



Módulo 6 - Estruturação

Aula 2

Mapeamento de processos



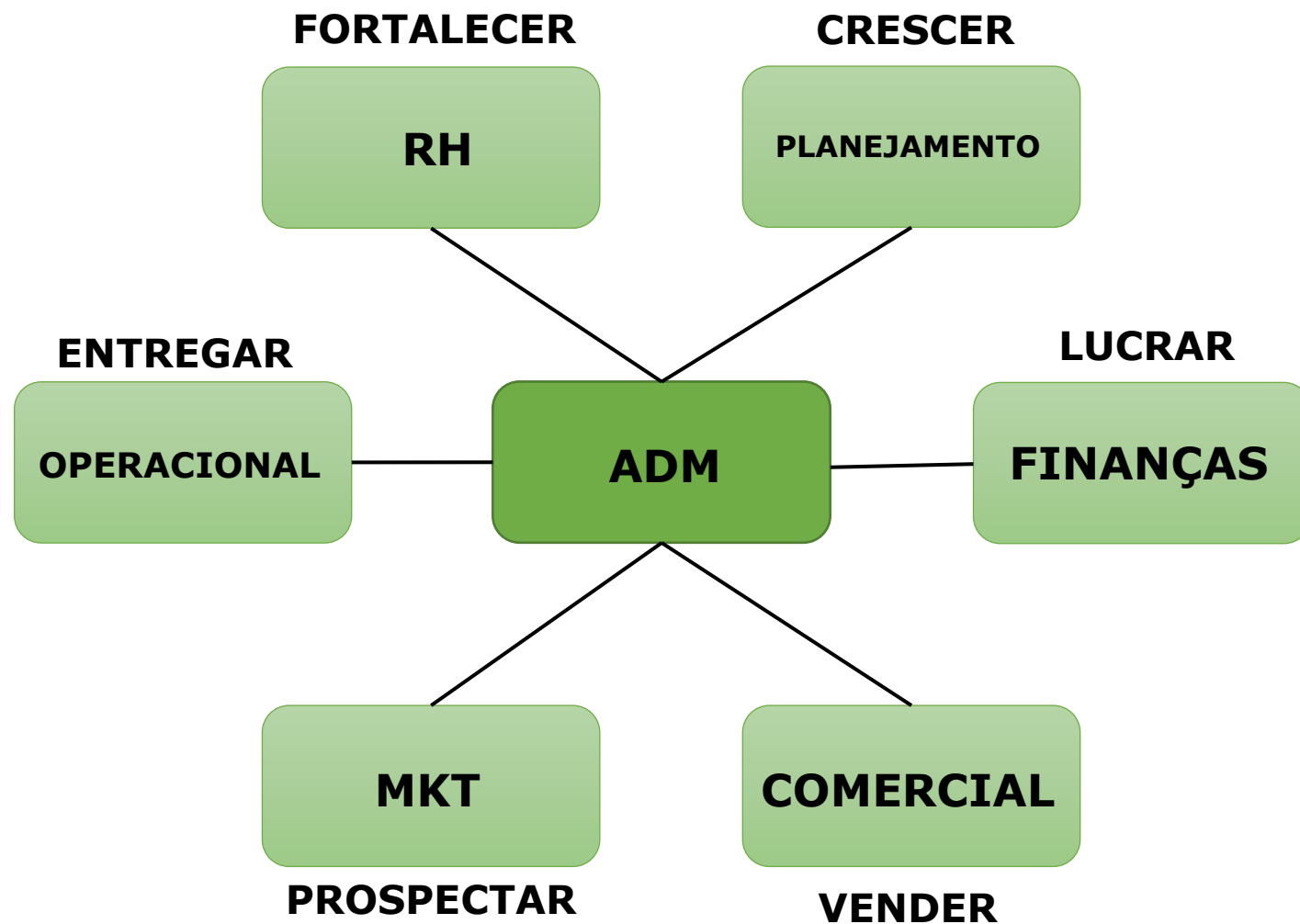
O que é um mapeamento de processos?

