

MÓDULO 27: GESTÃO DO CLIMA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO 5: ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO DE MELHORIA

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso de Acompanhar a Implementação dos Planos de Ação de Melhoria

ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1 Objetivo – Acompanhar a implementação dos Planos de Ação em âmbito corporativo, regional e local, para a efetividade do processo de gestão do clima organizacional, visando a melhoria da ambiência organizacional.

1.1 Abrangência – Toda a Empresa.

1.2 Gestor – DERET.

1.3 Fornecedores – Órgãos da AC e DRs.

1.4 Clientes – Todos os empregados da Empresa.

1.5 Periodicidade – 18 a 24 meses.

1.6 Duração – Aproximadamente 18 meses.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos das unidades da AC e DRs

2.1.1 Implementar as ações de melhoria previstas no plano de ação, ao longo do ano.

2.1.2 Elaborar o relatório final das ações de melhoria implementadas.

2.1.3 Encaminhar relatório final das ações de melhoria ao coordenador da Vice-Presidência/Regional.

2.2 Procedimentos dos Coordenadores Regionais e de Vice-Presidências

2.2.1 Acompanhar mensalmente as ações de melhoria executadas.

2.2.2 Anexar mensalmente o acompanhamento no Sistema de acompanhamento.

2.2.3 Preencher os campos do Sistema de acompanhamento e salvar.

2.3 Procedimentos da Gerência de Qualidade do Ambiente de Trabalho – GQAT/DERET

2.3.1 Acessar mensalmente o Sistema de acompanhamento para avaliação do acompanhamento.

2.3.2 Salvar a avaliação no Sistema de acompanhamento, concordando ou discordando.

NOTA: Caso o acompanhamento seja reprovado, registrar as orientações necessárias no Sistema de acompanhamento, podendo ser discordado em até 3 vezes.

2.4 Procedimentos dos Coordenadores Regionais e de Vice-Presidências

2.4.1 Receber uma mensagem do Sistema de acompanhamento no e-mail, quanto a concordância ou discordância da avaliação.

2.4.2 Ajustar o acompanhamento, em caso de discordância (reprovado).

2.4.3 Proceder ao novo acompanhamento no Sistema de acompanhamento, corrigindo o motivo da reprovação.

2.4.4 Salvar o acompanhamento no Sistema de acompanhamento.

2.5 Procedimentos da Gerência de Qualidade do Ambiente de Trabalho – GQAT/DERET

2.5.1 Consolidar todos os resultados de acompanhamento das DRs e AC para gerar o índice de acompanhamento do Plano de Ação de Melhoria - IPAM dos Correios.

2.5.2 Salvar a avaliação no Sistema de acompanhamento.

2.5.3 Preencher a planilha de geração do resultado dos Correios para avaliação pelo gestor e anexa-la ao Sistema de acompanhamento.

2.6 Procedimentos do gestor da Gerência de Qualidade do Ambiente de Trabalho – GQAT/DERET

2.6.1 Acessar mensalmente o Sistema de acompanhamento para avaliação do acompanhamento dos Correios.

2.6.2 Salvar a avaliação no Sistema de acompanhamento., concordando ou discordando.

NOTA: Caso o acompanhamento seja reprovado, registrar as orientações necessárias no Sistema de acompanhamento., podendo ser discordado em até 3 vezes.

2.7 Procedimentos da Gerência de Qualidade do Ambiente de Trabalho – GQAT/DERET

2.7.1 Ajustar o acompanhamento e salvar no Sistema de acompanhamento..

2.7.2 Preencher a planilha de acompanhamento mensal do indicador.

2.8 Procedimentos dos Coordenadores Regionais e de Vice-Presidências

2.8.1 Receber o relatório final das unidades, subitem 2.1.3 deste capítulo.

2.8.2 Elaborar no final do ano, um relatório consolidado das ações implementadas na Regional.

MANUAL DE PESSOAL	MÓD: 27 CAP: 5
VIG: 10.10.2014	3/3

2.8.3 Identificar as principais ações desenvolvidas no plano da Vice-Presidência/Regional e nos planos das unidades que servirão de insumo para a elaboração da publicação “cases do clima”.

