**[X5] GIX5 | Turma 7 - Construção do Organograma - 26/11/2024.m4a**

**Short summary**

Aqui está um resumo do texto em um único parágrafo, sem detalhes desnecessários e com linguagem consistente com o texto original:

A Tainá explicou a importância do organograma para a comunicação e resolução de problemas na empresa, destacando que ele deve ser bem estruturado e seguido na prática. Ela apresentou os principais benefícios do organograma, como ajudar na integração de novos colaboradores, melhorar a compreensão dos níveis hierárquicos e facilitar a comunicação interna. Tainá também mostrou diferentes modelos de organograma, como o vertical, horizontal e circular, e enfatizou que o organograma é um documento vivo que deve ser atualizado constantemente. Ela compartilhou o organograma da empresa X5 como exemplo e disponibilizou um modelo em PowerPoint para os participantes utilizarem. Ao final, Tainá tirou dúvidas e orientou os participantes a construírem o organograma de suas empresas para apresentá-lo na próxima mentoria.

Exponencial Tarde Vitória, Laís, Michele vou pedir pra vocês abrirem as câmeras e o áudio aí pra falar comigo boa tarde, Tainá Exponencial Tarde, Jefferson tudo bom? Tudo ótimo, e com você? maravilha, tudo bem também, graças a Deus Isaac, Exponencial Tarde boa tarde você não estava no Infinite, não? não, dessa vez eu não fui pro Infinite foi de cartilho, foi? fiquei aqui resolvendo umas questões só em dezembro que irei lá pra imersão Michele, Exponencial Tarde oi, boa tarde aí, Vitória Exponencial Tarde Vitória aí, quem é a outra que está com você? é Jussara é Jussara e Vitória também ah, Jussara e Vitória, Exponencial Tarde, meninas Jussara, eu só vi a mãozinha

a Laís está pedindo pra entrar novamente acho que ela está com algum probleminha já vamos iniciar, tá? eu só consigo ver vocês na telinha quando vocês abrem as câmeras aí eu fico aqui pedindo pra vocês abrirem as câmeras não é? não ficar visualizando só eu tem que ver vocês também mas vamos lá, né? Duda me passou que na semana passada 90% da turma construiu a cadeia de valor fiquei muito feliz e parabenizando vocês, tá? quando a gente olhar assim agora o histórico das turmas dos GICS que fala, ah, qual foi a turma que mais entregou na primeira aula de validação? a turma 7, tá? vocês estão ali em primeiro lugar, estão de parabéns também fiquei sabendo que conseguiram fazer a negociação com os fornecedores, não é isso?

acho bom confirmarem porque Duda disse que vocês falaram que fez haha ela falou, a gente fez é, só que aí o que aconteceu? eu disse, ah Duda, então me passe pra mim ali quais foram os retornos, os descontos que eles tiveram ela disse, não, eles não falaram eu disse, hum, então eu vou iniciar a mentoria pedindo pra eles me avisar qual foi a negociação que fez e o que de positivo que vocês conseguiram obter é, eu vou falar do negociação, Tainá mas foi bem antes da implantação, né? sim, sim um exemplo só mudei minha internet aqui antes eu tava pagando 499 mês, 520 na verdade 520, aí mudei a operadora, melhorou a internet eu tô pagando 190 agora viu, ó, já economizou já foi um fornecedor, você só tem vários outros pra negociar, Jefferson sim, aí a negociação é o sistema, o sistema na verdade aumentou, porque a gente é, contratou novos módulos, né, pra melhorar o desempenho

é, marketing também eu consegui negociar é, não reduzindo, mas abrangendo mais serviço tá, já ganhou também se vocês conseguirem mais serviço pelo valor que paga pra vocês já é excelente sim, com resultado melhor em dois meses apenas o resultado melhorou praticamente perfeito muito bem Jefferson, parabéns eu, vocês querem que eu vá chamando ou vocês vão fazer que nem Jefferson assim, pra ir falando? pra vocês escolherem ainda, tá, vão dar o poder de escolha eu tô boazinha hoje Vitória, sem pressão, a Jussara bateu aí em você você tá melhor ou tem nada? tô melhor, graças a Deus Jefferson, obrigada pela pergunta não, Vitória, eu vou esperar você porque foi sem pressão aí, entendeu? Eu vou deixar você falar tudo bem a gente, aqui a gente tá mudando o telefone, né, então a gente tá tendo uma nova operadora de telefone pra automatizar os serviços aqui do cartório, tanto no telefone quanto no WhatsApp

isso gerou também pra economizar também isso também tá gerando uma economia também boa pro cartório perfeito, perfeito depois vocês pegam, tá, todos os fornecedores que vocês colocaram na cadeira de valor aqueles que forem possíveis, tenta fazer uma negociação e negociação é um organismo vivo, tá, eu negociei hoje daqui a três meses eu tento novamente, daqui a seis eu vou tentar novamente, vocês vão tentando porque o desconto que vocês conseguiriam em um fornecedor que seja já é um valor a mais pra vocês de lucratividade que vocês teriam que pagar e vai entrar pra empresa então vocês vão tentando, tá ah, Tainá, e se ele não me der? tá tudo bem, o não vocês já tem, né, mas não custam ir atrás do sim, vai que, né, olha o Jeff isso aí, né, o internet já economizou né, um valor acessível se multiplicar pela quantidade de meses e dos próximos cinco anos já é significativo

Tainá, uma pergunta, eu fiquei numa dúvida é, eu sei colocar mas quando a gente insere o hiperlink a gente tem que criar uma planilha pra cada fornecedor, pra cada serviço, não é verdade? Não, você cria uma planilha lá com os segmentos, exemplo é, produtos farmacêuticos, um exemplo como vocês trabalham com cirurgias, vocês utilizam, né então aí você pode criar uma planilha que lá você vai colocar todos os produtos farmacêuticos que vocês usam, ou se vocês quiserem produtos hospitalares, a mesma coisa, vai colocar todos os hospitalares, e aí você coloca o nome do fornecedor na frente e o insumo, e o contato deles, aí você usa esse hiperlink pra esse macro se for fornecedor hospitalar fornecedor farmacêutico, e vice-versa pros demais segmentos que vocês vão selecionar

Entendi Já era Você só tem que se preocupar em estar atualizando as planilhas que vocês usaram nos hiperlinks que elas precisam estar atualizadas Tá, então só pra ver se eu não entendi errado, cada fornecedor aqui, eu coloco tudo que é referente a ele em uma planilha, né são várias planilhas pra cada um, então hiperlink, né? Não, é uma planilha compactuando vários fornecedores do mesmo segmento de insumo que ele fornece pra vocês. Sim, sim Pronto. Por exemplo aqui, ó, só um exemplo internet, eu botei itin, claro na minha cadeia de valor eu vou colocar na planilha que vai que eu vou linkar ele as empresas, a tin e a claro, né? Tá, mas a itin e claro são só dois então não precisa criar hiperlink, você coloca nas caixinhas separadas já na na cadeia de valor você só cria hiperlink quando for acima de cinco fornecedores pro mesmo insumo, entendeu?

Que aí você precisa organizar as informações se for abaixo de cinco, você coloca nas caixinhas ali da cadeia de valor mesmo Joga Tá Isaac, e você? Isaac tá quietinho hoje Cadê, Brandon? É, eu tô com saudade do Brandon, por isso que eu tô quieto porque ele tá de férias Ah, não pode estar de férias não, essas pessoas Não pode, não Mas ele que faz o serviço, né? Então nós fizemos a cadeia aqui com os fornecedores relacionados à matéria-prima do nosso laboratório e fizemos também com o top 1 aí dos fornecedores que é a Shell, com a parte lubrificante, então como nós não temos assim o acesso direto pra negociação com eles, eu tive uma reunião depois disso com o diretor da Axonobel e abri com ele a negociação no nosso price list pra que ele pudesse conceder price breaks pra alguns itens Só que a Shell é meio um contrato meio blindado, assim, não tem negociação E aí a gente não incluiu outros fornecedores que nem tava proposto de internet

porque isso, como são setores que são separados do nosso a gente acaba não conseguindo atuar diretamente, né? A gente vai sugerir pra que seja feito em seguida A área de TI já tá em negociação com alguns contratos de autosourcing de impressão link de internet, entre outras coisas também. Perfeito No caso de vocês é algo mais segmentado de fato porque a negociação pra vocês realizarem é muito estreito digamos assim, vocês demandam mais pras outras áreas negociarem aí o seu papel, Isaac, é cobrar a negociação que os outros vão fazer. Por quê? Porque a gente sabe que se não cobrar cai no esquecimento Claro, verdade. Então depois você cobra o pessoal pra eles negociarem e vocês conseguirem passar pra gente o feedback. Isso. Michelle, e você? Conseguiu fazer negociações? Reduções?

Essa parte é mais com os gestores mesmo mas com a minha parte eu consegui fazer aqui de um fornecedor que fornece pra gente em relação a a tortas, né? Pra aniversariante do mês que a gente também conseguiu reduzir o custo desse valor. E aí a gente teve uma economia também Perfeito E assim, gente, qualquer fornecedor, tá? Claro que se vocês conseguirem a negociação com o maior fornecedor, vocês já vão ver uma redução, uma lucratividade no primeiro momento Mas se não conseguir, vai aqueles menores ali que vocês vão somar e já é alguma coisa. Ah, é um fornecedor que a gente tem aniversário antes de todo mês. Mas todo mês tem bolo de aniversário Então se vocês conseguirem multiplicar e a quantidade de meses que conseguem reduzir é bacana.

