confundida com a rotina do dia a dia. Melhoria no sentido de gerar mais qualidade e satisfação aos clientes e/ou colaboradores, menos retrabalho, mais agilidade, mais produtividade, enfim, melhor resultado. A apresentação das inovações é enviada por e-mail, para a direção da empresa até o final do mês de novembro. Em dezembro é divulgado o vencedor na festa de confraternização do final de ano. Na apresentação da(s) ideia(s) consta uma descrição com as justificativas, os riscos e os resultados esperados ou até que já foram alcançados, no caso de ideias que foram colocadas em prática ao longo do ano. Não há limite de ideias. O vencedor ganhará uma premiação em dinheiro e será anunciado na Festa de final de ano. Participar conta pontos para a participação nos resultados (PPR) e o vencedor recebe um prêmio em dinheiro.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Motivar os funcionários para que registrem de forma sistematizada suas ideias.

CALENDÁRIO DE CAPACITAÇÕES

Scopi

Scopi

O que é?

Definição conjunta com os funcionários das capacitações que deverão realizar ao longo do ano, cujo aprendizado será compartilhado com os colegas da área.

Por que realizar?

A necessidade de capacitar-se é uma constante para acompanhar as inovações do mercado que não para de evoluir. Sem a capacitação contínua a empresa fica defasada e perde competitividade, colocando em risco sua existência.

Como funciona?

No início do ano o sócio responsável solicita que todos os funcionários de sua responsabilidade apontem cursos, seminários, workshops que possam contribuir com a qualificação profissional de cada um e venha agregar conhecimento aplicado à empresa. O sócio também aponta capacitações que entende necessárias e, após avaliar as sugestões dos funcionários, define com o grupo as mais viáveis.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Encontrar tempo disponível para a realização das capacitações.

Scopi

PESQUISA DE SATISFAÇÃO



Scopi

O que é?

Consulta realizada junto aos clientes para saber do grau de satisfação do atendimento prestado e identificar eventuais críticas e sugestões.

Por que realizar?

Sem o cliente satisfeito não há empresa. Ele deve estar em primeiro lugar. Por isso, saber se o cliente está satisfeito com os serviços e produtos da empresa é fundamental. A melhor forma de sabermos isso é perguntando diretamente para ele, pois muitos não manifestam espontaneamente suas insatisfações. A experiência mostra que a pesquisa de satisfação não só tem uma finalidade de captar falhas como também gerar confiança do cliente na empresa.

Scopi

Como funciona?

Após o cliente adquirir um produto ou receber a prestação de um serviço ele recebe uma ligação telefônica da empresa que pergunta sobre a sua satisfação. Normalmente responde qualificando a satisfação com uma nota de 0 à 10, o que permite fazer comparativos e gerar estatísticas. Além do grau de satisfação, o cliente tem a oportunidade de expor dúvidas e sugestões. Na medida em que as notas vão sendo coletadas, as médias vão sendo alimentadas no software de gestão estratégica.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Ter a sensibilidade para dar o devido encaminhamento ao cliente que está insatisfeito.

Scopi

OUVIDORIA



Scopi

O que é?

Espaço em que os clientes formalizam suas críticas e sugestões de forma espontânea e recebem o devido retorno.

Por que realizar?

Ouvir o cliente é fundamental para evitar que a imagem da empresa venha a ser depreciada. Muitos clientes através de um canal de comunicação aberto com a empresa, acabam tendo uma empatia maior pela empresa, mesmo em casos de conflito. No caso da empresa é uma demonstração formal que ela está preocupada em respeitar os direitos do consumidor.

Como funciona?

Muitas empresas criam em seus portais na Internet a seção Ouvidoria. Ao acessar o portal o cliente tem um formulário onde informa seus dados e relata a eventual reclamação ou sugestão. Ao completar o cadastramento o cliente recebe um número de protocolo e num prazo de até 24h recebe um retorno da empresa, respondendo a sua manifestação. A manifestação é analisada e respondida por pessoa responsável em regime de prioridade.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Estimular o cliente a registrar suas insatisfações no site da ouvidoria e dar o retorno no prazo prometido.

Scopi

PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES DE CLASSE



Scopi

O que é?

Participação em entidades de classe que de alguma forma representam os interesses da empresa.

Por que realizar?

A participação em entidades de classe contribui para que a empresa acompanhe melhor a situação em que se encontra a economia e o mercado, bem como as perspectivas futuras, já que a mudança é uma constante. Informações sobre como andam os negócios, inclusive sobre os concorrentes, se somam ao conhecimento de novas tecnologias e técnicas de gestão. A participação contribui ainda para o desenvolvimento de parcerias.

Como funciona?

As empresas se associam às entidades e passam a participar dos programas e eventos desenvolvidos pelas entidades, dentre os quais as reuniões de diretoria realizadas periodicamente.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

A disponibilidade da diretoria de participar de forma efetiva dos eventos promovidos pelas entidades, já que alguns casos demandam viagem, dependendo da localização da empresa.

Scopi

JANTA COM FUNCIONÁRIOS



O que é?

Jantas mensais que acontecem no salão de festas da empresa, onde trios previamente definidos, formados por funcionários e sócios, cozinham para os demais colegas. Em algumas edições alguns clientes e/ou fornecedores são convidados.