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

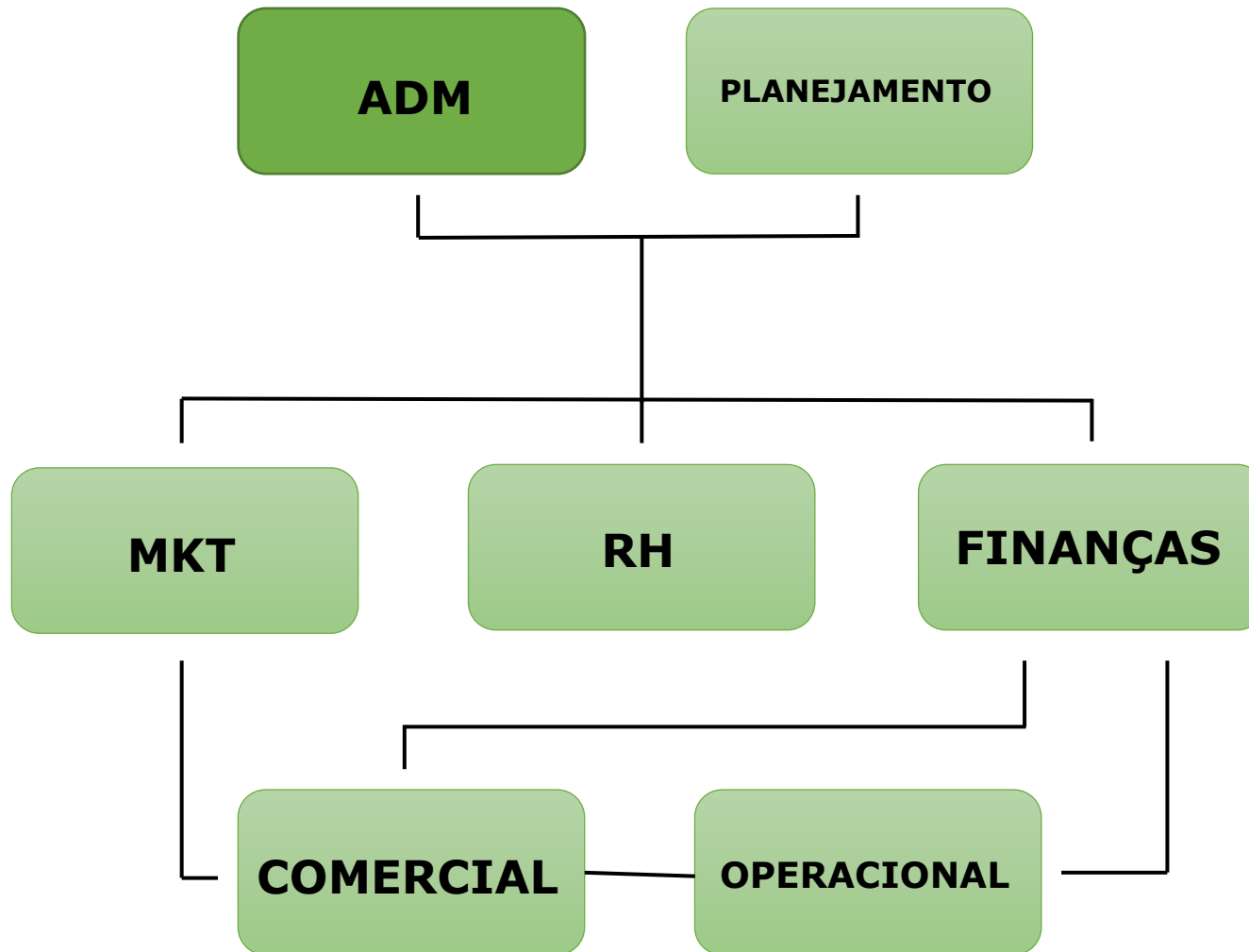
O mapeamento deve ser algo bem organizado, completo e **didático**.

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

1º passo: entender o objetivo de cada área.

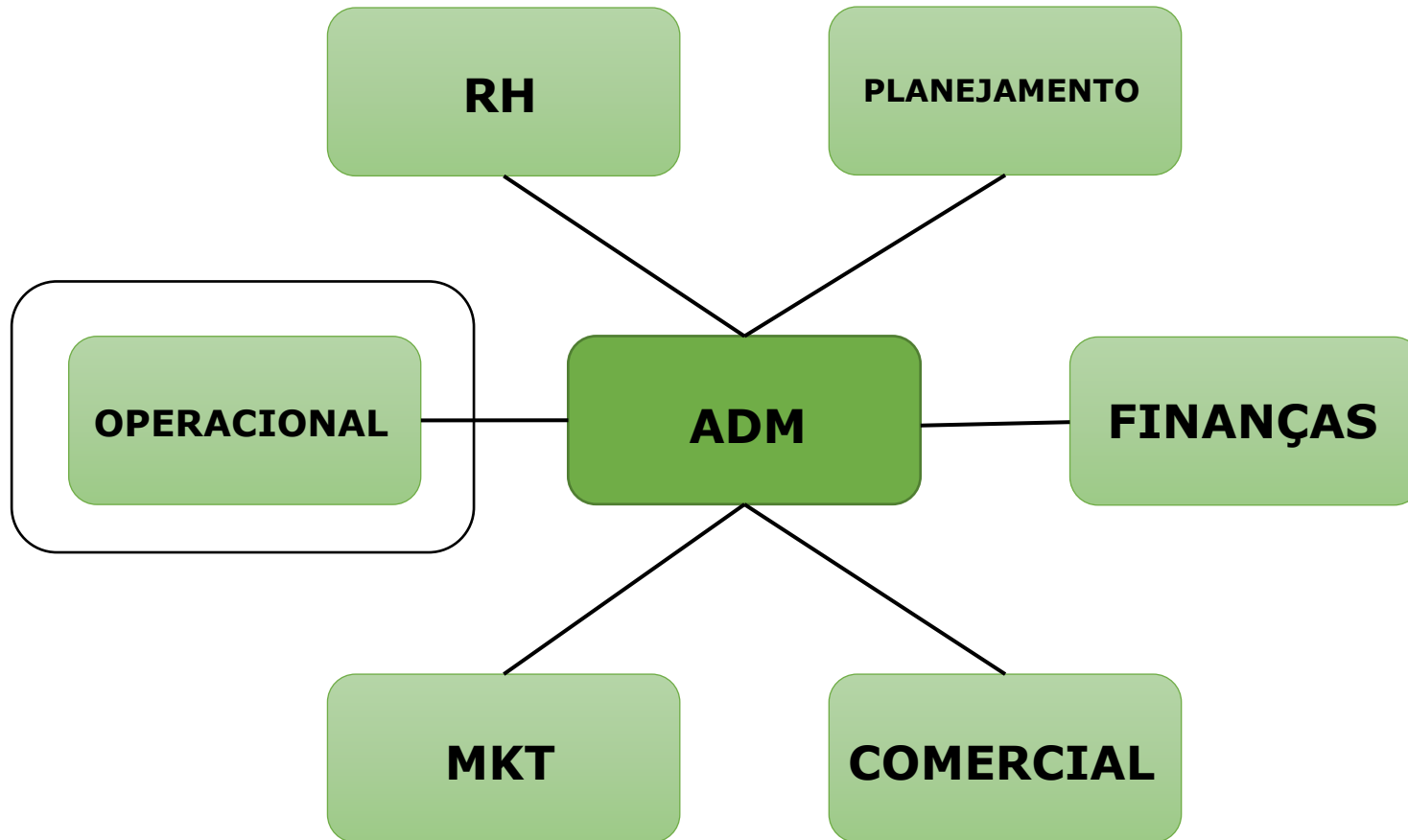


2º passo: Fazer o fluxograma entre áreas.

