

EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS EMPRESARIAIS

1. Tema:

Produção e Qualidade

2. Subtema:

Mapeamento e Melhoria de Processos

3. Categoria de Serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / Instrumento

Consultoria tecnológica

5. Modalidade

Presencial e a distância

6. Público Alvo:

ME, MEI, EPP, Produtor Rural, Artesão

7. Setor indicado

Comércio, Indústria, Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 01 | ESCOPO DO ATENDIMENTO

Análise dos processos produtivos e/ou de serviços da empresa, visando a identificação dos gargalos e dos principais focos de desperdício, considerando os principais pontos na análise:

- Processos;
- Estoque;

- o Movimentação;
- o Retrabalho ;
- o Qualidade;
- o Logística;
- o Espera.

ENTREGA ETAPA 01: Relatório com os pontos de melhoria com análise dos processos ou serviços com identificação dos principais gargalos e focos de desperdício, identificando os processos que demandam ajustes e as principais ferramentas.

FORMA DE ATENDIMENTO:

- Uma consultoria individual presencial para levantamentos e intervenções práticas (04 horas);
- Uma consultoria individual online para acompanhamento das orientações repassadas na visita (02 horas)
- Elaboração de relatório técnico com as melhorias, intervenções e proposições (02 horas)
- Uma consultoria individual online para devolutiva final, em plataforma indicada pela prestadora de serviços (02 horas)

10. Pré-Requisito

Ficha a ser realizada com o mínimo de 5 e máximo de 15 empresas em uma mesma localidade (município).

11. Observações

1. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota.
2. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento;
3. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
4. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;

5. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;

6. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.