**PROJETO DE MELHORIA NA QUALIDADE **

**DOCUMENTAÇÃO**

NOME DO PROJETO

MELHORIA NA QUALIDADE

DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

GERENTE DE PROJETOS:

DATA DO PROJETO:

VERSÃO 0.0.0

| HISTÓRICO DE VERSÕES |
| --- |
| VERSÃO | APROVADO POR | DATA DA REVISÃO | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | AUTOR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR** |  | **CARGO** |  | **DATA** |  |
| **APROVADO POR** |  | **CARGO** |  | **DATA** |  |

Índice

[1. REALIZAR PESQUISA 3](#_Toc145580518)

[1.1 CONTEXTO 3](#_Toc145580519)

[1.2 ESTRATÉGIAS E RECURSOS DE IMPLEMENTAÇÃO EM POTENCIAL 3](#_Toc145580520)

[1.3 MÉTRICAS DE DESEMPENHO 3](#_Toc145580521)

[2. ESTABELECER METAS E CRONOGRAMAS 4](#_Toc145580522)

[3. MEMBROS DA EQUIPE PRINCIPAL DE MONTAGEM 5](#_Toc145580523)

[3.1 FUNÇÕES ESTABELECIDAS 5](#_Toc145580524)

[3.2 FLUXOGRAMA DE PROCESSO 6](#_Toc145580525)

[3.3 MÉTODOS DE COMUNICAÇÃO 6](#_Toc145580526)

[4. PROJETE A ESTRATÉGIA 7](#_Toc145580527)

[4.1 MÉTODO(S) USADO PARA PROJETAR A ESTRATÉGIA 7](#_Toc145580528)

[4.2 ESTRATÉGIAS PARA FACILITAR A MUDANÇA 7](#_Toc145580529)

[5. IDENTIFICAR MEDIDAS E METAS 8](#_Toc145580530)

[6. PLANO DE TREINAMENTO E EDUCAÇÃO 8](#_Toc145580531)

[7. INICIAR PLANO 9](#_Toc145580532)

[8. AVALIAÇÃO 9](#_Toc145580533)

[9. ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO 10](#_Toc145580534)

# REALIZAR PESQUISA

## CONTEXTO

|  |
| --- |
|  |

## ESTRATÉGIAS E RECURSOS DE IMPLEMENTAÇÃO EM POTENCIAL

|  |
| --- |
|  |

## MÉTRICAS DE DESEMPENHO

|  |
| --- |
|  |

# ESTABELECER METAS E CRONOGRAMAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **REUNIÃO DE PROJETO** **DATA** | **FREQUÊNCIA DA REUNIÃO** | **DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA META** | **PROPRIETÁRIO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# MEMBROS DA EQUIPE PRINCIPAL DE MONTAGEM

## FUNÇÕES ESTABELECIDAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOME DA EQUIPE** | **MEMBRO DA EQUIPE** | **FUNÇÃO** | **INFORMAÇÕES DE CONTATO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## FLUXOGRAMA DE PROCESSO

Crie e insira abaixo.

|  |
| --- |
|  |

## MÉTODOS DE COMUNICAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# PROJETE A ESTRATÉGIA

## MÉTODO(S) USADO PARA PROJETAR A ESTRATÉGIA

|  |  |
| --- | --- |
| **X** | **ITEM** |
|  | Crie um gráfico de fluxo de processo para identificar onde é necessário realizar mudanças para atingir a meta. |
|  | Avalie as estratégias de implementação coletadas durante a fase de pesquisa. |
|  | Métodos de implementação de brainstorm com a equipe principal. |
|  | Os membros da equipe reúnem feedback e sugestões de implementação de colegas de trabalho e partes interessadas envolvidas no processo. |

## ESTRATÉGIAS PARA FACILITAR A MUDANÇA

(Plano de ação de melhoria do desempenho de referência)

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORIA** | **ESTRATÉGIA** |
| Novas políticas |  |
| Mudanças na política |  |
| Necessidades de materiais/equipamentos |  |
| Ferramentas de comunicação |  |
| Outros |  |

# IDENTIFICAR MEDIDAS E METAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE MEDIDA** | **DESCRIÇÃO** | **META** |
| PROCESSO |  |  |
| RESULTADO |  |  |
| OUTROS |  |  |

# PLANO DE TREINAMENTO E EDUCAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIA** | **PLANO DE TREINAMENTO/EDUCAÇÃO** | **NOME DO INSTRUTOR** | **DATA** |
| PESSOAL |  |  |  |
| PROVEDOR |  |  |  |
| DEPARTAMENTOS |  |  |  |

# INICIAR PLANO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVENTO** | **PLANO** | **DATA** | **ATRIBUÍDO A** | **APROVADO POR**se aplicável |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# AVALIAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIA** | **DESCRIÇÃO DO PLANO** | **FREQUÊNCIA** | **PROPRIETÁRIO** |
| AUDITORIA |  |  |  |
| FEEDBACK |  |  |  |
| COMUNICAÇÃO |  |  |  |

# ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **DOCUMENTO** | **PROPRIETÁRIO** | **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO** | **LOCALIZAÇÃO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |