

CONGRESSO LEAN SIX SIGMA 2010

O Processo de acompanhamento dos Projetos na Organização

Alberto Pezeiro

pezeiro@setadg.com.br

TEL.+55.19.3707-1535

CEL.+55.11.8111-0026

www.setadg.com.br



Seta Desenvolvimento Gerencial

Histórico

Quem Somos ?

- A Seta foi fundada em 2004 por ex-executivos da General Electric com sede na cidade de Campinas-SP com atuação em toda América : Brasil, Canadá, EUA, México, Peru, Colômbia, Venezuela, Argentina e Chile;
- Treinamentos e consultoria nos idiomas Português, Espanhol e Inglês;
- Treinamentos na área de Excelência Operacional , *Lean Six Sigma*, Gestão de Pessoas, Desenvolvimento de Liderança e Desenvolvimento da Área Comercial;
- Todos os consultores são profissionais com atuação em empresas de renome internacional com larga experiência em Gestão de Negócio.

Saiba mais em: www.setadg.com.br

CLIENTES SETA DESENVOLVIMENTO GERENCIAL:



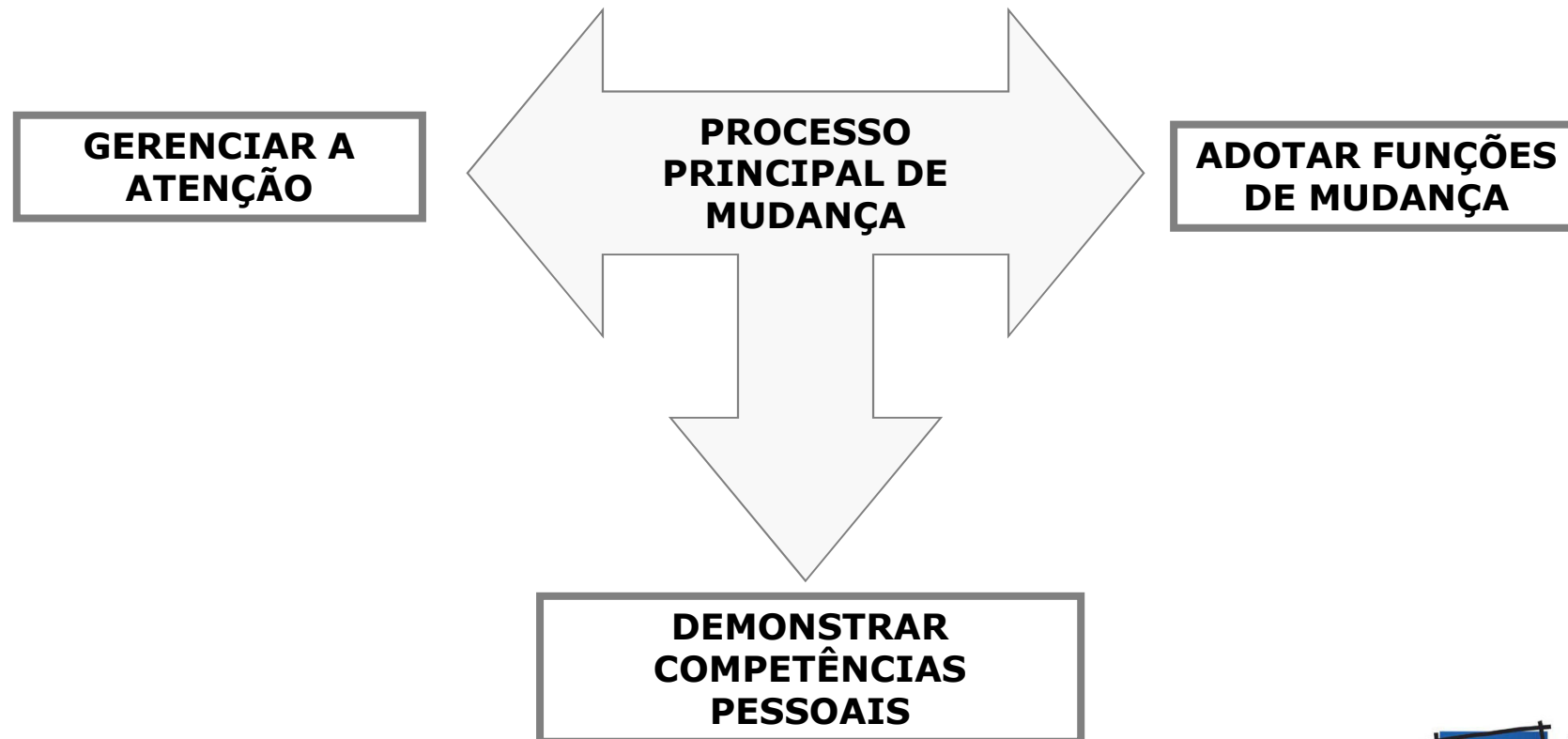
Liderando a Implementação na Organização

