



DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

O Desenvolvimento Organizacional é uma frente estratégica que ajuda as empresas a estruturarem sua gestão interna de maneira mais eficiente, clara e alinhada aos desafios do crescimento.

Mais do que processos, trata-se de organizar fluxos decisórios, definir papéis e responsabilidades e preparar lideranças para atuarem com agilidade, qualidade e controle, sem perder o ritmo nem a leveza.

Quando essas bases estão sólidas, as decisões do dia a dia acontecem de forma mais ágil, com menos dependência da alta gestão, dando espaço para times mais autônomos, rotinas mais enxutas e uma clareza que impulsiona resultados.

Em negócios onde prazos apertados, alta complexidade técnica e projetos desafiadores fazem parte do cenário, o Desenvolvimento Organizacional transforma a operação em um sistema mais coordenado, eficiente e preparado para entregar com consistência, reduzindo desgastes e fortalecendo a cultura.

DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Escopo do trabalho:

ETAPAS

PLANEJAMENTO

- Reunião de Kickoff
- Cronograma
- 6 Entrevistas Individuais de 1 hora cada

EXECUÇÃO

- Entendimento das necessidades do negócio
- Análise dos líderes
- Aplicação de Assessment DISC
- Análise comportamental e construção da devolutiva
- Tabulação e design de estruturas

ENTREGA

- Descritivo de papel e responsabilidade dos 6 líderes
- Relatório de teste comportamental - DISC ao CEO
- Devolutiva comportamental e relatório aos 6 líderes de 1h30min
- Construção de Plano de Desenvolvimento Individual [PD1] para os 6 líderes de 1h30min
- Estrutura Organizacional da área

ATIVIDADES





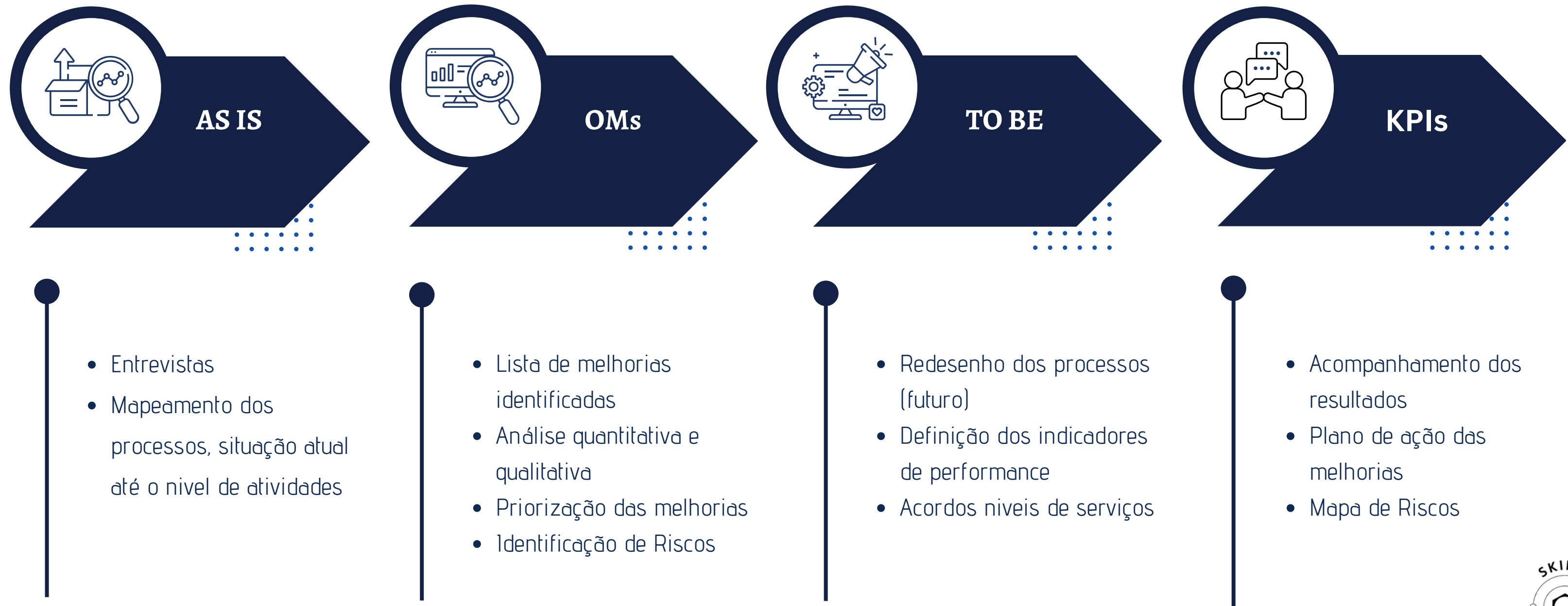
MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

Na era da transformação digital, a otimização e a eficiência dos processos empresariais são cruciais para o sucesso e a competitividade de qualquer organização.

Nosso objetivo é identificar, analisar e melhorar os processos internos, promovendo uma maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços oferecidos.

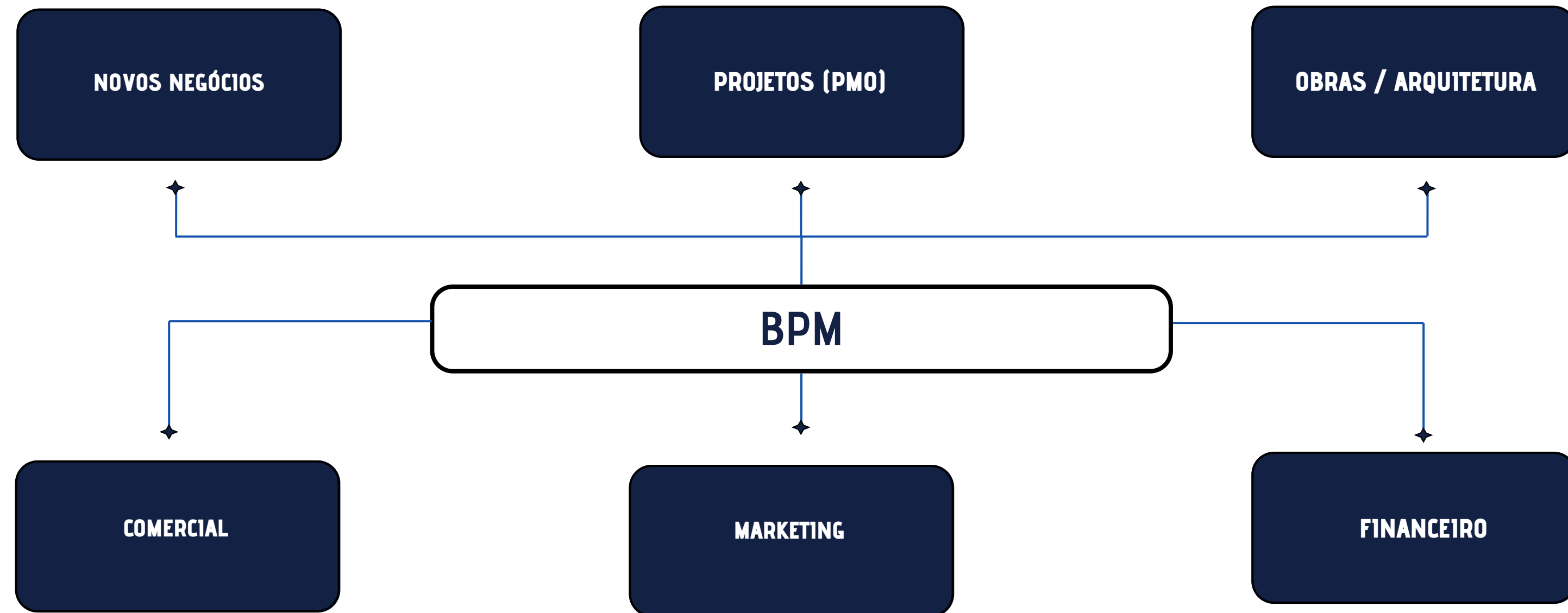
Com uma abordagem personalizada e boas práticas de mercado, nossa equipe de especialistas em BPM (Business Process Management) está preparada para apoiar sua organização em todas as etapas do ciclo de vida dos processos, desde o mapeamento inicial até a implementação de melhorias contínuas.

