



MÉTODO SMART WORK

Hamilton Junior dos Santos Azeredo¹

Flavia Vancim Frachone Massa²

RESUMO

O Método Smart Work é uma ferramenta fundamentada em planejamento e estratégias que visam alcançar melhores resultados para o negócio. Este método consiste em um conjunto de etapas, diretrizes, processos e valores que os Gestores determinam para a empresa ter um desenvolvimento ao longo prazo. Essas estratégias servem para antecipar os problemas que podem ocorrer durante o caminho, visando também diminuir o risco do insucesso. Elas geralmente são encontradas na visão e missão da empresa. O objetivo da ferramenta é trazer a clareza necessária para o Gestor acelerar o processo de tomada de decisão com foco nos resultados da empresa. Em um mercado cada vez mais competitivo, as empresas que adotam um sistema de gestão empresarial garantem processos mais eficazes e conquistam melhores resultados.

Palavras-chave: Smart Work. Negócio. Processos. Método. Gestão. Resultado.

¹ Aluno concluinte do curso de Bacharel em Ciências Contábeis da Universidade Estácio de Sá.

² Orientador (a) do artigo da Universidade Estácio de Sá.

1 INTRODUÇÃO

O Método Smart Work atua diretamente na criação dos processos organizacionais e desenvolve planos de ação 5W2H voltados para o gerenciamento estratégico da empresa, assim como, utiliza o Gerenciamento de Processos de Negócios BPM para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar e controlar os processos buscando alcançar resultados consistentes e direcionados, alinhados com os objetivos estratégicos da empresa. Os processos são analisados e documentados com uma notação da metodologia de gerenciamento de negócio BPMN que se trata de uma série de ícones padrões para o desenho dos processos, o que facilita o entendimento dos usuários do sistema. A partir da elaboração dos processos o Método Smart Work usa o Princípio de Pareto (80/20) para identificar por onde começar a execução das tarefas, ao utilizar esse princípio uma lista de tarefas se transforma em uma lista de sucesso.

Por fim, o Método Smart Work usa o Ciclo PDCA para adotar as práticas de melhoria contínua buscando aperfeiçoar os produtos, serviços e processos da empresa, através de uma análise detalhada dos processos internos procurando quais atividades podem ser melhoradas e reanalisadas para que o ciclo continue o seu processo natural de melhoria contínua, esses processos são gerenciados e acompanhados por uma base KANBAN que é uma estratégia para otimizar o fluxo de valor de um processo que utiliza um sistema visual que limita a quantidade de trabalho em andamento através de um sistema puxado, essa técnica utilizada no desenvolvimento de software pode ser adaptada e adequada para o mundo empresarial como uma maneira simples e eficiente de implantar e executar processos com metodologia ágil na empresa.

2 TÍTULO DA SEÇÃO (Desenvolvimento/Referencial Teórico)

A fundamentação teórica do Método científico Smart Work consiste em mais de dez anos no mercado empresarial em busca de uma ferramenta, método, processo, ou, qualquer ensinamento facilitador que ajude o empreendedor a alcançar os seus objetivos de maneira mais clara e assertiva. O que vem sendo uma grande dor do mercado brasileiro, segundo o SEBRAE em conjunto com o IBGE lançaram um artigo sobre os declínios e as taxas de mortalidades exorbitantes das empresas no Brasil. Pensando nisso e decidindo não fazer parte dessa estatística começaram os estudos sobre Gestão Empresarial e Inovação Tecnológica para a criação do Método Smart Work, com foco na solução, não nos problemas do mercado. Afinal, “Aquilo que você foca, expande!

2.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O planejamento organizacional é a base para o sucesso de qualquer empresa, seja ela de pequeno, médio ou grande porte. É através dessa estrutura que os processos da empresa serão construídos, podemos definir como um documento que busca estruturar os objetivos de uma organização e as ações necessárias para alcançá-los.

Há três níveis ou tipos de planejamento organizacional e são classificados em Estratégico, Tático e Operacional:



NÍVEL	PLANEJAMENTO	ORGANIZAÇÃO	CARGO	CONTROLE
ESTRATÉGICO	Foco no longo prazo Visão da empresa Gestão Empresarial Gestão de Desempenho	Layout Organizacional	Diretor	Global
TÁTICO	Foco no médio prazo Missão da empresa Gestão de pessoas Gestão de processos	Layout Setorial	Gerência	Setorial
OPERACIONAL	Foco no curto prazo Valores da empresa Execução Técnica Entrega de resultados	Layout Técnico	Técnico	Operacional

2.1.1 ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico busca estabelecer estratégias para alcançar objetivos de longo prazo. Nesse documento, ficam definidos o Propósito, a cultura organizacional, os processos organizacionais, a melhoria contínua e também a Missão, a Visão e os Valores da organização. Ele funciona como um guia (bússola) para orientar as ações da empresa como um todo.

2.1.2 TÁTICO

Já o planejamento tático se refere a ações mais direcionadas e visa resultados de médio prazo. É a partir dele que o planejamento estratégico é executado em cada departamento, levando em conta suas especificidades e seus objetivos particulares.

2.1.3 OPERACIONAL

Por fim, o planejamento operacional é pensado a curto prazo, ele se refere aos métodos e aos processos internos de cada departamento. Ele detalha as ações na prática, os

responsáveis pela execução de cada uma delas, a divisão de tarefas, os prazos para cada entrega e os recursos necessários.

2.2 DEFINIÇÃO DE PROPÓSITO

A definição de Propósito é a resposta de uma simples pergunta: “por que” a empresa existe? E qual é o significado por trás da sua existência? É uma visão idealista do que você quer se tornar para o seu público e, por isso, deve durar a vida toda.

