

6 *erros*
mais comuns
na gestão de
PLANOS
DE AÇÃO

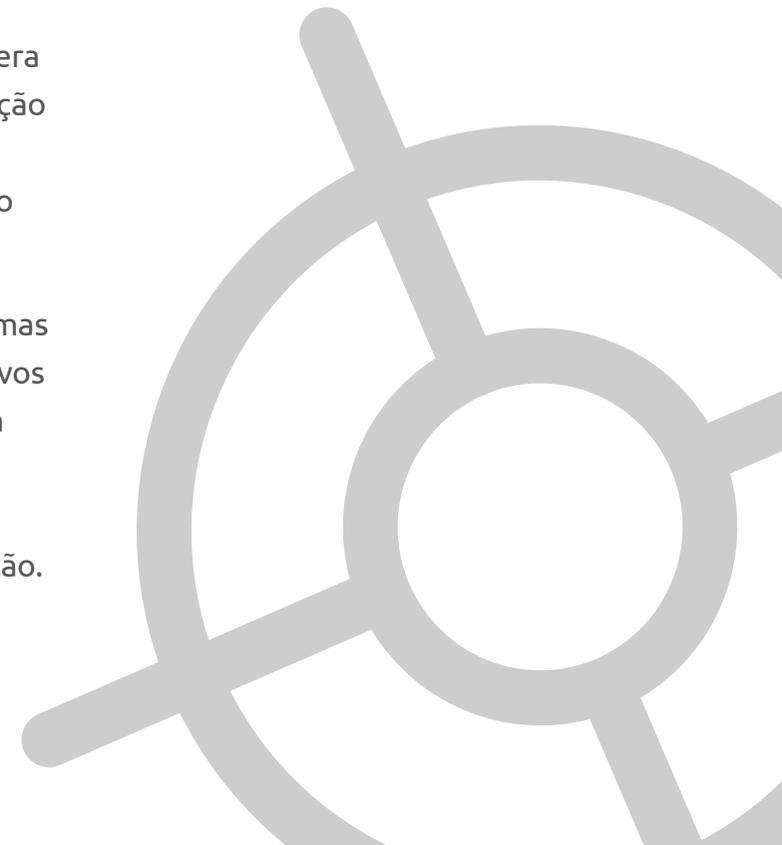


INTRODUÇÃO

Planos de ação são etapas obrigatórias em qualquer ciclo de melhoria contínua.

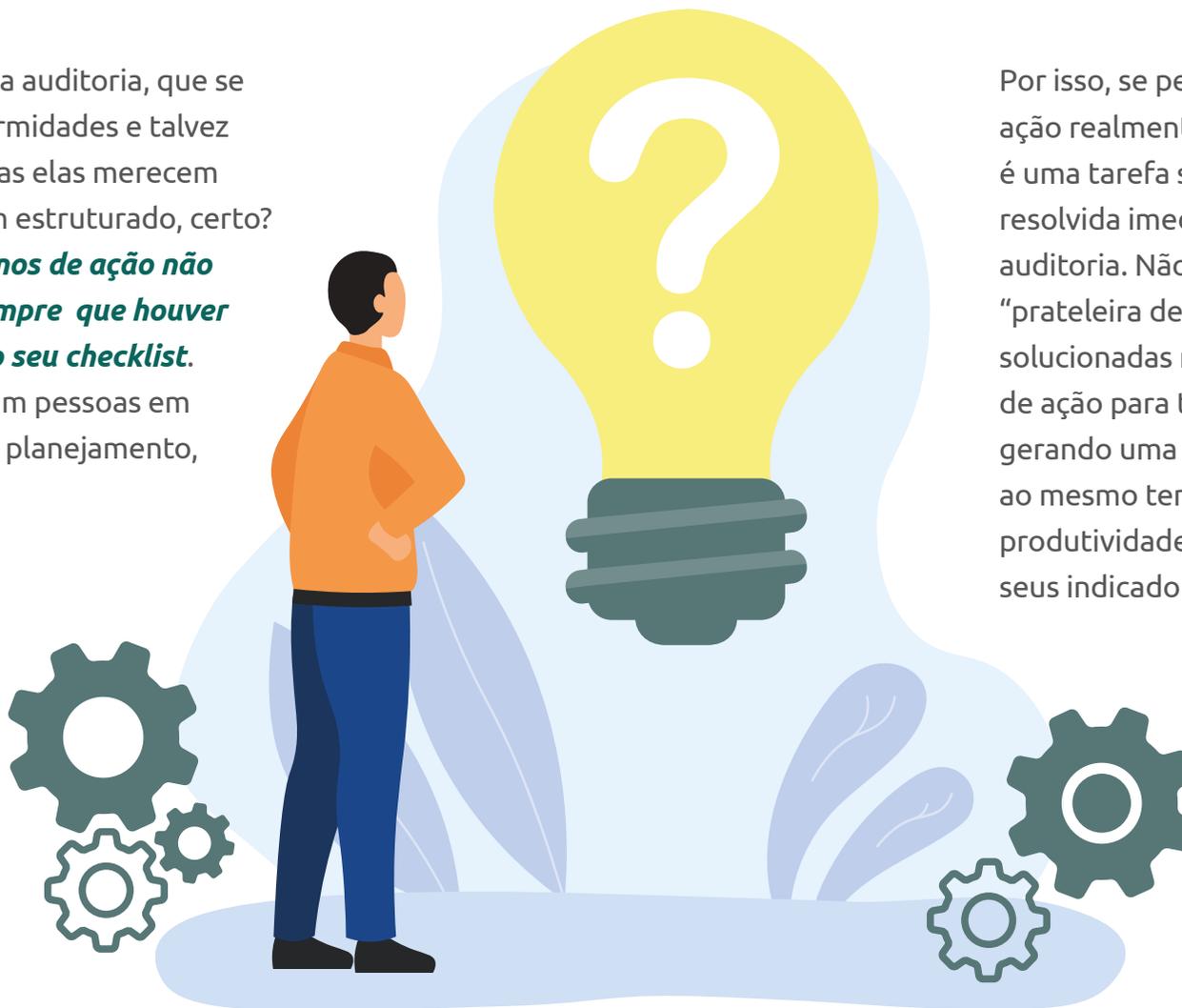
Portanto, se isso é algo que sua empresa busca, provavelmente, em algum momento você vai se deparar com a necessidade de ter planos de ação e isso é absolutamente necessário, afinal, uma auditoria bem-sucedida é aquela que gera transformações positivas. O plano de ação deve garantir que as correções serão feitas e que a realidade da sua operação estará cada vez mais perto do ideal.

