

Plano de Ação – O passo a passo da ideia à concretização de seus objetivos!



Publicado dia 9 de setembro de 2016

GILLES B. DE PAULA



Você sente dificuldades para organizar suas atividades? Não tem noção do número de tarefas que você tem para serem realizadas? Não sabe quais são mais urgentes? Chega pela manhã para trabalhar e não possui um planejamento de trabalho e um cronograma de ações? Alcançar grandes resultados para a empresa, ascender na carreira, realizar metas e objetivos com efetividade, com certeza, são elementos desejados por todo profissional que busca sucesso, ou seja ter um **Plano de Trabalho**.

Para conseguir tudo isso, no entanto, é necessário planejar todos os passos, ter um cronograma de ações e ter disciplina para cumpri-los. Nesta perspectiva, elaborar um bom **Plano de Ação** é uma das melhores formas de separar as etapas de elaboração da execução, obtendo um estudo mais detalhado de todas as atividades necessárias para atingir um determinado objetivo.

O que você vai encontrar neste artigo:

- [O que é um Plano de Ação](#)
- [A importância de definir um Plano de Trabalho](#)
- [Na prática: como criar um Plano de Ação em 5 passos](#)
 - [Iniciação](#)
 - [Planejamento](#)
 - [Execução](#)
 - [Monitoramento](#)
 - [Encerramento](#)
- [Plano de Ação 5W2H: entendendo a metodologia 5W2H e a relação com Plano de Ação](#)
 - [Como utilizar o Plano de Ação 5W2H na prática](#)
- [4 aplicações dos Planos de Ações no planejamento e gestão](#)

- [#01 – Planejamento Estratégico, Tático e Operacional](#)
- [#02 – Gestão de Projetos](#)
- [#03 – Atividades em Grupo/ Departamentos](#)
- [#04 – Projeção e Análise de Cenários Orçamentários](#)
- [E para fechar, não se esqueça do PDCA](#)
 - [Talvez você também queira ler um destes:](#)

O que é um Plano de Ação



Começando pelo começo, um **Plano de Ação** (também conhecido por **Plano de Atividades** ou ainda **Plano de Trabalho**) é uma das ferramentas mais simples e eficientes para o planejamento e acompanhamento de atividades. Ele pode ser utilizado para garantir que nenhuma tarefa seja deixada para trás, desde simples atas de reuniões até tarefas mais complexas, como um projeto pequeno.

De forma resumida, podemos dizer que um Plano de Ação é um documento utilizado para fazer um planejamento de trabalho necessário para atingimento de um resultado desejado ou na resolução de problemas.

Esse documento geralmente é criado no formato de uma planilha (eletrônica ou mesmo de papel), contendo informações como objetivos, ações e responsáveis com suas respectivas datas de entregas. Você pode criar um Plano de Ação simples, com poucos campos para monitoramento e controle ou um plano de ação mais robusto.

Em geral, um bom plano de atividades, deve contemplar os seguintes itens:

- Objetivo geral a ser alcançando com o plano de ações;
- Lista de ações e atividades a serem executadas;
- Data de início e fim previsto para cada ação ou atividade;
- Orçamento alocado para cada ação ou atividade;
- Responsável pela execução de cada ação;
- Objetivos de cada ação ou atividade a ser executada;
- Riscos previstos na execução e o seus respectivos planos de contingência.

“O plano de ação precisa servir de base para a administração do tempo , que é o recurso mais escasso e mais valioso de um executivo. Numa organização seja ela órgão de poder público, empresa ou entidade sem fins lucrativos, a perda

de tempo é inerente. Um plano de ação será inútil se não puder determinar de que forma o executivo usa o seu tempo”. Peter Drucker

Ou seja, no Plano de Trabalho devem estar consolidadas todas as informações sobre o objetivo a ser buscado, detalhando para isto todas as atividades necessárias para concretizá-lo, quanto aos recursos físicos, monetários e humanos necessários. Essa ferramenta permite que todas as decisões sejam tomadas antes mesmo de serem colocadas em prática, garantindo uma maior taxa de acerto e possibilitando a correção prévia de eventuais problemas. Dessa forma, é muito indicada para alcançar soluções a curto prazo, mas nada impede de ser utilizada também em outras circunstâncias.

O plano de ação pode ser utilizado por profissionais que querem atingir alguma meta em suas carreiras ou por empresas que precisam investir em soluções mais complexas. 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 e prática. A sua efetividade é explicada principalmente porque considera as condições internas e externas ao indivíduo ou à companhia para montar estratégias adequadas a serem desempenhadas em determinado período de tempo.