O propósito é algo que move pessoas. No fundo, ninguém gosta de “fazer por fazer”. Ter propósito é ter uma razão para funcionar, o que certamente define a marca e a cultura organizacional. De modo geral, o propósito da empresa pode ser definido como um motivo que faz com que a marca se orgulhe e entenda como colaborar para fazer do mundo um lugar melhor de se viver.

Compreender a importância do propósito da empresa é essencial, Clareza é poder... a Clareza traz consigo a capacidade de ter uma visão de futuro detalhada sobre nossos objetivos, sobre onde queremos chegar e qual caminho deve ser percorrido para isso.

2.3 CULTURA ORGANIZACIONAL

A cultura organizacional é responsável por reunir os hábitos, comportamentos, crenças, valores éticos e morais e as políticas internas e externas da empresa, em resumo, a cultura nada mais é do que o jeito como a empresa funciona.

“A cultura come a estratégia no café da manhã.” Autor Peter Drucker, pai da administração moderna.

Existem 3 pilares chaves para entender melhor a cultura da empresa.

A Missão da empresa no final das contas, é o propósito vivido em prol de algo muito maior que a própria empresa. Portanto, a missão é a razão pela qual a empresa existe.

A visão da empresa é saber aonde você quer chegar, ou seja, aquilo que faz o negócio continuar existindo (visão de futuro). Enquanto a missão é um conceito permanente, em

que a empresa se apoia para definir estratégias, a visão pode sofrer mudanças ao longo do tempo. Então, a visão aborda qual é a ambição que você tem para o futuro da sua empresa nos próximos 02, 05, 10 anos. (Palpável, Mensurável e Inalcançável)

Os valores são os comportamentos que definem aquilo que é aceito ou rejeitado dentro da empresa. São os princípios e a conduta que a empresa deseja seguir para alcançar os objetivos traçados.

Esses três pilares juntos tem o poder de mostrar a visão de onde a empresa quer chegar, a missão que vem pela frente e os valores que definirão quais serão os comportamentos que levará ao sucesso, e assim, construir uma cultura organizacional sólida e forte o suficiente para que possa entregar grandes resultados aos clientes.

2.4 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Processos organizacionais são várias atividades entrelaçadas as quais envolvem pessoas, ações, equipamentos, sistemas e, por fim, um conglomerado de informações. Os processos irão deixar a empresa mais ágil e menos burocrática isso porque ao estabelecer padrões e etapas que precisam ser seguidas, tem-se muito mais clareza na execução das tarefas.

Os processos organizacionais, são elaborados de maneira simples e nos mínimos detalhes, o que facilita muito na hora da sua execução prática. A importância dos processos organizacionais está na sua capacidade de fornecer estrutura, consistência e eficiência às operações da empresa. Eles permitem que as tarefas sejam executadas de maneira padronizada, minimizando erros, reduzindo custos, aumentando a produtividade e facilitando a coordenação entre os membros da organização. Deve-se investir tempo e conhecimento na criação dos processos, para que através deles pessoas comuns consigam alcançar grandes resultados ao seguir o processo. É assim que se constrói um Time de alta performance.

2.5 MELHORIA CONTÍNUA

A Melhoria Contínua é uma prática que as empresas adotam quando buscam aperfeiçoar seus produtos, serviços e processos. Ela consiste na análise detalhada dos processos

internos procurando quais atividades podem ser melhoradas, desse modo, busca encontrar onde estão as ineficiências, gargalos, atrasos e desperdícios para serem cortados. O Kaizen (do japonês, "melhoria" ou "mudança para melhor"), refere-se à filosofia ou às práticas que incidem sobre a melhoria contínua, sejam elas grandes ou pequenas. Quando usado no sentido de negócio e aplicado ao local de trabalho, o kaizen refere-se a atividades que melhorem continuamente todas as funções e envolve todos os funcionários, desde o time Estratégico até o time Tático e Operacional, além disso, pode ser aplicado aos processos organizacionais da empresa.

Os processos organizacionais também podem ser aprimorados por meio da análise e melhoria contínua, com a identificação de gargalos, a eliminação de atividades desnecessárias e a implementação de práticas mais eficientes. Essa abordagem ajuda a otimizar o desempenho da organização, aumentar a satisfação dos clientes e fortalecer a competitividade no mercado.

2.6 MÉTODOS ORGANIZACIONAIS

Os métodos organizacionais consistem em uma explicação detalhada e exata de toda ação desenvolvida no (caminho) do trabalho de pesquisa. É um conjunto de atividades e processos operacionais relacionados entre si, envolvendo pessoas, procedimentos, equipamentos e informações, visando garantir o melhor desempenho da empresa.

2.6.1 PLANO DE AÇÃO 5W2H

O 5W2H é uma ferramenta de gestão criada no Japão, que pode ser aplicada para o desenvolvimento de planos de ação voltados para o gerenciamento da qualidade dentro de uma empresa. Ela pode ser adotada em qualquer tipo de situação que precise de um alinhamento estratégico, sendo útil para todas as áreas corporativas, basicamente, é um checklist de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível por parte dos colaboradores da empresa. Ele funciona como um mapeamento dessas atividades, que estabelecerá o que será feito, quem fará o quê, em qual período, em qual área da empresa e todos os motivos pelos quais esta atividade deve ser feita.

Who? (Quem?)

What? (O quê?)

Where? (Onde?)

When? (Quando?)

Why? (Por quê?)

