



# Módulo 6 - Estruturação

## Aula 2 Mapeamento de processos

# O que é um mapeamento de processos?

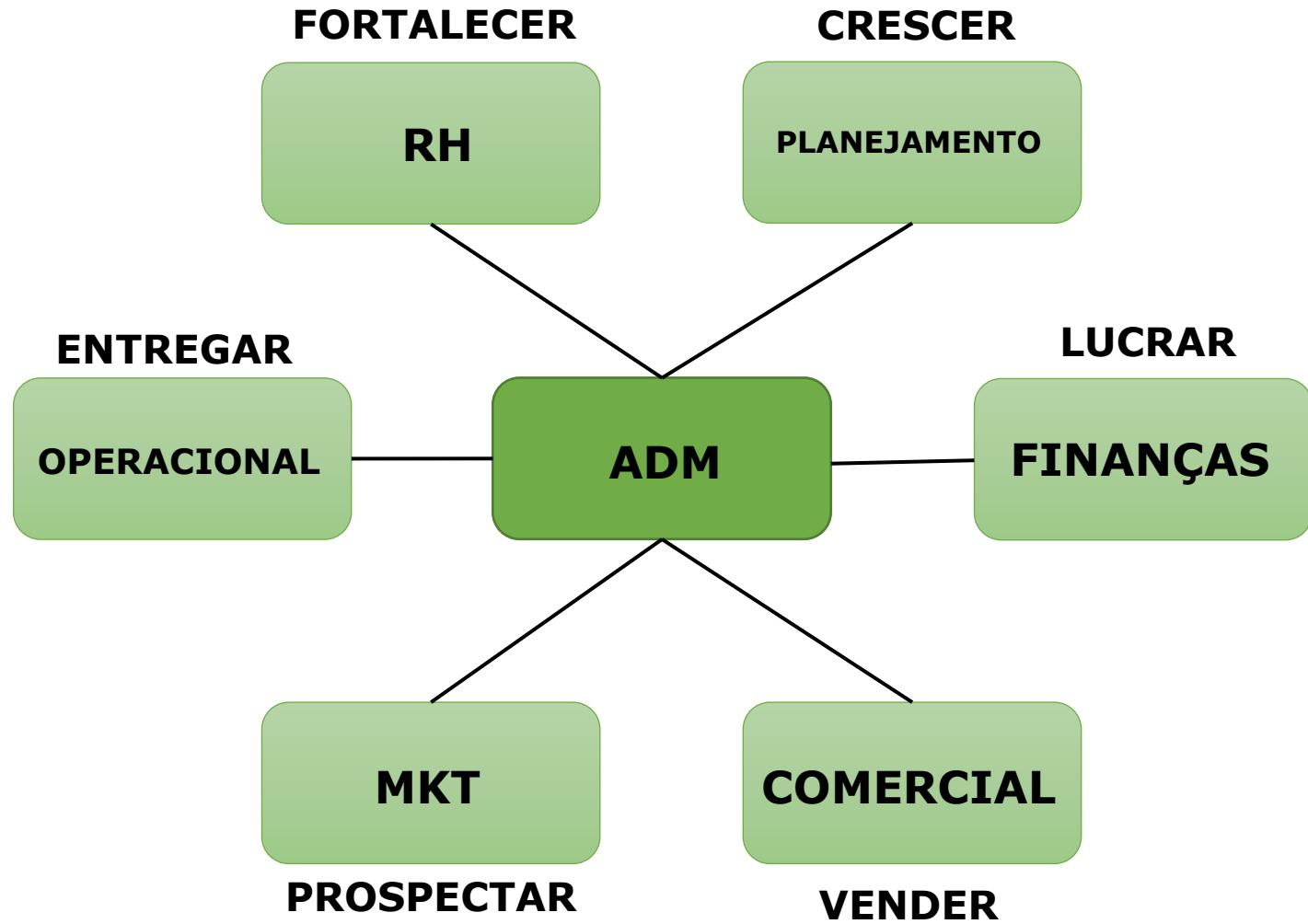


É um **manual** que mostra como funciona todos setores e atividades de uma empresa.

