



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

CADEIA DE SUPRIMENTOS

<YNNER TREINAMENTOS>

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

CADEIA DE SUPRIMENTOS

<YNNER TREINAMENTOS>

MÓDULO GESTÃO LOGÍSTICA

GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS – PROF^a
ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO

GESTÃO DE PROCESSOS – PROF^a ELAINA CRISTINA PAINA
VENÂNCIO

ESTUDANTES:

Gabriella Pavan, RA 1012022100568

João Pedro Leal Trentin, RA 1012022100577

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	6
3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	6
3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS	7
3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS	10
3.2 GESTÃO DE PROCESSOS	11
3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	11
3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS	13
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA	15
3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO	15
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	16
4. CONCLUSÃO	17
REFERÊNCIAS	18
ANEXOS	20
RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO	21
RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	22

1. INTRODUÇÃO

Nosso objetivo com a elaboração deste Projeto Integrado é analisar a cadeia de suprimentos da empresa Ynner, garantindo que ela esteja devidamente estruturada e seja otimizada, visto que, quanto mais precisa, ágil e eficiente ela for, melhores serão os resultados alcançados pela empresa e maiores as chances de se obter a maximização dos lucros corporativos, assegurando maior controle e fluidez a todas as fases do processo de produção e aumento do nível de satisfação do cliente. Por sua abrangência e relevância, o alcance dessa meta permite que a companhia atinja outros objetivos mais restritos e que estão ligados a diferentes setores do negócio.

Ballou (2006) diz que:

A Logística/Cadeia de Suprimentos é um conjunto de atividades funcionais (transportes, controle de estoques, etc.) que se repetem inúmeras vezes ao longo do canal pelo qual matérias-primas vão sendo convertidas em produtos acabados, aos quais se agrega valor ao consumidor. Uma vez que as fontes de matérias-primas, fábricas e pontos de venda em geral não têm a mesma localização e o canal representa uma sequência de etapas de produção, as atividades logísticas podem ser repetidas várias vezes até um produto chegar ao mercado. Então, as atividades logísticas se repetem à medida que produtos usados são transformados a montante no canal logístico.

Ademais, analisaremos os processos organizacionais, que são, Segundo o BPM CBOK (Business Process Management Common Book of Knowledge), um conjunto de atividades interdependentes e estruturadas em cadeia, que têm o objetivo de produzir um serviço ou produto que agregue valor para o cliente. Para tal propósito, acompanharemos sua análise, desenvolvimento, execução e mensuração.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A empresa, que tem por razão social Ynner Treinamentos LTDA ME, fundada em agosto de 2002, está devidamente inscrita no CNPJ: 10.309.285/0001-09 e tem sua localização em Campinas - SP, com endereço na Av. José Rocha Bonfim, 214 – Cond. Praça Capital – Ed. Madri – salas 119/120 – Center Santa Genebra - CEP: 13080-650. Como classificação oficial, menciona-se o código CNAE 8599-6/04: Treinamento e Desenvolvimento Profissional.

Yuri Trafane, CEO da Ynner, quando, em 2002, sua carreira já não o incitava mais, decidiu montar o seu próprio negócio. Do outro lado, o irmão e hoje sócio, Yan Trafane, teve uma jornada semelhante. Também bem inserido no mercado, com uma carreira promissora na Bosch e atuações por diversos países Europeus, pediu demissão para viver uma experiência empreendedora na área de desenvolvimento. Nesse mesmo momento, Yuri o convidou para se juntar a ele na Ynner. Ele abriu mão do caminho seguro e preferiu embarcar na experiência empreendedora.

Hoje a Ynner já soma 20 anos de grandes vitórias, reconhecimentos e, principalmente, de histórias e pessoas que foram mudadas. Os resultados também atraíram parcerias de peso. Uma delas é a Gallup, referência global em people analytics e consultoria de performance, que, após um longo e minucioso processo seletivo, escolheu a Ynner como sua única representante no Brasil e, posteriormente, também em Portugal. Além da Gallup, a Ynner representa no país a plataforma francesa PeopleCare, que integra Assessment, e-learning e e-coaching em uma mesma ferramenta, fruto da parceria com o We'll Group, um grupo multinacional francês especialista em soluções para desenvolvimento digital de competências.

A Ynner desenvolve pessoas e contribui para que as empresas alcancem seus objetivos por meio do desenvolvimento de competências. Ela atua em quatro unidades de negócio: Treinamentos Presenciais, Treinamentos Remotos, Coaching/Mentoring e Games. Hoje a Ynner tem um índice de recompra de, aproximadamente, 90%.

Menciona-se como os seus principais concorrentes as empresas Crescimentum, Affero Lab, Fundação Dom Cabral, Enora Leaders e SBC Coaching. Seu catálogo de clientes é extenso. A Ynner atende empresas renomadas como Ifood, Nubank, Bradesco, 3M, Ambev, Bauducco, Ceratti, DHL, Estadão, Hering, Nestlé, Nivea, Natura, Mary Kay, entre outras.

