Para realizar o mapeamento de processos em uma empresa de distribuição de bebidas, você pode seguir os seguintes passos:

1. Identifique o processo a ser mapeado: Determine qual processo específico dentro da empresa de distribuição de bebidas você deseja mapear. Isso pode incluir, por exemplo, o processo de recebimento e armazenamento de mercadorias, o processo de picking e embalagem de pedidos, ou o processo de entrega aos clientes.
2. Liste as atividades: Faça uma lista detalhada das atividades envolvidas no processo escolhido. Identifique todas as etapas, desde o início até a conclusão do processo. Por exemplo, no processo de recebimento e armazenamento de mercadorias, as atividades podem incluir descarregamento de caminhões, conferência de notas fiscais, inspeção de qualidade e armazenamento adequado.
3. Identifique os responsáveis: Determine quem são os responsáveis por cada atividade do processo. Isso pode envolver diferentes departamentos ou funcionários dentro da empresa. Atribua as responsabilidades corretamente para garantir que todas as etapas sejam devidamente executadas.
4. Desenhe o fluxograma: Utilize um software de mapeamento de processos ou até mesmo papel e caneta para desenhar o fluxograma do processo. O fluxograma deve representar visualmente a sequência das atividades, as decisões tomadas em cada etapa e as interações entre os diferentes departamentos ou pessoas envolvidas.
5. Documente as informações: Ao criar o fluxograma, documente todas as informações relevantes para cada atividade. Isso pode incluir tempos de execução, recursos necessários, informações de entrada e saída, entre outros dados importantes para compreender o processo.
6. Analise e identifique melhorias: Após mapear o processo, analise o fluxograma e identifique possíveis melhorias. Busque por atividades redundantes, gargalos, atrasos ou ineficiências que possam impactar a eficácia do processo. Procure soluções para otimizar o fluxo de trabalho e melhorar a produtividade.
7. Comunique e implemente as melhorias: Apresente o fluxograma e as propostas de melhoria aos responsáveis pelo processo e às partes interessadas relevantes. Discuta as mudanças necessárias e obtenha o feedback necessário. Após isso, implemente as melhorias acordadas e acompanhe os resultados para garantir que as alterações estejam trazendo os benefícios desejados.

É importante lembrar que o mapeamento de processos é um processo contínuo e iterativo. Conforme a empresa evolui e novas necessidades surgem, é recomendado revisar e atualizar periodicamente os fluxogramas para garantir que eles estejam sempre alinhados com as práticas mais eficientes e atualizadas.

Referências:

* [Guia para o mapeamento de processos: definição, instruções e dicas](https://asana.com/pt/resources/process-mapping)
* [Mapeamento de processos: tudo o que você precisa saber [+ modelos]](https://pt.venngage.com/blog/mapeamento-de-processos/)
* [Mapeamento de processos: o que é, vantagens, tipos e como fazer](<https://www.totvs.com/blog/neg>