2.8.4 Encaminhar relatório com as ações identificadas das Vice-Presidência/Regional e Unidades à GQAT.

2.9 Procedimentos da Gerência de Qualidade do Ambiente de Trabalho – GQAT/DERET

2.9.1 Receber o relatório com as ações identificadas das Vice-Presidência/Regional e Unidades.

2.9.2 Selecionar as ações que deverão ser utilizadas na publicação “cases do clima”.

2.9.3 Elaborar em parceria com a área de comunicação interna e o grupo de trabalho o “cases do clima”.

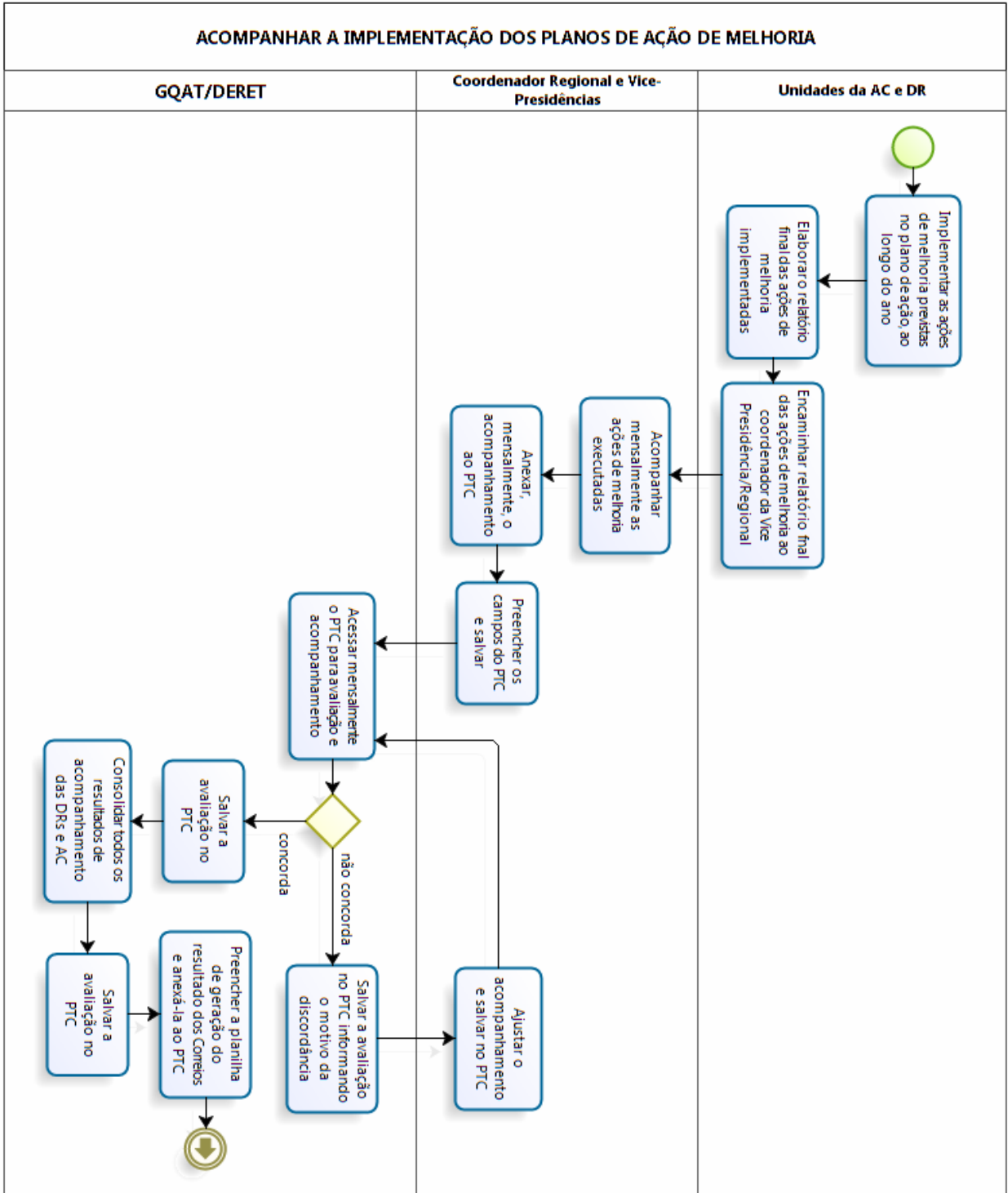
2.9.4 Encaminhar para à área de contratação a solicitação de contratação de material gráfico para a confecção da cartilha “cases do clima”.