A importância de definir um Plano de Trabalho



Se você não quer ficar correndo de um lado para outro, feito **barata tonta**, sem saber o que fazer e muito menos o que priorizar em meio a tantas tarefas e atividades, parabéns, você acaba de descobrir **a importância de utilizar Planos de Ações, ou seja, ter um cronograma de ações em sua empresa.**

Por ser uma ferramenta de uso simples, trazendo bastante objetividade para a execução das atividades, os Planos de Ação são extremamente utilizados em áreas de gestão diversas, como por exemplo: Gestão de Projetos, Gestão de Riscos, [Gestão Orçamentária](#), Elaboração de Planos de Negócio, Elaboração do [Planejamento Estratégico](#), entre inúmeros outros usos.

Para uma empresa que busca crescer de forma saudável e acelerada, sem perder o controle das finanças, ou seja, por meio de um bom processo de [Planejamento e Orçamento](#), a utilização da ferramenta auxilia a trazer praticidade e organização ao [processo de tomada de decisão](#).

E pode acreditar, esta tão simples metodologia ajuda muito na execução e sobretudo no controle das tarefas da sua empresa, o que pode significar uma tremenda economia de tempo e recursos. Também permite deixar de lado dúvidas e discussões em relação a execução dos planos e ganhando em seu lugar muito mais produtividade.

Isso porque tudo fica muito mais claro e a atribuição de atividades de cada colaborador será imediatamente beneficiada. Ou seja: os envolvidos em um projeto específico saberão exatamente o que fazer, quando, onde, de que forma, etc. E o resultado, além da economia de que já falamos, é a criação de uma [Cultura Organizacional](#) de colaboração, gerando a sinergia que pode ser um importante diferencial estratégico para qualquer negócio.

Como dissemos no texto, os Planos de Ações são fundamentais para colocar em prática os objetivos e metas estabelecidos no processo de [Planejamento Estratégico e Orçamentário](#) de sua empresa. Inclusive, recentemente lançamos um e-book sobre este tema, que você poderá [baixar gratuitamente neste link](#). Vale lembrar que a elaboração de um Plano de Atividades exige do executor uma boa coleta e análise de dados, de forma a projetar o futuro levando em consideração fatores básicos que devem ser respeitados por quem o executará. Assim, fica muito mais fácil propor soluções a sua empresa, com um Plano de Ações claro e bem definido.

Na prática: como criar um Plano de Ação em 5 passos

Como todo processo de planejamento e acompanhamento, o Plano de Ação também deve ser elaborado, desenvolvido e encerrado. Basicamente, podemos dividir o ciclo de vida dos Planos de Ações em 5 momentos:

- Iniciação
- Planejamento
- Execução
- Monitoramento
- Encerramento

Vamos entender um pouco mais sobre cada um desses momentos.

Iniciação

Se pudéssemos elencar um único ponto como o mais importante em um Plano de Ações seria: **seu objetivo**. Para que possamos definir todo o restante e principalmente saber se o Plano de Ação foi bem sucedido ou não, é fundamental saber o que se espera dele.

Mas para ser bem elaborado, o Planejamento de trabalho exige também um bom conhecimento de seu executor, permitindo que ele não somente organize o projeto com mais eficiência como também identifique eventuais problemas que possam prejudicar o andamento das atividades. Além disso, esse conhecimento permite definir adequadamente os prazos e custos necessários para executar as ações que levem à concretização dos objetivos.

Planejamento

Uma vez que definimos com clareza o objetivo com o Plano de Ação, o planejamento é a etapa que dará base a toda sua estruturação. É aqui que deverão ser definidas as principais atividades e respectivos recursos para executá-las.

Dessa forma, nesta etapa, o executor tem como tarefas elaborar um cronograma, determinar a participação dos profissionais e os custos necessários. Além disso, também é preciso elaborar Planos de Ação secundários de acordo com as exigências para realização das atividades delimitadas, como, por exemplo, risco, qualidade, recursos humanos, entre outros.

Execução

Esta é a fase em que as ações planejadas no Plano de Atividades serão colocadas em prática. Para cada uma delas, deverá ser atribuído o consumo de orçamento previamente calculado, assim como dos recursos humanos e físicos. O executor deve analisar a execução de cada uma das atividades porque é nesta etapa que ficarão evidentes os eventuais erros e desvios que poderão prejudicar o andamento do plano.

