

# UNIDADE 08 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

## Diagnóstico Organizacional

### Unidade 08



**Humberto Arantes**

[humberto@humbertoarantes.com.br](mailto:humberto@humbertoarantes.com.br)

[www.humbertoarantes.com.br](http://www.humbertoarantes.com.br)

[@HumbertoArante1](https://twitter.com/HumbertoArante1) 62 9293 0587

 Humberto Arantes

1

## DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

- ❑ É um processo utilizado pela empresa para promover mudanças quando essa empresa não consegue obter sinergia ou quando ela apresenta alguns problemas como elevados custos, baixo nível de qualidade e competitividade, etc.



- ❑ Realizar um diagnóstico organizacional é de suma importância para uma empresa, pois é através deste que apuramos o potencial ou as dificuldades da mesma.

 Humberto Arantes

2

## DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

- ❑ Consiste numa análise minuciosa da organização cujo propósito é levantar todas as características; forças, fraquezas, ameaças e oportunidades.
- ❑ Um diagnóstico é cabível tanto nos bons como nos maus momentos de uma empresa.
- ❑ É um instrumento indispensável de gestão, uma técnica gerencial de primeira ordem, mesmo que a empresa apresente resultados satisfatórios.

 Humberto Arantes

3

## DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

- ❑ Alguns problemas apresentados que servem de indicadores da necessidade de reorganização:
  - Elevados Custos
  - Problemas de Pessoal
  - Baixo Nível de Qualidade e Competitividade
  - Dificuldades de Crescimento e Expansão
  - Dificuldades de Desempenho Administrativo
  - Perdas de Estoque
  - Não está Cumprindo a Finalidade



 Humberto Arantes

4

## FASES DA REORGANIZAÇÃO

- ❑ Determinação dos objetivos e da abrangência do trabalho.
- ❑ Identificação detalhada das causas do problema e suas variáveis e das circunstâncias.
- ❑ Adoção de medidas corretivas que determinam o fim das causas e a eliminação dos seus efeitos danosos, analisando prós e contras de cada uma delas.
- ❑ Aplicação das medidas corretivas testadas e aprovadas, tidas como necessárias.
- ❑ Avaliação dos resultados obtidos com a adoção das medidas, procurando manter ou corrigir o que for preciso.



 Humberto Arantes

5

## DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL OBJETIVOS



- ❑ Promover mudanças e não simplesmente corrigir falhas e desvios administrativos.
- ❑ Preparar e capacitar pessoas quantitativamente e qualitativamente.

 Humberto Arantes

6

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

1. Levantamento.
2. Análise dos dados.
3. Conclusões e formalizações de propostas.
4. Planejamento das alternativas de solução.



Humberto Arantes



7

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### I. LEVANTAMENTO



1. O trabalho de reorganização inicia-se com a identificação de problemas e pesquisas de suas causas determinantes.
2. Para isso realizamos o levantamento, que consiste em:



Humberto Arantes

8

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### I. LEVANTAMENTO

- A. Entrevista
- B. Questionário
- C. Observação Direta
- D. Pesquisa Bibliográfica



Humberto Arantes

9

## I. LEVANTAMENTO

### A. ENTREVISTA

1. Consiste em um diálogo entre entrevistador e entrevistado, dentro de um roteiro previamente elaborado.



Humberto Arantes

10

## I. LEVANTAMENTO



### B. QUESTIONÁRIO

1. Consiste em um levantamento de informações através de questões lógicas e sistematizadas dispostas em impressos padronizados.



Humberto Arantes

11

## I. LEVANTAMENTO

### C. OBSERVAÇÃO DIRETA

1. É uma forma prática e rotineira de enriquecer e validar as conclusões tiradas pelas entrevistas e questionários. "Ver com os próprios olhos".



Humberto Arantes

12



## I. LEVANTAMENTO

### D. PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

- I. Permite criar facilidades para as demais etapas e meios do levantamento, além de facilitar a visualização dos desvios ocorridos entre a organização ideal projetada e a organização atual.



Humberto Arantes



13

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### II. ANÁLISE DE DADOS

- I. Terminado o levantamento e o respectivo relatório, procede-se a Análise de Dados.



Humberto Arantes



14

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### II. ANÁLISE DE DADOS



- A. Políticas e diretrizes organizacionais
- B. Organização (atribuições, poderes e competências)
- C. Pessoal (motivação, treinamento, flexibilidade as mudanças)
- D. Sistemas de comunicação
- E. Arranjo físico
- F. Fluxo de operações (Processos)

Humberto Arantes

15

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### III. CONCLUSÕES E FORMALIZAÇÕES DE PROPOSTAS

- I. Após a fase de análise, inicia-se o processo de Conclusão e Formalizações de Propostas as Mudanças.



Humberto Arantes

16

## METODOLOGIA PARA ANÁLISE

### III. PLANEJAMENTO DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

- A. Necessidades x Recursos
- B. Seleção de prioridades
- C. Viabilidade das proposições
- D. Prazo para execução das propostas
- E. Acesso aos recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais (custos)

Humberto Arantes

17



**Humberto Arantes**

[humberto@humbertoarantes.com.br](mailto:humberto@humbertoarantes.com.br)

[www.humbertoarantes.com.br](http://www.humbertoarantes.com.br)

@HumbertoArante1 62 9293 0587

Humberto Arantes

18