MÉTODO _____



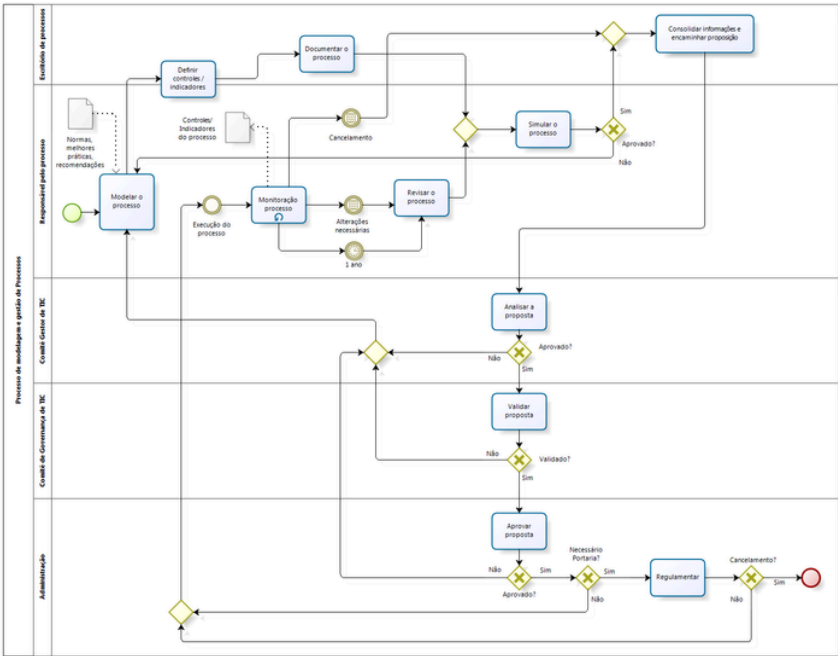
MACRO PROCESSOS

Processos para mapear e redesenhar



ABORDAGEM

Mapeamento do Processo - AS IS



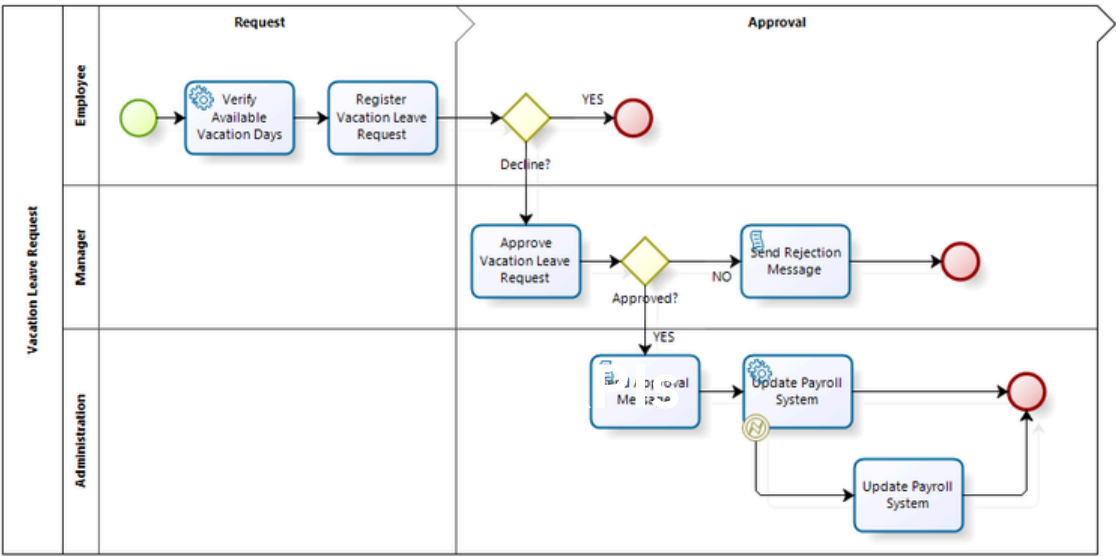
- Entendimento da situação atual
- Identificação das oportunidades de melhorias (retrabalho, custos, etc)
- Responsabilidades (Dono do processo e atores)