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

Uma das principais vantagens para as empresas que adotam a gestão logística da cadeia de suprimentos é a eficiência dos processos e, principalmente, dos resultados. A produtividade melhora, os custos reduzem, o fluxo é mais inteligente e os prazos são respeitados. Tudo isso resulta em satisfação do cliente, aumento de vendas e aumento do faturamento.

Lambert, Stock e Vantine (1998) conceituam a Gestão da Cadeia de Suprimentos como:

O processo de planejamento, implementação e controle do fluxo e armazenamento econômico de matérias-primas, materiais semiacabados e produtos acabados, bem como as informações a eles relativas, desde o ponto-de-origem até o ponto-de-consumo, com o propósito de atender às exigências dos clientes. (LAMBERT; STOCK; VANTINE, 1998, p. 5)

Essa gestão traz mais eficiência para as operações e assegura maior controle sobre os fluxos de informação, produto e capital. Ela emprega técnicas, metodologias e soluções tecnológicas para acompanhar, integrar, controlar e organizar suas etapas. O resultado é uma performance global melhor e com duração de longo prazo.

O gerenciamento da cadeia de suprimentos trouxe inúmeras vantagens para o setor de logística, otimizando o trabalho, garantindo maior confiabilidade no processo e integração entre cliente e fornecedor. Ballou (2006) cita uma definição de cadeia de suprimentos, é ela:

O gerenciamento da cadeia de suprimentos é definido como a coordenação estratégica sistemática das tradicionais funções de negócios e táticas ao longo dessas funções de negócios no âmbito de uma determinada empresa ao longo dos negócios no âmbito da cadeia de suprimentos, com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho a longo prazo das empresas isoladamente e da cadeia de suprimentos como um todo. (MENTZER et al. 2001 apud BALLOU 2006, p. 28).

Os principais objetivos de uma cadeia de suprimentos são os seguintes:

- Diminuir os custos com fornecimento de matérias-primas, insumos e materiais;
- Diminuir o tempo total gasto para completar o ciclo produtivo;
- Elevar o nível de produção com qualidade e geração de valor para o cliente;
- Aumentar as margens dos produtos e serviços;
- Melhorar a lucratividade e o retorno dos investimentos (rentabilidade).

3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS

A área de suprimentos é responsável por toda a cadeia de aquisição, envolvendo desde a busca por bens e serviços estratégicos até a produção, a negociação com os respectivos fornecedores e a aquisição pelos melhores preços.

Martins e Laugeni (2009) falam sobre a cadeia de suprimentos em seu termo em inglês conhecido nas empresas como “supply chain”, para os autores ele pode ser entendido como:

“Conceito de integração da empresa com todas as firmas da cadeia de suprimentos: fornecedores, clientes e provedores externos de meios logísticos compartilham informações e planos necessários para tornar o canal mais eficiente e competitivo. Este compartilhamento é mais profundo, acurado e detalhado do que na tradicional e conflitante relação comprador/vendedor.”

- Objetivos de compras: fornecimento contínuo, minimização do investimento em estoques, melhoria da qualidade, desenvolvimento de fornecedores, acesso a tecnologias e inovações, menor custo total de propriedade.
- Estratégias de compras: comprar ou fazer, estratégias alternativas e portfólio de estratégias de compras.

Embora o processo de compras possa parecer maçante, ele é essencial para praticamente qualquer empresa. Na verdade, o LinkedIn Economic Graph Research

classificou a posição de Chief Procurement Officer (CPO) como número 11 em sua lista dos títulos de C-suite com crescimento mais rápido em 2020 (em inglês).

Além disso, os CPOs tiveram um crescimento de 15% em relação ao total de contratações C-suite no mesmo ano. Os responsáveis finais pelo *procurement* são os encarregados de aumentar a eficiência, resolver problemas, minimizar riscos e garantir o compliance de uma empresa em relação à compra de matérias-primas e serviços de que precisa.

Com o propósito de garantir que sua estratégia de compras funcione, a empresa adota as seguintes práticas:

- Plano estratégico: tem um plano estratégico explícito para a área de compras;
- Entregáveis: analisa o que precisa entregar ou melhorar para atingir os objetivos;
- Cronograma e prazos: se não houver prazos, sempre haverá motivos para atrasar uma entrega. Por isso, sempre define cronogramas e prazos realistas para seus resultados;
- Plano tático: concentra-se em como a empresa vai implementar a estratégia escolhida;
- KPIs ou métricas: estabelece KPIs para mensurar o sucesso do seu plano;
- Ferramentas: a equipe utiliza a análise SWOT como ferramenta para construir a estratégia de compras.

A seleção de fornecedores é o processo pelo qual as empresas identificam, avaliam e contratam novos parceiros de negócio e tem grande importância quando se trata da qualidade da cadeia de suprimentos de uma empresa. Seu objetivo é reduzir o risco de compra, maximizar o valor geral para o comprador e desenvolver relações de proximidade de longo prazo.