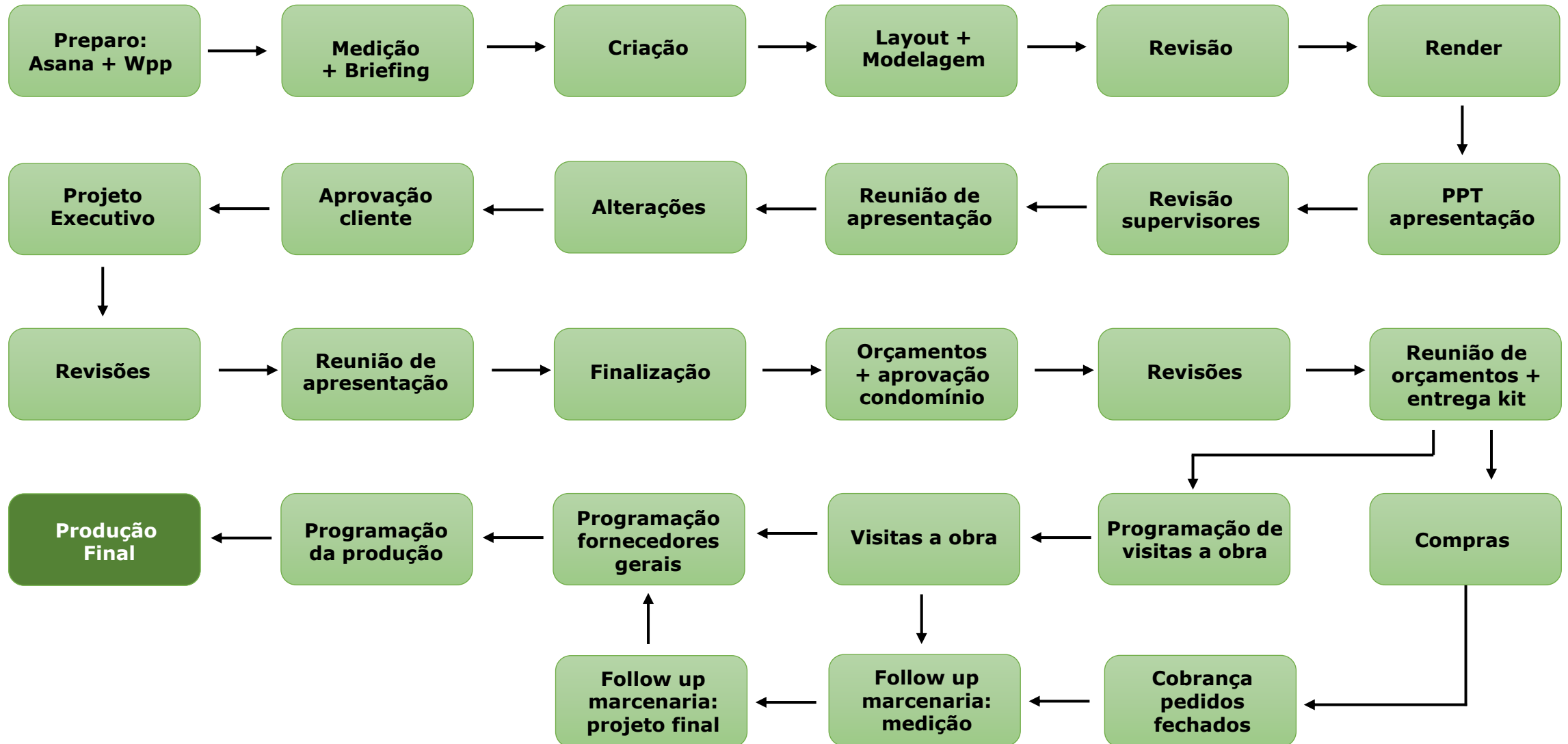




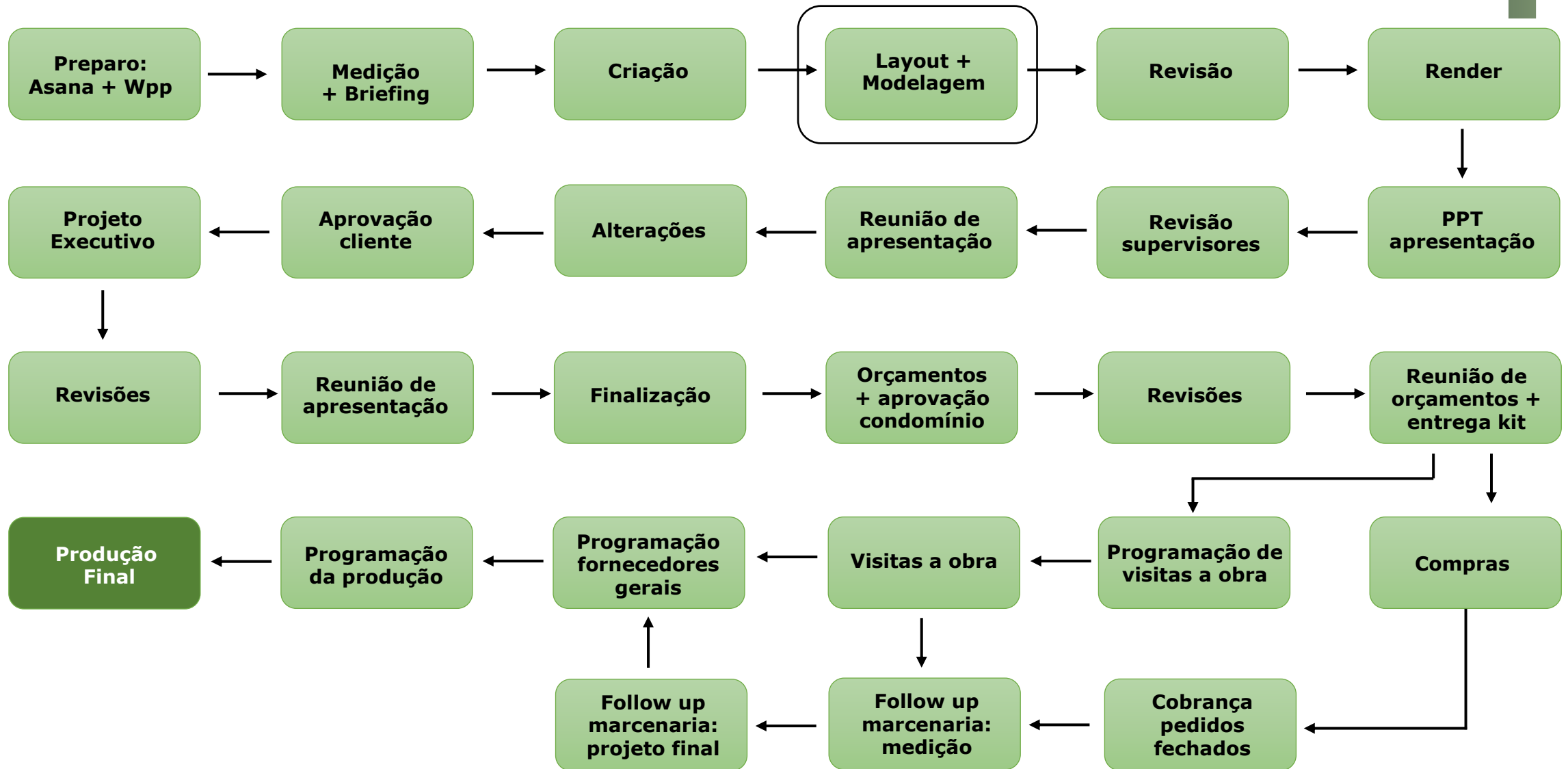
3º passo: fazer o fluxograma de atividades de cada área.



FLUXOGRAMA ÁREA OPERACIONAL



FLUXOGRAMA ÁREA OPERACIONAL



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.