How? (Como?)

How Much? (Quanto?)

O 5W2H é um acrônimo em inglês que representa as principais perguntas que devem ser feitas e respondidas ao investigar e relatar um fato ou situação. O nome da ferramenta 5W2H é composto pela junção de duas letras e dois números, formando uma sigla em inglês. Essa abreviação corresponde a uma estrutura, em forma de checklist, com sete questões que devem ser respondidas para realizar um planejamento, facilitar o desenvolvimento de soluções e auxiliar na tomada de decisões.

Na prática, o objetivo do método é bastante direto: otimizar processos de trabalho e implementar melhorias.

Na prática:

PLANO DE AÇÃO 5W2H							
SETOR	WHAT	WHY	WHERE	WHEN	WHO	HOW	HOW MUCH
Plano de Ação 5W2H	o que será feito?	por que será feito?	onde será feito?	quando será? Início Fim	por quem será feito?	como será feito?	quanto vai custar?

2.6.2 BPM

O BPM - Business Process Management (Gerenciamento de Processos de Negócio) é uma disciplinada abordagem de gestão para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorizar e controlar processos de negócio automatizados e não automatizados para alcançar resultados consistentes e direcionados, alinhados com os objetivos estratégicos de uma Organização. O BPM envolve a definição, melhoria, inovação e gestão deliberada, colaborativa e cada vez mais apoiada pela tecnologia, em que os processos de negócio numa visão ponta a ponta (end-to-end) impulsionam os resultados

do negócio, criam valor para os Clientes e permitem que uma Organização atinja os seus objetivos alinhados com o negócio com mais agilidade.

O BPM representa uma nova forma de visualizar as operações de negócio que vai além das estruturas funcionais tradicionais. Essa visão comprehende todo o trabalho executado para entregar o produto ou serviço do processo, independentemente de quais áreas funcionais ou localizações estejam envolvidas. Começa em um nível mais alto do que o nível que realmente executa o trabalho e, então, subdivide-se em subprocessos que devem ser realizados por uma ou mais atividades (fluxos de trabalho) dentro de funções de negócio (áreas funcionais). As atividades, por sua vez, podem ser decompostas em tarefas e, adiante, em cenários de realização da tarefa e respectivos passos. BPM é uma visão holística de organizar, estruturar e conduzir o negócio. BPM também reconhece o papel-chave de pessoas com habilidades e motivação, bem como o uso correto de tecnologias para entregar melhores produtos e serviços para os clientes.

Em vez de pensar em BPM como um processo de melhoria de processos, pense em BPM como um processo de transformação de processos. Isso porque a transformação vai além da melhoria, transformação implica repensar, inovar e mudar paradigmas. Transformar é liderar e construir novas formas de geração de valor para os clientes e para a sociedade.

Os Princípios Básicos da Gestão por Processos de Negócio, são centrais para a prática BPM, pois devem estar na mente de todos os que a exercem.

A mudança nos negócios é uma disciplina de gestão orientada para o desempenho.

A mudança corporativa deve envolver todas as partes interessadas relevantes envolvidas nos processos.

A mudança do processo de negócio deve ser abordada de fora para dentro (outside-in) e (orientada para o Cliente).

Os processos de negócio devem ser geridos de forma holística no interior de qualquer Organização.

A mudança de negócio deve estar vinculada aos critérios das partes interessadas.

A mudança dos processos de negócio deve estar alinhada à estratégia corporativa e aos objetivos do plano operacional de métricas.

A Organização deve segmentar os processos primários e interfuncionais que agregam valor ao Cliente.

A mudança no negócio é tanto sobre as pessoas quanto sobre os processos.

O BPM é uma viagem, não é um destino.

Os processos de negócio devem ser geridos continuamente num modelo de ciclo de vida.

Assim como o planejamento estratégico deve ser um ciclo anual em qualquer Organização, também a abordagem deve ser a mudança do negócio (processos). Embora existam muitos ciclos de vida BPM em utilização hoje em dia, o mais importante é que os processos BPM utilizem um ciclo de vida que siga os princípios de Business Process Management.

A prática na gestão BPM segue um processo ou um ciclo de vida de atividades integradas em fases BPM. A maioria dos ciclos de vida pode ser resumida por um conjunto iterativo e faseado de atividades que incluem:

- (1) Alinhamento com a Estratégia e os Objetivos
- (2) Mudanças de Arquitetura
- (3) Desenvolver Iniciativas
- (4) Implementar Mudanças
- (5) Medir o Sucesso

A melhoria contínua faz parte da última fase. Um processo BPM, passa através do ciclo de vida BPM, pelos processos de negócio que são capacitados ou restringidos por uma variedade de fatores, incluindo os quatro fatores primários organizacionais: valores, crenças, liderança e cultura.

Existem três tipos diferentes de processos de negócio numa visão ponta a ponta:

Processos primários (frequentemente referidos como processos principais)

Processos de suporte

Processos de gestão

Na maioria das Organizações, os processos primários constituem vinte por cento das atividades corporativas, enquanto os processos de suporte constituem setenta por cento e os processos de gestão, representam dez por cento.

Processos Primários (20%)

Os processos primários são processos ponta a ponta, interfuncionais, que entregam diretamente valor aos Clientes. Os processos primários são frequentemente referidos como processos principais, pois representam as atividades essenciais que uma Organização realiza para cumprir a sua missão. Estes processos compõem uma cadeia de valor, onde cada etapa acrescenta valor à etapa anterior, medido pela sua contribuição para a criação ou entrega de um produto ou serviço, acabando por entregar efetivamente valor aos Clientes. As cadeias de valor são constituídas pelo que Michael Porter descreveu como atividades "primárias" e atividades "de apoio" no seu livro "Vantagem Competitiva" (1985).