Planos de ação são simples de montar mas frequentemente não atingem os objetivos desejados. Para evitar que sua empresa gaste energia e não alcance a melhoria pretendida, listamos a seguir os 6 erros mais comuns na gestão de planos de ação.



1 CRIAR PLANOS DE AÇÃO SEM NECESSIDADE

É comum, durante uma auditoria, que se encontrem não conformidades e talvez você acredite que todas elas merecem um plano de ação bem estruturado, certo? Errado. Veja bem, ***planos de ação não devem ser criados sempre que houver algo não conforme no seu checklist.*** Planos de ação engajam pessoas em tarefas que requerem planejamento, execução e análise.



Por isso, se pergunte sempre se aquela ação realmente requer um plano ou se é uma tarefa simples, que pode ser resolvida imediatamente durante a auditoria. Não conformidades, como “prateleira desarrumada”, podem ser solucionadas rapidamente. Criar planos de ação para tarefas desse tipo acaba gerando uma falsa sensação de controle, ao mesmo tempo que diminui a produtividade do seu time e bagunça seus indicadores.

2 *PROPOR AÇÕES RASAS OU POUCO CLARAS*

Ao criar um plano de ação, tenha a certeza de que a ***proposta realmente ataca a raiz do problema***, pois só assim ela será efetiva. Além disso, escreva de forma clara, garantindo que todos os envolvidos no processo serão capazes de entender do que se trata e desempenhar corretamente seus papéis na execução do plano.



3 *NÃO DETERMINAR UM PRAZO COERENTE*

Prazos são imprescindíveis em planos de ação, pois toda ação corretiva precisa ser executada com uma meta em vista. Porém, mais do que apenas definir um prazo, ***é preciso definir prazos coerentes que levem em consideração a duração de cada etapa do plano e o esforço de todos os envolvidos.*** Quando planos de ação são resolvidos dentro do período estipulado é a comprovação de uma equipe dedicada e de uma operação que está preocupada em operar da melhor forma possível.



4 *INDICAR MAIS DE UM RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO*

Quanto mais organizado for o seu plano de ação, melhor. Por isso, defina bem o papel de cada um dentro dele: quem desempenha determinada tarefa e quando. Assim, não restarão dúvidas acerca das responsabilidades de cada um.

Mas, tenha em mente que é ***imprescindível que exista um, e apenas um, responsável pela execução do plano de ação*** e, por consequência, por todas as etapas dele.

Isso evita que pessoas confundam suas responsabilidades e, caso você precise de alguma informação sobre o andamento do plano, você sabe exatamente quem procurar.