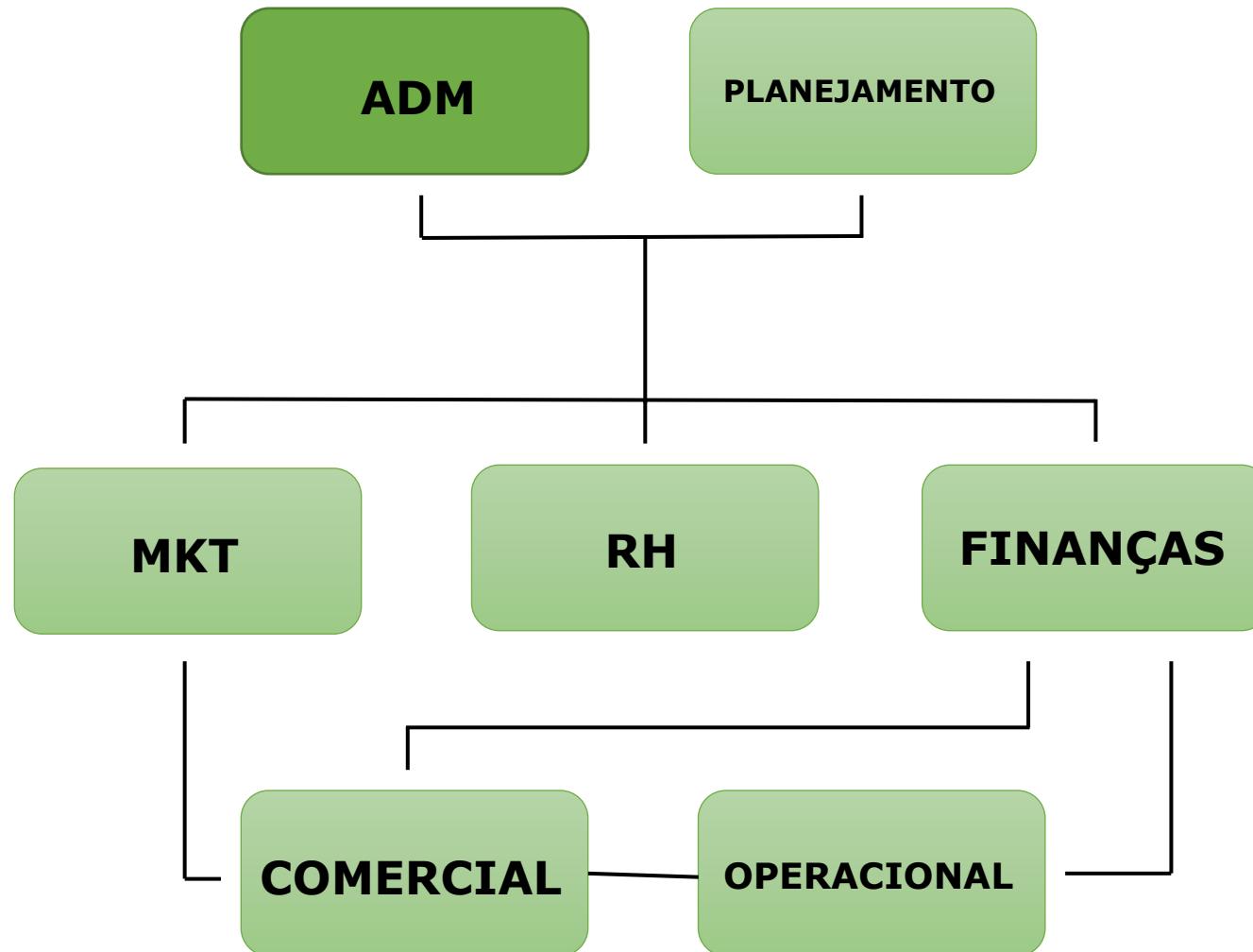
O mapeamento deve ser algo bem organizado, completo e **didático**.

O mapeamento é essencial para o **crescimento saudável** de um escritório.