Aí no seu caso, Michelle assim como o Isaac, você precisa cobrar os gestores pra fazer as negociações com os outros fornecedores Sim Tá? Deixa eu ver, Laís, tá conseguindo me ouvir? Tô te ouvindo E aí, você conseguiu fazer alguma negociação? Qual foi a redução que você conseguiu? Ó, como a maioria dos nossos programas não são fornecedores diretos, né, que são sites não conseguem nenhum tipo de negociação A gente já tinha feito uma negociação uma negociação de início de ano, por exemplo, a vida de internet a gente procurou mais de conta esse ano, esses próximos anos a gente não conseguiu fazer as negociações para esse projeto Então a gente não fez nenhuma conversação pra alteração, pra ver algumas alterações no momento, mas a gente pretende iniciar o ano de 2025 e fazer algumas outras negociações Tá, pronto.

Só estender um pouquinho, né? 2025 ali próximo mês, chega já e já faz a negociação Perfeito, Laís, obrigada Roberta, consegue me ouvir? Consigo, o meu é o mesmo que Laís Tá, o que que eu vou falar, tá? Pra você, pra Laís e a que tá aqui, consultório Daniela Iberan, acredito que é Paula, né? Se vocês conseguirem abrir a câmera vocês abrem, por gentileza Obrigada, é Paula, mesmo, né? Eu faço, acredito que é Paula, é ela Perfeito Paula, a Laís me passou, a Laís, mas aí não é Laís você aqui, viu? Laís da mentoria, é a Laís aqui da X5. A Laís me passou que você falou com ela, então eu tô ciente já, quando você conseguir fazer lá, você manda pra gente dar uma olhada no grupo Tá bom, Tainá, obrigada Agora em relação à cadeia de valor, que aí você vai mandar pra gente atualizada e a gente verifica essa questão da negociação Tá bom, obrigada.

Eu que agradeço Então vamos lá, né? Eu tô tentando ativar aqui, não tô conseguindo, não sei porquê Você não conseguiu, tá tudo bem, mas aí Conseguiu agora, Roberto Pronto. Aí, tá vendo? É porque eu sou boa de fisionomia, tá? De nomes eu demoro. Você abriu a câmera, pronto já veio. Aí eu vejo o nome, eu vou lá e chamo Tá vendo? Tem que estar com a câmera aberta que eu já sei quem é Brincadeiras à parte, vamos lá Deixa eu seguir aqui, tá? Hoje nós vamos ver a construção do organograma, tá? O conteúdo de hoje é algo mais rápido, digamos assim Eu não sou de ficar aqui prolongando, inventando termos bonitos pra cumprir o horário da mentoria, né? Pessoal que tava aqui, vou falar até o Jefferson aqui, era de outra turma então ele já conhece bem.

Eu sempre sou direta sucinta, tento trazer informação de uma maneira mais dinâmica pra vocês Então o conteúdo de hoje não vai durar uma hora e meia, tá? É algo bem simples de ser explicado de ser compreendido, vou tirar dúvidas também Mas o que eu quero trazer pra vocês? A partir de hoje, os próximos passos pra serem realizados vai depender da etapa anterior Então, hoje a gente vai trabalhar a construção do organograma O próximo tópico é a construção de descrição de cargo, que vocês só vão conseguir fazer se vocês fizerem o organograma E assim por diante até o final da mentoria Depois de descrição de carga a gente vai entrar em processos, que vocês só vão conseguir fazer se tiver a descrição de cargo Então o que eu já peço pra vocês?

Tentem organizar as agendas de vocês que eu sei que é cheia Tentem conseguir executar os materiais que a gente passa pra vocês, confeccionar nos prazos, tá? Por quê? Pra que vocês não consigam, pra que vocês consigam fazer a etapa seguinte. E não é por conta de nós, tá? Porque no momento que vocês fizerem a gente vai validar. Mas é pra que vocês não se prejudiquem, porque quanto mais rápido vocês fizerem, vocês seguem na próxima etapa e vocês conseguem validar mais coisas ali durante a mentoria Então aí pra vocês tentar se organizar um pouquinho pra conseguir confeccionar todos os documentos que a gente for passando, né? Você já vem aí numa linha de execução, então vamos manter assim, né? Porque um conteúdo vai depender do outro. Mas deixa eu compartilhar minha tela aqui com vocês agora

Todos conseguem visualizar bem aqui a tela? Sim. Perfeito. Alguns de vocês já têm organograma, tá? Construído. Então, após a explicação de hoje, quem já tiver, o que eu vou pedir? Revisite o organograma de vocês e, de acordo com a metodologia, vejam se é necessário fazer algum ajuste. Se for necessário, vocês vão ajustar, vão mandar para a gente validar ou vão apresentar na próxima mentoria ao vivo para a gente validar. Se vocês assistirem a aula e olhar para o organograma de vocês e falar, olha, está certinho, já está ótimo, tudo bem, manda para a gente fazer a validação, tá? Então, eu vou pedir que vocês se atentem em relação a isso. Passando aqui, vou trazer para vocês o que é, que vocês já sabem, né? Repara que serve o organograma, tá?

O organograma é a representação gráfica da estrutura da empresa. Ou seja, nada mais é do que uma fotografia da hierarquia e posicionamento hierárquico da sua empresa. Ah, Tainá, para que serve ele? Eu sempre gosto de trazer essa primeira frase, tá? E essa fala. As pessoas têm mania, não todo mundo, mas algumas pessoas têm mania, né? Já tem o hábito, o costume de dizer o organograma serve para dizer quem manda em quem, quem está lá em cima, quem está lá embaixo. E não é para isso que serve o organograma. O organograma, se ele for utilizado da maneira correta, ele é uma ferramenta da qualidade poderosa para ajudar na comunicação da empresa. O organograma serve para a gente, eu vou passar uns benefícios mais à frente, mas já resumindo para vocês.

Ele serve para que a gente tenha mais agilidade na comunicação e resolução de problemas. Como, Tainá, que a gente consegue isso? Se vocês têm um organograma bem estruturado e que seja seguido, tá, minha gente? Também não adianta ter um organograma bonito que não é seguido na prática. Aí vocês fazem a realidade e depois vocês implementam a melhoria. Porque a realidade de muitas empresas é, eu tenho um organograma perfeito no papel, que não acontece na prática. E quando vocês vão olhar internamente a empresa, é problema de comunicação, é processo sendo feito que não sabe a quem que vai cobrar. Então, o organograma, ele tem que ser feito da maneira correta, tem que ser implementado e seguido. Se ele está feito correto, se ele está implementado e sendo seguido, vocês têm mais agilidade na comunicação.

Se eu tenho um problema financeiro, eu vou procurar quem para resolver? Eu já olho para a figura do organograma, eu já sei para quem que eu vou direcionar. Se a gente precisa contratar alguém e vai olhar para aquela função, tá, mas onde que a gente vai encaixar? Onde que eu preciso? Qual vai ser a função? Então, a gente já consegue ter essa visão. Então, o organograma, ele facilita a comunicação dentro da empresa de vocês. Só que para isso, eles precisam ser implementados e seguidos. E aí vai precisar muito de vocês. Por quê? A empresa que não tem um organograma implementado e que não é seguido da maneira correta, já está habituado com uma cultura. E para tirar essa cultura e colocar uma nova, é difícil.

E sabemos que o maior desafio de todas as empresas, pelo menos todas que eu já conversei até agora, né, é pessoas. É lidar com pessoas. Então, é mais fácil quem? Ah, deixa eu procurá-la, Isaac, ele resolve tudo. Mas, na verdade, o Isaac não era responsável por aquele problema. Era a Michelle, por exemplo. Então, eu tenho que ir onde? Ir à Michelle. Se eu não for a Michelle e for o Isaac, o que acontece? Eu estou sobrecarregando o Isaac, eu estou tirando a autonomia de Michelle. Então, depois, se eu for fazer uma avaliação de desempenho, eu vou dizer, ah, entre Michelle e Isaac, qual dos dois é melhor? Isaac, ele faz tudo. Mas, às vezes, nem chega para a Michelle a informação do que precisa ser feito e como precisa ser feito.

Então, vocês entendem que deve ser seguido da maneira correta para facilitar para vocês. E, a partir do organograma bem estruturado, a gente vai para o próximo tópico, na próxima aula, que vai ser prescrições de carga. E vocês vão entender o porquê da importância desse organograma bem estruturado e seguido. Já passando para vocês, o organograma, ele é um organismo vivo. Está a Duda aqui, que não me deixa mentir. A Duda está aqui do lado. Duda já atualizou esse organograma da XCN. 45, gente, que eu contei, Duda, você me corre se eu estiver errada, 27 vezes. Dessas 27 vezes, umas 11 foi só em duas semanas. Ela disse que são 9. 45 no total, em 9 nas duas primeiras semanas, para vocês terem noção, tá? Então, o organograma não é uma lei que não vai ser mudada.

Hoje, vocês vão sentar, vão definir o organograma, ok. Mas, se precisar estruturar algo, vocês vão mudar. O organograma que eu vou apresentar para vocês no final da XCN, que ele foi alterado recentemente. E eu vou explicar para vocês como eram, para que vocês entendam a diferença, tá? Mensalmente, vocês precisam atualizar o organograma. Qual é o processo correto, Tainá, que tem que ser feito? Contratou alguém, remanejou alguém, demitiu alguém? Ou o RH, ou o gestor do departamento, tem que informar a pessoa da qualidade para atualizar o organograma. Mas vocês vão começar a perceber que não é assim que acontece na prática. Eu cansava de caminhar dentro da empresa e me deparava com uma carinha nova. Aí, eu já fazia, hum, colaborador novo é fulano? É. Eu disse, hum, entendi.

Aí, a pessoa já olhava para mim e dizia, eita, Tainá, eu esqueci de te falar, não era para atualizar o organograma? Eu disse, era, exatamente. E o que que nós teremos com isso? Porque a gente faz uma educação positiva, né? Eu não digo o que fazer, eu pergunto e a pessoa me responde. Aí, a pessoa olhava para mim e dizia, não, eu já entendi, é uma não conformidade para mim. Eu disse, isso mesmo, tá sabido, né? E aí, a gente vai seguindo. Então, eu sempre vou perguntando, a pessoa já vai me falando. Mas, mensalmente, vocês precisam abrir esse organograma, tá? Se entrar uma pessoa, se sair, se for remanejado e te falar, perfeito, vocês já vão atualizando a lei constantemente e recentemente.

