



Gravidade, Urgência e Tendência - GUT

Matriz GUT

A matriz de priorização de processos é uma ferramenta de fácil utilização e de simples entendimento **que ajuda no processo de priorização dos problemas e de situações internas da empresa.**

Seu uso correto agiliza as tomadas de decisão ao definir, com critérios, o nível de importância de cada um. Ela pode ser utilizada em qualquer tipo de organização e nas mais diversas situações que demandam a priorização ou organização.

Ela é, basicamente, uma tabela construída por linhas e colunas – que pode ser reproduzida no papel ou em planilhas – que ajuda as empresas a visualizarem os problemas da gestão e as ações para solucioná-los.

A Matriz foi criada por Charles Kepner e Benjamin Tregoe, em 1981 (por isso também é conhecida como Matriz Kepner Tregoe).

Matriz GUT

- A análise GUT é muito utilizada naquelas questões em que é preciso de uma **orientação para tomar decisões** complexas e que exigem a análise de vários problemas.
- Para isso, **com o sistema GUT é possível classificar cada problema de acordo com a Gravidade, Urgência e Tendência** (e assim temos a sigla GUT).

Matriz GUT

- **Gravidade (G):** trata do impacto que o problema gerará nos envolvidos, podendo ser os colaboradores, os processos, tarefas, resultados da empresa etc. A análise é feita nos efeitos que o problema, caso não seja resolvido, acarretará em médio e longo prazo.
- **Urgência (U):** é o prazo, ou o tempo disponível para a resolução do problema. Aqui não tem segredo: quanto menor o tempo, mais urgente será o problema que deverá ser resolvido. O recomendado é fazer a pergunta: **Isso pode esperar?**
- **Tendência (T):** trata da probabilidade (ou do potencial) que o problema tem de crescer com o passar do tempo. Aqui é feita uma previsão da evolução do problema. A pergunta a ser feita é: **Se eu não resolver isso hoje, o problema vai piorar aos poucos ou bruscamente?**

Matriz GUT



Os fatores trabalhados com a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) são pontuados de **1 a 5**, sendo que:



Gravidade:

Sem gravidade
Pouco grave
Grave
Muito grave
Extremamente grave



Urgência:

Pode esperar
Pouco urgente
Urgente, merece atenção no curto prazo
Muito urgente
Necessidade de ação imediata



Tendência:

Não irá mudar
Irá piorar a longo prazo
Irá piorar a médio prazo
Irá piorar a curto prazo
Irá piorar rapidamente

Matriz GUT

- A combinação dessas pontuações definirá quais ações serão prioritárias. Essa combinação é feita com um **cálculo de multiplicação dos três fatores (G) x (U) x (T)**. Portanto, o resultado com maior pontuação no Método GUT será o de 125 pontos e o menor 1.
- Como a Matriz GUT é uma matriz de priorização de problemas, aquele cujo resultado da multiplicação for mais alto deverá ter prioridade para tomada de ação.

Matriz GUT

Listagem dos problemas

- A primeira ação a tomar na Análise GUT é elencar os problemas que precisam ser resolvidos em uma determinada atividade, área, projeto etc. Nesta etapa a Matriz SWOT pode ser bastante útil.

Definição da Gravidade, Urgência e Tendência (GUT).

- Para cada problema listado na Tabela GUT, dê uma pontuação, lembrando que **situações menos favoráveis recebem nota máxima (5) e as mais favoráveis recebem nota 1**. Sendo assim, se o problema for extremamente grave, urgentíssimo e com altíssima tendência a piorar com o tempo receberá a pontuação conforme a seguir: **Gravidade = 5 | Urgência = 5 | Tendência = 5**

Matriz GUT

- O quadro abaixo como exemplo da Matriz GUT, ajuda a visualizar melhor:

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
5	extremamente grave	precisa de ação imediata	irá piorar rapidamente
4	muito grave	muito urgente	irá piorar a longo prazo
3	grave	urgente, merece atenção no curto prazo	irá piorar e médio prazo
2	pouco grave	pouco urgente	irá piorar a curto prazo
1	sem gravidade	pode esperar	não irá mudar

Matriz GUT

Cálculo $G \times U \times T$ e classificação dos problemas

- Com problemas listados e notas atribuídas, é hora de multiplicar os valores de cada um dos atributos: Gravidade, Urgência e Tendência. **O problema que obtiver a pontuação mais alta na Tabela GUT terá prioridade na resolução, uma vez que será mais grave, urgente e com maior tendência a se tornar pior.**

Elaboração de planos de ação

- Então, é hora de começar a elaborar o plano de ação. Geralmente, planos de ação são criados em planilhas (eletrônica ou mesmo de papel). Eles contêm informações como objetivos, ações e responsáveis com suas respectivas datas de entregas.