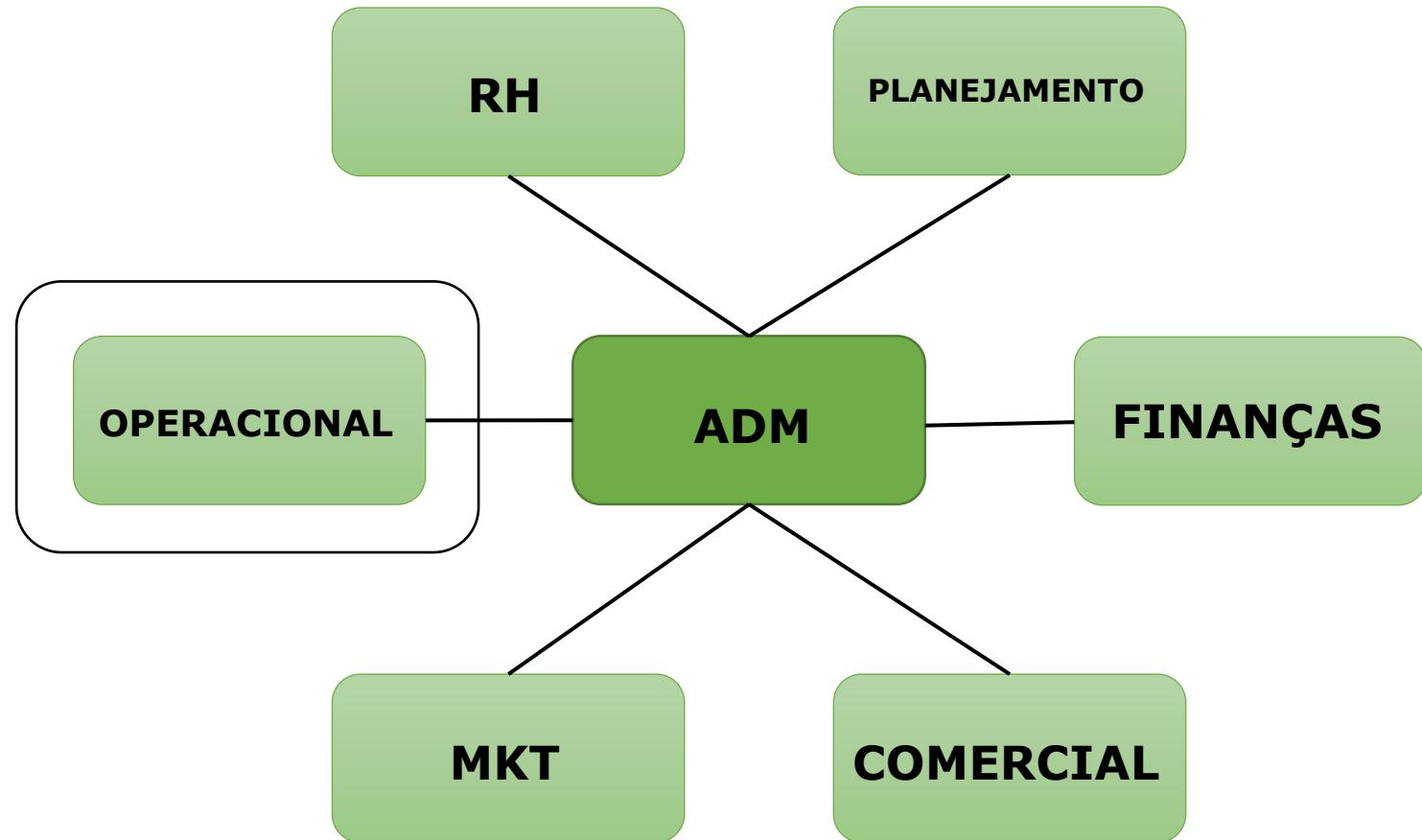
**1º passo:** entender o objetivo de cada área.