A cadeia de valor dos processos corporativos é uma forma de olhar para a cadeia de atividades (processos) que fornecem valor ao Cliente. Cada atividade tem os seus próprios objetivos de desempenho ligados ao seu processo de negócio principal. Os processos primários podem mover-se entre organizações funcionais, entre departamentos ou mesmo entre empresas e fornecer uma visão completa ponta a ponta para a criação de valor. As atividades primárias são aquelas envolvidas na criação física de um produto ou serviço, marketing e transferências para um comprador e suporte pós-venda. As atividades primárias são referidas como atividades de valor acrescentado.

Processos de Suporte (70%)

Os processos de suporte são concebidos para apoiar os processos primários, muitas vezes através da gestão de recursos e/ou infraestrutura, exigidos pelos processos primários. A principal diferença entre processos de suporte e processos primários é que os processos de suporte não fornecem valor diretamente aos Clientes, enquanto os

processos primários fornecem. Exemplos comuns de processos de suporte incluem gestão das tecnologias de informação, gestão das instalações ou capacidades e gestão de recursos humanos. Cada um destes processos de suporte pode envolver um ciclo de vida de recursos e muitas vezes estão estreitamente associados a áreas funcionais. No entanto, os processos de suporte podem e muitas vezes ultrapassam as fronteiras funcionais. Por exemplo, a gestão de capacidades, o processo de gestão das capacidades, não fornece valor diretamente aos Clientes, mas apoia a capacidade de uma Organização para fornecer produtos e serviços. A gestão de capacidades frequentemente envolve uma série de atividades interfuncionais, desde o planeamento até a aquisição, engenharia e desenho, construção e processo de colocação de capacidades na produção. Cada uma dessas atividades poderá incluir equipas multifuncionais com representantes da área das finanças, compras, engenharia, manufatura, tecnologias de informação e outras unidades funcionais.

O fato de os processos de suporte não oferecerem valor diretamente aos Clientes não significa que estes processos não sejam importantes para uma Organização. Os processos de suporte podem ser críticos e estratégicos para as organizações, pois influenciam diretamente a capacidade de uma Organização em executar efetivamente os processos primários

Processos de Gestão (10%)

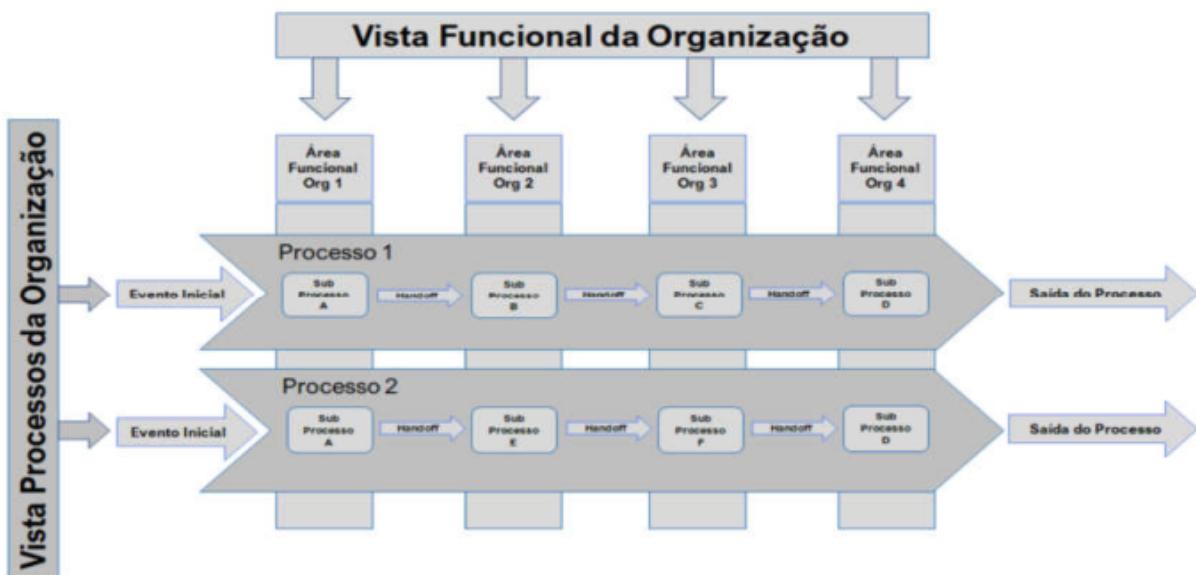
Os processos de gestão são utilizados para medir, monitorizar e controlar as atividades corporativos. Os processos de gestão garantem que um processo primário ou de suporte atenda aos objetivos operacionais, financeiros, regulatórios e legais. Os processos de gestão não agregam valor diretamente aos Clientes, mas são necessários para garantir que a Organização opere de forma eficaz e eficiente.

O BPM, como disciplina de gestão, traz dentro de si o conceito de governação. Genericamente definida, a governação é uma abordagem estruturada para a tomada de decisões e os meios pelos quais as decisões são implementadas (ou não). Quando aplicada aos processos de negócio, a governação implica:

Tomada de decisão estruturada sobre como uma Organização funciona no que diz respeito à entrega de valor aos Clientes.

Uma abordagem estruturada para implementar mudanças na forma como uma Organização funciona no que diz respeito à entrega de valor aos Clientes.