LIDERAR = FACILITAR MUDANÇAS

O Líder de uma iniciativa / Programa deve :

- ✓ Definir claramente o objetivo a ser alcançado e os principais marcos ;
- ✓ Estabelece um cronograma e acompanha a sua implementação;
- ✓ Constrói um ambiente harmônico de execução;
- ✓ Remove barreiras;
- ✓ “ Suja a mão” de graxa quando necessário.

Liderando o Programa



Liderando o Programa

GERENCIAR A
ATENÇÃO

ATENÇÃO = TEMPO x ENERGIA x DEDICAÇÃO x FOCO (AGENDA)

TEMPO : Defina o tempo necessário a ser empregado na liderança da mudança;

ENERGIA : Esteja certo que acredita e entende a necessidade de liderar a mudança;

DEDICAÇÃO : Empenha-se pessoalmente e envolva seus empregados;

FOCO : Separe um tempo na sua agenda necessário para liderar a mudança.

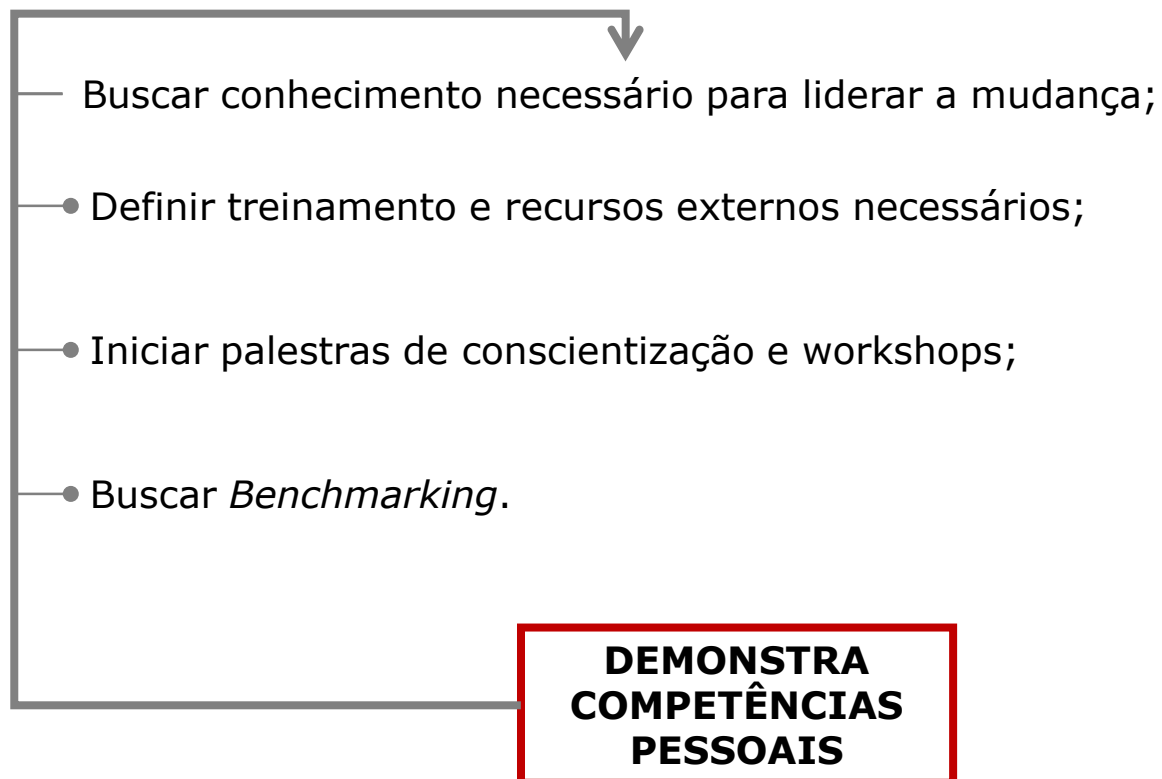
Liderando o Programa

**ADOTAR FUNÇÕES
DE MUDANÇA**

Defensor da Mudança: Mudança de comportamento e discurso:

- **Postura**: Adota postura pró mudança;
- **Energia**: Demonstra entusiasmo com a mudança;
- **Energizador**: exige a mudança do comportamento dos envolvidos.