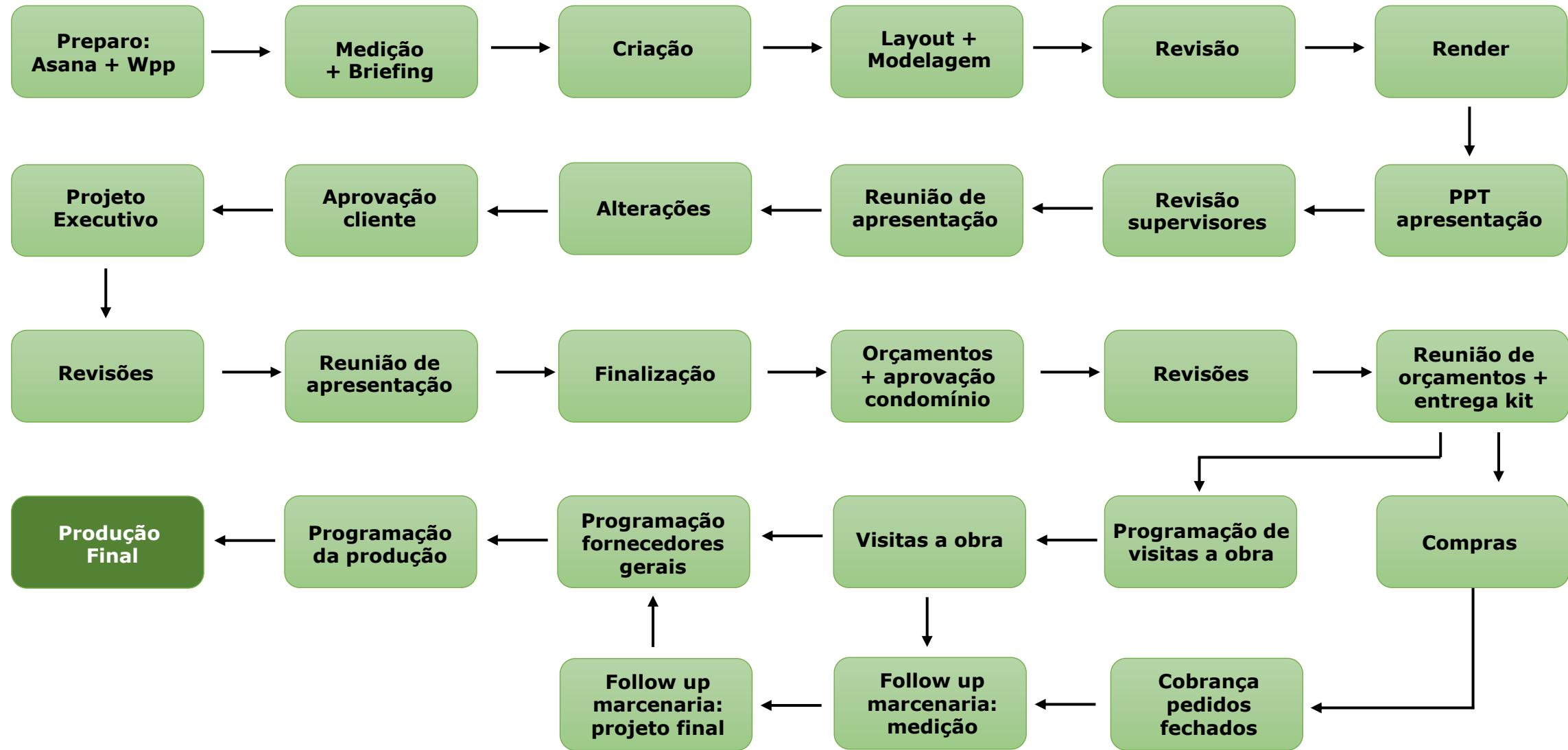
## 2º passo: Fazer o fluxograma entre áreas.



