

Fatec
Diadema
Luigi Papaloz



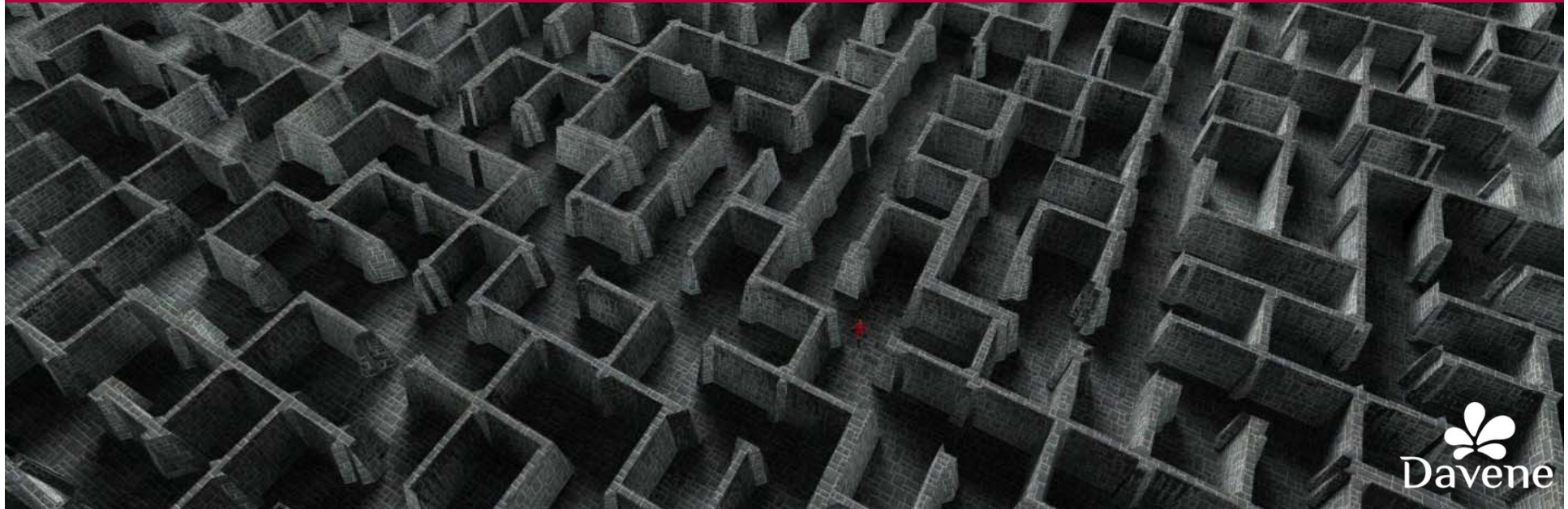
3º Encontro Temático de Tecnologia

1ª Mostra de Trabalhos Científicos e Inovação Tecnológica

Cosmética

Inovação e Tecnologia de Mercado Cosmético em Tempo de Crise

MELHORIA DA EFICIÊNCIA PRODUTIVA EM TEMPOS DE CRISE




Davene

Ana Carolina Macaúbas da Cunha

Analista da Garantia da Qualidade na DAVENE

Formação:

Técnico em Química – Colégio Singular

Bacharelado em Química – Faculdade de São Bernardo do Campo

MBA em Administração Estratégica da Qualidade – Universidade de São Caetano do Sul

Experiência:

8 anos na área de Qualidade, sendo 6 em indústria cosmética (Davene e Nazca)





estamos
em crise?



Etimologia

O termo **crise** deriva do:

Latim *crīsis*

Momento de decisão, de mudança súbita,

Grego *krísis, eōs*

Ação ou faculdade de distinguir, decidir

Momento decisivo, difícil

crīsis
krísis, eōs
krísis, eōs
crīsis



Em chinês, a palavra **crise** é composta por dois ideogramas:

危機

PERIGO OPORTUNIDADE



O Brasil está passando por uma das maiores crises dos últimos tempos.