Mas, se ninguém te falar nada, abram a lei, pelo menos uma vez por mês, e batam com o pessoal, ah, não mudou ninguém, ninguém saiu, ninguém foi promovido, não mudou de função, para que vocês mantenham sempre esse organograma atualizado. Quando a gente entrar em processos, eu vou falar de um processo de integração, que vai envolver o RH e a qualidade, a partir do momento que vocês entrarem lá. E vocês vão entender o porquê da importância desse organograma estar sempre atualizado, tá? Mas eu vou deixar para falar quando tiver em processos, para não misturar aqui as informações. Seguindo, eu trouxe quatro benefícios aqui para vocês, principais, tá? Se vocês pesquisarem, tem bem mais. E eu tentei resumir ali no escopo do primeiro. Os benefícios desse organograma, tá? Primeiro, ajuda na integração de novos colaboradores.

E aí, já pega um pouco da parte que eu vou explicar para vocês quando a gente entrar em processos. Se você tem integração de um novo colaborador, qual o correto para a empresa fazer? A empresa precisa apresentar o organograma atualizado, para que ele conheça a estrutura da empresa, para que ele conheça quem são as pessoas, quais são as funções, para que, inclusive, ele conheça onde ele está dentro do organograma e onde ele pode chegar. Porque o organograma, ele representa esse plano de cargos e salários para quem tiver, esse plano de carreiras, de crescimento dentro da empresa. Então, se eu não sei como funciona o organograma, se nem existe na empresa, eu vou dizer, tá, mas eu vou crescer para onde?

Pode ser que tenha colaboradores que tenham essa visão, mas pode ser que tenha colaboradores que não tenham, tá, que precisa de um organograma para que seja visto. Eu sei o cargo que eu ocupo hoje, mas eu sei que dentro da empresa existem vários outros que eu consigo chegar. Então, fica mais visível isso, tá, já facilita. E a pessoa também, se tiver alguma informação que precise perguntar ou que precise solicitar, ela já vai saber a quem procurar. Lembre-se, ela é um novato, ele está chegando na empresa. Então, eita, me pediram para falar com Maria, mas quem é Maria do financeiro? Tem dez Maria, e aí? Vocês vão entender o tipo de organograma que a gente passa aqui para vocês, com as fotos, para facilitar também. Um outro ponto é melhorar a compreensão dos níveis, tá?

O organograma, ele vai dizer quais são os níveis hierárquicos da empresa. E aí, todos vão ter essa visão. Existem algumas empresas hoje que conhecem o seguinte, dentro da empresa eu tenho dez gerentes, eu tenho o braço direito do dono e eu tenho o dono. Algumas se resumem dessa forma. Tá, mas quem é quem? O braço direito é o braço direito, ele tem uma função que ele determina. Os dez gerentes são dez gerentes de quê? Então, precisa se definir. Quando vocês fizerem o organograma, vocês vão ter que trabalhar do nível mais alto para o nível mais baixo, seja no formato que vocês escolherem. Eu vou passar até alguns modelos aqui para vocês, tá? E nesse do nível mais alto ao nível mais baixo, vocês precisam trabalhar muito bem os níveis hierárquicos.

Então, um assistente não pode estar na mesma linha que um analista, ele tem que estar um pouco abaixo. Um gerente não pode estar na mesma linha que um analista, ele tem que estar um pouco acima. E aí, vocês vão entender isso na prática quando eu mostrar para vocês ele construído, tá? Para facilitar essa compreensão dos demais colaboradores dentro da empresa. Nós temos a melhoria da comunicação interna, que foi o que eu já explanei para vocês no início, né? Que para mim é uma das principais, dos principais benefícios do organograma, tá? Se eu preciso me comunicar com qualquer pessoa, eu já sei quem é, quem eu vou procurar. Eu não vou sobrecarregar um colaborador, porque eu vou demandar o problema para ele. Eu não vou deixar aquele obsoleto, porque ele precisa ter sua responsabilidade.

Cada filho tem que ter seus pais, né? Então, dá aí o problema de quem que precisa resolver. Se eu preciso de uma informação para me ajudar, eu vou procurar quem? Então, no meu organograma aqui do setor de qualidade, eu tenho eu aqui, quem é que está acima, quem é que está acima. Por quê? Porque eu estou com uma dúvida no meu processo. Quem vai tirar minha dúvida? Quem está acima de mim? Ah, quem está acima de mim não veio hoje, e agora? Quem eu procuro? Mas quem é que está acima da pessoa que está acima de você? Então, vocês conseguem ter essa visão, até para ter mais agilidade na resolução dos problemas que vocês tiverem, das informações. E nós temos uma maior, né? Transparência na organização. Vocês vão ter mais transparência na organização.

Por quê, Tainá? O que a gente vai ter? Eu sempre gosto de trazer a parte teórica, então todos os slides vocês veem que tem texto, mas eu acabo falando aqui na prática, às vezes eu leio, às vezes não, mas de qualquer forma o slide vai ser para vocês, tá? Vocês vão ter acesso a tudo que está aqui, não se preocupem em relação a isso. Em geral, né? A gente tem essa visão de que os colaboradores, eles preferem empresas organizadas. Então, empresas que já começam com sua estrutura organizacional ali bem definida, empresas que tenham seus processos, empresas que tenham suas regras que são seguidas, né? Que tenham seus POPs ali bem definidos. Porém, às vezes a necessidade não deixa a gente escolher para onde a gente quer, né? Onde foi contratado, a gente vai trabalhar.

E quando a gente chegar lá, às vezes aquela empresa não é no cenário que a gente gostaria que fosse. A gente pode trazer sugestão e pode transformar ela. Então, se você tem um organograma definido, se você mostra para os colaboradores quem são as pessoas cargos que elas ocupam, se você tem um plano de carreiras, ok. A partir do organograma, você começa a montar o seu plano de carreiras. Se você não tem, ele pode ser um primeiro passo para você construir um plano de carreiras. Ah, Tainá, mas o plano de carreira está muito longe da realidade da minha empresa. Tudo bem, você não precisa fazer. Mas, no mínimo, se você precisar promover alguém, você sabe para que função você promove. Porque você tem no organograma as funções existentes que ela pode ocupar.

E as pessoas vão ter uma maior transparência de como funciona a estrutura hierárquica da empresa. As pessoas vão saber que ela está nesse cargo hoje e pode chegar naquele amanhã. E vice-versa. Tá? Então, já facilita isso. As pessoas sabem quem procurar e como procurar. Porém, o organograma tem que estar implementado e sendo seguido. Se você estiver em um organograma lindo, perfeito, maravilhoso, e não for seguindo na prática, todos esses benefícios que eu falei para vocês agora, desconsiderem. Porque até desmotivar o colaborador vai. Porque ele vai dizer que bonito, o organograma no papel é assim e na prática não funciona dessa forma. Então, vai desmotivar ainda mais. E seguindo aqui, existem dois tipos principais de organogramas, tá? O primeiro tipo é o organograma estratégico.

Então, o primeiro que vocês têm que fazer ali no primeiro material de vocês. Nesse estratégico, vocês representam as figuras estratégicas da empresa. Então, quando vocês forem colocar a figura hierárquica, vocês vão começar, figura maior, exemplo, CEO, diretor executivo, presidente, o nome que vocês colocarem. Abaixo eu tenho um CEO, eu tenho um gerente geral, por exemplo, coloca. Abaixo deles, ah, eu tenho gerentes. Não, minha empresa não tem gerente, é todo mundo coordenador. Um exemplo. Vocês vão deixar até a linha da parte estratégica. Então, o ideal é que seja até gestor ou gerente. Se não tiver, se for coordenador, coordenadores, tá? Mas aí as outras funções, vocês não trabalham no estratégico. E aqui no estratégico também, vocês colocam o nome da pessoa e vocês colocam o nome do departamento para a parte dos gestores.

Mas no setorial, que é a o segundo tipo ali que vocês vão desdobrar mais à frente, vocês precisam colocar todos os cargos. Então, exemplo, pra facilitar pra vocês. Esse aqui é o da X5, tá? O mais atual, digamos assim, né? Se não mudar a próxima semana, tô brincando com dúvida, mas mudar ela vai, que tem as fotos pra colocar. Então, já vai ser mais uma atualização. Ó, o da X5, trazendo pra vocês, até semana retrasada, a gente tinha um CEO. A gente tinha um CEO, a gente tinha um conselheiro, a gente tinha uma COO. Mas internamente, os meninos decidiram que não querem trabalhar com nomenclaturas em inglês. Nós queremos fazer tudo pro português. E o Patrício, ele quer entrar mais na operação. Então, precisamos trazer ele pra um cargo que ele vai começar a ocupar.

Então, qual a alteração pra esse estratégico? O Vital, ele segue como diretor executivo, nossa figura de maior poder hierárquico dentro da empresa. E nós temos dois desdobramentos. Nós temos um diretor de crescimento, que também é o Vital, e nós temos o diretor operacional, que é o Patrício. Olhem que eles estão lado a lado. No braço aqui do operacional, abaixo do Patrício, nós temos a Fran, que é a gestora operacional. Então, abaixo do cargo de diretor, foi-se definido que seria uma gestora, né? Ou gestor, tá? Mas hoje é a Fran que é gestora que ocupa o cargo. Gestor, eu já vou explicar pra vocês também a diferença de gestor e gerente, tá? Que muitas pessoas confundem. Lembrem-se, gestor é aquela pessoa que olha pra empresa como um todo.

