

O que é organização?

Organizar significa pensar antes de executar qualquer tarefa. Pensar em fazê-la de forma simples e com baixos custos; em fazê-la de forma rápida, porém não cansativa; em fazê-la de forma segura, com qualidade e que não prejudique o meio ambiente.

Devemos sempre nos lembrar que todos os itens acima devem ser considerados juntos ao organizar uma tarefa, e não isoladamente; ao analisar de forma separada, poderemos realizar uma tarefa de forma rápida, porém poderá ser cansativa; poderemos fazê-la com baixos custos, porém com qualidade sofrível; e poderemos prejudicar o ambiente em que vivemos – desde o ambiente de trabalho até mesmo o ambiente da sociedade.

Para qualquer tarefa a ser realizada de forma organizada, precisamos pensar também nos meios que serão necessários para a sua realização: quais as máquinas, as ferramentas, os dispositivos, os materiais e matérias-primas, o tempo necessário, as pessoas e suas qualificações mínimas necessárias. Pensar em todos estes fatores significa **organizar o trabalho para alcançar bons resultados**.

Todo trabalho traduz-se em um objetivo. Todo trabalho possui uma finalidade. Seja serviço, transformação ou modificação, estamos realizando um trabalho com uma finalidade. Quando trocamos o pneu de um carro, estamos executando um serviço com uma finalidade; quando modificamos determinada matéria-prima, transformando-a em um produto, estamos executando um trabalho com uma finalidade (atender às necessidades do Cliente).

O trabalho pode ser dividido em dois tipos: o intelectual e o físico. Quando empregamos força muscular (como a movimentação de um determinado material), estamos realizando um trabalho físico. Quando realizamos um projeto ou um planejamento, estamos empregando um trabalho intelectual. Por isso, é importante ressaltar que um trabalho complementa o outro: não existe o trabalho físico sem um trabalho intelectual e vice-versa. O trabalho é uma ação de todos. Muito se diz que a produção atinge determinados níveis devido ao seu próprio esforço, o que é um engano: as áreas de apoio (ou o trabalho intelectual) planejam, organizam e dizem o que tem que ser feito, quando, por quem e de que forma: ou seja, ajudam a empresa a ganhar dinheiro.

Por isso, é importante que todos dêem importância ao seu trabalho e ao trabalho realizado pelos demais, pois é frustrante não termos nossas necessidades ou expectativas atendidas conforme esperávamos. Devemos trabalhar com dedicação para o bem comum.

Por isso, podemos dizer que obtemos maior produtividade quando tomamos as medidas adequadas para organizar e realizar nosso trabalho. Produzir com produtividade é obter produto de boa qualidade, com menor preço de custo, em menos tempo e em maior quantidade. Tudo isso é conseguido graças ao empenho de todos, desde os trabalhadores fabris até a área de planejamento. Já a produção é a quantidade

de produtos fabricados numa determinada unidade de tempo.

Por exemplo, uma empresa de geladeiras fabrica 100 geladeiras diariamente. Este aspecto refere-se à produção. Já a produtividade significa quantas geladeiras boas produzimos ao final do dia (geladeiras com qualidade, funcionando, etc), e o quanto empregamos em material, mão-de-obra, equipamento e tempo para esta produção. Quanto menor for o número de peças boas utilizando os recursos em sua totalidade, menor será a produtividade desta empresa, por mais geladeiras que produza ao final do dia.

A organização do trabalho envolve os seguintes aspectos:

- **Posto de trabalho** = local definido para a realização de uma atividade qualquer. Neste local deverão estar todos os recursos necessários para a realização das tarefas designadas: ferramentas, materiais, equipamentos, dispositivos, etc, tudo de fácil alcance e manuseio para o operador. O posto de trabalho deve ser projetado visando a **economia de movimentos** (uso dos músculos de forma adequada, mãos e braços trabalhando juntos e com movimentos curvos, trabalho cadenciado e respeitando a zona ótima de trabalho; deve-se observar a altura do posto de trabalho, a disposição adequada das ferramentas deixando-as sempre em ordem e de fácil alcance a manuseio; por fim, deve-se observar também os fatores ambientais, como iluminação, barulho, temperatura, etc).
- **Método de trabalho** = as pessoas, ao executarem determinada tarefa, devem possuir um método de trabalho que seja conhecido e padronizado. **Método de trabalho é um conjunto de princípios, procedimentos e técnicas, adotado para se fazer algo, ou a maneira como se trabalha.** Quando simplificamos um trabalho, simplificamos o modo como se trabalha.
 - Para simplificar um método de trabalho, precisamos primeiramente analisar o método em uso;
 - Depois, precisamos dividir o método, ou seja, registrar todos os movimentos do operador;
 - Em seguida, devemos criticar o método em uso, ou seja, questionar por que este trabalho é feito, se é necessário fazê-lo, se é possível melhorá-lo, etc;
 - Após a análise do método em uso, é necessário elaborar o novo método, identificando quais modificações deverão ser feitas:
 - Eliminando tudo aquilo que não agrega valor ao produto;
 - Combinando os detalhes entre si (movimento das duas mãos);
 - Redispondo as operações para uma sucessão mais racional;
 - Melhorando o método, usando criatividade e técnicas de simplificação do trabalho;
 - A aplicação do novo método deverá ser feita após a apresentação aos superiores e colegas (planejamento e projeto), onde serão apresentadas as vantagens do novo método;
 - Após a aplicação e o tempo de familiarização (normalmente uma semana), deve-se medir o tempo gasto com a nova operação (cronometragem); os métodos deverão ser padronizados, sendo para isso registrados e arquivados.
- **Perdas** = Representam uma parcela muito grande no aumento dos custos dos produtos. As perdas aumentam demais o tempo de trabalho e, conseqüentemente, os custos, prejudicando a empresa, o empregado e o cliente.
 - **Desperdícios** = tudo aquilo que é feito com excesso ou mal aproveitado na execução de alguma coisa, sendo eles:
 - Estoque em excesso;
 - Espaços mal aproveitados;
 - Energia (máquinas ligadas desnecessariamente);

- Material em excesso;
 - Tempo em excesso.
- **Refugo** = tudo aquilo que é malfeito pelo homem ou pela máquina e não serve mais para o que se destinava, passando a ser considerado resto.
- **Retrabalho** = fazer novamente o que já foi feito, ocasionando confusão, perda de tempo e prejuízo financeiro.
- **Lay Out** = O arranjo físico (ou lay out) deve ser planejado evitando o excesso de locomoção das pessoas e movimentação de materiais e matéria-prima, evitando assim transtornos diversos e diminuindo os custos de tempos de operação. **Como a idéia básica da simplificação do trabalho é eliminar tudo aquilo que não agrega valor ao produto** (ou seja, tudo aquilo que não melhora ou não transforma o produto e que aumenta custos), o transporte não tem valor algum e, neste sentido, é necessário reduzir ou eliminar o transporte durante o processo de trabalho. Os passos para a melhoria do arranjo físico são:
 - Desenhar a planta do local de trabalho (observe tudo o que é utilizado e necessário para a realização da tarefa e comece a eliminar ou reduzir os transportes). Se for o caso, observe a Norma Regulamentadora NR 12 (norma de segurança do Ministério do Trabalho que determina a distância mínima entre dois postos de trabalho);
 - Elaborar o novo lay out, observando a distância entre os postos na NR 12, evitando cruzamentos entre materiais e produtos, eliminando riscos de acidentes e facilitando a circulação ou movimentação de homens, materiais e produtos;
 - Implantação do novo lay out, onde será necessária a autorização de superiores, após apresentá-lhes o que será feito, ou seja, as mudanças necessárias e as vantagens com as mudanças. Os tipos de lay out são:
 - Por produto = o produto se move e as máquinas são fixas;
 - Por processo = fabricação de diferentes produtos com as mesmas máquinas, onde o melhor é agrupar as máquinas e não dispô-las em linha reta, onde as distâncias a serem percorridas são sempre as menores possíveis;
 - Fixo = quando o produto fica fixo e os trabalhadores, máquinas, equipamentos e materiais é que se movimentam.