Matriz GUT

Problema	G	U	T	G x U x T
Orçamento anual não aprovado	1	3	5	15
Planilha orçamentária ineficiente	5	5	4	100
Falta de controle de fluxo de caixa	4	4	4	64

Matriz GUT

Defina suas prioridades com

MATRIZ GUT



NOTA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não mudar nada
2	Pouco grave	Pouco urgente	Piorar em longo prazo
3	Grave	O mais rápido possível	Piorar em médio prazo
4	Muito grave	É urgente	Piorar em curto prazo
5	Extremamente grave	Precisa ser resolvido já	Piorar rapidamente

PROBLEMA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA		GRAU CRÍTICO (G x U x T)	SEQUÊNCIA DE ATIVIDADES
Atraso na entrega	4	4	3	=	48	2
Capacitação da equipe de vendas	3	3	1		9	4
Defeitos na produção da embalagem	5	5	5		125	1
Aumento do consumo de água	3	2	5		30	3

A vibrant street scene in a city, likely New York City, featuring a row of red brick townhouses with white columns and steps. The street is lined with lush green trees, and several cars are parked along the curb. A street sign for "ARTISTEN PL" is visible. The scene is bathed in warm, golden light, suggesting late afternoon or early morning.

Específico,
mensurável, atingível, relevante
e temporal - SMART

Matriz SMART



SMART

- Metas SMART é o nome de uma metodologia que estabelece critérios para a definição de objetivos, sejam eles de ordem pessoal ou profissional, individuais ou **coletivos – no caso de empresas**.
- O conceito é um acrônimo, ou seja, formado a partir da letra inicial de cada um dos seus atributos na língua inglesa, que são Specific (**específico**), Measurable (**mensurável**), Attainable (**atingível**), Relevant (**relevante**) e Time based (**temporal**).
- Sua proposição é atribuída a George Doran, então executivo da Washington Water Power, que em 1991 a apresentou no artigo “There’s a S.M.A.R.T. Way to Write Management’s Goals and Objectives” – **Há um caminho inteligente para escrever os objetivos e metas da administração**, em tradução livre.

SMART

“S” – Specific (Específico)

- Quando existem objetivos de negócios parecidos com algo como “ganhar mais dinheiro” ou “vender mais”, eles raramente são atingidos.
- Isso ocorre porque o objetivo não é específico o suficiente para ser acionável. Você precisa identificar o **resultado desejado** e direto de cada meta.
- Ser específico significa que o conjunto de metas deve ser claramente definido. **Não deve haver ambiguidade** sobre elas em qualquer nível da **hierarquia da empresa**.
- A maneira mais fácil de fazer isso é responder perguntas como:
 - O que você quer alcançar?
 - Por que você quer isso?
 - Quem está envolvido?
 - Onde esse objetivo vai levar o negócio depois de alcançar?
 - Quando você pretende realizá-lo?
- Com essa abordagem, você pode trocar a meta de “ganhar mais dinheiro” pela meta específica: **“conquistar um novo cliente até o final do mês”**.

SMART

“M” – Measurable (Mensurável)

- Se o seu negócio está estagnado, pode ser porque os objetivos que você está definindo não são mensuráveis ou concretos.
- Por exemplo, a meta de trabalhar mais em determinado projeto é muito mais vaga do que uma que estipula trabalhar 30 minutos a mais por dia nesse projeto.
- Coletar e monitorar dados, usando sempre números, irá mantê-lo responsável pelo seu progresso em direção à meta.
- Nesse exemplo, fica muito mais fácil medir e saber se está conseguindo alcançar a meta, superá-la ou se está ficando abaixo dela.
- Essa abordagem mensurável para estabelecimento de metas separa os **objetivos SMART** de objetivos aleatórios.