Monitoramento

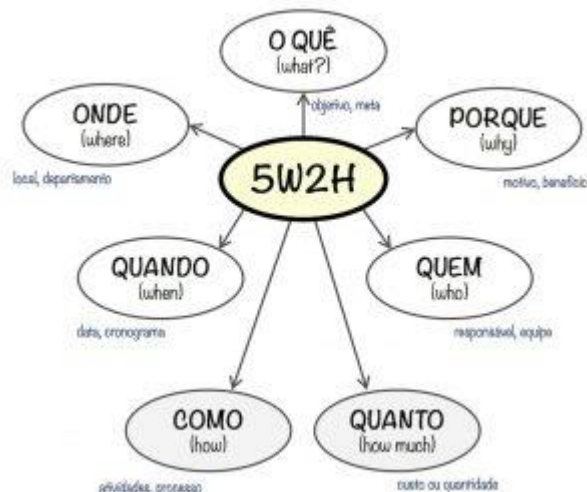
É fundamental também desenvolver estratégias para acompanhar a evolução geral do seu plano de ação, bem como definir no cronograma os períodos em que fará essa análise.

Quando identificado algum problema, deve-se listá-lo, identificar as suas causas e atribuir uma solução adequada para resolvê-lo. Se necessário, não hesite em ajustar alguma etapa de seu projeto para garantir a sua eficácia.

Encerramento

Muitas vezes negligenciada, é na fase de encerramento que o Plano de ação deve ser revisto e transferir as informações para um documento que o permita fazer o acompanhamento adequado. Se houver mais envolvidos na execução do projeto, deverão receber uma cópia com suas respectivas atividades e outras informações relevantes adequadamente listadas. Esta fase é importante para retroalimentar os próximos processos de criação de Planos de Ações com os aprendizados adquiridos.

Plano de Ação 5W2H: entendendo a metodologia 5W2H e a relação com Plano de Ação



Na [Gestão Empresarial](#), para quase todo problema a ser resolvido, é provável que encontremos vários *frameworks*, metodologias e ferramentas. No caso do Plano de Ação 5W2H, não é diferente. Em uma rápida pesquisa no Google encontraremos desde metodologias mais simples, como listas de tarefas com prazos, chegando a modelos mais completos como o Kanban, o [Scrum](#) e o RICE.

Agora que você já entendeu como gerenciar atividades, o Plano de Ação 5w2h também é uma ferramenta extremamente simples e prática, que pode ser útil em inúmeros momentos e áreas de sua empresa, sendo utilizada desde o [Planejamento Estratégico, Tático e Operacional](#), até mesmo para o planejamento e acompanhamento de pequenos projetos ou mesmo atividades rotineiras.

O termo pode parecer complicado a primeira vista, mas é muito simples e o que é melhor, muito lógico! A ferramenta nada mais é do que um *checklist* de atividades, prazos e responsabilidades que devem ser desenvolvidas com o máximo de clareza e eficiência por todos os envolvidos em um projeto. A sigla é formada pelas iniciais, em inglês, das sete diretrizes que, quando bem estabelecidas, eliminam quaisquer dúvidas que possam aparecer ao longo de um processo ou de uma atividade. São elas:

Os 5W:

- **What** (o que será feito?)
- **Why** (por que será feito?)
- **Where** (onde será feito?)
- **When** (quando será feito?)
- **Who** (por quem será feito?)

Os 2H:

- **How** (como será feito?)
- **How much** (quanto vai custar?)

Ou seja, esta é uma metodologia cuja base é formada pelas respostas para essas sete perguntas essenciais de qualquer projeto ou planejamento. Com as respostas em mãos, você terá um mapa de atividades que vai ajudar a tornar a execução muito mais clara e efetiva.

Como utilizar o Plano de Ação 5W2H na prática

Como você já deve ter percebido, o método 5W2H é extremamente útil e flexível e você pode utilizá-lo em situações diversas. Podemos dizer, inclusive, que complementa a primeira, por isso chamamos de Plano de Ação 5W2H. Também já explicamos que ele é fundamental para tornar o [Planejamento Estratégico, Tático e Operacional](#) mais palpável, traduzindo os objetivos e metas em planos de ações e iniciativas.

Um ponto importante para o uso dessa metodologia no dia a dia é que não são necessários softwares, equipamentos e nenhum outro grande investimento para começar a utilizar o 5W2H em sua empresa. **Você pode utilizar um quadro branco ou uma planilha eletrônica** ou qualquer outro instrumento de sua preferência, pois tudo que você precisa é de **um meio para colocar as sete colunas (5W e os 2H)** e comunicar o que precisa ser feito a sua equipe. Abaixo temos um exemplo feito na planilha, no qual você deverá responder as perguntas do 5W2H:

Resumindo então, um **Plano de Ação** (também conhecido por **Plano de Atividades** ou ainda **Plano de Trabalho**) é uma das ferramentas mais simples e eficientes para o planejamento e acompanhamento de atividades. Você conseguiu ver a importância e aplicabilidade desse conteúdo no seu dia-a-dia?

<https://www.treasy.com.br/blog/plano-de-acao/>