A natureza multifuncional da gestão dos processos a um nível corporativo cria uma necessidade completamente nova de papéis especializados para apoiar a governação empresarial. Nas organizações tradicionais, geridas funcionalmente, a intenção estratégica é empurrada para as funções corporativas ao nível da unidade de negócio e a tomada de decisão estruturada é restringida dentro desse silo organizacional. Como resultado, as ineficiências, o mau desempenho e as ruturas ocorrem com mais frequência durante as transferências entre organizações funcionais. As falhas tornam-se então aparentes porque os gestores funcionais são medidos e avaliados pelo seu desempenho na optimização das suas funções de silo, em vez do desempenho dos processos interfuncionais. Um vazio na responsabilidade de optimizar as conhecidas transferências de propriedade (handoffs) entre as funções, torna-se problemático.



2.6.3 BPMN

O BPMN - Business Process Modeling and Notation (Modelo e Notação de Processos de Negócio) é uma notação da metodologia de gerenciamento de processos de negócio e trata-se de uma série de ícones padrões para o desenho de processos, o que facilita o entendimento do usuário. A modelagem é uma etapa importante da automação pois é

nela que os processos são descobertos e desenhados. É nela também que pode ser feita alguma alteração no percurso do processo visando a sua otimização.

Os Elementos da modelagem em BPMN é feita através de diagramas simples, com um pequeno conjunto de elementos gráficos. Isto facilita que os usuários de negócio, bem como os desenvolvedores, entendam o fluxo e o processo.

Considere o seguinte exemplo de processo de aquisição da perspectiva do comprador (consulte a Figura 10.24).

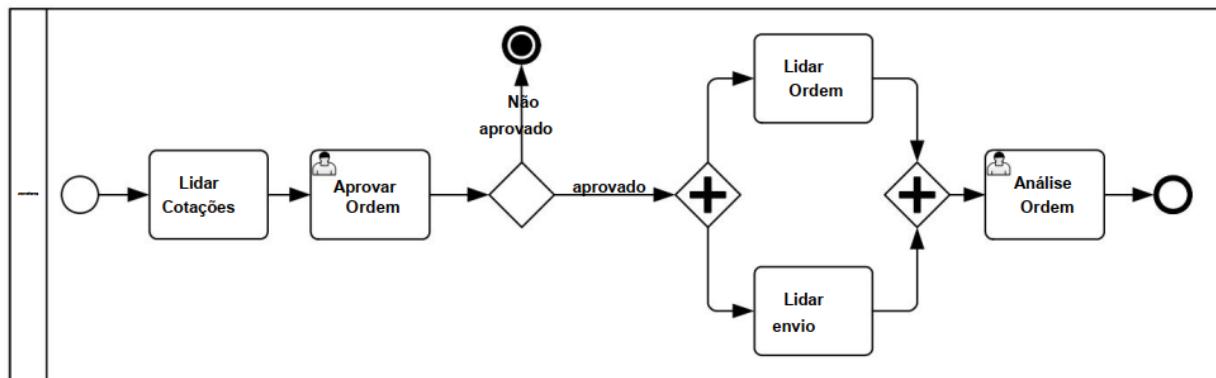
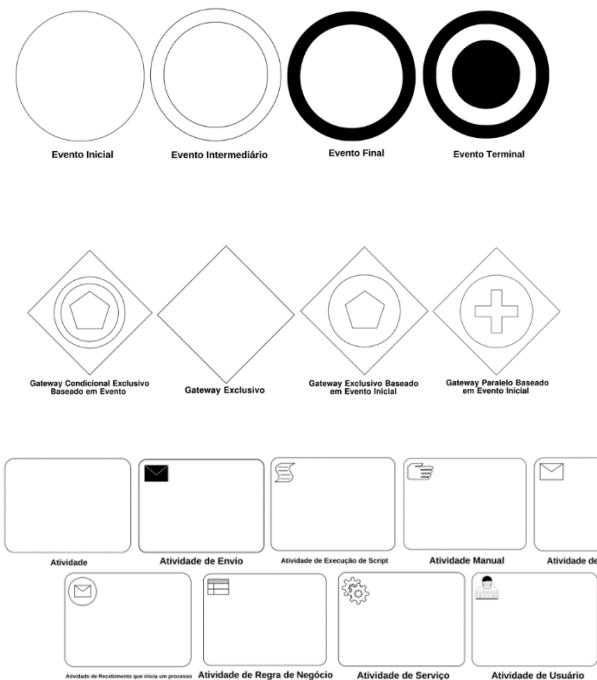
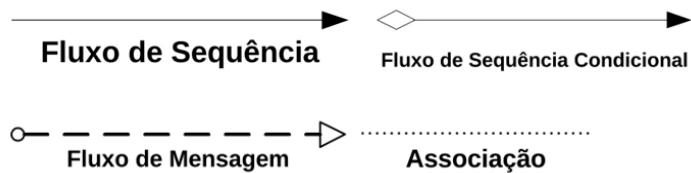


Figura 10.24 – Exemplo de Processo de Aquisição

Objetos de fluxo são os principais elementos descritivos dentro da BPMN e consistem de três elementos essenciais (Eventos, Atividades e Gateways)



Objetos de conexão conectam os objetos de fluxo uns com os outros ou a outras informações.

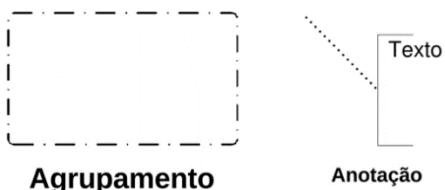


Swim lane a Piscina (Pool) é a representação gráfica da Colaboração entre Participantes. Um Participante representa uma entidade parceira específica (por exemplo, uma empresa) e/ou uma entidade genérica (por exemplo, um comprador, vendedor ou fabricante). Uma Colaboração é uma coleção de mensagens trocadas entre Participantes.

