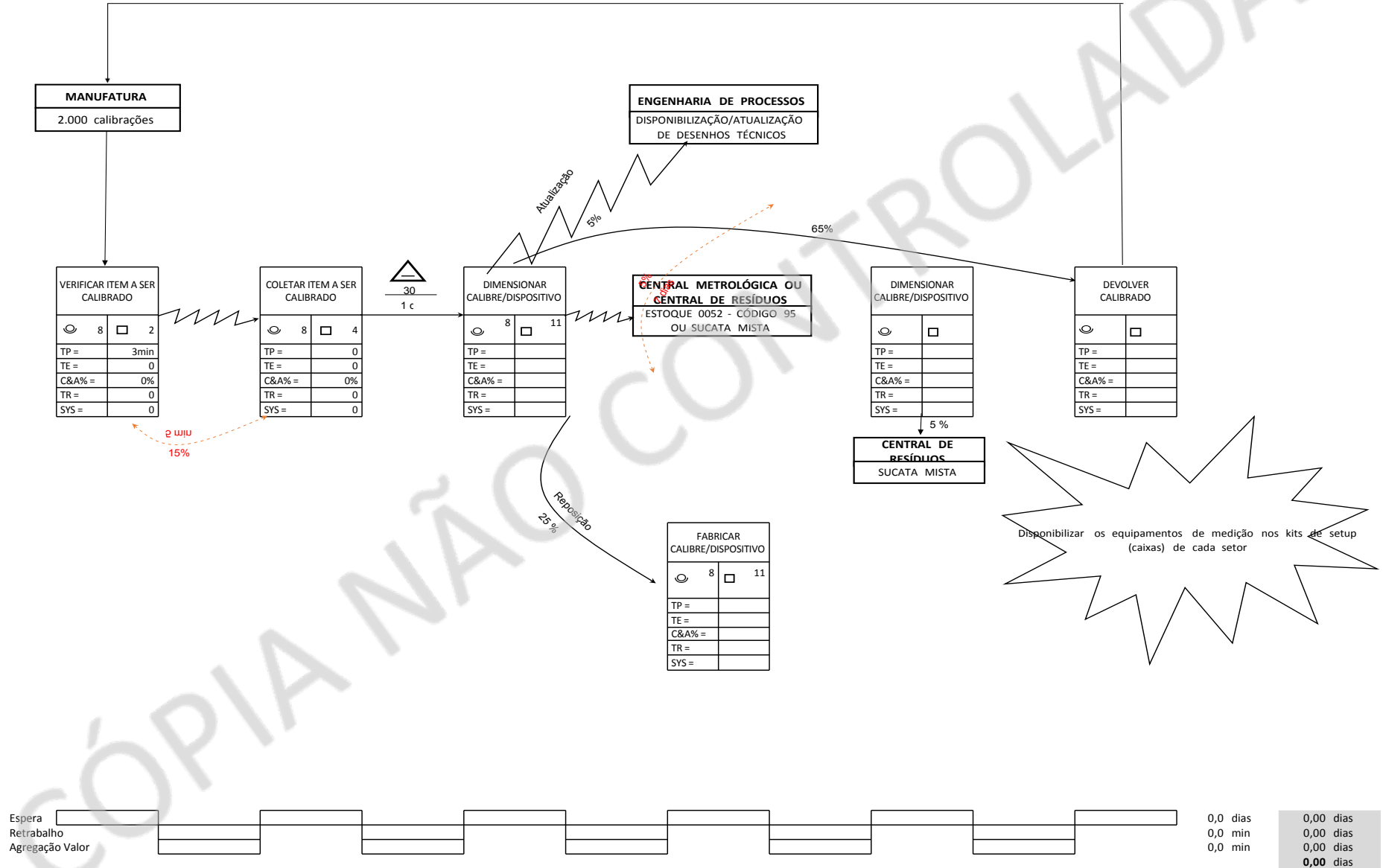


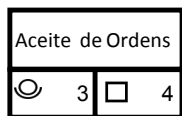
FERRAMENTARIA/TERCEIROS

CENTRAL METROLÓGICA

MANUFATURA, ENG DE PROCESSOS



SIMBOLOGIA ADM



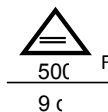
Passo do Processo



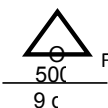
Colaborador



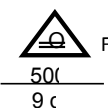
Sub Passo



Fila de Documentos em Papel



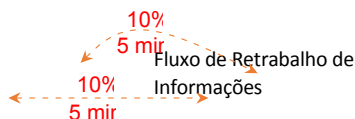
Fila de Documentos Eletrônicos



Fila Mista



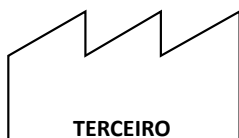
Fluxo de Informações



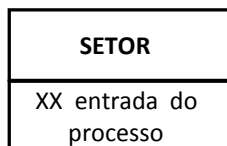
Fluxo de Retrabalho de
Informações

Analisar ofício	
	1
	4
TP =	min
TE =	min
C&A% =	%
TR =	min
SYS =	

Caixa de Dados de Passo do
Processo

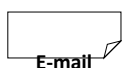


TERCEIRO



SETOR

XX entrada do
processo



E-mail

A sequência de atividades executadas por uma função. Digite o nome do processo e a quantidade de funcionários e sub passos.

A quantidade de colaboradores e de sub passos dá uma ideia do tamanho e complexidade do processo.

Indica que há um acúmulo de tarefas na forma de documentos em papel, eletrônicos ou ambos à espera deste processo.

Digite o número médio de espera de tarefas (acima da linha) e o tempo médio de espera (abaixo da linha).

As setas tracejadas indicam a transferência de informações sistema-a-sistema.

Indica o fluxo de informações para esclarecer dúvidas. Os números representam a média e frequência e duração de contatos.

TP - Tempo de Processo. O tempo necessário apenas para processar os conteúdos de uma tarefa, sem interrupções ou atrasos.

TE – Tempo de Execução da Tarefa. O tempo de execução da tarefa no cliente - por exemplo, quando um mecânico executa reparos num elevador. Este tempo não é parte do tempo do processo de escritório. É, portanto, registrado em separado e não incluído no tempo de processamento. No entanto, o tempo necessário para a preparação e administração de seguimento por pessoal comerciais deve ser incluído no tempo de processo.

C & A% - Completo & Acurado. significa a percentagem de documentos emitidos por um processo que são completos e exatos, ou seja, que pode ser utilizada pelo processo de cliente sem informação adicional ou processamento posterior.

TR – Tempo de Retrabalho. O tempo médio de retrabalho de documentos não C&A.

SYS – Sistema. Digite o sistema utilizado na operação, por exemplo, ERP ou EXCEL.

Mensurar a entrada e saída do processo

Especificar o tipo de documento

