

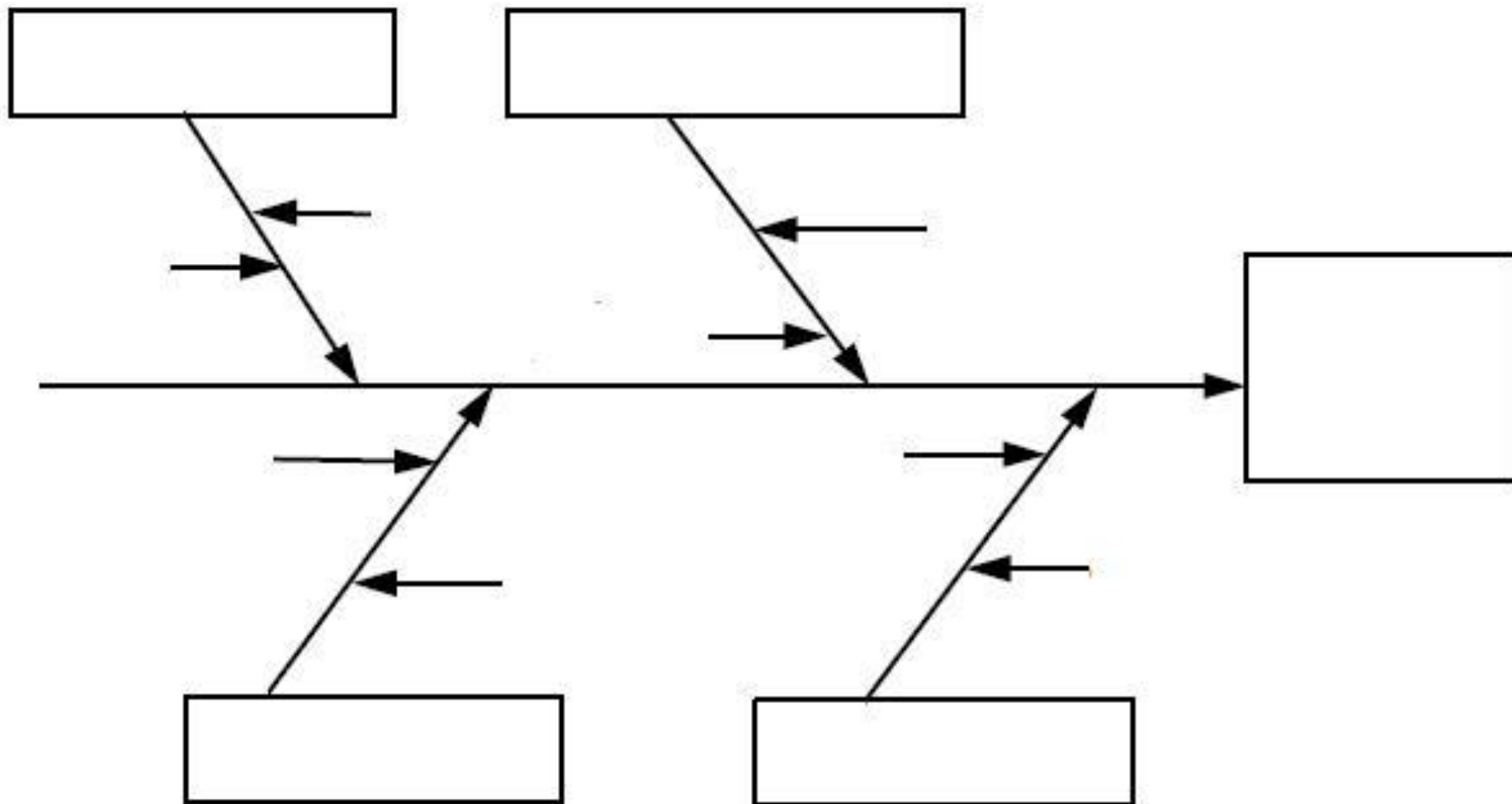
PLANO DE MELHORAMENTO – DISCIPLINA:

SÉRIE:

CURSO:

DATA:

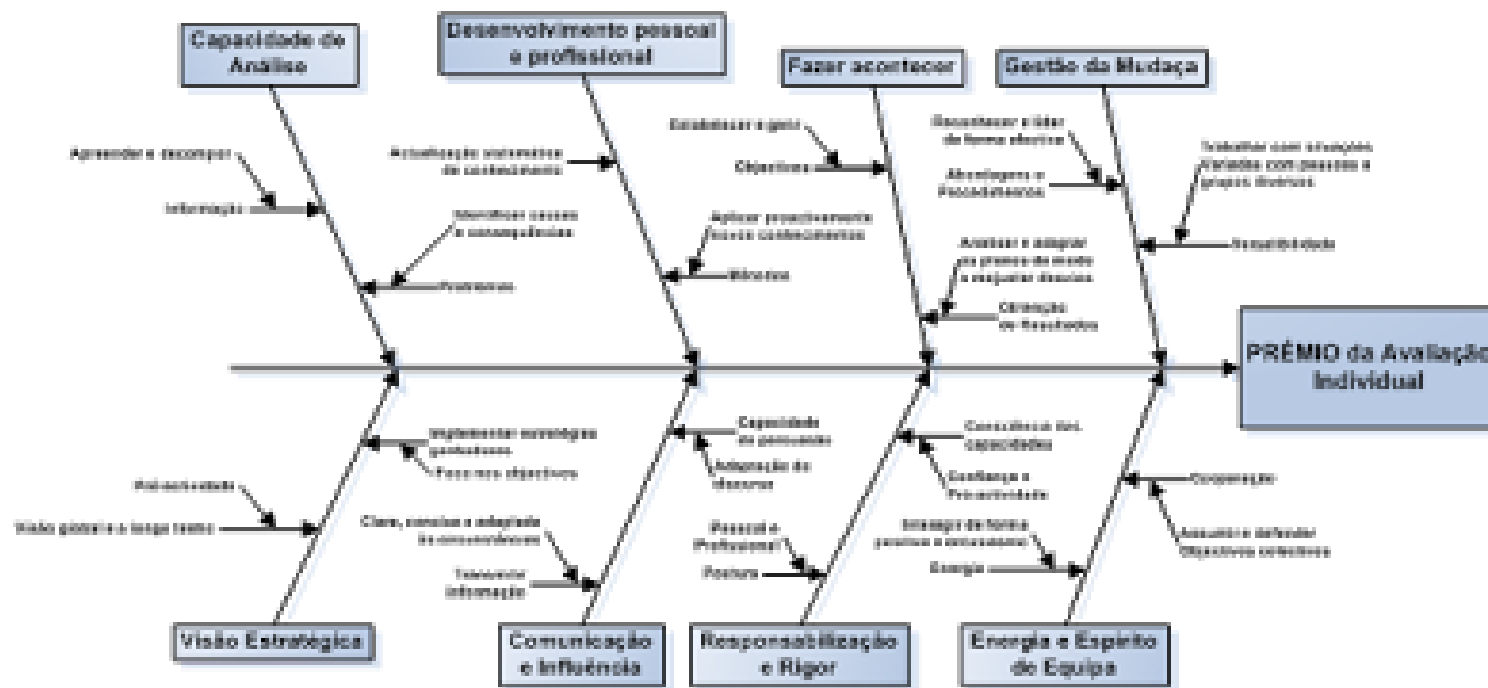
DIAGRAMA DE CAUSA-E-EFEITO











Para se elaborar um correto diagrama de causa-efeito é necessário:

1. Determinar as características de qualidade cujas causas pretendem identificar;
2. Através do Brainstorming, pretende-se determinar quais as causas que mais influenciam o problema a ser resolvido (causas primárias);
3. Esboçar o diagrama, colocando numa das extremidades, o problema a ser analisado e traçar uma linha horizontal, onde deverão irradiar as ramificações com as causas consideradas primárias, do passo 1, criando uma forma de “espinha de peixe”;
4. Identificar as sub causas, ou causas secundárias que afetam as causas primárias e que se deverão estender ao longo de cada ramificação.

Exemplo de um diagrama de causa-efeito ‘Premio da Avaliação Individual’ numa organização:



# PLANEJAMENTO/PLANO DE AÇÃO 5W2H

<b>P</b>								<b>D</b>
<b>P 1 - PLANO DE AÇÃO PROPOSTA / PROJETO / ESTRATÉGIA:</b>						<b>META OBJETIVO: META PRAZO: META VALOR:</b>		<b>INDICA- DOR</b>
	<b>MEDIDA ou AÇÕES (O Quê)</b>	<b>Quando</b>	<b>Onde</b>	<b>Quem</b>	<b>Razão, Por que, Por Quem</b>	<b>Como (Procedimento)</b>	<b>Quanto (R\$)</b>	<b>Posição _ / _ / _</b>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

EM ANDAMENTO  REALIZADO  A SER FEITO 

Geralmente no infinitivo

Geralmente no gerúndio

1 Pessoa

Prazos Factíveis

O QUE (What)	PORQUE (Why)	COMO (How)	ONDE (Where)	QUEM (Who)	QUANDO (When)
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____



Descrição da ação a ser implantada para eliminação de uma determinada causa

Razão do desenvolvimento da ação

Procedimento para desenvolvimento da ação

Local de desenvolvimento da ação

Responsável pela execução da ação

Prazo para a execução da ação