É aquela pessoa que se preocupa em bater todas as metas e melhorar os processos, independentemente se ela é de um setor específico. Gerente só olha e demanda pro próprio departamento. Então, se vocês têm uma pessoa do comercial que só olha pro comercial, só olha pra equipe dele que não se preocupa com o resto da empresa, tudo bem, é gerente. Mas se você tem alguém dentro do comercial que se preocupa com a equipe dele, ok, se preocupa com as metas, mas ajuda os outros setores, dá opinião de como melhorar, tá preocupado se o outro não tá batendo, ele é um gestor. Então, dentro das X5, a Fran é essa gestora. Aqui abaixo, todos esses cargos nessa fileira eram gestores.

Quando a Fran era CEO, como a gente fez uma modificação e a Fran virou gestora, eu não posso ter uma gestora operacional e abaixo dela ter outros gestores, porque eu quebro a linha hierárquica. Tem que ser na mesma linha os mesmos cargos. Então, a gente fez o que? Redefiniu. Todo esse conjuntinho de pessoas aqui abaixo viraram coordenadores. Abaixo de gestores. Então, nosso estratégico termina com a linha de coordenadores. Os outros cargos, a gente não coloca aqui. A gente vai colocando no setorial. E no setorial, a gente separa por departamentos. Então, é onde vocês têm que definir todos os departamentos da empresa de vocês e começarem a separar. Esse daqui, por exemplo, é o do administrativo. Quando a gente vai fazer o setorial, a gente sempre vai repetir as figuras hierárquicas do estratégico, tá?

Então, diretor executivo, operacional, gestor operacional. Notem que eu não coloco aqui o Vital como diretor de crescimento. Por quê? Porque no meu estratégico, quem tá ligado ao operacional é o diretor operacional e a gestora operacional. O Vital, como diretor de crescimento, ele não tá ligado a esses departamentos aqui. Então, eu só repito ele como diretor de crescimento nos departamentos que ele é responsável. Então, vocês não precisam repetir em todos. Só vai repetir que cada um for responsável, tá? Então, no administrativo, repetimos a gestora, a coordenadora administrativa é a Fran. E ali abaixo, nós temos a Eli como analista administrativa. A Daiane como assistente administrativa. A Daiane como secretária administrativa. E a Elisabeth como assistente de serviços gerais. Olhem o posicionamento hierárquico do organograma.

O cargo de analista é um pouco mais acima do de assistente do secretário, que é um pouco mais acima do de serviços gerais. Mas notem que os quatro cargos, eles se reportam diretamente à coordenadora. Então, se vocês têm cargos dessa forma, vocês precisam separar dessa forma. Agora, por exemplo, se a Daiane aqui se reportasse para ela e como analista, aí ela estaria abaixo da Ellen, tá? Não dessa forma diretamente ligada para a Fran. E uma outra questão, que eu já vou adiantar para vocês. Vocês vão notar que aqui na X5 a gente tem a mesma pessoa ocupando várias funções. Pode ser a realidade da empresa de vocês. Existe uma pessoa que faz várias funções. Por sua empresa ser pequena, por não ter muitas demandas, ou por a pessoa ser eficiente, não tem uma pessoa para ocupar esse cargo, o motivo varia, né?

Mas o que vocês têm que fazer? Vocês precisam colocar essa pessoa em todos os cargos que ela ocupa. Por quê? Porque na prática ela faz isso. Ah, Tainá, mas isso pode ser uma prova para um processo trabalhista. Sim, minha gente, pode. Mas se vocês não fizerem um organograma e a pessoa pegar um e-mail, uma mensagem, um documento que ela fez, um processo, é prova do mesmo jeito. Então, não adianta vocês quererem fazer um organograma que não funcione na prática, porque vai prejudicar vocês ainda mais. E a gente sabe que hoje existem riscos de negócio. Patrícia costuma dizer, né? Ah, quem não quer crescer, não corra riscos. Por quê? Porque se você tiver medo de repetir a figura de uma pessoa aqui no organograma, porque você pode dizer ah, e se ele me processar, como é que você vai crescer?

Se na prática a pessoa já faz a função. Então, se ela quiser ter provas contra você, ela vai pegar do mesmo jeito, independentemente se tem um organograma ou não. Então, tentem se atentar em colocar as pessoas nos cargos que ela faz. Agora, também não vai ser, por exemplo, Daiane aqui só como assistente administrativa. Não, mas ela também faz secretária, mas eu não vou botar aqui não, porque já é assistente. Eu estaria, mentindo, porque ela está fazendo duas funções. Ela faz a função de secretária, que é uma, são algumas responsabilidades, são processos diferentes, e o de assistente administrativo são outras. São outras responsabilidades, outros processos, outros indicadores para precisarem ser entregues. Então, tentem se atentar a isso também. E aí, para trazer para vocês alguns modelos de organograma.

Resumir aqui, peguei só os principais que são os mais utilizados, mas, inclusive, se vocês pesquisarem, existem vários outros. Então, não são só esses que eu vou mostrar para vocês, mas aqui são os mais utilizados. Então, vou explicar para vocês o que é cada tipo de modelo desse para que serve. E aí, vocês vão escolher o modelo que vocês vão fazer o organograma de vocês. O primeiro modelo é o modelo vertical ou clássico. Esse é o modelo mais utilizado pelas instituições. Inclusive, o da X5 é nesse modelo. Algumas empresas não gostam dele. Por quê? Porque, de fato, ele deixa mais nítido, digamos, assim, o posicionamento hierárquico. Porém, é o que gera uma maior transparência e não gera muita dúvida quando a gente vê. Por quê? Porque eu já olho para ele e eu já vejo.

Quem é a pessoa que tem um cargo maior, que tem mais responsabilidade? Quem está aqui abaixo? Ah, o meu setor é esse. Quem é que está acima? Para que eu vou tirar dúvidas? Então, quem está acima não é quem manda em mim, tá? Mas quem está acima é. Quem é a pessoa que vai me orientar quando eu precisar? Quem é a pessoa que vai dar um dia acordo aqui em algo que está acima da minha alçada? Então, vocês olham dessa forma. O organograma aqui, o vertical hierárquico, ele pode ser feito com foto ou sem foto, tá? Na X5, nós optamos por colocar fotos de todo mundo. Por quê? Para facilitar a identificação da pessoa. Até brinquei no início com vocês, né? Ah, eu sou boa de fisionomia.

É por isso que quando eu abro a câmera, eu já sei quem é. Não, meu, demora um pouquinho mais para aprender. Mas imagine que entrou um novato na empresa. E aí, vou pegar aqui a Paula. A Paula chega para João e diz assim, João, vai lá no financeiro e peça as notas fiscais da Maria. Aí ele, tá bom. Aí ele diz, deixa eu ver no organograma para facilitar para mim, né? Aí o organograma só está com o nome, viu? Não tem foto, não. Aí tem três Maria. Aí ele diz, lascou. Eu vou chegar lá, vou chamar a Maria de nota fiscal, ela vai me responder quem for a dona. Tudo bem. Aí chega lá, Maria da nota fiscal, aí duas vai dizer, ah, eu recebo nota fiscal, a outra eu emito.

E agora? Quem é que eu vou procurar? Mas se você coloca a foto, a pessoa já identifica. Quando ela chega lá, ela já diz, ah, é Maria essa daqui. Pronto, é com você que eu preciso falar. Então a gente já tem uma identificação mais assertiva. E quando a gente fala em colocar foto, não vamos colocar foto do Instagram também não, minha gente. Vamos padronizar, né? Marcar assim um dia para todo mundo tirar uma foto corporativa na empresa, com a fardinha ali bonitinha, um fundo padrão, né? Então daqui a pouco está uma pessoa no Instagram de um jeito, o outro do outro, um de lado. Uma vez eu peguei uma foto no organograma de uma empresa, que a pessoa tirou uma foto de lado. Aí eu até brinquei com a pessoa, eu disse, pronto.

Se eu precisar falar com você, eu vou dizer, não, pera ainda, fique de lado. Vou ver se é você mesmo. Então, tentem padronizar ali, pelo menos olhando para frente, com a fardinha da empresa. Se não tiver farda, Tainá, coloca uma cor padrão, todo mundo de preto, todo mundo de branco, de vermelho, a cor que seja. Mas tentem padronizar para que fique ali o pessoal um pouco parecido, né? No organograma, digamos assim. E mais realista também, né? Que a gente sabe que foto de Instagram pelo menos algumas mulheres, não são todas, mas eu quando vou tirar foto de Instagram eu arrumo o cabelo, eu costumo dizer que eu boto logo um reboco para ficar bonita, boto um par de cílios. Então, quando a pessoa vai me procurar na empresa, está um pouquinho diferente, né?

Aí a foto da empresa a gente tira mais realista, para não ter esse problema. Mas vamos lá. Um outro modelo bastante utilizado é o modelo horizontal, tá? Sendo bem transparente para vocês. O que é o modelo horizontal, Tainá? Pegue o vertical e vire. É só isso. Tá? A diferença é que quando vocês olham no horizontal, vocês dizem, ah, essa empresa não se preocupa tanto com aquele posicionamento hierárquico, não está definido ali aquela estrutura de cima para baixo na vertical, mas ela está. Só que de forma horizontal. Por quê? Porque no modelo vertical você coloca a figura de maior poder hierárquico em cima. No horizontal você coloca a figura de maior poder hierárquico na esquerda e você vai quebrando para direito os outros níveis.