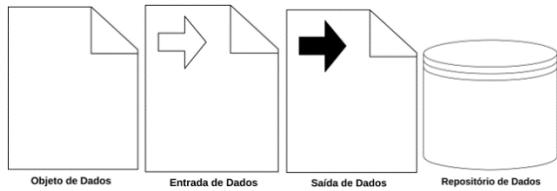


Artefatos são usados para fornecer informações adicionais sobre o processo.

Obs: Anotação sempre vem associada a outro elemento por isso a figura de anotação tem uma associação.



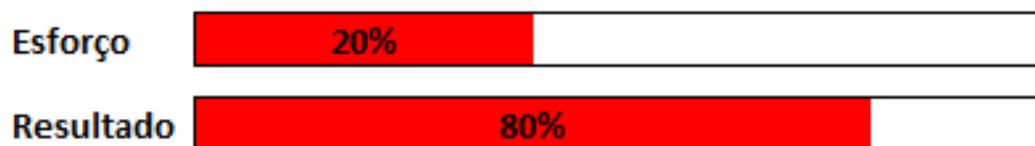
Dados são elementos que armazenam ou transmitem dados durante a execução do processo. Esses elementos são semelhantes a uma variável de linguagem de programação.



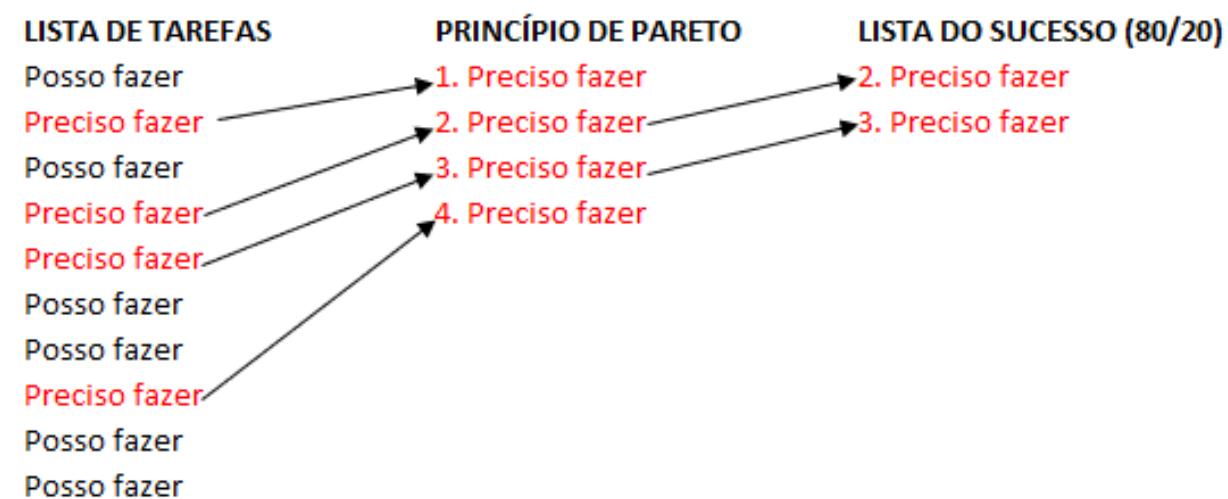
2.6.4 PRINCÍPIO DE PARETO

O Princípio de Pareto é tão real quanto a lei da gravidade, mas muita gente não enxerga a gravidade que há nele. Não é apenas uma teoria, é uma certeza comprovável e previsível da natureza e uma das maiores verdades já descobertas sobre a produtividade. Richard Koch, em seu livro *O princípio 80/20* o definiu melhor que qualquer um: O princípio 80/20 afirma que a menor quantidade de causas inputs ou esforços geralmente leva a maior quantidade de resultados outputs ou recompensas. Em outras palavras, no mundo do sucesso não há igualdade entre as coisas. Uma pequena quantidade de fatores leva a maior parte dos resultados. O esforço seletivo traz quase todas as recompensas.

O princípio de Pareto (também conhecido como regra do 80/20, lei dos poucos vitais ou princípio de escassez do fator) afirma que, para muitos eventos, aproximadamente 80% dos efeitos vêm de 20% das causas. O consultor de negócios Joseph Moses Juran sugeriu o princípio e o nomeou em homenagem ao economista italiano Vilfredo Pareto, que notou a conexão 80/20 em sua passagem pela Universidade de Lausanne em 1892, como publicado em seu primeiro artigo "Cours d'économie politique". A observação original dizia respeito à população e à riqueza. Pareto percebeu que 80% da terra na Itália pertencia a 20% da população. Ele então fez pesquisas sobre outros países e descobriu, para sua surpresa, que uma distribuição semelhante acontecia.



A Microsoft notou que, ao corrigir os primeiros 20% dos bugs mais relatados, 80% dos erros e panes relacionadas em um dado sistema seriam eliminados. Assim como, na engenharia de software, Lowell Arthur expressou um corolário (é uma afirmação deduzida de uma verdade já demonstrada): "20% do código contém 80% dos erros. Encontre-os e conserte-os. O princípio de Pareto tem sido usado também em treinamentos e competições, cerca de 20% dos esportistas ganham 80% das competições.