Sabendo que a seleção adequada pode superar significativamente os riscos, melhorar a visibilidade em todas as etapas das operações e criar uma vantagem competitiva para os

produtos e serviços, a Ynner utiliza ferramentas de gerenciamento de cadeia de suprimentos orientada por dados e otimização de processos, para decidir quais fornecedores atendem aos seus padrões exatos de qualidade do produto, prazo de entrega e relevância para suas próprias competências essenciais. Sendo assim, adota os seguintes critérios para a seleção:

- Histórico da empresa: responsável por fornecer informações de desempenho baseadas em fatos facilmente verificáveis;
- Custo-benefício: busca encontrar um equilíbrio entre custo, confiabilidade, qualidade e serviço;
- Qualidade: sabendo que a qualidade de seus suprimentos precisa ser consistente, caso contrário, os clientes irão associar a baixa qualidade à empresa, não a seus fornecedores;
- Produtividade: avalia minuciosamente a capacidade produtiva e as limitações do fornecedor. Afinal, um fornecedor que não consegue escalar a produção em resposta aos seus ciclos de produção não se sairá bem.

Sabendo que os benefícios da logística de suprimentos são inúmeros, como otimização do planejamento estrutural dos processos, mais agilidade em cada etapa e setor da cadeia logística, preços mais baixos devido ao bom relacionamento com os fornecedores, redução de falhas que geram prejuízos em todas as etapas da produção, entre outros, a Ynner, a fim de tornar isso mais eficiente:

- Faz o mapeamento dos processos: o primeiro passo para tornar essa logística mais eficiente é mapear todos os processos. Desde a etapa de recebimento dos serviços solicitados (como apostilas, crachás, nuts, materiais digitais, etc.) até a entrega ao cliente final;
- Planeja bem a operação: sabendo, por exemplo, quando a produção aumenta ou diminui;

- Tem uma boa relação com fornecedores: além de fazer uma boa seleção de fornecedores, a relação que mantém com eles também faz toda a diferença. Porque são eles quem vão ajudar a adequar o fluxo de entrada à sua estratégia;
- Investe na qualificação da equipe: colaboradores com amplo conhecimento sempre vão ajudar com que o processo seja melhor;
- Monitora o desempenho operacional: fazer mudanças e não acompanhar os resultados dela é um erro muito comum. Para tomar medidas e tornar a logística mais eficiente, monitora o desempenho operacional.

3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS

A gestão da cadeia de suprimentos segue um fluxo estruturado para maximizar a eficiência e melhorar o atendimento aos clientes. As etapas do processo de suprimentos da Ynner são:

- Produção: analisam quais materiais serão confeccionados e quais serviços serão terceirizados;
- Fornecedor: monitoram os prazos de entrega desses parceiros, a quantidade e a qualidade;
- Localização: onde está instalado o escritório. Busca um local com incentivos fiscais e outras facilidades;
- Informação: a captação de dados e informações de todas as etapas da cadeia é um passo essencial para promover melhorias constantes nos processos, reduzir custos e, novamente, garantir a satisfação do cliente. Para isso, a troca de informações entre os diferentes setores e agentes é contínua e integrada.

3.2 GESTÃO DE PROCESSOS

Gestão de processos é um conjunto de práticas que visam o aperfeiçoamento contínuo dos processos organizacionais de uma empresa ou instituição.

Esses processos podem ser vários, desde a compra de uma matéria-prima até a entrega de um produto para o consumidor. Eles podem ser executados por pessoas ou pela tecnologia e possuem início e fim definidos. Além disso, os processos indicam qual atividade deve ser realizada, como e por quem.

É importante que estejam organizados e alinhados da forma mais prática e funcional possível, a fim de que a empresa não se perca na gestão e saiba dizer como cada processo contribui para os objetivos do negócio.

Segundo uma pesquisa da Euax, 97% das empresas que usam gestão de processos fazem isso com o objetivo de melhorar sua performance. Outro estudo, da ABPMP (Association Business Process Management Professionals) mostra os principais motivos do uso da gestão de processos nas organizações:

- 67% das empresas apontam a melhoria da produtividade e a percepção de valor pelos clientes;
- 58% buscam a eficiência produtiva;
- 41% visam melhorar a qualidade de seus produtos.

3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Processos organizacionais são uma série de atividades relacionadas entre si, envolvendo pessoas, procedimentos, equipamentos e informações.

Sua execução transforma insumos (entradas) em produtos e serviços (saídas) para atender às necessidades de clientes internos ou externos, agregando valor para seu público e à própria organização.

As entradas de um processo podem ser insumos, matérias-primas, equipamentos, informações e conhecimento, além de outros bens tangíveis ou intangíveis. Já as saídas são os produtos ou serviços em seu formato final, da maneira que são comercializados, por exemplo um veículo ou uma peça.

Nenhuma organização vive sem processos. É preciso, literalmente, processar as entradas (conhecimento, insumos, materiais) para transformá-las em bens de consumo ou serviços que possam ser vendidos, agregando valor para o público.