Uma crise política financeira que vem arrastando empresas e a população em geral como se fosse um grande tsunami.



**O que podemos fazer
para sobreviver em
tempos de crise?**





Podemos nos desesperar ...



Podemos chorar ...

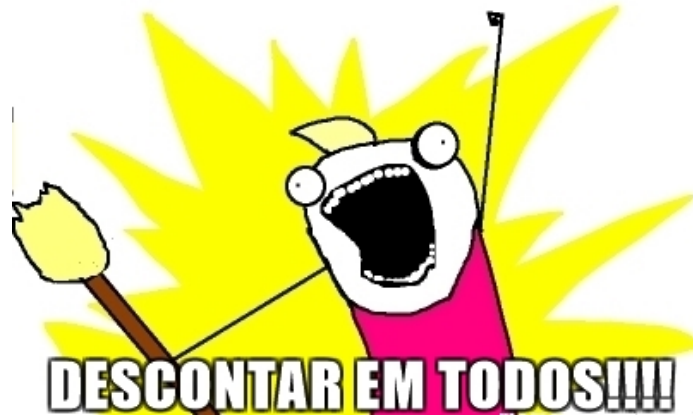




Podemos reclamar ...



FICAR NERVOSO, LOGO..



Podemos ficar nervosos ...





Essas atitudes resolvem os problemas?
Vai nos tirar da crise?





Devemos usar os momentos de crise para se **renovar, reinventar, melhorar, evoluir ..**

Time to
Reinvent
Yourself



Como as empresas podem se reinventar para enfrentar a crise?

- ✓ Ter claro e definido um Planejamento Estratégico;
- ✓ Mudar e otimizar processos;
- ✓ Mudar a cultura, se necessário;
- ✓ Conscientizar e engajar a equipe em busca de melhores resultados;
- ✓ Velocidade e agilidade;
- ✓ Melhorar a eficiência e produtividade.

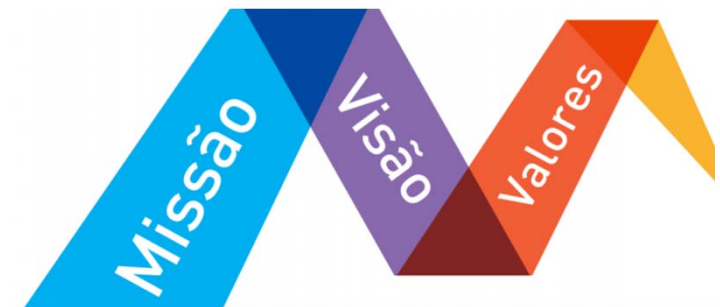


Planejamento Estratégico

O **Planejamento Estratégico** é uma competência da administração que auxilia gestores a pensar no longo prazo de uma organização.

Alguns itens e passos cruciais para o **plano estratégico** são: missão, visão, objetivos, metas, criação de planos de ação e seu posterior acompanhamento.

<https://blog.luz.vc/como-fazer/planejamento-estrategico/>



Mudar e otimizar processos

O propósito da otimização de processos é de reduzir ou eliminar desperdício de tempo e recursos, gastos desnecessários, gargalos e erros, atingindo o objetivo do processo.

Nós somente gastamos tempo corrigindo um erro se ele existe.

<http://www.venki.com.br/blog/o-que-e-otimizacao-de-processos/>



Mudar e otimizar processos

Identificar o processo: separe os processos que necessitam melhoria e priorize.

Mapear o processo: entenda e mapeie o processo, entendendo quem faz parte dele, quais os passos tomados, informações compartilhadas e o objetivo.

Alterar o processo: após a identificação dos gargalos e pontos de melhoria. Os melhore e remova tarefas desnecessárias e modele o processo como ele deveria acontecer.

Executar o novo processo: execute o processo da nova maneira, com todos a bordo e informados.