2.7 MÉTODOS DE MELHORIA CONTÍNUA

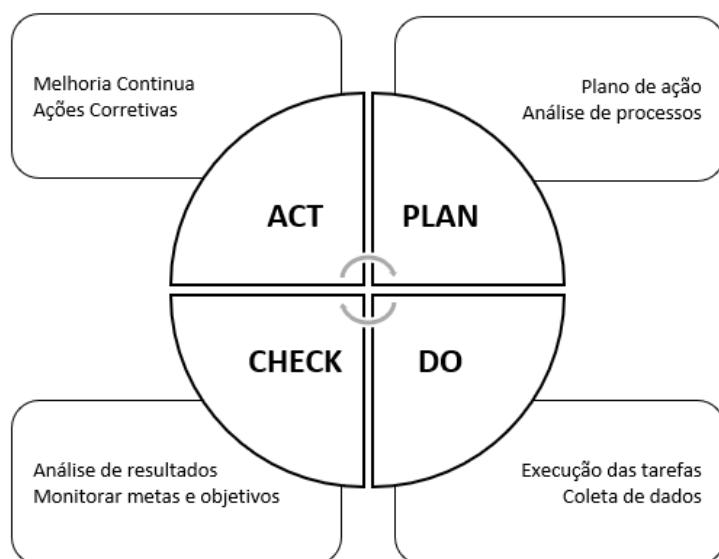
Os métodos de melhoria contínua consistem em uma explicação detalhada e exata de toda ação desenvolvida no (caminho) do trabalho de pesquisa. O conceito de melhoria contínua do ponto de vista organizacional, é uma prática que as empresas adotam quando buscam aperfeiçoar seus produtos, serviços e processos. Isso significa que a empresa está continuamente medindo e analisando a maneira como são realizadas suas tarefas em busca de ineficiências, atrasos e gargalos que possam ser solucionados, levando, assim, a mais eficiência e produtividade.

2.7.1 CICLO PDCA

O ciclo PDCA significa (Plan, Do, Check e Act = Planejar, Fazer, Verificar e Agir). É um tipo de metodologia de gerenciamento bastante utilizado na gestão de projetos, gestão da qualidade e gestão de processos. Tem como objetivo promover a melhoria dos

processos de forma contínua. Essa é uma ferramenta relativamente simples, mas, se bem aplicada, pode trazer melhorias importantes para o negócio. É uma ferramenta baseada na repetição, aplicada sucessivamente nos processos buscando a melhoria de forma continuada para garantir o alcance das metas necessárias à sobrevivência de uma organização. Pode ser utilizada em qualquer ramo de atividade, para alcançar um nível de gestão melhor a cada dia. Seu principal objetivo é tornar os processos da gestão de uma empresa mais ágeis, claros e objetivos.

É também conhecido como o círculo/ciclo/roda de Deming, ciclo de Shewhart, círculo/ciclo de controle, ou PDSA (plan-do-study-act). Outra versão do ciclo PDCA é o OPDCA, onde a letra agregada "O" significa observação ou como algumas versões dizem "Observe a situação atual". Esta ênfase na observação e na condição atual é utilizada frequentemente na produção enxuta (Lean Manufacturing / Toyota Production System) do Sistema Toyota de Produção.



2.7.2 KANBAN

O KANBAN é uma estratégia para otimizar o fluxo de valor para partes interessadas através de um processo que utiliza um sistema visual que limita a quantidade de trabalho em andamento através de um sistema puxado. São utilizados cartões para o controle e funcionamento do Kanban, o cartão utilizado indica que um processo foi iniciado, os cartões também são divididos por prioridade, sendo separados pelas cores verde,

amarela e vermelha, em sequência para itens de menor prioridade para maior prioridade. Esse procedimento dá uma visão mais ampla para o gestor responsável pelo processo.

No Desenvolvimento de Software o Kanban foi adaptado por David J. Anderson (fundador da Kanban University) como técnica para ser utilizada no desenvolvimento de software. Neste contexto ele é definido pelo seu criador como "Um método para definir, gerenciar e melhorar serviços que entregam trabalho de conhecimento, tais como serviços profissionais, atividades criativas e o design de produtos físicos e de software. Pode ser caracterizado como um método de começar com o que você faz agora' - um catalisador para mudanças rápidas e focadas nas organizações - que reduz a resistência a mudanças benéficas de acordo com os objetivos da organização.

KANBAN				
RISCO	A FAZER	FAZENDO	EM ANÁLISE	CONCLÚIDO
URGENTE				
MÉDIO				
BAIXO				

A FAZER
Listar todas as tarefas por ordem de prioridade.

FAZENDO
Iniciar no máximo 3 tarefas por vez.

EM ANÁLISE
Fase de teste, análise, correção e melhoria das tarefas.

CONCLÚIDO
As tarefas tem um prazo de 15 dias para serem documentadas.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao falar sobre Gestão Empresarial e gerenciar uma empresa, a principal palavra é “Autorresponsabilidade” no contexto empresarial, refere-se à capacidade e disposição do empresário em assumir a responsabilidade por suas ações, decisões e resultados em relação ao seu negócio. É a consciência de que o sucesso ou fracasso da empresa está diretamente ligado às escolhas feitas pelo empresário e à sua capacidade de lidar com as consequências dessas escolhas.

Quando entendemos isso, tudo fica mais fácil, aprender com os erros, agir de forma proativa e focada em soluções e reconhecer que você é o principal agente de mudança na empresa. É uma mentalidade essencial para o sucesso e crescimento empresarial.