A melhoria dos conjuntos de atividades traz uma série de benefícios. Entre eles, estão os seguintes:

- Diminuição do desperdício: processos ineficientes, comumente, causam desperdícios de vários tipos. O mais óbvio deles é a perda de tempo, já que as tarefas podem demandar períodos muito mais longos para serem executadas;
- Redução de custos: com a redução dos desperdícios, também é possível reduzir os custos com mão de obra (menos contratações e horas extras), insumos (melhor aproveitamento dos materiais), logística (otimização dos deslocamentos e transportes), entre outros pontos;
- Padronização: ao melhorar os processos e investir em soluções tecnológicas condizentes com a transformação digital, por exemplo, a organização consegue padronizar os resultados e garantir que tudo será executado de maneira fiel. Assim, a satisfação dos clientes também aumenta;
- Integração: integrar os diferentes departamentos de uma empresa é sempre um desafio. Porém, quando os processos deixam a desejar, os problemas e ruídos de comunicação só aumentam;
- Atuação estratégica: os processos representam o dia a dia de qualquer organização. Ao padronizá-los, os profissionais envolvidos nas atividades — especialmente os gestores — passam a ter mais liberdade para cuidar de atividades gerenciais e estratégicas.

Os processos organizacionais geralmente incluem várias etapas, como a identificação das necessidades, a definição dos objetivos e metas, a alocação de recursos, a execução das atividades planejadas, o monitoramento e o controle dos resultados obtidos e a avaliação do desempenho do processo.

A fim de melhorar seus processos organizacionais, a empresa Ynner utiliza o BPM (Business Process Management), uma metodologia aplicada em ciclos. São 6 etapas:

- Planejamento e alinhamento estratégico: o ciclo começa com o levantamento e mapeamento dos processos existentes;
- Análise de processos: a segunda fase consiste em analisar como os processos estão sendo aplicados, buscando compreender se eles realmente funcionam;
- Desenho de processos: essa etapa envolve o desenho ou remodelamento dos processos que apresentam limitações, gargalos ou desperdícios. O intuito é promover melhorias;
- Implantação dos processos: depois de desenhar os processos já com suas devidas melhorias, chega o momento de colocá-los em prática;
- Monitoramento dos processos: após a implementação, vem o momento de acompanhar os resultados obtidos;
- Refinamento de processos: a última etapa consiste em uma análise extra para entender se as mudanças realmente surtiram efeito. Caso não, o ciclo se reinicia.

Com o intuito de demonstrar como esses processos estão relacionados entre si, elaboramos um infográfico (ANEXO I).

3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS

O planejamento detalhado é essencial para que esse processo traga o máximo de retorno para o negócio. As seis etapas do processo de treinamento e desenvolvimento da Ynner são:

- Levantamento das necessidades: essa é a primeira etapa para criar um projeto de treinamento e desenvolvimento eficiente. O objetivo é levantar as necessidades da organização, ou seja, tudo que deve ser realizado para os resultados esperados serem alcançados;
- Consideração do perfil dos colaboradores: além das necessidades da empresa, é fundamental avaliar o perfil de cada profissional, visando maximizar a efetividade do treinamento. O ideal, portanto, é que o conteúdo apresentado considere todos os perfis existentes na organização, tornando os processos atrativos para os colaboradores;
- Planejamento: depois de recolher esses dados, é o momento de planejar as estratégias. Nessa etapa, é preciso considerar o conteúdo, a forma, o material, o local, a data, o custo, o prazo, as metodologias que serão empregadas, entre outros. Tanto nos treinamentos à distância, quanto nos treinamentos presenciais, o processo se inicia com um “BLÉIM” (notificação enviada via e-mail, contendo todas as informações do projeto contratado pelo cliente: quando acontecerá, onde será, quem ministrará, quantas pessoas participarão, qual a empresa, etc.) que aciona a área de eventos para realizar um check-list e se planejar. Nos projetos EAD, definem qual plataforma será utilizada e geram um link compartilhável para o cliente, do Zoom ou Google Meet. Além disso, fazem a compra antecipada do Assessment (avaliação para identificar traços comportamentais de desempenho) que será utilizado no dia, pelo site da Gallup. No que concerne aos treinamentos presenciais, se organizam para comprar as passagens aéreas e os Assessments dos participantes, reservam a hospedagem com hotéis parceiros, a fim de reduzir os custos, analisam o material e conteúdo, buscam um local adequado para acontecer a entrega, etc. A Ynner utiliza uma estratégia de gestão conhecida como Just in Time, que consiste no alinhamento da cadeia de suprimentos junto com o planejamento da produção para as nuts, prismas, crachás, apostilas, canetas, placas mousse, etc.;

- Desenvolvimento: é nesse momento em que a empresa trabalha no desenvolvimento das estratégias. As informações reunidas são utilizadas para a produção dos cursos, capacitações e outras estratégias que podem ser empregadas;
- Execução/Entrega: essa é uma etapa fundamental, pois é quando todos os planos são colocados em prática;
- Avaliação: para garantir que os treinamentos estão trazendo os resultados desejados, também é muito importante avaliar o que foi realizado. Ainda que tudo tenha corrido conforme o planejado, pode ser que o retorno não tenha atingido o que a empresa esperava. Por isso, é importante mensurar o desenvolvimento.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO

A Formação para a Vida é um dos eixos do Projeto Pedagógico de Formação por Competências da UNIFEOD.

Esta parte do Projeto Integrado está diretamente relacionada com a extensão universitária, ou seja, o objetivo é que seja aplicável e que tenha real utilidade para a sociedade, de um modo geral.