Levantamento das Oportunidades de Melhorias

IDENTIFICAÇÃO DAS SUGESTÕES DE MELHORIA						AVALIAÇÃO DAS SUGESTÕES DE MELHORIA					
Item	Data da Ideia	Autor da Ideia	Área / Setor	Tipo da Ideia	Descrição da Ideia de Melhoria	Benefícios da Ideia	Data de Avaliação	Status da Ideia	Data de Conclusão	Ganhos em Custo (R\$)	Pontos
0001	01/01/2021	Nome 01	Almoxarifado	Segurança	Descrição da ideia 01	Benefícios da ideia 01	02/01/2021	Em Análise			10
0002	02/01/2021	Nome 02	Compras	Qualidade	Descrição da ideia 02	Benefícios da ideia 02	08/01/2021	Aprovada			10
0003	03/01/2021	Nome 03	Engº Processo	Red. De custo	Descrição da ideia 03	Benefícios da ideia 03	30/01/2021	Reprovada	30/01/2021		10
0004	04/01/2021	Nome 04	Expedição	Produto	Descrição da ideia 04	Benefícios da ideia 04	30/01/2021	Implementada	30/01/2021	R\$ 1.000,00	10
0005	05/01/2021	Nome 05	Manutenção	Meio Ambiente	Descrição da ideia 05	Benefícios da ideia 05	18/01/2021	Implementada	18/01/2021	R\$ 2.000,00	7
0006	06/01/2021	Nome 06	PCP	SS Organização	Descrição da ideia 06	Benefícios da ideia 06	20/01/2021	Implementada	20/01/2021	R\$ 2.000,00	7
0007	07/01/2021	Nome 07	CQ	Segurança	Descrição da ideia 07	Benefícios da ideia 07	30/01/2021	Em Análise			10
0008	08/01/2021	Nome 08	RH	Qualidade	Descrição da ideia 08	Benefícios da ideia 08	29/01/2021	Em Análise			10
0009	09/01/2021	Nome 09	TI	Red. De custo	Descrição da ideia 09	Benefícios da ideia 09	31/01/2021	Em Análise			10
0010	10/01/2021	Nome 10	Marketing	Produto	Descrição da ideia 10	Benefícios da ideia 10	02/02/2021	Aprovada			10
0011	11/01/2021	Nome 11	Engº Produto	Segurança	Descrição da ideia 11	Benefícios da ideia 11	10/02/2021	Aprovada			10
0012	12/01/2021	Nome 12	Produção	Qualidade	Descrição da ideia 12	Benefícios da ideia 12	25/02/2021	Aprovada			10
0013	13/01/2021	Nome 13	Garantia	Red. De custo	Descrição da ideia 13	Benefícios da ideia 13	27/02/2021	Aprovada			10

- Estruturação das OMs
- Análise crítica
- Priorização das OMs - GUT

Redesenho do Processo - TO BE



- Redesenhar o processo conforme as melhorias identificadas e aprovadas
- Melhores práticas do mercado



Reunião de resultados mensal (Monitoramento)