Otimizar o processo: no processo de execução, com o processo em ação, com certeza foram identificados novos pontos de melhoria e coisas que funcionam ou não. Melhore novamente e implemente!



Mudar a cultura, se necessário

Quando os resultados da empresa não estão de acordo com o planejado é hora de reavaliar a "cultura da empresa".

A cultura de uma organização é formada por seus valores e crenças que refletem na forma como estabelece seus relacionamentos e tipos de gestão.





Mudar a cultura, se necessário

Como a cultura é algo enraizado, mudá-la pode ser um processo bastante **difícil, porém não impossível.**

É como se livrar de hábitos de vida que nos acompanham há muito tempo, em que o passo mais complicado está justamente em **enxergar os erros** e se **abrir para as mudanças.**



Conscientizar e engajar a equipe em busca de melhores resultados

Quando você mantém uma equipe motivada e engajada, o resultado são inúmeros benefícios para a empresa.

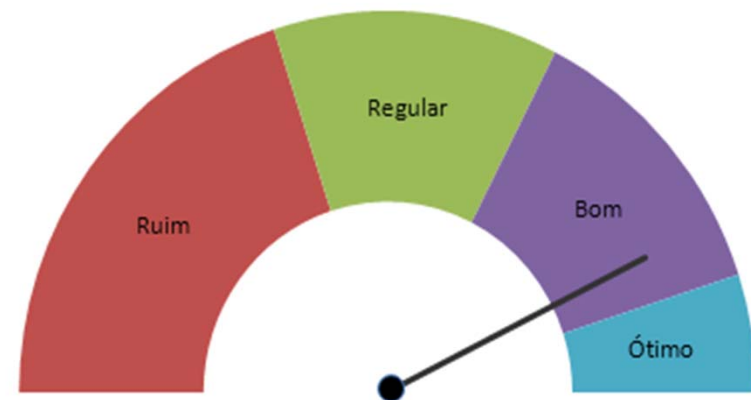
- ✓ A produtividade aumenta consideravelmente;
- ✓ Os funcionários dão o seu melhor para atingir os objetivos e metas da empresa;
- ✓ Os clientes percebem a dedicação e o cuidado no trabalho e acabam sendo fidelizados.



Velocidade e agilidade

Quando a empresa se torna ágil, não diz respeito unicamente à velocidade em que as operações são realizadas, mas também se refere à forma como os processos são conduzidos.

A velocidade e agilidade na movimentação e execução das tarefas é a chave para o sucesso da equipe.





Melhorar a eficiência e produtividade

Com a gestão de processos otimizada, eles inevitavelmente tornam-se mais eficientes.

É possível identificar todos os pontos fracos e fortes de cada colaborador em cada tarefa.

Além disso, grande parte da otimização vai envolver se livrar de sistemas ineficientes e automatizar tantas tarefas quanto possível.

Tudo isso permite que sua equipe não precise mais se envolver em tarefas repetitivas e cansativas e você pode utilizar as habilidades deles onde são realmente essenciais.





EFICIÊNCIA

CUSTO

fazer corretamente

utilizar produtivamente
os recursos

custo-benefício

mínimo de perdas e/ou
desperdícios

EFICÁCIA

RESULTADO

fazer o que deve ser feito

capacidade de atingir
objetivos

cumprir metas

realiza o que foi
proposto

EFETIVIDADE

IMPACTO

fazer corretamente o
que tem que ser feito

transformar a
situação existente

mudança e
desenvolvimento

relação entre a produção
e capacidade de produzir



como **transformar**
essas dicas
em algo verdadeiro?





PLANO DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA PRODUTIVA





PROJETO DESTAQUE

Objetivo:

Desenvolver processos:

- **melhor desempenho,**
- produtos com **alta qualidade,**
- **menos recursos e**
- no **menor tempo** possível.