Por que realizar?

Os jantares proporcionam não só a integração das pessoas, mas é uma oportunidade para que surjam de forma espontânea e descontraída ideias inovadoras para o próprio trabalho.

Scopi

Como funciona?

No início do ano são definidos as pessoas que irão compor os trios responsáveis pelos jantares ao longo do ano. Cada trio apresenta um cardápio diferente. Na medida em que entram e saem funcionários, os grupos são ajustados. A comunicação dos grupos é realizada por e-mail (ou algum tipo de software de gestão de projetos, como é o caso do Scopi por onde também podem ser feitas comunicações).

Até um dia antes as pessoas confirmam presença para que os responsáveis possam estimar os suprimentos necessários. Os custos são de responsabilidade da empresa. Ao longo das jantas, além da boa conversa, são realizadas atividades de entretenimento como jogos de computador, cartas, ping-pong, entre outros que a estrutura do local permitir.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Reunir todos os funcionários, já que muitos estudam à noite em Faculdades e Universidades.

Scopi

ENCONTRO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



Scopi

O que é?

Elaboração e/ou revisão anual do plano estratégico de toda a empresa com a participação dos sócios e dos funcionários.

Por que realizar?

Para que a empresa esteja melhor preparada para conquistar os seus objetivos estratégicos e tenha uma melhor perspectiva de futuro. Com o envolvimento dos funcionários na construção e revisão do planejamento fica mais tranquilo o engajamento dos mesmos no processo de execução.

Scopi

Como funciona?

Anualmente os funcionários são convidados pelos sócios da empresa. Se for uma revisão, ocorre normalmente depois do mês de setembro. Se for a construção, pode ser a qualquer momento. No Encontro que pode ser conduzido pelos gestores são realizadas dinâmicas variadas, dentre as quais a divisão dos funcionários em grupos que debatem as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças da empresa. Cada grupo tem um relator que apresenta oralmente uma síntese das discussões e também apresenta sugestões de ações. Num prazo de até 60 dias do encontro, a diretoria da empresa dá um retorno aos funcionários com o seu parecer sobre o que foi sugerido e o que será operacionalizado, mostrando como ficou o Mapa Estratégico e as metas para o próximo exercício. O Encontro tem duração de aproximadamente 4h.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Definir de forma objetiva o foco do encontro e planejar a pauta de forma que possa ser cumprida dentro do período de duração do encontro.

Scopi

SEMANA DO DESCARTE (5S)



Scopi

O que é?

Semana institucionalizada como sendo a semana do 5S, com ênfase na etapa do descarte para melhorar o ambiente de trabalho, incluso a limpeza digital aquela que não vemos a olho nú, mas que lotam nossos computadores.

Por que realizar?

Primeiro para organizar a empresa que muitas vezes acaba ficando com acúmulo de materiais que perderam a utilidade. Outro motivo é lembrar a todos que o trabalho não é só produzir e produzir, mas também é necessário sistematicamente eliminar as sobras e o material obsoleto, dando o destino adequado sem prejudicar o meio ambiente.

Scopi

Como funciona?

Todos os funcionários são lembrados com antecedência da Semana do 5S, previamente programada no Scopi, software de gerenciamento de processos, utilizado pela empresa. Durante 5 dias úteis, os funcionários depositam o material descartado num local específico de onde será recolhido por empresa especializada. No primeiro dia da Semana do 5S, os diretores responsáveis visitam todos os setores, mobilizando os funcionários e dando algumas sugestões sobre o que pode ser descartado. No último dia da Semana do 5S os sócios retornam aos setores e fazem uma conferência visual para certificação que o descarte foi bem realizado. Na mesma semana é realizada uma revisão de todos os computadores, fazendo uma limpeza de programas e arquivos não mais utilizados e necessários.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Fazer com que os funcionários mantenham o senso de organização e limpeza ao longo das outras semanas do ano.

Scopi

LIXO ELETRÔNICO



Scopi

O que é?

Arrecadar equipamentos eletrônicos, dentre os quais computadores, impressoras, monitores obsoletos ou danificados e sem perspectiva de conserto, e despachar para empresas especializadas na coleta deste tipo de equipamento.

Por que realizar?

Por que o descarte consciente, com a perspectiva da reciclagem, ajuda na preservação do meio ambiente. Dar o destino adequado ao lixo eletrônico é uma forma de cumprir com este dever. Este processo ajuda também a promover uma certa consciência ambiental nos funcionários que ficam responsáveis pelo descarte.

Como funciona?

Dependendo do volume de lixo eletrônico acumulado, a empresa encaminha o lixo eletrônico, produzido por ela e de alguns clientes para a empresa especializada e credenciada na coleta deste tipo de lixo.

PONTO CRÍTICO DE SUCESSO:

Fazer com que todos se desfaçam daquilo que não tem mais utilidade

Scopi

O SCOPI É UM SOFTWARE ONLINE DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO QUE INTEGRA NUM SÓ LUGAR ESTRATÉGIAS, METAS, PROJETOS, PROCESSOS E PESSOAS.

ACESSE NOSSO PORTAL AQUI

Scopi

ACOMPANHE NOSSAS NOVIDADES DIARIAMENTE POR NOSSAS REDES SOCIAIS!