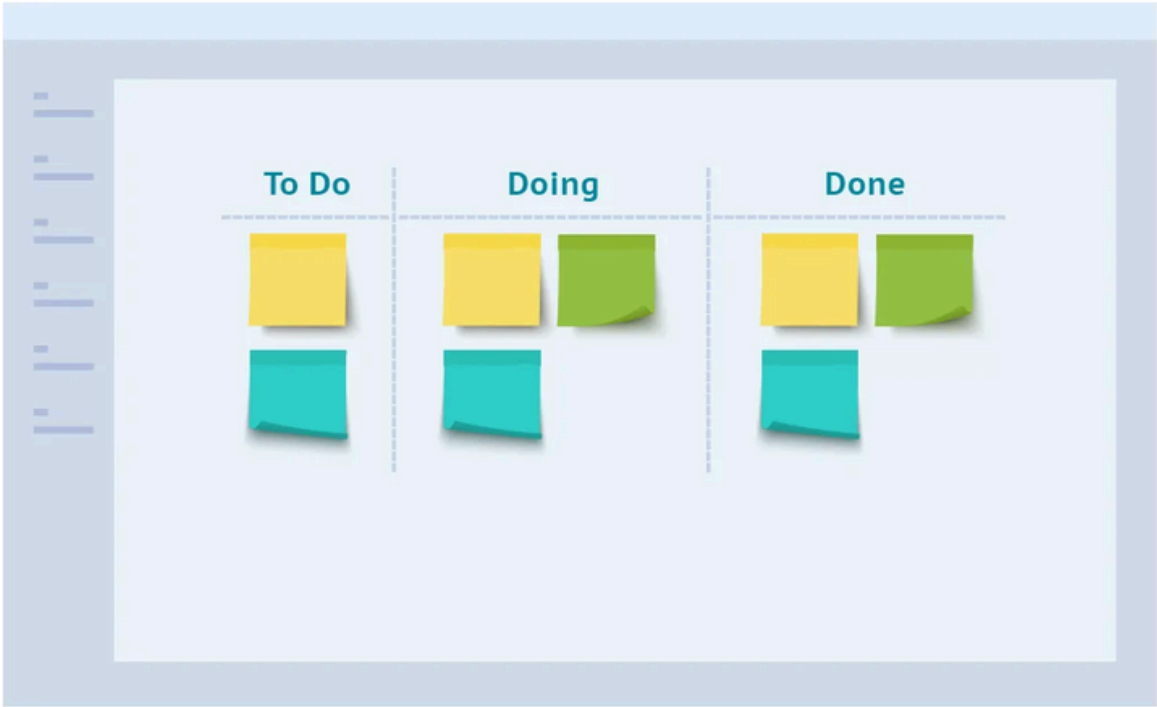
Plano de Ação

Item	O que fazer? "What"	Por que fazer? "Why"	Onde fazer? "Where"	Quem vai fazer? "How"	Quanto vai custar "How Much"	Situação "Status"
1	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Concluído
2	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Atrasado
3	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	No prazo
4	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Concluído
5	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Atrasado
6	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	No prazo

Facilitador da reunião (SkillsMapping)

- Verificação dos prazos, custos e entregas.
- Se os recursos para ações são suficientes
- Verificar possíveis ações complementares
- Sugerir correções da rota ou objetivo
- identificar e tratar problemas

Gestão a Vista
Kambam ou Scrum





ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Monitoramento e Controle

Com base na nossa experiência e conhecimento técnico iremos implementar o escritório de projetos - PMO

O PMO é uma estrutura organizacional que centraliza as funções de gerenciamento de projetos de uma empresa e define os processos, metodologias e ferramentas que serão utilizados.

ESCOPO

PMO

PLANEJAMENTO

- Definição clara do escopo do projeto, objetivos, entregáveis e cronograma.
- Alocação de recursos e definição de responsabilidades.
- Estabelecimento de métodos e ferramentas para a gestão do projeto.

PADRONIZAR G. PROJETOS

- Estabelecer e manter padrões, processos e metodologias para a gestão de projetos em toda a organização. Isso inclui a definição de modelos de documentos, templates, ferramentas e diretrizes que devem ser seguidos pelos gerentes de projeto e equipes.

CAPACITAR E SUPORTAR

- Fornecer treinamento, orientação e suporte aos gerentes e às equipes.

GERENCIAR OS RISCOS

- Identificação, avaliação, mitigação e monitoramento dos riscos associados aos projetos. Aqui, são feitas análises de riscos regulares, desenvolvidos planos de contingência e a comunicação de informações sobre riscos para as partes interessadas relevantes.

ELABORAR RELATÓRIOS

- Coletar, analisar e reportar dados de desempenho dos projetos para as partes interessadas relevantes. Isso inclui a elaboração de relatórios de status, análise de tendências, avaliação de métricas de desempenho, como prazo, custo, qualidade e satisfação do cliente, e calcular o retorno sobre o investimento (ROI) dos projetos.