O objetivo do Método Smart Work é ser um facilitador na vida dos empreendedores, trazendo o conceito de autorresponsabilidade, o propósito, a cultura organizacional, os processos organizacionais e a melhoria contínua, esses são os principais elementos interconectados que desempenham um papel fundamental no sucesso da empresa. Um propósito bem definido e uma cultura organizacional forte fornecem uma base sólida para guiar as ações e inspirar os colaboradores. Os processos organizacionais eficientes e alinhados com o propósito e a cultura garantem a execução eficaz das atividades. E a melhoria contínua permite que a organização se adapte às mudanças, inove e se mantenha competitiva no mercado.

Portanto, ao estabelecer um propósito claro, cultivar uma cultura organizacional positiva, otimizar os processos e buscar a melhoria contínua, a empresa está construindo os alicerces para o sucesso a longo prazo, alcançando resultados significativos e criando um ambiente de trabalho que valoriza o crescimento, a colaboração e a excelência.

3 REFERENCIAS

Keller, G. K., Papasan, J. P., Calado, I. C. *A única coisa: A verdade surpreendentemente simples por trás de resultados extraordinários*. Editora Sextante. Edição padrão, 18 fevereiro 2021

Vieira, P. V. *O poder da autorresponsabilidade: A ferramenta comprovada que gera alta performance e resultados em pouco tempo*. Gente. 1 fevereiro 2018

Vieira, P. V., Silva, D. S. *DECIFRE E INFLUENCIE PESSOAS: Como conhecer a si e aos outros, gerar conexões poderosas e obter resultados extraordinários*. Gente. 15 agosto 2018

Harv Eker, T. H. E., Jorgensen Junior, P. J. J. *Os segredos da mente milionária: Aprenda a enriquecer mudando seus conceitos sobre o dinheiro e adotando os hábitos das pessoas bem-sucedidas*. Editora Sextante. 26 julho 2006

Koch, R. K. *O princípio 80/20: Os segredos para conseguir mais com menos nos negócios e na vida*. Gutenberg. 1 junho 2015

Benedict, T. B, Kirchmer, M. K., Scarsig, M. S. *BPM CBOK Version 4.0: Association of Business Process Management Professionals International- Portuguese Version*. 7 fevereiro 2021

Allweyer, T. A. *BPMN 2.0 - Business Process Model and Notation*. Books on Demand. 31 agosto 2015

Febracis. 2023. *Formação Profissional em Business Coaching - ML5* <https://febracis.com/cursos/formacao-profissional-em-business-coaching-ml5/>

Febracis. 2023. *FORMAÇÃO EM GESTÃO DE PERFIL COMPORTAMENTAL CIS ASSESSMENT* <https://febracis.com/cursos/formacao-em-gestao-de-perfil-comportamental-cis-assessment/>

Wikipedia. 2021. Planejamento: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Planejamento>

Wikipedia. 2023. Business Process Model and Notation: https://pt.wikipedia.org/wiki/Business_Process_Model_and_Notation

Wikipedia. 2022. Gerenciamento de processos de negócio: https://pt.wikipedia.org/wiki/Gerenciamento_de_processos_de_neg%C3%B3cio

Wikipedia. 2023. Princípio de Pareto: https://pt.wikipedia.org/wiki/Princ%C3%ADpio_de_Pareto

Wikipedia. 2023. Ciclo PDCA: https://pt.wikipedia.org/wiki/Ciclo_PDCA

Wikipedia. 2023. Kanban: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Kanban>

Wikipedia. 2022. Gestão estratégica de empresas: https://pt.wikipedia.org/wiki/Gest%C3%A3o_estrat%C3%A9gica_de_empresas

Wikipedia. 2023. Administração: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Administra%C3%A7%C3%A3o>

Wikipedia. 2023. Kaizen: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Kaizen>

Wikipedia. 2023. Método científico:
https://pt.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_cient%C3%ADfico

A taxa de sobrevivência das empresas no Brasil. Atualizado em 29/03/2023. Sebrae:
<https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/a-taxa-de-sobrevivencia-das-empresas-no-brasil,d5147a3a415f5810VgnVCM1000001b00320aRCRD>

Sebrae em dados - Sobrevivência de empresas. Sebrae:
<https://sebraepr.com.br/comunidade/artigo/sebrae-em-dados-sobrevivencia-de-empresas>

Microempresas individuais têm a maior taxa de mortalidade. Redação -17:24 - 28 de julho de 2022. Monitor Mercantil:
<https://monitormercantil.com.br/microempreendedores-individuais-tem-a-maior-taxa-de-mortalidade/#:~:text=As%20empresas%20de%20pequeno%20porte,que%20aponta%20levantamento%20do%20Sebrae.>

Quase 80% das empresas brasileiras não dura dez anos, diz IBGE. Por Lucianne Carneiro, Valor — Rio 22/10/2021 10h31 Atualizado. Valor Investe Globo.com:
[https://valorinveste.globo.com/objetivo/emprenda-se/noticia/2021/10/22/quase-80-pontos-percentuais-das-empresas-brasileiras-no-dura-dez-anos-diz-ibge.ghtml](https://valorinveste.globo.com/objetivo/empreenda-se/noticia/2021/10/22/quase-80-pontos-percentuais-das-empresas-brasileiras-no-dura-dez-anos-diz-ibge.ghtml)

IBGE e SEBRAE APONTAM DECLÍNIOS DAS EMPRESAS. Revista Gestão em Foco - Edição nº 14 – Ano: 2022. Portal Unisepe: <https://portal.unisepe.com.br/unifia/wp-content/uploads/sites/10001/2022/03/IBGE-e-SEBRAE-APONTAM-167-a-173.pdf>