**3º passo:** fazer o fluxograma de atividades de cada área.

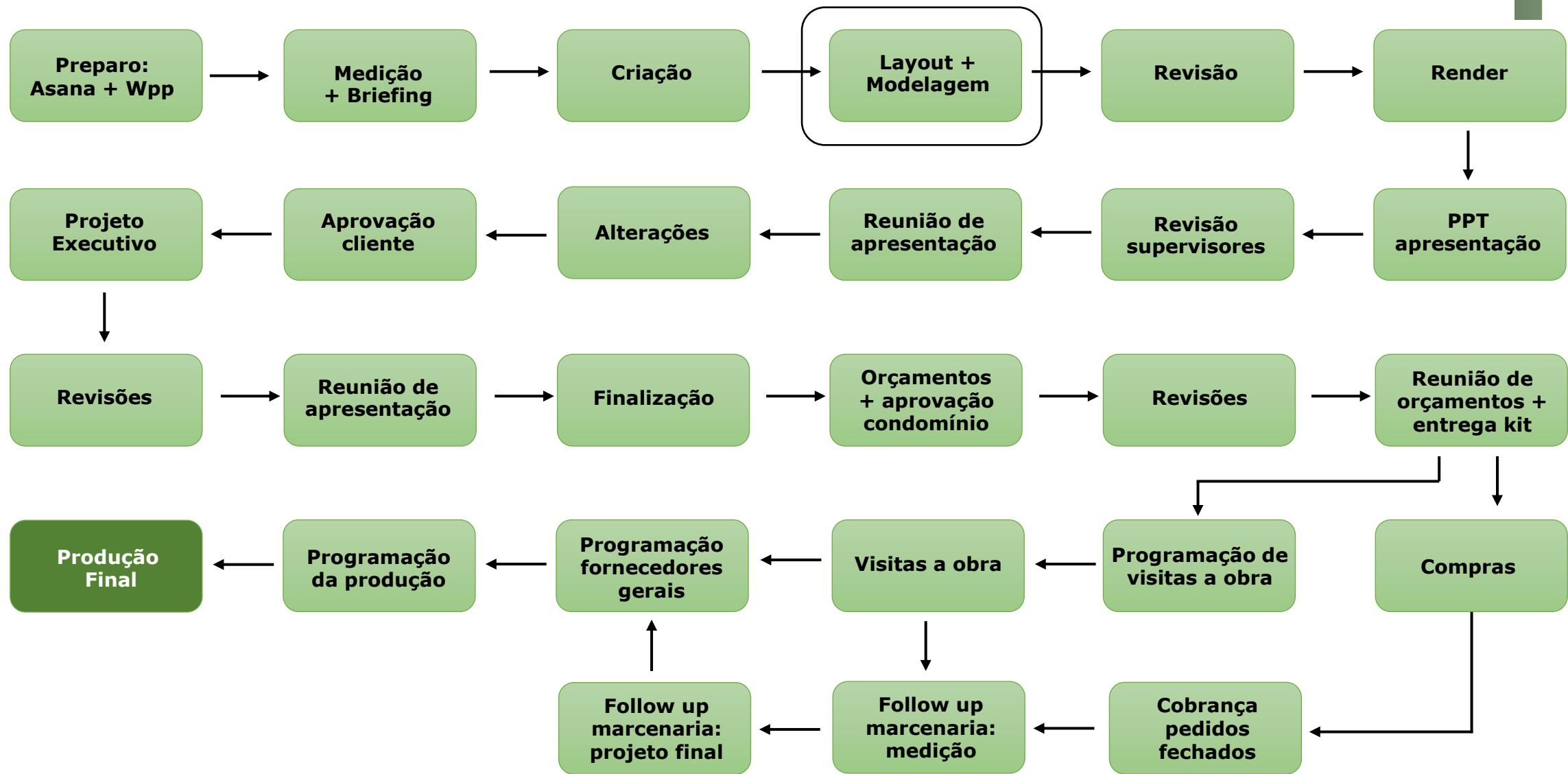


# FLUXOGRAMA ÁREA OPERACIONAL



# FLUXOGRAMA ÁREA OPERACIONAL

M



# 4º passo: Detalhar o passo-a-passo de cada atividade.



## Layout + Modelagem

- 1) *Definida a criação do projeto, deve-se iniciar toda a modelagem no programa sketchup;*
- 2) *Ao abrir o arquivo, salvar corretamente na pasta no padrão de organização do escritório;*
- 3) *A base da modelagem é feita a partir da medição no local;*
- 4) *Na modelagem os layers devem ser usados conforme o template padrão;*
- 5) *É necessário salvar de 30 em 30 minutos pelo menos, para não perder nenhum arquivo;*
- 6) *Na hora de modelar, deve ser feitos grupos da forma X Y Z*
- 7) [...]



# Mapeie absolutamente tudo!

Você deve mapear **absolutamente tudo** como é no seu escritório, todas as atividades e atribuir o responsável de cada setor e também de cada atividade;

Lembre-se de mapear **itens gerais** como: **organização** de pastas, nomenclaturas padrões, acessos aos projetos, e etc.



## Mapeie todos os setores

Não deixe de mapear **outros setores**:  
financeiro, orçamentos, RH, marketing,  
etc.

É normal de tempos em tempos o  
mapeamento precisar de **atualizações**.



## Próximos passos

Fazer seu mapeamento de processos!

Sim, vai dar trabalho!

Vai ser o melhor passo para o crescimento em escala do seu escritório.

Sem mapeamento seus processos não ficam automatizados.