PORTFÓLIO DE PROJETOS

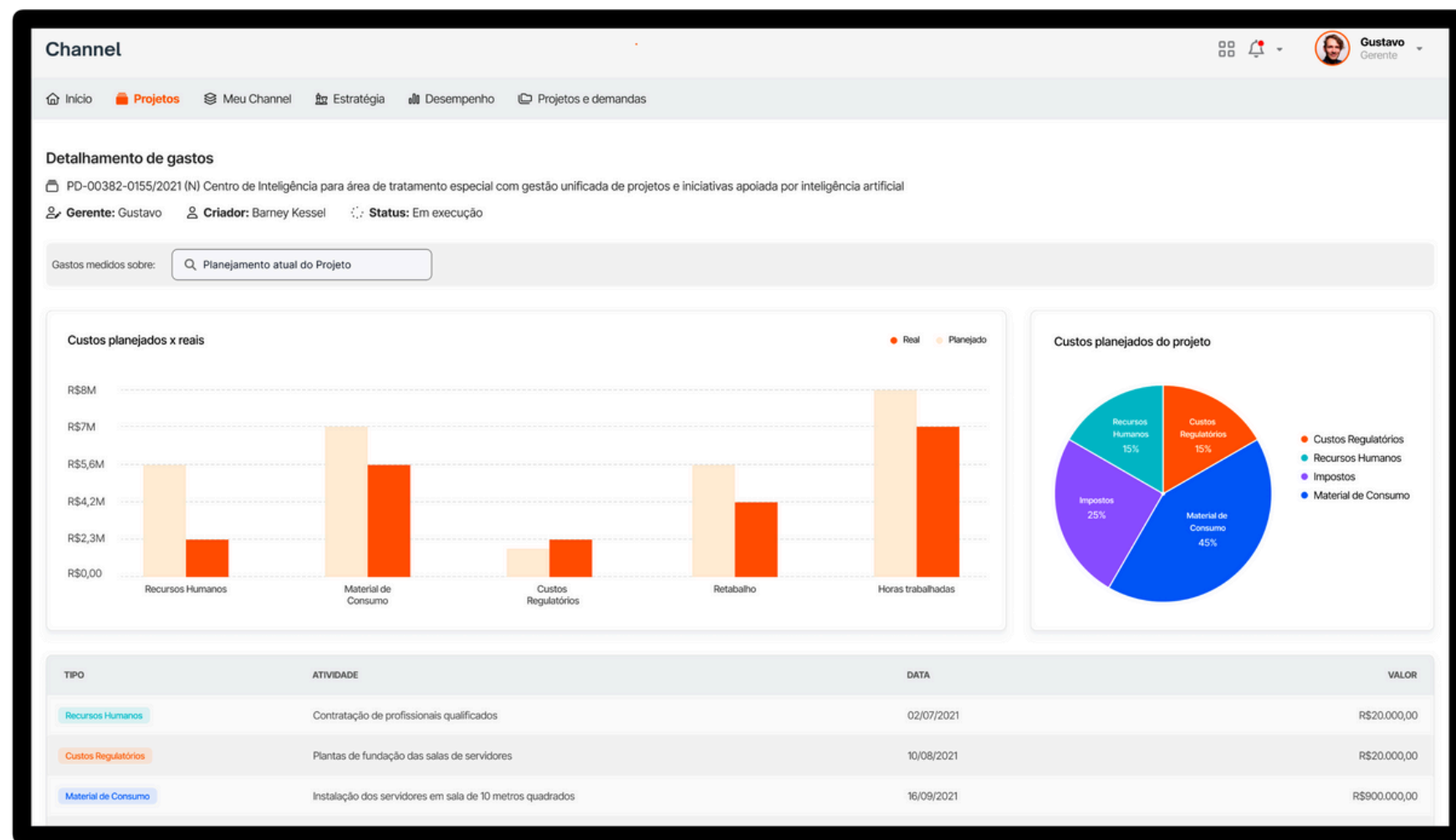
- Centralizar a gestão do portfólio de projetos da organização. Isso envolve avaliar e alinhar os projetos com os objetivos estratégicos da empresa, garantir a alocação adequada de recursos, acompanhar o progresso e o desempenho dos projetos e tomar decisões sobre a continuidade, encerramento ou modificação dos projetos conforme necessário.

PMO



Criação de reports

ESCOPO PMO



ESCOPO PMO

Mentoria e Acompanhamento - 1 Ano



Jan.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	01	02	03

Fev.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	01	02

Mar.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
25	26	27	28	29	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	01	02	03	04	05	06

Abr.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
30	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	01	02	03	04

Mai.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	01

Jun.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	01	02	03	04	05	06

Jul.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
30	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	01	02	03

Ago.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Set.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	01	02	03	04	05

Out.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
29	30	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	01	02

Nov.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Dez.

Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sab
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04

- Acompanhamento e garantia de implantação das boas práticas durante o ano do projeto.
- Elaboração de documentos e artefatos para gestão de projetos
- Apoio na implantação do sistema de gestão de projetos e relatórios
- Treinamento dos stakeholders e Gerente de PMO



CRONOGRAMA MACRO



2025/2026

JUNHO

JULHO

AGOSTO

SETEMBRO

OUTUBRO

NOVEMBRO

DEZEMBRO

JAN-MAI
2026

DESENVOLVIMENTO
ORGANIZACIONAL

PROCESSOS -
MODELAGEM

PROCESSOS -
IMPLEMENTAÇÃO

PMO -
IMPLEMENTAÇÃO

PMO -
IMPLEMENTAÇÃO

OBS: O cronograma detalhado será criado após reunião de Kickoff de projeto.