Então, se eu tenho um diretor geral aqui e eu tenho gestores, por exemplo, todos vão ficar na mesma fileira. Aí depois eu vou ramificando por setor. Mas o cargo tem que estar na mesma fileira que eles ocupam. Então, é como se você pegasse o hierárquico e virasse. A diferença é aqui não tem aquela visão já hierárquica de início e algumas empresas, quando tem um organograma muito grande da gestão, eles gostam do horizontal porque você tem um espaço maior para você trabalhar, tá? E desses modelos que eu estou passando, não existe um certo e um errado, tá? Vocês podem escolher qualquer modelo para vocês utilizarem. O que a gente vai se preocupar é como que está a estrutura hierárquica, para que não estejam níveis de cargos diferentes na mesma linha, para que não estejam pessoas diferentes em cargos distintos.

Mas o modelo que vocês escolherem vai estar correto do mesmo jeito. Ah, eu não quero com foto. Tá tudo bem, tá? Quanto a isso, não se preocupe porque a gente não cobra. A gente só cobra sempre as informações que precisam estar na ferramenta que a gente passar para vocês. Um outro modelo que também é bastante utilizado, que até quando eu estava pesquisando na época eu fiquei surpresa com a quantidade de empresas que utilizam, é o modelo circular. Esse modelo é muito utilizado principalmente por startups, tá? Passando para vocês. Mas tem empresas que gostam. Por quê? Porque ele não transmite o posicionamento hierárquico. Por mais que a gente saiba que o organograma não serve para definir a hierarquia, para dizer quem manda e quem, quem tem o maior cargo e para facilitar a comunicação, mas muitas empresas ainda têm esse tabu de que se tiver um organograma definido, eu vou estar dizendo que fulano manda esse crano, que João é maior do que Maria e vice-versa.

Então vocês também têm um trabalhozinho de quebrando essa cultura de objeção de algumas empresas que tiverem, tá? No modelo circular, como é que vocês fazem? No centro, tá? Vocês colocam a figura de maior poder. Ao redor, vocês vão colocando os outros divs, só que separando por departamentos, para que vocês sigam aqui por cada departamento. Então se vocês pegarem aqui o fechamento de uma pirâmide, digamos assim, você vai trabalhar todo o comercial, por exemplo. Ah, eu tenho aqui o presidente, o CEO, o diretor executivo, quem for. Ah, Tainá, mas depois do presidente eu tenho o CEO. Tudo bem, transforma essa linha aqui toda em um CEO, tá? Ah, agora eu vou colocar aqui, por exemplo, o setor comercial, o gerente comercial, tá? Dentro dessas margens aqui, você vai trabalhar todo o comercial.

Primeiro, claro, o estratégico, depois vocês vão duplicar, vão fazendo por setor. Mas se eu tenho aqui analista, eu coloco os dois analistas juntos, se eu tenho assistente eu vou trabalhando. E o que que algumas empresas fizeram também durante a mentoria, que fica muito bacana, passando a dica pra vocês. Elas pintaram as estruturas separando por departamento. Então, todo o time comercial ficou de azul, todo o time de marketing de laranja, todo o time de financeiro ficou de verde e vice-versa. Então, se vocês optarem por esse modelo, vocês podem se separar dessa forma, pra facilitar a identificação. E se brincar, a depender do tamanho da sua empresa, você pode fazer o estratégico e depois faz um só aqui, já contemplando toda a estrutura da empresa, né?

Se for uma empresa grande, com muitos colaboradores, fica um pouco difícil, você vai ter que fazer um desse daqui por setor, pra facilitar essa identificação. Mas a maioria gosta por quê? Porque não passa essa visão hierárquica, tá? E você consegue segmentar. E um outro aqui, também muito utilizado, é o modelo em barras, né? Ele lembra muito a gente aquele gráfico gigante, né? Pra quem tá habituado aí com a ferramenta. Esse modelo em gráfico, tá? Ele é basicamente um modelo vertical junto com horizontal, digamos assim. Por quê, Tainá? Se você tá preenchendo no modelo gráfico, a figura de maior poder dentro da empresa, ela tem que tá com a linha toda preenchida. Ah, quem é que é abaixo do CEO? É um gerente? Então, eu sei que a linha dele é um pouco menor que a do CEO.

Ah, abaixo do gerente eu tenho um cordeiro anô. A linha fica um pouco menor aqui. Mas se eu colocasse o seguinte, eu tenho um CEO, aqui eu tenho um gerente comercial, aí eu tenho um coordenador comercial, tá? Aí depois eu tenho um gerente de marketing. Aí a minha linha do gerente aqui tinha que tá exatamente na mesma posição que a linha do gerente. Então, esse modelo de gráfico pra quem utiliza é dessa forma. Eu trouxe pra vocês os modelos mais utilizados. Porém, esse daqui é um modelo que eu não gosto muito de utilizar. Por quê? Lembrem-se que o organograma é pra facilitar a identificação e a comunicação. Se eu não tenho um foto aqui, se eu olho um tumulto um abaixo do outro, pra algumas pessoas, acaba poluindo a imagem, né?

Então, em vez de ajudar, eu ainda vou parar pra ler aqui e ver quem é quem. Mas se vocês decidirem usar esse modelo, não tem problema. Eu já trouxe pra vocês os mais utilizados pra vocês entenderem o que melhor se enquadra dentro da empresa de vocês, tá? E aqui a gente finaliza a parte teórica, tá? Da explicação de como construir o organograma. Eu vou compartilhar com vocês o modelo preenchido da X5 e eu vou passar departamento por departamento pra que vocês olhem e pode ser que sirva até pra vocês fazerem o de vocês. Mas antes de compartilhar, vocês têm alguma dúvida em relação a tudo que eu falei aqui ou alguma pergunta que queiram fazer? Tainá, eu fiz como eu já tinha experiência, mas eu não tô olhando nada do que foi feito passado.

Começando tudo do zero. A melhor escolha que você faz, Jefferson. Você dando aula aí, como eu não já tinha visto essas aulas, né? Antes, eu fiz aqui o organograma superficial, depois eu passo maquiagem nele pra ficar mais bonitinho, né? Com fotos. Quer que eu compartilhe aqui pra dar uma agilizada? No final, deixa eu compartilhar da X5, aí você já mostra o seu esboço. Tá. Lembrando que você vai ter que finalizar pra apresentar na próxima aula também ele finalizado. E assim, como você já tava numa turma, né? Anterior do GIX e vocês têm muitas coisas, é uma escolha positiva, pra você fazer do zero. Por quê? Porque você não era o responsável pela implementação na época. Então, você consegue fazer de acordo com a sua visão.

E depois, você pode comparar o que você fez com o que tava feito. E ver se consegue tirar informações ali. Ah, Tainá, era eu mesmo que era responsável, só não consegui entregar a tempo, a gente mudou de turma. Aí, você pode usar o que você já fez ali pra facilitar pra você. Mas é muito boa a escolha que você tá fazendo de fazer do zero e depois você dá uma comparada porque aí você já vai fazendo com a sua visão, Jefferson. Isso é muito bacana. Aí, assim que eu finalizar, eu peço pra você compartilhar, então, pra gente já dar uma olhada. Ok. Tá? Mais alguém tem alguma pergunta, algum comentário? Não? Então, deixa eu compartilhar com vocês aqui o modelo, tá?

Todos visualizando bem a tela? Perfeito, obrigada. Vamos lá. Nós sempre separamos aqui os índices, né? Então, a gente sempre vai salvando o organograma. Ah, organograma atualizado, organograma atual. Aí depois a gente, né? A Duda parou ali e disse, eu acho que esse negócio de atualizado não vai funcionar, não. Porque já foram 45 vezes, né? Então, aí Duda começou a colocar os números ali. Então, ah, organograma, número tal. Ah, organograma, número X. E uma coisa para vocês, tá? Uma outra dica também. Nunca, quando vocês forem atualizar um organograma, atualizem em cima do mesmo documento, se vocês não têm um sistema, tá? Se vocês vão fazer no PowerPoint, no Miro, no Canva, onde for. Mantenha o histórico. Então, ah, esse aqui é o organograma número 1, por exemplo.

Eu olhei no próximo mês, dezembro lá, eu vou olhar e eu precisei atualizar. Crie uma pastinha e vá jogando o obsoleto. Aí você faz uma cópia e muda o mesmo, para que você sempre mantenha o histórico. Quem já tem sistema de qualidade, talvez não precise. Porque, a depender do sistema, quando você atualiza dentro do sistema, ele mesmo tem o histórico, dizendo a data que você atualizou. Então, só se atentem a isso, tá? Se não tiver um sistema que passe ali data de atualização, mantenha sempre o obsoleto. Da X5, por exemplo, todos os documentos que a gente tem, a gente tem uma pastinha de obsoleto. Então, se eu preciso atualizar um organograma novo, eu pego o atual, eu crio uma cópia, eu jogo aquele modelo para o obsoleto e atualizo aquele, mudo ali o número dele, coloco a data que está sendo confeccionado.

Se eu quero fazer isso com o processo, com o POP, com a normativa, a gente faz a mesma coisa, para a gente sempre ter o histórico dos anteriores. Então, nunca atualizem o documento em cima dele mesmo. Vão mantendo o histórico ali, para que vocês saibam como era antes, o que mudou, o que vocês foram fazendo ali de melhorias, tá? Então, vamos lá. Organograma estratégico da X5, esses aqui vocês já viram, né? Eu coloquei lá na apresentação. Só vou terminar de apresentar aqui os cargos e o lado de crescimento. Então, seguimos aqui. Aqui, na baixo da parte operacional, nós temos os setores administrativo. Se não é aqui chique, gente, DEC, é o departamento de qualidade, viu? Porque Patrícia é a pessoa que dá nomes. Ele disse, não, o departamento não vai ser mais gestão da qualidade, tá?

