

**Desde a época** em que eu faço programas (de computador) lido com **fluxogramas**. Mas foi há uns oito anos que comecei a **fazer fluxograma** para organizar as tarefas da empresa.

Não é preciso ser empresa grande para começar a se enrolar com as tarefas internas. Até nossas residências funcionam dentro de um fluxo de trabalho e quanto mais gente, mais difícil encaixar tudo.

» Onde cada um faz o que acha certo, por conta própria, ocorre:

- Retrabalho por desordenação
- Saltar tarefas de um passo a passo
- Dificuldade de identificar pontos importantes
- Dificuldade de identificar falhas e gargalos
- Esquecimento de como fazer uma tarefa

**Fazer um fluxograma** para cada uma das tarefas do seu local de trabalho evita todos estes problemas e ainda lhe confere uma ótima sensação de controle sobre toda a situação. Com essa ferramenta de qualidade é possível visualizar facilmente onde começa e termina cada tarefa, assim como identificar pontos críticos de cada processo.

### **O efeito colateral de fazer fluxogramas**

Existe também uma característica dos fluxogramas da qual pouco se fala. Ao longo do tempo criando e documentando as tarefas da empresa fica muito fácil **criar um manual**.

Isso mesmo, um manual da empresa. Quem tem esse manual sabe como todas as tarefas se encaixam e como transformam a empresa em um organismo vivo. Resumindo. Aumento de produtividade e redução de custos sem fluxogramas, é quase impossível.

Você precisa saber **como fazer um fluxograma**.

### **Fluxo é o ato ou modo de fluir**

**O que é um fluxograma?** É a representação gráfica da **definição, análise e solução** de um problema na qual são empregados **símbolos geométricos** e **notações simbólicas**.

Onde podemos usar fluxogramas em uma empresa?

- Em todos os processos de fabricação ou comercialização de um produto
- Na prestação de um serviço
- Em uma estratégia de marketing para divulgar um produto

### **Por que usar fluxogramas?**

Os fluxogramas representam todas as etapas que compõem um processo completo e estão baseados no raciocínio lógico de execução de determinado processo

de fabricação, procedimento operacional ou estratégias e ações que devem ser implementadas por um conjunto de pessoas.

Com a aplicação de um fluxograma em uma tarefa específica é possível visualizar todas as tarefas que não podem deixar de ser praticadas, bem como, em qual ordem correta devem ser praticadas

Quando se desenha um fluxograma, é fácil identificar quais são as tarefas que não precisariam estar sendo executadas no processo estudado e fica simples identificar tarefas repetidas e que podem ser simplificadas.

### **Quais são os símbolos utilizados?**

Com um conjunto pequeno de símbolos já é possível fazer um fluxograma totalmente funcional. Veja o **modelo de fluxograma** no final do artigo para ter uma idéia.

- O símbolo oval, significa o início ou o fim de um processo de fluxograma
- O retângulo, significa uma ação
- O losango significa onde uma decisão precisa ser tomada
- O círculo geralmente significa o final de uma página ou coluna e mostra que a continuação do fluxograma está em outra página ou coluna.
- Triângulo de cabeça para baixo significa arquivamento temporário.
- Triângulo normal arquivamento definitivo.

### **Como fazer um fluxograma?**

Ao contrário do que se possa pensar, fazer um fluxograma é muito simples. Depois que você começar vai ficar viciado. Há cinco passos a seguir na elaboração de um fluxograma.

- Escolher um processo específico que se queira documentar
- Escolher os pontos lógicos de início e fim do processo
- Definir quem irá documentar o processo
- Documentar os passos reais do processo
- Validar a exatidão do seu fluxograma com a ajuda dos especialistas nas tarefas

### **Armadilhas de um fluxograma**

- Eliminar passos sem considerar o impacto em outros processos
- Se você não identificar claramente seus limites, no início da elaboração do fluxograma, corre o risco de ficar documentando o processo para sempre.
- Deixar de incluir os especialistas nas tarefas, no processo de elaboração do fluxograma

### **Através dos fluxogramas é possível visualizar coisas como:**

- Quais operações são realizadas
- Onde e quem realiza as operações
- Quais as entradas e saídas
- Como fluem as informações
- Quais os recursos gastos no processo
- Qual o volume de trabalho
- Qual o tempo de execução, parcial ou total

- Permite visão ampla de todo o processo

### Eles também são capazes de evitar:

- Dupla interpretação, pelo padrão dos símbolos
- Falhas de funcionamento e gargalos
- Duplicidade de procedimentos
- Complexidades desnecessárias

### Onde cada um faz o que acha certo, por conta própria, ocorre:

- Retrabalho por desordenação
- Saltar tarefas de um passo a passo
- Dificuldade de identificar pontos importantes
- Dificuldade de identificar falhas e gargalos
- Esquecimento de como fazer uma tarefa

### Exemplo fluxograma

#### Recebimento de Mercadorias