SMART

“A” – Attainable (Atingível)

- Ao descobrir o que é meta SMART, automaticamente você achou que iria transformar seu empreendimento em um negócio altamente lucrativo da noite para o dia?
- Uma delas é: **as metas precisam ser atingíveis.**
- Objetivos atingíveis são aqueles que podem ser alcançados com os recursos materiais, financeiros e humanos disponíveis para você.
- Definir metas inatingíveis pode desmoralizar os colaboradores da empresa quando eles não conseguem alcançar esses objetivos.
- Por outro lado, estabelecer e alcançar metas atingíveis pode proporcionar um aumento de confiança.
- Depois de atingir um objetivo, aí sim, defina uma barra mais alta para o próximo.

SMART

“R” – Relevant (Relevante)

- Nem todas as metas que podem ser alcançadas valem a pena ser estipuladas. Determinados objetivos não são relevantes para suas necessidades, suas habilidades ou a realidade atual do mercado.
- Por isso, se qualquer um desses critérios se aplicar, pode ser sensato evitar essa meta.
- Por exemplo, em meio a uma crise econômica marcada por menores gastos do consumidor, pode não ser o momento ideal para introduzir um novo produto, de alto custo.
- Assim, ter essa consciência da relevância das metas, ajudará você a se manter à frente das tendências e **se destacar** dos concorrentes.
- Metas relevantes são aquelas que, se atingidas, realmente vão fazer a diferença para seu negócio.

SMART

“T” – Time based (Temporal)

- Ao definir metas SMART, atribua um prazo limite para a obtenção delas. Por exemplo, defina uma meta de aumentar suas vendas totais em 10% **até o final do ano**.
- Sempre defina um cronograma realista para o escopo de acordo com o esforço que pode colocar para essa meta.
- Com um prazo claro, você pode planejar um objetivo, progredir em direção a ele e alcançá-lo.

META SMART

"Metas permitem que você controle a direção da mudança em seu favor." Brian Tracy



TIME-BASED/TENHA PRAZO

Determine uma linha de chegada.



REALISTIC/REALISTA

Trace metas que são realizáveis.



ATTAINABLE/ALCANÇÁVEL

Faça com que as coisas sejam possíveis.



MEASURABLE/MENSURÁVEL

Meça seu progresso.



SPECIFIC/ESPECÍFICO

Faça com que seu objetivo seja claro.

S

M

A

R

T



SMART

Exemplos de metas SMART pessoais

1. Economizar R\$ 15 mil para comprar um carro zero até dezembro de 2021

- **Específica:** determina a quantia necessária para a aquisição
- **Mensurável:** conhecendo sua renda mensal e a necessidade de economia no período, você consegue planejar e mensurar o atendimento à meta
- **Atingível:** você definiu valor e prazo que considera viáveis
- **Relevante:** sua família precisa de um carro novo, então, a meta é relevante para todos
- **Temporal:** estabelece agosto de 2021 como prazo de realização da meta.

2. Ser aprovado no próximo vestibular da universidade federal

- **Específica:** sim, se considerarmos que você tem em mente um curso específico e uma universidade específica
- **Mensurável:** se há um número X de vagas e você conquista uma delas, é porque seu desempenho pode ser mensurado
- **Atingível:** com seu esforço e dedicação, a meta pode ser realizada
- **Relevante:** para a sua carreira, essa aprovação pode ser fundamental
- **Temporal:** como fala no próximo vestibular, a relação temporal está presente.

SMART

Exemplos de metas SMART empresariais

1. Contratar 10 novos vendedores em 90 dias

- **Específica:** estabelece o total de vendedores que se pretende admitir
- **Mensurável:** conhecendo o número atual de vendedores na equipe, é possível mensurar o total de funcionários incorporados no prazo
- **Atingível:** é realizável se a empresa fez os cálculos das contratações
- **Relevante:** para a empresa, significa mais vendas e maior faturamento
- **Temporal:** estabelece 90 dias para a sua realização.

2. Ampliar em 15% o número de clientes fixos até o final do ano

- **Específica:** estabelece um percentual exato de crescimento desejado
- **Mensurável:** ao conhecer a atual carteira de clientes, é fácil mensurar a chegada de novos até o final do ano
- **Atingível:** exige um esforço que está ao alcance da empresa
- **Relevante:** representa mais receitas e também a estabilidade da empresa no mercado
- **Temporal:** não é tão específica ao falar em final do ano, mas pode ser aceito como prazo.