3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO

O tempo possui diversas conceituações que podem ser estabelecidas a partir da análise de diversas perspectivas, de tal modo pode-se chegar à sua conceituação por meio de perspectivas filosóficas, sociais e até mesmo a partir de perspectivas relacionadas à ciência física. Por esse motivo, compreender o tempo torna-se tarefa complexa e para desenvolvê-la faz-se necessário pensá-lo como um recurso a ser empregado nos mais diversos nichos que se apresentam na vida cotidiana, isto é, nas relações familiares, na produção de bens e serviços, ou seja, nas relações profissionais, e, também, na relação intrapessoal de um indivíduo. Neste cenário, além de determinar o local em que o recurso de tempo será aplicado, compete ao

próprio indivíduo definir e gerenciar a carga horária adequada a ser despendida em cada situação. Por consequência, analisar a aplicação do tempo é o primeiro passo para gerenciá-lo e valorizá-lo. Isso porque, a partir de tal análise é viável estabelecer um equilíbrio entre eficiência, eficácia e produtividade, fatores capazes de potencializar a valorização do tempo e afastar situações aptas a ensejar distrações, desperdícios e interrupções. Com a finalidade de colocar em prática esse gerenciamento de tempo faz-se relevante que cada indivíduo adote um ou mais métodos - dentre os diversos existentes - que melhor se adeque às suas necessidades, uma vez que os métodos contribuem para o planejamento, organização pessoal e profissional, bem como, para a identificação de prioridades, elementos essenciais para gestão eficaz do tempo. Nesta ocasião, as tecnologias, ainda que possuam um viés prejudicial por conta das distrações que provocam, podem ser utilizadas como aliadas na tarefa de gerenciamento de tempo. Em conclusão, depreende-se que o gerenciamento do tempo, além de uma atividade de planejamento relacionada às exigências cotidianas, é parte de um processo de mudança que acarreta em melhorias na organização do tempo e reflete tanto nas atitudes do presente quanto nas atividades futuras nos mais variados aspectos da vida.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Elaboramos e anexamos ao final deste documento uma apresentação com dicas sobre a gestão do tempo, tanto sob o ponto de vista pessoal, quanto profissional.

4. CONCLUSÃO

Concluimos que gerir com responsabilidade e excelência a cadeia de suprimentos de uma empresa pode ser o fato que garantirá seu diferencial no mercado, elevando assim suas possibilidades de crescimento e sucesso. Os processos de planejamento, as projeções e as estratégias fazem toda a diferença no mercado, que já é, por si só, um campo bastante competitivo. Quando bem planejada e estruturada, o impacto é percebido nos três níveis de decisão da empresa: estratégico, tático e operacional.

Assim sendo, se a cadeia de suprimentos estiver bem estruturada e planejada, produz resultados que impactam de forma positiva todo o sistema. Além de diminuir os custos operacionais, prevenir as perdas e reduzir possíveis falhas. Essa disciplina visa estruturar boas práticas e formas de coordenar todo trabalho necessário para que produtos ou serviços sejam entregues ao cliente — de modo a seguir com os padrões de qualidade, superar expectativas e também ser lucrativo. Sabendo disso, a Ynner gerencia de forma bem-sucedida diferentes pessoas, processos, informações e tecnologias. Ademais, analisa quais fornecedores atendem aos seus padrões exatos de qualidade do produto, prazo de entrega e relevância para suas próprias competências essenciais. Conjuntamente, adota novas tecnologias que geram oportunidades e otimizam a gestão da cadeia de suprimentos, além de realizar investimentos em programas de capacitação para os colaboradores, garantindo, dessa forma, transparência, redução de custos, atendimento e entrega de qualidade à empresa.

Dando importância à gestão de processos, a Ynner procura alinhar os processos organizacionais diretamente às necessidades dos clientes. Além disso, utiliza o BPM (Business Process Management), com o intuito de identificar oportunidades de melhoria, pois sabe que quanto mais eficiente for um processo, mais economia e eficácia ele pode trazer para a empresa. Assim, experimenta o aumento da receita do negócio, envolvimento dos funcionários, redução de custos, melhoria da experiência dos clientes, melhoria no processo de tomada de decisões, etc.

REFERÊNCIAS

_____; _____. VANTINE, José G. Administração estratégica da logística. São Paulo: Vantine Consultoria, 1998.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial; tradução Raul Rubenlch. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.]

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. COOPER, M. Bixby. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2007.

Cadeia de suprimentos na logística: como funciona e qual sua importância nas empresas?. Disponível em: <<https://www.mutuus.net/blog/logistica-de-suprimentos/>>. Acesso em: 25 mai 2023.

Cadeia de Suprimentos: O que é, etapas e como fazer a sua gestão corretamente. Disponível em: <<https://blog.neoway.com.br/cadeia-de-suprimentos/>>. Acesso em: 23 mai 2023.

Conheça 6 etapas do processo de treinamento e desenvolvimento. Disponível em: <<https://micropowerglobal.com/etapas-do-processo-de-treinamento-e-desenvolvimento/>>. Acesso em: 08 jun 2023.

Estratégia de compras: tudo que você precisa saber!. Disponível em: <<https://www.pipefy.com/pt-br/blog/estrategia-de-compras/>>. Acesso em: 30 mai 2023.