Agora eu quero o DEC. Ele disse que fica mais bonito. É uma coisa que engloba mais, sabe? Departamento exponencial de qualidade. Eu disse, não, tudo bem, eu concordo. O negócio de exponencial com qualidade dá certo, né? Então, virou o DEC. Mas isso aqui é o departamento de qualidade, gente. Aí nós temos o financeiro, o jurídico, parte de mentoria, parte de produtos. Produtos, vocês vão notar que tem uma diferença para a mentoria, tá? Quando eu passar pelo setorial, eu vou explicar. RH, sucesso do cliente, TI. Todos esses departamentos ficaram ligados aqui, a gestora operacional e o diretor operacional. Notem que aqui eu trago o nome das pessoas e eu trago o nome do departamento, eu não trago função. Esse é o estratégico. E também notem que nós temos uma FRAM, repetindo, tem vários departamentos.

Por que, Tainá? Porque em muitos departamentos a gente não tem, hoje, um coordenador específico para ele. Então, quem que é o coordenador responsável? A FRAM. Por quê? Porque acima de todos eles, quem é a pessoa que está aqui? Como gestora operacional? É a FRAM. Então, é ela que tem que ser responsável pelos departamentos que não tem um responsável hoje. Na parte de crescimento, nós temos uma ramificação. Hoje já temos a X5 Med, que é um braço aqui da X5, alguns de vocês já conhecem. E aí, a X5 Med, ela tem a Tainara como gestora, da X5 Med. E abaixo do de crescimento, nós temos aqui o setor de expansão com a Leila, o comercial e o marketing, que Vital fica como coordenador desses departamentos. Então, a gente precisa separar bem como funciona.

Abaixo, nós temos todos os outros setores. Vamos colocando aqui. A gente sempre gosta de trabalhar por ordem alfabética. Para quê? E aí, vocês vão notar que isso a gente sempre vai fazendo, com exceção da mentoria, que eu vou pegando a ordem que vão aparecendo na tela para ser mais rápido com vocês. Mas todo documento que a gente faz, a gente prioriza a ordem alfabética. Porque dentro da empresa, existem pessoas e pessoas. Então, se eu simplesmente colocasse, por exemplo, sucesso do cliente em cima e administrativo embaixo, possa ser que no setor administrativo tenha uma pessoa que fique magoada, que diga que eu não vou com a cara dela, que eu priorizei outro departamento, que eu coloquei o dela lá embaixo e que começava com A, e vice-versa.

Então, para ser justo com todo mundo, a gente sempre trabalha por ordem alfabética. Quando eu estou fazendo um planejamento estratégico, por exemplo, eu coloco lá no 5W2H os responsáveis, é um só. Mas quando eu coloco lá, repito as funções e preciso trabalhar três pessoas específicas a fazer aquela função, porque são três braços, por exemplo, eu sempre priorizo a ordem alfabética, para não dizer que eu estou dando prioridade a um e a outro. Então, fica a dica para vocês, tá? Aqui o administrativo, que foi o que eu também já expliquei para vocês no início, então eu não vou repetir ele, ele é que eu já falei, inclusive, detalhadamente como que ele funciona. Aí nós temos o comercial. Comercial hoje, vocês vão notar que as figuras de cima a gente sempre repete, tá?

Diretor executivo, diretor de crescimento, coordenador comercial. Aí notem que o Patrício, diretor operacional, não entra aqui. Por quê? Porque o comercial faz parte do time de crescimento, não do time operacional. Abaixo, nós temos a Alessandra como closer, então já um nível um pouco mais alto dos SDRs, que é um pouco mais baixo. Nós temos o Carlos, o Carlos como SDR, e nós já temos duas vagas abertas. Por que a gente já colocou aquelas duas casinhas ali, digamos assim, né? Com o nome vaga? Porque a gente já está em processo de contratação. Tainá, eu quero contratar um SDR. Eu não sei quando, pode ser que seja daqui a seis meses, um ano? Então não precisa colocar. Só coloque se vocês, de fato, já forem fazer o processo de contratação para facilitar para vocês.

Bom, lembra que eu falei que Duda já vai atualizar? Já vai ser 46 vezes. Por quê? Tem que colocar as fotos, a foto aqui do novato que entrou e não tem ainda, tá vendo? Aí notem que a gente tem um padrão. Ó, fundo da X5, em específico ali o formato da foto. Só muda um pouco quem é de fora. Então a Alessandra, ela teve que mandar a foto dela. A gente dá o direcionamento, mas nunca vai ser igual aos daqui, porque os daqui é tirado tudo no estúdio, é a mesma pessoa que tira, então fica mais padronizado. E quando não tem a foto da pessoa, a gente coloca a logo ali, X5 time. Para quê? Para deixar tudo como um padrão. Próximo departamento, da qualidade.

Então repetimos lá, o diretor executivo, aí aqui já vem o diretor operacional, não o diretor de crescimento. Gestor operacional, aí tem eu como coordenadora de qualidade, nós temos a Duda como analista de qualidade e temos uma vaga em aberto para assistente de qualidade. Por que temos a vaga em aberto? Porque estamos em processo de contratação. Então estamos aumentando já o time de qualidade interno da X5 também. Expansão comercial, nós só temos aqui no setor, né? O diretor executivo, o de crescimento e a Leila como coordenadora. Então só tem essas figuras. Ah, Tainá, no meu departamento só tem duas pessoas. Ótimo, você vai colocar as duas pessoas. Mas tentem quebrar por departamento para facilitar a compreensão de todo mundo dentro da empresa, tá?

Financeiro, repetimos as figuras de cima, temos aqui o coordenador e no financeiro nós temos a Fran como analista de pagadoria. Então notem que a Fran, ela é coordenadora de departamento, ela é a gestora operacional, mas tem departamentos que ela é analista. Por quê? Porque não tem a pessoa que execute e ela é a responsável por executar. Vocês também precisam trabalhar essa troca de chapéu que a gente costuma brincar, né? Ah, dentro da minha empresa a pessoa faz dez funções, mas ela é gerente operacional. Não, não vou botar ela como analista aqui não, eu vou repetir gerente operacional. Tá errado. Por quê? Gerente operacional é uma coisa, analista é outra. Lembre-se de trabalhar bem o cargo que ele ocupa. Internamente trabalhem essa comunicação.

Por exemplo, quando eu vou falar com a Fran, antes de qualquer coisa, quando eu chego para falar com ela, eu digo, Fran, agora eu preciso falar com a coordenadora financeira. Aí daqui a pouco, não. Fran, agora eu preciso falar com a gestora operacional. Agora eu quero falar com analista de pagadoria, porque vocês precisam separar bem a maneira que vocês vão falar, a maneira que a pessoa vai respondendo. Não é porque ela é gestora que ela vai dizer, não, você vai fazer dessa forma porque eu sou a gestora. Mas sendo que aqui ela está como analista, por exemplo, se ela fez um erro aqui na pagadoria, então tentem trabalhar. Inclusive, teve uma empresa, até do Infinity também, que o dono, ele fez bonés com os nomes dos chapéus para ele.

Ele ocupava várias funções, e aí os cargos que ele ocupava, ele colocou no boné. Então, quando ele ia cobrar alguém ou alguém ia falar com ele para determinado setor, ele colocava o boné correto. Ficou bem bacana, ele até colocou na parede, o pessoal até tem foto, depois se eu conseguir, eu mando para vocês. Mas é uma dica também, quem sabe vocês não portam, estão trabalhando nesse primeiro momento. Seguindo aqui, nós temos o Isaí. Como assistente de contas a pagar e assistente de contas a receber. Chamo a atenção de vocês para dois cargos dentro do financeiro, se for o caso. Tainá, dentro do meu financeiro, eu só tenho assistente financeiro, analista financeiro, supervisor financeiro. Dica, separem por célula.

Dentro do seu financeiro, tem alguém responsável pelo contas a pagar, tem alguém responsável pelo contas a receber, pode ser que tenha alguém responsável pela conciliação, tem alguém responsável pela pagadoria. Então, se vocês já conseguirem separar, facilita ainda mais a comunicação. E um outro ponto, a pessoa da pagadoria não pode ser a mesma pessoa do contas a pagar, tá? Por quê? Porque o contas a pagar vai lançar tudo o que precisa ser pago e conferir tudo o que foi mandado para ser lançado. A pessoa da pagadoria vai lá no banco e paga. Então, não pode ser a mesma pessoa. Por quê? Quem me garante que a pessoa não vai errar? Porque como é que ela vai auditar ela mesma? Quem me garante que ela não está lá colocando o número errado e ela já está aprovando?

Então, essas duas funções separem. Ah, Tainá, mas eu não tenho ninguém para o contas a pagar. Desça a coordenadora do setor para ser do contas a pagar e coloque uma outra pessoa ali, distinta. Então, olhem bem para essas duas funções, tá? E ainda dentro do financeiro temos uma contabilidade e temos um BPO. E aí, quando vocês trabalharem com terceirizados dentro da empresa, vocês colocam a logomarca da empresa. Então, nossa contabilidade, L&M Contabilidade, e o nosso BPO, Império. Então, coloco a logomarca deles e coloco o nome. Eu não vou colocar foto. Eu coloco foto quando é CPF, né? Quando é o colaborador da empresa. Quando é um prestador de serviço terceirizado que tem empresa, vocês colocam a logomarca deles. E é a logomarca deles, tá? Ah, Tainá, mas a logomarca deles é feia.

Eu vou pedir para o meu marketing melhorar. Gente, é a logomarca deles. Imagine como que ele vai se sentir se ele ver o seu agonograma e ver que você mudou a marca dele. Né? Então, vamos priorizar isso. Se é bonito, se é feio, é a marca que ele escolheu para a empresa dele. Então, vocês precisam colocar essa marca. O segundo passo, o setor jurídico, tá? Eu não vou repetir mais os nomes aqui, os cargos de cima. Vocês já entenderam. Para não ficar redundante, eu vou seguindo a partir do coordenador, tá? Que é a figura onde vai mudando para cada agonograma. Dentro do jurídico, nós só temos a Fran também como coordenadora. Ah, mas a Fran é advogada? Não. A gente não tem um advogado interno e nem tem um escritório que presta exclusivamente um serviço terceirizado para a gente.