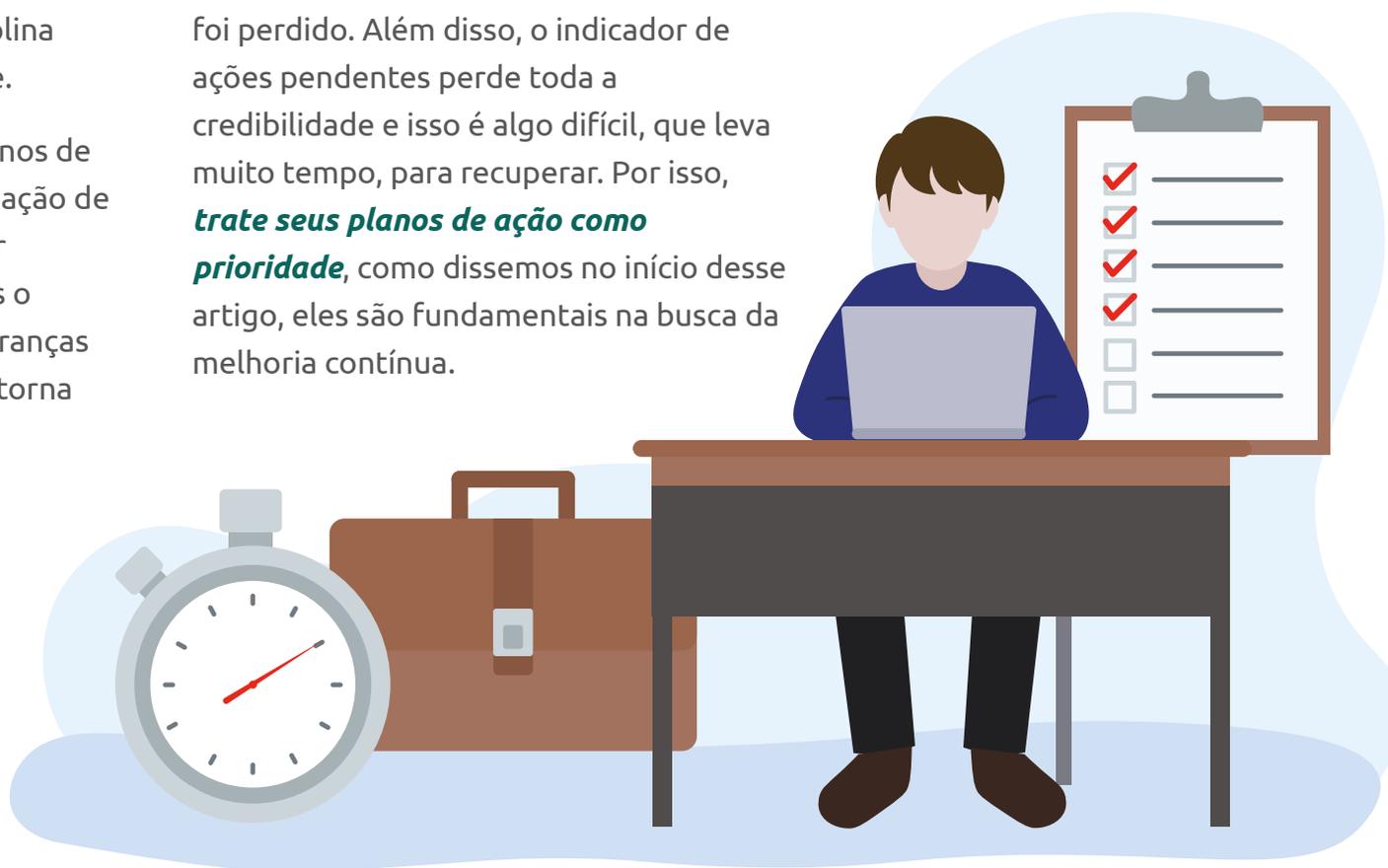


5 NÃO ACOMPANHAR O PLANO DE AÇÃO COM DISCIPLINA

Costumamos dizer que planos de ação são fáceis de abrir, no entanto, são realmente difíceis de fechar e isso acontece, na maior parte das vezes, por falta de disciplina para acompanhá-los corretamente.

Às vezes, apenas o ato de criar planos de ação já pode trazer uma falsa sensação de problema solucionado ou de dever cumprido. Mas se não forem feitos o devido acompanhamento e as cobranças necessárias para cumpri-lo, ele se torna totalmente improdutivo.

A consequência disso é uma análise prejudicada por uma série de planos abertos sem fechamento, cujo timing já foi perdido. Além disso, o indicador de ações pendentes perde toda a credibilidade e isso é algo difícil, que leva muito tempo, para recuperar. Por isso, **trate seus planos de ação como prioridade**, como dissemos no início desse artigo, eles são fundamentais na busca da melhoria contínua.



6 NÃO COMPARTILHAR INFORMAÇÕES COM A EQUIPE



Todos os envolvidos devem estar cientes dos planos de ação em vigência, pois, uma vez que todos sabem o que está pendente, pensar em formas de ajudar a resolver problemas ou até mesmo acelerar etapas, se torna um trabalho em conjunto. Compartilhar informações com a sua equipe, além de reforçar valores como transparência, ajuda a criar uma visão do todo que pode ajudar a manter a motivação durante a execução de tarefas repetitivas ou aparentemente “pequenas”. ***Uma equipe bem informada trabalha melhor.***

CONCLUSÃO

Em mais de 15 anos no mercado, esses são alguns dos erros mais comuns que encontramos na gestão de planos de ação das empresas que atendemos.

Agora que você já sabe exatamente o que não deve fazer, que tal começar a incluir planos de ação em suas rotinas de auditorias? Eles são o melhor caminho para qualquer operação que precisa estar de acordo com normas e boas práticas, além de gerarem constantes oportunidades de melhorias.





 +55 (21) 2527-0482

 comercial@moki.com.br

 www.moki.com.br

 BRASIL | AMÉRICAS | EUROPA