LAMBERT, Douglas; STOCK, James R. Strategic logistics management. 3. ed. Chicago: Irwin/McGraw-Hill, 1993.

Logística de suprimentos: como funciona e benefícios. Disponível em: <<https://www.totvs.com/blog/gestao-para-rotas/logistica-de-suprimentos/>>. Acesso em: 22 mai 2023.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Saraiva, 2009.

O que são os processos organizacionais e como melhorá-los. Disponível em: <<https://rockcontent.com/br/blog/processos-organizacionais/>>. Acesso em: 18 mai 2023.

Processos organizacionais: descubra como classificá-los e organizá-los dentro da sua empresa. Disponível em: <<https://www.euax.com.br/2021/06/processos-organizacionais/>>. Acesso em: 07 jun 2023.

Seleção de fornecedores: 10 critérios para avaliar antes de fechar negócio. Disponível em: <<https://wehandle.com.br/selecao-de-fornecedores/>>. Acesso em: 18 mai 2023.

Supply Chain: como fazer a gestão da cadeia de suprimentos?. Disponível em: <<https://esales.com.br/gestao-da-cadeia-de-suprimentos-como-fazer/>>. Acesso em: 25 mai 2023.

ANEXOS

ANEXO I



RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

O Projeto Integrado faz parte da extensão Universitária. O grupo aplica os conhecimentos adquiridos em sala de aula, desenvolvendo estudos de caso aplicados em empresas reais e além disso, utilizam os temas de Formação para a Vida, para construir algo direcionado para a sociedade. Esta parte do projeto, está destinada ao relatório de autoavaliação dos integrantes do grupo. O relatório foi desenvolvido, para registrar essa atividade extensionista, que fará parte do currículo de cada estudante.

A equipe deve desenvolver um relatório com o conteúdo igual para todos os integrantes, mas, cada estudante deve replicar o conteúdo e colocar seu nome de forma individual, o nome dos integrantes deve estar no final do relatório, conforme campo disponível. Por esse motivo, estão disponíveis cinco anexos do relatório, destinados um para cada integrante do grupo.

RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

1. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
RELATÓRIO: Cadeia de Suprimentos
CURSO: Administração
MÓDULO: Módulo 14
PROFESSOR RESPONSÁVEL: Prof ^a Elaina Cristina Paina Venâncio
ESTUDANTE: “A” Gabriella Pavan
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 12/05/2023 à 13/06/2023

2. DESENVOLVIMENTO
<p>Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe</p> <p>O assunto deste projeto é a gestão logística da cadeia de suprimentos de uma empresa real e os processos organizacionais. Dando importância a isso, escrevemos sobre os fluxos, técnicas, metodologias e soluções da área de suprimentos e analisamos as atividades interdependentes e estruturadas relacionadas a isso.</p>
<p>Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto.</p> <p>O tópico 3.2.2 “Processos da Área de Suprimentos” foi o nosso maior desafio, devido às dúvidas que surgiram durante o seu desenvolvimento. Todavia, revendo a aula deste tema algumas vezes, buscando auxílio através de vídeos no YouTube e materiais complementares e com as explicações enviadas pela empresa foi possível elaborar o nosso texto para este tópico.</p>
<p>Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento.</p> <p>Nos reunimos duas vezes durante a semana, às segundas-feiras e quartas-feiras, dentro de um período de um mês, para coletar as informações necessárias para a elaboração deste projeto.</p>
<p>Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI.</p>

Nos conectados remotamente, através do Google Meet, para discutirmos os temas e levantarmos todas as informações necessárias para a criação do projeto. Solicitamos as informações que precisávamos através de e-mails.

a. Aspectos positivos

A elaboração deste projeto nos auxiliou no domínio do tema (Cadeia de Suprimentos), onde nos tornamos aptos a tornar a cadeia produtiva e estratégica de uma empresa mais funcional, bem como capazes de alinhar e melhorar a forma que se relaciona com fornecedores e que realiza as entregas a clientes.

b. Dificuldades encontradas

O tempo de resposta foi demorado, o que tornou a conclusão do Projeto mais tardia.

c. Resultados atingidos

Com a elaboração deste projeto, entendemos efetivamente sobre a Cadeia de Suprimentos de uma empresa real e os seus processos, compreendo sobre as variáveis que asseguram o funcionamento de toda a cadeia e atingindo, dessa forma, o aumento da eficiência, redução de custos, fidelização dos clientes, entre outros.

d. Sugestões / Outras observações

A empresa gerencia de forma bem-sucedida a cadeia de suprimentos e pode, ainda, adotar o AWS Supply Chain, o novo software da Amazon, no seu dia a dia.

3. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO

RA: 1012022100568

NOME: Gabriella Pavan

RA: 1012022100577

NOME: João Pedro Leal Trentin

RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

4. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
RELATÓRIO: Cadeia de Suprimentos
CURSO: Administração
MÓDULO: Módulo 14
PROFESSOR RESPONSÁVEL: Profª Elaina Cristina Paina Venâncio
ESTUDANTE: “A” João Pedro Leal Trentin
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 12/05/2023 à 13/06/2023

5. DESENVOLVIMENTO
<p>Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe</p> <p>O assunto deste projeto é a gestão logística da cadeia de suprimentos de uma empresa real e os processos organizacionais. Dando importância a isso, escrevemos sobre os fluxos, técnicas, metodologias e soluções da área de suprimentos e analisamos as atividades interdependentes e estruturadas relacionadas a isso.</p>
<p>Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto.</p> <p>O tópico 3.2.2 “Processos da Área de Suprimentos” foi o nosso maior desafio, devido às dúvidas que surgiram durante o seu desenvolvimento. Todavia, revendo a aula deste tema algumas vezes, buscando auxílio através de vídeos no YouTube e materiais complementares e com as explicações enviadas pela empresa foi possível elaborar o nosso texto para este tópico.</p>
<p>Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento.</p> <p>Nos reunimos duas vezes durante a semana, às segundas-feiras e quartas-feiras, dentro de um período de um mês, para coletar as informações necessárias para a elaboração deste projeto.</p>
<p>Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI.</p> <p>Nos conectados remotamente, através do Google Meet, para discutirmos os temas e levantarmos</p>

todas as informações necessárias para a criação do projeto. Solicitamos as informações que precisávamos através de e-mails.

e. Aspectos positivos

A elaboração deste projeto nos auxiliou no domínio do tema (Cadeia de Suprimentos), onde nos tornamos aptos a tornar a cadeia produtiva e estratégica de uma empresa mais funcional, bem como capazes de alinhar e melhorar a forma que se relaciona com fornecedores e que realiza as entregas a clientes.

f. Dificuldades encontradas

O tempo de resposta foi demorado, o que tornou a conclusão do Projeto mais tardia.

g. Resultados atingidos

Com a elaboração deste projeto, entendemos efetivamente sobre a Cadeia de Suprimentos de uma empresa real e os seus processos, compreendo sobre as variáveis que asseguram o funcionamento de toda a cadeia e atingindo, dessa forma, o aumento da eficiência, redução de custos, fidelização dos clientes, entre outros.

h. Sugestões / Outras observações

A empresa gerencia de forma bem-sucedida a cadeia de suprimentos e pode, ainda, adotar o AWS Supply Chain, o novo software da Amazon, no seu dia a dia.

6. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO

RA: 1012022100568

NOME: Gabriella Pavan

RA: 1012022100577

NOME: João Pedro Leal Trentin



CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO

Gabriella Pavan, RA 1012022100568
João Pedro Leal Trentin, RA 1012022100577





A gestão de tempo é um desafio recorrente na maioria das empresas. Saber gerir melhor o tempo significa um maior nível de produtividade, ou seja, uma maior quantidade de tarefas executadas em um menor período.

A gestão de tempo é o gerenciamento, planejamento e organização em relação ao uso do tempo para a execução de atividades específicas, com o objetivo de aumentar o aproveitamento operacional.

Por essa razão, a prática pode ser compreendida como um conjunto de técnicas e metodologias que vão ajudar a aprimorar a realização de uma tarefa. De forma simples, gerir tempo significa otimizar o que é preciso realizar para fazer mais e com mais qualidade.



O QUE É GESTÃO DO TEMPO?

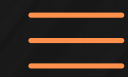
NA VIDA PROFISSIONAL...

Uma boa gestão do tempo é importante para a sua vida profissional, pois impacta diretamente na sua qualidade de vida. Não conseguir se organizar pode causar perda de prazos, projetos inacabados ou mal finalizados, acúmulo de demandas, queda na produtividade, estresse, noites mal dormidas, piora na qualidade dos relacionamentos, etc.



Conforme a TechJury, até 80% da jornada média de trabalho é dispendida em tarefas de pouco ou de nenhum valor. David Finkel, autor da Inc., descobriu que as pessoas costumam perder aproximadamente 21,8 horas diárias em tarefas sem importância. Como a jornada de trabalho semanal é de 40 horas, percebemos o quanto a situação é crítica — mais de metade das horas de trabalho não agregam nenhum valor ao negócio, ou seja, não são produtivas.

O gerenciamento do tempo consiste em analisar como ele está sendo dispendido na execução de atividades úteis, que são efetivamente importantes para o negócio. Esse controle contribuirá também para evitar a procrastinação, um problema muito comum no ciclo de produção de qualquer empresa e na vida pessoal de cada um.





VOCÊ SABIA?



Dados

De acordo com o índice Anatomia do Trabalho, 71% dos trabalhadores entrevistados disseram ter se sentido psicologicamente esgotados pelo menos uma vez em 2020.



Frase

Como afirma o consultor administrativo Peter Drucker, “o tempo é o recurso mais escasso e, ao menos que seja gerenciado, nada mais pode ser gerenciado.”



Dados

Segundo dados reunidos pela Clockfy.me, 82% das pessoas não usam nenhum sistema de gerenciamento de tempo.

VANTAGENS DA GESTÃO DO TEMPO



Sentir que tem mais tempo no seu dia. Quando você organiza o seu tempo conscientemente, pode perceber que reduz tarefas desnecessárias, desprioriza trabalhos que não precisam ser feitos hoje e realiza as tarefas em menos tempo.

Demarcar limites entre trabalho e vida pessoal. Melhorar a gestão do tempo não significa espremer no trabalho cada segundo da sua produtividade.