2.9.5 Receber o material gráfico – cartilha “cases do clima”.

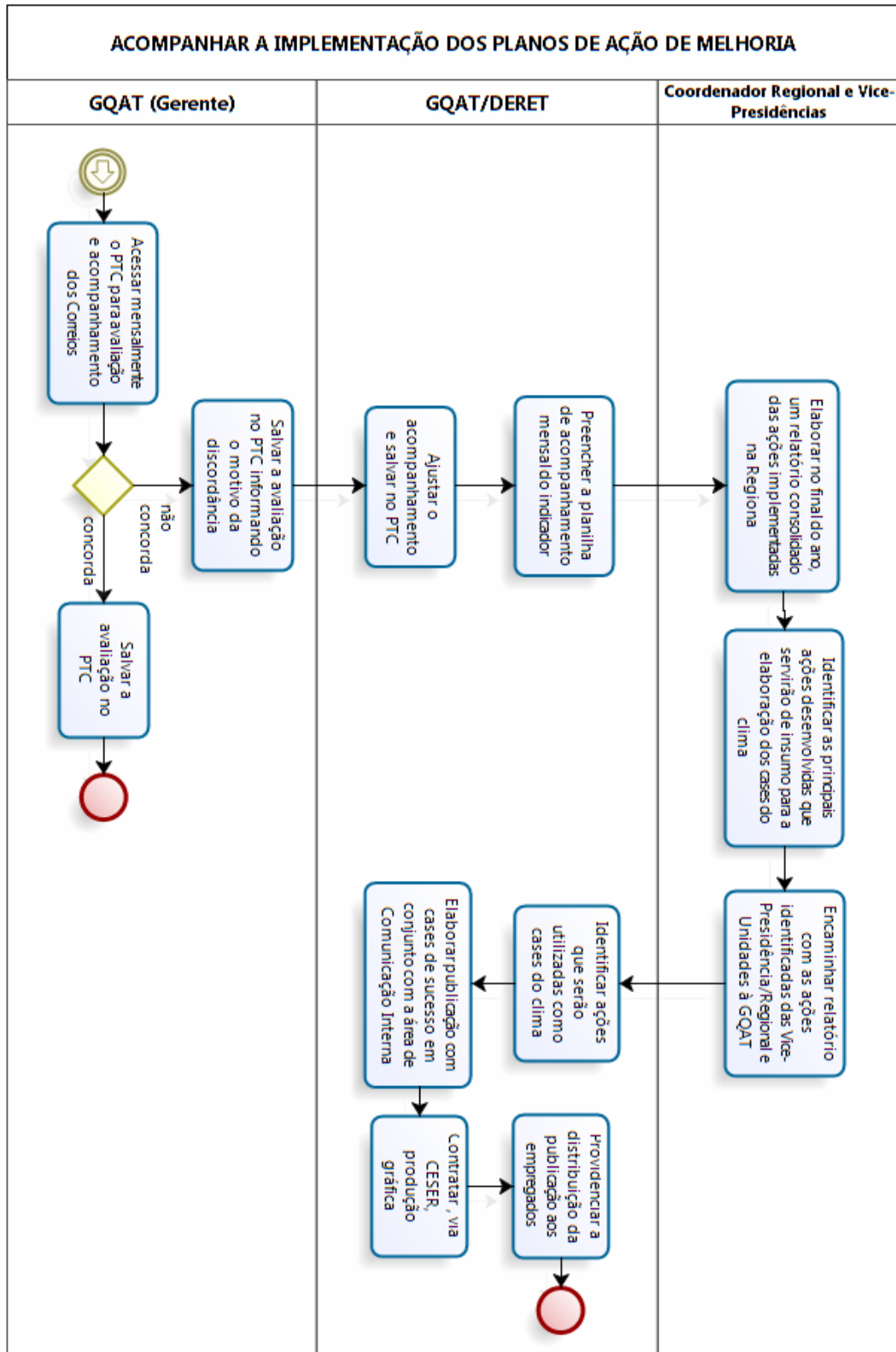
2.9.6 Divulgar cartilhas a todos os empregados.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO DE MELHORIA



ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO DE MELHORIA



* * * * *