

# Plano de Ação: O que é? Conceitos, Como fazer, Aplicação, Modelo.

## O que é Plano de Ação?

**Índice** [Exibir]

O Plano de Ação é uma ferramenta de gestão muito utilizada para planejamento e acompanhamento de atividades necessárias para o atingimento de um resultado desejado.

O plano de ação permite o acompanhamento da execução das atividades mais importantes para se atingir determinados [objetivos e metas](#).

Ele é um documento geralmente em formato de tabela, contendo informações importantes para a conclusão de um objetivo dentro de um prazo aceitável.

[ads1]

Não há um modelo específico de plano de ação, geralmente ele é adaptado a necessidade de cada objetivo.

Ele pode ser simples, com poucos campos para monitoramento ou mais complexo de acordo com as características do evento a ser realizado.

## Objetivos do Plano de Ação

- Definir as atividades ou ações necessárias para se atingir um objetivo proposto;
- Estabelecer prazos adequados para conclusão de cada atividade ou ação;
- Facilitar a estimativa de recursos humanos, materiais e financeiros;
- Definir responsável pela execução de cada atividade ou ação.

---

## Itens básicos de um plano de ação

- Objetivo do Plano de Ação;
- Lista de ações ou atividades;
- Data de início e fim de cada ação ou atividade;
- Responsável por cada ação ou atividade;
- Conclusão.

## Fazes um Plano de Ação

Como todo planejamento, o plano de ação também deve ser elaborado, seguindo um sistemática que inclui : planejamento > execução> encerramento.

## Planejamento

- Definir o objetivo a ser atingido;
- Definir e relacionar as atividades ou ações necessárias para se atingir o objetivo proposto;
- Estimar prazo de conclusão para cada atividade;
- Estimar recursos necessários (humano, material e financeiro) para cada atividade ou ação;
- Elaborar cronograma de execução para cada atividade ou ação;
- Indicar responsável para cada uma das atividades e ações identificadas.

## Execução

- Fase em que as ações planejadas serão colocadas em prática;
- Os responsáveis pelas atividades do plano de ação deverão ficar atentos as evidências de erros e desvios que possam prejudicar o andamento do plano e adotar ações corretivas.
- Devem ser desenvolvidas indicadores de desempenho para monitoramento do andamento das tarefas contidas no plano, as quais devem ser checados rotineiramente.

## Encerramento

- Na fase de encerramento, deve ser feita uma checagem final para certificar se de que as etapas do plano de ação foram desenvolvidas de forma a possibilitar o atingimento do objetivo proposto.
- Caso sejam identificados indícios de erros e desvios que possam prejudicar o resultado final, deverão ser adotadas ações corretivas.
- As pessoas envolvidas no plano devem receber um feedback sobre o resultado obtido e o quanto as suas participações contribuíram para esse atingimento

## Ferramenta Aplicável na elaboração do Plano de Ação

A [ferramenta 5W2H](#) pode contribuir significativamente na elaboração do plano de ação, uma vez que ela permite fazer um mapeamento detalhado das variáveis contidas na execução de um projeto ou processo.

- What – O que será feito? (etapas) – descreva todas as etapas necessárias para atingir o objetivo proposto;
  - Why – Por que será feito? (justificativa) – solicita que o executor do plano de ação justifique a necessidade da atividade para se alcançar o objetivo definido;
  - where – Onde será feito? (local) – visa determinar onde serão executadas as tarefas para a concretização do plano;
  - When – Quando será feito (tempo) – determina um período para finalização de todas as ações, de modo a garantir que elas sejam executadas no prazo estipulado para atingir o objetivo;
-

- Who – Por quem será feito? (responsável) – delega as atividades adequadamente a cada profissional envolvido, caso haja, para evitar que problemas com atribuições interfiram no andamento do projeto;
- How – Como será feito? (método) – define os métodos que serão necessários para execução de cada etapa proposta no plano de ação;
- How Much – Quanto custará fazer? – estima o valor do investimento necessário para executar as etapas exigidas, o que inclui recursos financeiros e humanos.

## **Utilização do Plano de Ação**

O Plano de Ação pode ser utilizado com vários propósitos, por exemplo:

- Planejamento de atividades pessoais;
- Planejamento de atividades empresariais;
- Planejamento de atividades de departamentos e equipes de serviço.

## **Conclusão**

O plano de ação pode ser utilizado por pessoas que querem atingir algum objetivo pessoal ou profissional e por organizações de pequeno, médio e grande porte, que precisam investir em soluções mais confiáveis.

Ele possibilita que o executor siga uma sequência de tarefas mais claras e lógicas previamente delimitadas, o que leva à concretização dos objetivos de forma mais rápida, prática e segura.