Reduzir o estresse. Sem uma gestão do tempo eficaz, há a sensação de que o tempo no trabalho nunca é suficiente, ou de que se anda em círculos e só se resolve assuntos urgentes, o que gera mais estresse e, em casos extremos, um esgotamento psicológico.

Melhorar a produtividade. Existem diversas dicas de gestão do tempo que ajudam a reduzir a procrastinação e aumentar a produtividade.

Eliminar maus hábitos. Ninguém gosta de procrastinar mas, ao longo do tempo, maus hábitos podem se acumular e atrapalhar o trabalho de alto impacto, e todos passam por isso.

GESTÃO NO TEMPO

NO TRABALHO

DICAS



Planeje seu dia

Logo no início da manhã, separe de 20 a 30 minutos para fazer uma "to do list" do seu dia.

Realize atividades parecidas em sequência

Procure executar todas as tarefas de um mesmo tipo em sequência e veja como seu tempo rende. Quando você se familiariza com um tipo de atividade pela repetição, seu raciocínio e suas mãos fluem mais naturalmente por elas.

Concentre-se no que realmente importa

Fugir das distrações é um desafio constante, seja no escritório ou em home office. Para conseguir atingir o estado de flow, reduza o tanto de interrupções que puder, utilizando as funcionalidades dos dispositivos eletrônicos para silenciar notificações momentaneamente.

Princípio de Pareto

O princípio de Pareto – um sociólogo italiano – para gestão do tempo afirma que 80% do seu sucesso vem de 20% das suas atividades.

Descubra o que esses 20% significam na sua rotina. Ou seja, priorize as tarefas mais estratégicas, que causam mais impacto para sua empresa e dedique mais tempo a elas – tanto para executá-las quanto para pensar formas de aprimorá-las.



NA VIDA PESSOAL NÃO É DIFERENTE.

Da mesma forma que acontece no trabalho, na vida pessoal a gestão do tempo requer organização. Sem ela, fica extremamente difícil coordenar as demandas e definir prioridades.

A organização leva não somente ao aumento da capacidade de administrar as tarefas diárias com maior eficácia, mas também melhora o discernimento para alocar o tempo de forma otimizada.

Cada fase da vida requer prioridades distintas, as quais devem ser organizadas conforme o planejamento e objetivos de cada pessoa.

Por exemplo, um jovem solteiro no início da carreira, necessariamente, tem diferentes objetivos quando comparado a uma pessoa com família constituída e próxima de se aposentar.

Dessa forma, gerir bem o tempo na vida pessoal permite entender qual o grau de comprometimento para cada objetivo, assim como a possibilidade de organizar prioridades conforme a expectativa de tempo disponível para cada uma.





COMO FAZER A GESTÃO DO TEMPO NA VIDA PESSOAL? CONFIRA ALGUMAS DICAS:



1

Organize sua rotina

Para isso, coloque em um papel todas as suas obrigações e veja qual é o melhor horário para executá-las.

Mantenha seu ambiente organizado

Além da sensação de caos visual causada, se você não sabe onde as coisas estão, fica mais difícil fazer o que precisa.

2

3

Diminua suas distrações

E como isso pode ser feito? Desligue o celular, saia das redes sociais, separe um tempo do dia para ler. Se estuda em casa, desligue a televisão e peça licença aos familiares para se recolher em um ambiente mais silencioso e afastado.

Estabeleça uma rotina de sono

Você pode nem reparar, mas o sono é algo essencial na rotina de produtividade. Quanto menos se dorme, menos a “máquina” que é o seu cérebro, descansa.

4

APLICATIVOS PARA AJUDAR NA GESTÃO DO TEMPO:



Google Agenda

A agenda é uma ferramenta mais básica para quem quer se organizar durante os dias. Ela ajuda a compreender as tarefas de forma semanal ou mensal, por exemplo.

Asana

Outro aplicativo que pode te ajudar nisso é o Asana. Assim como na técnica de kanban, ele dispõe de colunas que podem te ajudar a dividir as tarefas em “precisa fazer”, “está sendo feito” e “já feito”.

Pomodoro Timer

Você também pode baixar aplicativos específicos para cronometrar o tempo no modelo pomodoro. Entre elas, podemos citar o Pomodoro Timer. Essa opção é bastante intuitiva e direta, além de funcionar em uma única tela.

REFERÊNCIAS

Gestão do tempo no trabalho: 10 técnicas testadas e aprovadas. Disponível em: <<https://blog.runrun.it/gestao-do-tempo/>>. Acesso em: 11 mai 2023

Gestão do Tempo: o que é, produtividade e estratégias. Disponível em: <<https://fia.com.br/blog/gestao-do-tempo/>>. Acesso em: 11 mai 2023.

Gestão de tempo: por que é importante se preocupar com isso dentro da empresa? Disponível em: <<https://www.totvs.com/blog/negocios/gestao-de-tempo/>>. Acesso em: 11 mai 2023.

11 estratégias para melhorar a gestão de tempo no trabalho e nos estudos. Disponível em: <florence.edu.br/blog/gestao-de-tempo>. Acesso em: 11 mai 2023.