Mas a Fran é responsável pelo setor. Então, se a gente precisar de informações jurídicas, de serviços jurídicos, aí ela vai contatar um prestador de serviço, um advogado, ela vai pegar informações, ela vai trazer, tá? Então, vocês conseguem ir trabalhando dessa forma também. O marketing, tá? Nós descemos aqui. Temos o Caio e a Ingrid como supervisores, supervisores de marketing. Esse, de fato, ainda é de marketing, porque a gente está estruturando bem mais quais são as divisões que eles vão ficar. Então, ainda não separei por célula dentro do departamento, mas o Júnior aqui, ele já está como social media. Então, vocês já notam também que o social media é um cargo um pouco mais abaixo que supervisor, né? Então, a gente vai trabalhando dessa forma.

A parte de mentoria, que eu falei que ia explicar para vocês a diferença de mentoria para produto, tá? Mentoria é o nosso setor que fica responsável por acompanhar todas as mentorias que são dadas, independentemente de quem está ministrando. Então, se vocês notarem o da mentoria, eu fico como coordenadora e abaixo de mim, eu tenho a Fran como mentora, eu tenho o Luciano como mentor, eu tenho o Arthur, eu tenho eu mesma como mentora, eu tenho o Patrício e o Vital. Nesse organograma, quando se trata de mentoria, todos eles se tratam e reportam a mim. Em que sentido? Se é para fazer uma apresentação, se é para falar tempo, se é para falar de atividade, se é para falar como que é ministrada, eles precisam me passar como é, porque eu preciso coordenar se todas estão acontecendo no mesmo formato.

Aí, notem que os donos da empresa, aqui abaixo, eles se reportam a alguém. Então, pode ser que na sua empresa, em algum departamento, o dono, ele ocupa um cargo anterior. E é isso mesmo, depende da função que ele ocupa. Só que diferente para o nosso setor de produtos, produtos, é produtos como num todo, como se criou, como ele é vendido, como ele precisa ter o escopo. Então, a coordenadora de produtos aqui, não sou eu, é a Fran. Eu fico responsável pela parte da mentoria. Então, qualquer produto que precisa ser criado, a Fran que precisa ser comunicada, ela que precisa dar uma estruturada de como que vai ser. Então, abaixo, nós temos os responsáveis por cada produto. Tá?

Então, a emissão e o crescimento exponencial nesse Egipto, o Arthur é responsável, o Toff aqui, é o Luciano que é responsável, o TCC, não é TCC da faculdade, tá? Que fique claro. É o Arthur que é responsável. O GIX, sou eu que sou responsável. A emissão e o crescimento exponencial de São Paulo, é a Fran. O Infinity, Fran. E o PEX, também sou eu. Então, a gente vai separando dessa forma. Por quê? Se alguém tiver uma dúvida do GIX, vão procurar quem? Eu. Eu sou responsável. Se alguém está com dúvida sobre o TCC, vão procurar quem? Arthur. Ele é o responsável pelo produto. Se alguém está com dúvida, sem saber quem que chama, eu vou atrás de quem? Se alguém olhar, olha o produto e diz, olha, eu acho que precisa melhorar.

Vão atrás de quem? Da Fran. Porque ela é a coordenadora. Tá? Então, vocês precisam estruturar muito bem como que fica. Aí, nós temos o RH. Tá? O RH tem a Fran como coordenadora, que eu entro com uma lista de RH, para dar um suporte para a Fran também, em alguns processos. Sucesso do cliente, a Fran é a coordenadora. E aí, nós temos a Ellen aqui, como assistente de sucesso do cliente pleno. Tá? Nós temos a Laís como assistente de cliente júnior, e a Mara como assistente de cliente júnior. Ah, tá. Mara, você não poderia ter usado essa nomenclatura para os outros? Sim, poderia, se eu quisesse trabalhar com pleno sênio. Mas lá não tem a necessidade, não é a mesma função, são funções diferentes.

E o pleno, e o júnior, e o sênio, se for o caso aqui, no sucesso do cliente, ele serve para quê? Para dizer qual é o público que o assistente de sucesso do cliente vai cuidar. Então, o pleno, que é a Ellen, ela cuida do nosso mastermind. Então, todas as dúvidas que o pessoal tem do Infinity, é com a Ellen. A Laís e a Mara, elas cuidam de quem? Dos GICs do programa, todas as dúvidas que têm, é direcionado para elas, tá? Principalmente a Laís ali, que vocês têm um contato maior, né? A Mara fica mais no suporte ali da área de membros, mas ela também já está sendo enquadrada nesse suporte para estar dando para vocês. E para finalizar, nós temos o TI.

Aí a mesma coisa, ah, vocês têm um setor de TI dentro da empresa? Não, nós não temos. Mas quem é responsável se alguém precisar de algum suporte? A Fran. A Fran não sabe fazer algo, ela vai fazer o quê? Vai contratar alguém fora, vai contratar esse cliente, essa pessoa vai prestar o serviço, tá? Esse é o agonograma, se vocês quiserem também, eu posso subir na área de membros para que vocês revejam. Caso vocês queiram, posso estar subindo lá também. E além dele, o quê que eu vou passar para vocês? Caso vocês queiram utilizar. Bem rapidinho agora. Esse modelinho aqui bem simples, esse daqui eu já vou mandar no PowerPoint, caso vocês queiram utilizar. É o mesmo modelo que a gente usa na X5.

Claro que aqui vocês podem colocar a logomarca de vocês, as cores, o logotipo de vocês, aqui vocês podem editar, tá? PowerPoint totalmente editável. E ele já vem com algumas estruturas, com a foto. Claro que se tiver mais cargos funções, vocês vão adicionar, vão tirar, vão acrescentar, duplicar departamentos para colocar mais, mas esse modelinho a gente também vai passar para vocês, então vai subir na área de membros, caso vocês queiram utilizar. Não, Tainá, eu vou fazer no Canva, tá tudo bem, tá? Onde vocês vão fazer para a gente, como vocês vão fazer o modelo, já falamos, a gente não exige. O que a gente vai exigir de vocês e cobrar é as informações, como que elas têm que estar expostas, tá? Alguém tem alguma dúvida agora, depois que viu ali o modelinho da X5, ou está tudo claro para vocês, querem fazer alguma pergunta?

Essa aula também vai estar disponível no portal, né, para a gente poder revisar depois? Vai, vai sim, vai ficar disponível para vocês. Todas as aulas gravadas, todos os materiais estão lá, então vocês podem estar reassistindo todas as vezes que quiserem. Pronto. É porque a gente já tinha montado o programa, porém ele não estava no setor, ele estava de modo geral, porque nossos setores não têm tantos funcionários, às vezes é uma pessoa no setor, então eu não dividi para o setor. Sim. Eu fiz no geral mesmo, que eu acho que dá para ver, só que as pessoas eu mando no curso, se dá para dar uma olhadinha. Sim, vocês podem mandar também, como eu já disse, quem já tem, se olhar e achar que está correto, pode mandar lá no grupo da empresa de vocês, a gente vai olhar, passar o feedback, se precisar acrescentar o ajuste, a gente vai falar, tá?

Mas é interessante ter essa divisão para o setor. Ah, minha empresa é pequena, não tenho número de funcionários, eu consigo colocar nenhum só. Está tudo bem, mas esse um só tem que estar separado ali os departamentos, tá? Pelo menos os coordenadores, quem pertence a cada um. Geralmente a empresa que tem mais colaboradores é que não dá para fazer nenhum só, senão fica tão miudinho que a gente nem enxerga, né? E aí o problema não é nem de miopia, tá? Quem não tem miopia também não enxerga, não. Mas tudo certo. A Laís quer falar. Pode falar, Laís. Não, só para você ver se o nosso está assim. Está mais ou menos como o primeiro que você mostrou, porém, quem responde é quem está seguido ali certinho. Pronto.

Vocês podem mandar também lá no grupo que a gente vai dando uma olhada e já passa o feedback para vocês, tá? Deixa eu ver só o Jefferson, que ele esboçou algo rápido para eu ver se ele quer mostrar rapidinho. Jefferson, está conseguindo me ouvir? Sim. Você quer esboçar agora ou você quer mandar lá no grupo também, de repente? Que aí a gente já passa lá o feedback para você também. Passo agora. Está vendo? Eita. Eita, Jefferson. Palpitou agora o coração. Olha. Estou brincando, estou brincando. Eu sei que você vai arrumar essas linhas aí para não ficar em cima da outra, não é? Sim, eu só fiz o esboço aqui. Já peguei as fotos. A sua empresa eu já conheço, tá? Então, você não me arrume de fazer tudo um só não.

Você precisa separar ali o setorial por setor. Sim. Depois eu esboço aqui macro, depois eu vou fazer bonitinho. Isso. Doutora Mônica e setoria. Isso. O estratégico. E aí, pegando o gancho aqui, tá? O setorial, por exemplo. Ah, faturamento de convênios, contas a pagar, contas a receber. Isso tudo aqui é dentro do financeiro. Então, a gente tem o Jefferson, né? Gestor financeiro, ok. Quando você for fazer o setorial, aí você vai fazer isso mesmo. Vai repetir a diretora, vai repetir você como gestor e abaixo de você, você vai colocar esses cargos. Então, quem é o assistente, o analista, o supervisor, o coordenador do faturamento? É você mesmo? Repete você. Ah, do contas a pagar, contas a receber. Lembre-se que tem que ter pagadoria, tem que ter contabilidade, tá? Você vai acrescentando também.