Liderando o Programa



MUDANDO SISTEMAS E ESTRUTURAS

- **Pessoal**: Definir quais pessoas serão treinadas e com que nível de proficiência
- **Treinamento** : criar treinamentos específicos para os facilitadores / multiplicadores ; contratar treinamento de fonte externa se necessário (consultoria)
- **Avaliação**: criar com o RH um item na avaliação do pessoal associado diretamente à " Gestão por Processos "
- **Recompensas**: bônus em \$\$ para quem se destacar / oportunidade de carreira / viagens internacionais
- **Comunicação**: preparar material de divulgação interna : banners; intranet ; "Palavra do Presidente"

Dar à Organização a percepção que algo de novo está acontecendo

EQUIPE DE IMPLEMENTAÇÃO:

- Criar uma estrutura 100% dedicada ? ! ?
- Quantos facilitadores / multiplicadores deverão ser treinados
- Serão utilizados recursos externos (consultoria) ? ! ?
- Deve-se criar uma estrutura organizacional à parte
- Deve-se usar área de Gestão já existente ? ! ?

Força política do Líder ajudará na qualidade da equipe à sua disposição

Mobilizano o Comprometimento

EXEMPLO

<u>NOMES</u>	<u>FORTEMENTE CONTRA</u>	<u>CONTRA</u>	<u>NEUTRO</u>	<u>À FAVOR</u>	<u>FORTEMENTE À FAVOR</u>
OPERAÇÕES		X			
GESTÃO					X
RH				X	
FINANÇAS			X		
COMERCIAL	X				
CEO					X

Trabalhar para , ao menos, neutralizar quem é contra

“BATENDO O BUMBO”

Durante o Treinamento :

- Trabalhe antes do treinamento para que a maioria das pessoas já chegue com um projeto definido
- Projeto pode ser liderado por uma única pessoa ou por grupos de 2 a 3 pessoas
- Ao longo das semanas de treinamento separe um tempo para que os alunos apresentem o projeto para toda a turma
- Peça para trazerem o banco de dados do projeto para trabalharmos em sala de aula com os dados reais

Reuniões de acompanhamento dos projetos (mentramento - site visit):

- “Conta de padeiro” : 8 horas por projeto em 4 a 5 sessões de 1,5-2 horas
- Usar recursos internos ou externos
- Gere um relatório detalhado para o Belt e um relatório Gerencial para o Líder de Gestão
- Não é auditoria. É mentramento e ajuda . O relatório ajuda na orientação do andamento do projeto

Alta Administração

- Dedicar 1 a 2 horas por mês para revisar os projetos mais importantes
- Colocar-se como provedor de recursos
- Fazer as perguntas relevantes dentro de cada fase. Sem foco em ferramenta
- Assegurar que os projetos estão impactando os indicadores mais importantes da Organização

Multirão – “blitzkrieg”

- Normalmente tem 8 horas de duração e deve ser usado em momentos especiais ao longo do ano
- Green Belts “trancados” em uma sala com os Black Belts e com acesso 100% do tempo a computadores, software estatístico e consultores
- Esforço conjunto para acelerar as análises e documentação de projetos
- Disponibilizar “máscaras” de projetos, slides de referência e boas práticas

Rallyes e eventos de certificação

- Melhores projetos são apresentados para Organização
- Participação da Alta Administração
- Resultados devem ser apresentados de forma geral e, também, divididos por Diretoria para criar “inveja positiva”
- Escolher o “Champion” de destaque
- Reconhecimento público dos melhores projetos

Acelerador / diferenciador de carreira

- Trabalhar para que as pessoas que se saíam bem cresçam na Organização
- Destacar os executivos que são referência no Programa
- Divulgar quando algum Belt for promovido
- Ajudar na exposição dos talentos para a Organização

**“At the end of the day
it’s all about Business”**

Muito Obrigado!

Alberto Pezeiro

Sócio Diretor

pezeiro@setadg.com.br

TEL.+55.19.3707-1535

CEL.+55.11.8110-0026

www.setadg.com.br