PROJETO DESTAQUE

Funcionamento:

- Metas estabelecidas.
- Acompanhamento do processo produtivo pela Qualidade, verificando os índices atingidos que alimentarão o Indicador de Desempenho.
- Os colaboradores que atingirem as metas e obtiverem maior pontuação entre o cargo, são bonificados.
- Todos os colaboradores iniciam com pontuação em 10 e oscilam dentro do mês, conforme ocorrências.



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

❖ **ABSENTEÍSMO** (-0,5)
Aplicável a todos

❖ **PONTUADO EM 5S** (-1,0)
Aplicável a todos

- ◆ Organização
- ◆ Limpeza
- ◆ Identificação

❖ **PONTUADO EM ITENS DE SEGURANÇA** (-1,5)
Aplicável a todos

- ◆ Utilização de EPI/EPP
- ◆ Utilização de EPI/EPP correto
- ◆ Utilização correta de EPI/EPP

❖ **NÃO SEGUIMENTO DE PROCEDIMENTO** (-1,5)
Aplicável a todos

- ◆ Apontamento em Ordem de Produção
- ◆ Existência de retrabalho por falha humana
- ◆ Registro de aferição das balanças (1x ao dia)
- ◆ Geração de Relatório de Não Conformidade

❖ **VARIAÇÃO DO PRODUTO** (-1,5)
Aplicável ao operador e ajudante

- ◆ Paletização
- ◆ Aparência do produto e embalagem
- ◆ Identificação e quantidade na caixa
- ◆ Aplicação de ink jet
- ◆ Peso

❖ **ORDEM COM NÃO CONFORMIDADE** (-1,0)
Aplicável ao operador e assistente

❖ **ORDEM NÃO ENTREGUE NO PRAZO** (-1,0)
Aplicável a assistente

❖ **META DE EFICIÊNCIA ATINGIDA EM 70%** (+1,0)
Aplicável ao operador

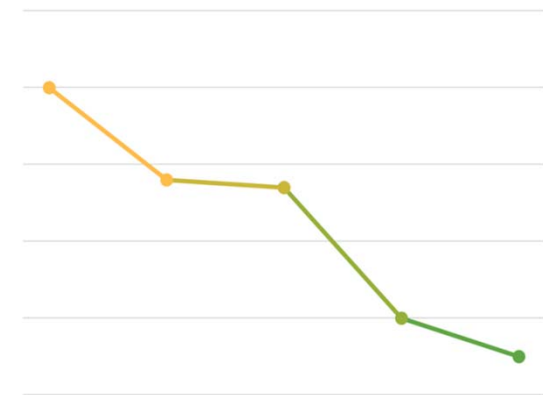
❖ **INDICAÇÃO OPERADOR/INSPETOR** (+0,5)
Aplicável ao ajudante (por Operador) e a todos (por Inspetor)



RESULTADOS

Exemplos de ocorrências que **diminuíram** com o projeto:

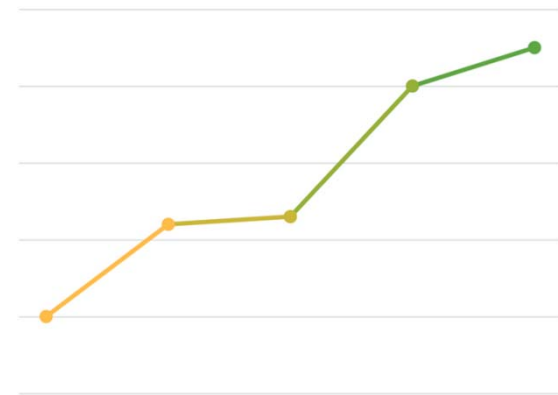
- Problemas relacionados a 5S;
- Problemas relacionados a itens de segurança;
- Não conformidades com o produto;
- Ordem com não conformidade;
- Ordem não entregue no prazo;
- Absenteísmo.