O administrativo. Ali tá contabilidade, é isso? Sim. Aí, no caso de contabilidade, você vai pra dentro do financeiro, não fica no administrativo. Tá? Deixa eu também já explicar uma questão da visão da gente e do administrativo pra vocês. Não precisa tirar, não. Veja aí, a pessoa já volta aqui. Algumas empresas têm a visão que administrativo são todos os setores, é certo? Produção, um marketing talvez, um comercial. Dentro de departamentos, quando você trabalha o administrativo, é um departamento como qualquer outro, tá? Não é um englobo, digamos assim. O administrativo hoje, ele é responsável pelo bom andamento da empresa. Então, se você tem pessoas que são responsáveis por limpeza dentro da empresa, fica dentro do setor administrativo. A parte de compras, tá? Compras que precisam ser realizadas. Fica dentro do setor administrativo.

Com exceção das empresas que precisam comprar materiais pra revender ou materiais pra linha de produção, que talvez tenham um setor específico de compras. Porém, compra de alimentos, computadores, material de trabalho, resma, lembrancinhas. Fica tudo dentro do administrativo. Quebrou um ar-condicionado. Quem é que vai consertar? O administrativo que tem a responsabilidade de acionar o prestador pra que ele conserta. Tá? Então, gestão de patrimônio dentro do administrativo. Ele que tem que ter o controle de patrimônio dentro da empresa. O controle ali de quantos computadores tem, quantos celulares tem. A gente sabe que o TI tem a informação. Mas o ADM também tem que ter, porque ele tem acesso à gestão de patrimônio. Gestão contratual. Então, quem tem que fazer a gestão dos contratos da empresa.

Exceto o contrato de prestação de serviço de colaborador que trabalha no formato PJ ou CLT, que é colaborador. Que esse fica com o RH, tá? Mas, ah, eu contratei um BPO, uma contabilidade, um jurídico. Eu fiz um contrato agora de uma consultoria. Eu tenho um contrato de aluguel, eu tenho um contrato de imóvel. Fica com quem? O administrativo. Então, esse administrativo é responsável por essa parte, tá? É diferente da visão que alguns têm de administrativo como um todo. Então, Jefferson, o administrativo aqui não vai englobar o RH, né? Gestão de convênios, não. O seu administrativo é um setor que você vai olhar para essas funções que eu falei e ver o que que faz. Então, talvez o seu administrativo tenha você como gestor ali. Tenha mais um assistente, alguém que te ajude.

Por exemplo, a parte de recepção em algumas clínicas fica dentro do ADM. Outra já deixa a recepção como setor. Então, olhe para dentro da clínica de vocês e veja o que que faz mais sentido, tá? Mas aí, o RH é um departamento à parte. Você não vai colocar ele abaixo de outro, tá? Essa gestão de convênios. Aí, você que me diz agora. Existem particularidades também que a gente precisa olhar. Então, não é porque eu vou dizer, não, tem que ser aqui que tem que ser aqui. A gente vai olhar dentro da empresa e ver o que que a gente pode fazer. A gestão de convênios, eu sei o que é os convênios, né? São os convênios que vocês tratam aí dentro da empresa. Hoje, essa gestão de convênios é mais para cadastrar convênio, verificar a aprovação, a liberação.

Ou quando a pessoa chega na clínica, ela vai lá e faz a liberação. Explica para mim. Gestão de convênios. Fazer, digamos, tratativo de fechamento de parcerias, né? O cadastramento da nossa empresa com os convênios. Unimed, Amil. E depois todas as tratativas de faturamento e gestão de recebimentos também. Pronto. A parte de gestão de convênios, você pode separar, tá? Responsabilidade de quem faz o fechamento de novos convênios, contrato, verifica quando vence, administrativo. A parte de faturamento, Jefferson, vai estar no seu Contas a Receber. A parte de pagamentos vai estar dentro do seu Contas a Pagar. Lá no Contas a Pagar, na descrição de cargo da pessoa, você coloca o que é de convênio e o que não é. Que pode ser a mesma pessoa, tá?

A pessoa que é responsável aqui pela gestão de convênios ou administrativo é a pessoa do Contas a Receber, por exemplo. Não tem problema. Vai depender de como que é aí. Sim. Mas a gestão de convênios eu coloquei administrativo justamente por isso. Para verificação de novos fechamentos de parceiros, de credenciamentos e de os contratos mesmo. Pronto. Porque realmente assim logo aqui no Contas a Receber. Contabilidade é dentro do financeiro, tá? Aí quando a gente volta ali, o atendimento hoje, você tem um setor de atendimento específico ou fica dentro do comercial? Aqui. Temos dois tipos, né? Que é o administrativo, eu tenho que supervisionar também. Que é o atendimento e o call center, recepção e call center. E depois o comercial. Que nós temos métodos de comissionamento para vendas agora. Tá, então vamos lá.

O atendimento não fica dentro do administrativo, tá? Você tem um setor de atendimento. E dentro do atendimento tem o call center e tem a pessoa que faz o atendimento na recepção. É recepcionista, não é isso? Sim. Pronto. Então você separa o setor, você coloca esses cargos, tá? Tá. Aí na parte comercial. Ó, marketing não é dentro do comercial. Marketing é um setor, comercial é outro, tá? Dentro do comercial quem é que vai ficar, Tainá? Assistente comercial se tiver e vendedor. Algumas empresas colocam o setor de sucesso do cliente dentro do comercial. Que também não tá errado. Vai depender da sua estrutura. Aqui nós optamos por separar porque o sucesso do cliente ele vai ser aquele ativo e passivo. Então ele não é só aquele que tira dúvida.

A gente vai começar a trabalhar ele também pra trabalhar a recompra, falar com o pessoal. Então a gente já separou por isso. Mas aí vocês trabalham dessa forma. Vocês também tem o departamento da parte médica, né? Que vocês precisam separar como setor. Dentro da parte médica, aí você vai definir quem é responsável, quem são os médicos. E esses médicos vai separando por especialidades, tá? Enfermeiros também, se vocês tiverem muitos. Separa parte médica, parte de enfermaria, pra ficar melhor pra vocês. Dessa forma aqui, né? É, área médica, isso. É, só precisa colocar depois as funções, tá? Por exemplo, doutor Augusto, qual a especialidade dele? Doutor Rino. Pronto. Médico doutor Rino. Todos aqui. Pronto. Então aí coloca. Tá? Vai colocando também a função. Doutor Tau. Ou então, doutor Rino é um naringologista.

Um trava-linga. Agora que eu aprendi a falar rápido, eu chego e falo com gosto. Mas de primeira era um outro doutor Rino que enganchava, que deu a benza. Mas agora tá indo. E aí vocês tem os enfermeiros também, que precisa colocar, tá? Ah, vocês fazem cirurgia. Tem anestesista. Tá? Então lembre-se. É porque eu vou ter que criar um outro setor aqui também. Outro departamento. Departamento de cirurgias. Pronto. Cria um outro também. Tá. Aí a parte de limpeza fica dentro do administrativo também. Sim, joguei pra cá na linhazinha. Isso. E a última coluna, que departamento é aquele, por favor, Jefferson? Aqui? Isso. Pegando o gancho DEC, né, que o Patrício criou, eu criei o DEPROF. Que é o departamento que é responsável por, assim, eu vejo toda a agenda, né, doutora Mônica coordena os médicos otorrinos e a doutora Juliana coordena os fonoaudiólogos.

Entendi. Né? E eu coordeno os dois. Assim, tratativas de quantos serão repassos e coisas. Tá. Então você tem uma função específica só pra cuidar da agenda do pessoal. Você criou um departamento pra isso? Sim. Ok. Tudo bem. Aí você tem um RH ali, aí você vai acrescentar o departamento de qualidade, você vai acrescentar o departamento de TI que você tem e também precisa colocar o departamento de marketing. Tá. Viu? Aí você trabalha dessa forma. Aí você arruma e manda lá no grupo pra gente fazer a validação. E aí na próxima aula você apresenta ele finalizado. Ok. Tá? Jóia. Vai tá bonitinho. Muito bem. Por favor, tá? O que palpitou meu coração foi a linha por cima das outras, né? Quando vocês chegarem em processo, vocês vão entender o que é palpitar o coração quando uma linha tá divergente, tá?

Mas tudo bem. Perfeito, Jefferson. Obrigada, viu? Bom. Bom, alguém tem mais alguma pergunta, alguma dúvida? Não, não tem. Existem duas possibilidades, né? Ou eu não expliquei direito e ninguém entendeu nada, ou eu expliquei bem e todo mundo entendeu tudo. Eu vou entender que todo mundo é sabido e entendeu tudo e eu expliquei bem, viu? Mas é isso, tá, pessoal? O dever de casa de vocês vai ser construir o ergonograma de vocês, o estratégico e o setorial. Se forem construídos, podem ir mandando lá nos grupos das empresas de vocês, que ou eu ou a Duda já olha, já dá um feedback. Se precisar arrumar, já arruma. Na próxima aula, eu vou te dar uma dica. Na próxima aula, vocês vão apresentar ele, tá? E aí, a gente faz a validação geral também com todo mundo.

Por que que a gente sempre vai fazer essa validação geral? É uma mentoria em grupo, vocês têm ganho. Então, um vê o ergonograma do outro. Daqui a pouco, eu lembro de um setor que tem ali, que tem no meu, mas não tá no meu ergonograma. Aqui o Jefferson, ó, viu? O nome de um departamento, já foi uma ideia pra ele, já criou lá o dele. Então, a gente sabe que tem esses ganhos, né? Daqui a 15 dias, a gente vai fazer essa validação. Depois, a gente vai entrar ali em descrições de cargo. Qualquer dúvida que vocês tiverem, podem perguntar no grupo, tá? Que se eu não conseguir responder, a Duda vai responder pra vocês. Assim como as validações. Se eu não mandar o vídeo validando, a Duda vai mandando. E a gente tá à disposição de vocês. No mais, desejar uma excelente tarde pra vocês e uma excelente semana, tá? Fiquem com Deus e tchau, tchau. Tchau, tchau. Obrigado, Tainá. Tchau.