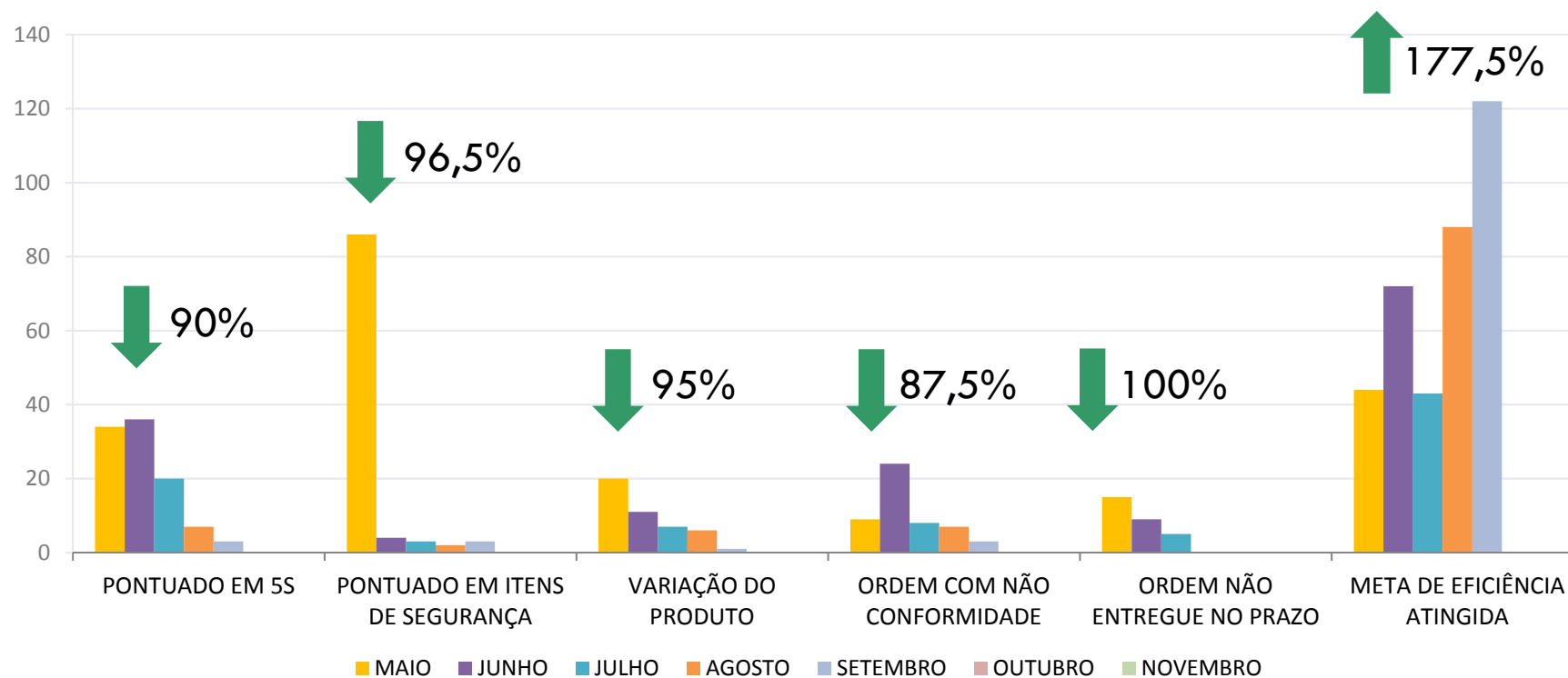
RESULTADOS

Exemplos de **melhorias** obtidas com o projeto:

- Aumentou o número de lotes produzidos com meta de eficiência atingida
- Melhor avaliação da área produtiva e definição de planos de ação
 - Pessoal operacional e liderança
 - Processos e procedimentos
 - Maquinário
 - Materiais
- Colaboradores motivados e conscientes



RESULTADOS





A questão é...



Em meio a crise,
nós queremos estar

“NA MÉDIA”

ou queremos ser



DESTAQUE ?



MUITO OBRIGADA!

Ana Carolina Macaúbas da Cunha

Contato: ana.cunha@davene.net.br / anacarol.cunha@outlook.com

