

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Vigência: 2021/2024



Qualidade

Certificada

ALTERAÇÕES:

ÚLTIMA (s) ALTERAÇÃO(s)	REV:	DATA:
Sem alterações, primeira versão.	00	26/09/2017
Revisão das análise e do plano de ação	01	18/01/2019
Revisão do item 8	02	24/01/2020
Revisão Reestruturação	03	25/02/2021

ANALISE CRÍTICA E APROVAÇÃO:

ANALISADO CRITICAMENTE E APROVADO POR:	DATA:
Nome: Valdenice Aparecida Lacerda	/02/2021
	CONTROLE
	Controlada

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

1. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE:

Responsabilidade	Autoridade
Gerente Administrativo.	Comitê da qualidade

2. APLICAÇÃO:

Este documento aplica-se ao Planejamento Estratégico da Associação Comercial e Empresarial de Pompeia.

3. DEFINIÇÕES:

Planejamento estratégico é uma competência administrativa que auxilia os gestores planejar a gestão a longo prazo. Passos cruciais para o plano estratégico são:

Missão	- Identidade organizacional .	- O que somos?
Visão		- O que queremos?
Valores		
Objetivos	- Objetivos estratégicos; - Objetivos financeiros; - Objetivos dos clientes; - Objetivos internos; - objetivos de aprendizado.	- Qual será o caminho ?
Metas	Forças e fraquezas / oportunidades e ameaças-	

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

3.1. PLANEJAMENTO.



4.CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO:

As atividades foram iniciadas no ano de 1974, quando vinte e três audaciosos empresários fundaram aquela que iria se tornar uma das mais atuantes e respeitadas entidades empresariais representativas da Cidade e região. Com o decorrer dois anos a ACEP, que é uma entidade civil sem fins lucrativos, solidificou e cresceu, sendo hoje uma referência em diversidade e excelência em produtos e serviços prestados aos associados.

5. MISSÃO, VISÃO E VALORES.

Missão	Prestar serviços, defender, amparar, orientar, coligar e Instruir as classes representadas.
---------------	---

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data:26/09/2017 25/02/2021
--	-------------------------------

Visão	Suprir com proatividade e de maneira satisfatória as necessidades dos associados, fidelizando a representatividade da instituição perante as empresas.	
Valores	Credibilidade, proatividade, responsabilidade, transparência e ética.	
Análise		
A Missão será mantida, pois está em harmonia com a Visão e Valores que foram atualizados, sendo: Rapidez modificada para proatividade na visão e Iniciativa também modificada por proatividade nos valores , pois, define com melhor maestria nosso tripé.		
Plano de ação		
Ação	Responsável	Prazo
Treinamento e conscientização da equipe	Gerente Administrativo	Permanente
Divulgação da missão, visão e valores no ambiente interno.	Gerente Administrativo	Permanente

6. ESCOPO.

Escopo	<p>Representação dos associados, incentivando cooperativismo, associativismo e prestação de serviços de suporte em:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitação; - Análise de crédito; - Assistência empresarial; - Marketing; - Saúde. <p>Buscando ser uma associação representativa, inovando constantemente, promovendo a organização, integração e mobilização dos empresários.</p>
Análise	
Continuo foco na representatividade dos associados, integrando e mobilizando com inovação continua.	

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

Plano de Ação		
Ação	Responsável	Prazo
Buscar novas parcerias	Gerente Administrativo	3 anos
Aprimorar portfólio de produtos e serviços	Gerente Administrativo	Permanente

7. OBJETIVOS

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar na defesa dos interesses da classe empresarial; - Fomentar o comércio local, valorizando e contribuindo para o desenvolvimento econômico regional; - Fidelizar e prospectar novos associados; - Gerar satisfação aos associados e colaboradores; - Melhorar continuamente os processos, produtos e serviços, expandindo sua utilização; - Capacitação, motivação e desenvolvimento dos associados e colaboradores; - Expansão da utilização dos serviços oferecidos; - Envolvimento da diretoria. 	
ANÁLISE		
Os objetivos estratégicos são monitorados através da tabela de objetivos da qualidade , onde, recursos foram definidos e serão reajustados quando necessário, para alcançar o planejado.		
Plano de ação		
Ação	Responsável	Prazo
Capacitar e motivar os colaboradores e associados.	Gerente Administrativo	Permanente
Monitorar as ações definidas	Gerente Administrativo	Permanente
Envolver a Diretoria na definição dos objetivos e ações.	Gerente Administrativo	Permanente

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

8. STAKEHOLDERS (PARTES INTEREÇADAS)

ASSOCIADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Qualidade no atendimento; - Esclarecimento de dúvidas, - Prestação de suporte; - Incentivo gerando oportunidade de capacitação.
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Bom relacionamento com associados; - Ser presente; - Comprometimento com a entidade.
FUNCIÓNÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente interno agradável; - Senso de justiça; - Reconhecimento; - Oportunidade de capacitação profissional; - Estímulos.
PARCEIROS (federação)	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação de Produtos e Serviços; - Bom relacionamento e política.
FORNECEDORES	<ul style="list-style-type: none"> - Parceria Comercial; - Envolvimento e comprometimento; - Fornecer produtos / serviços de qualidade; - Proatividade na resolução de não conformidades.
IMPREENSA	<ul style="list-style-type: none"> - Informações para divulgação.

ANÁLISE

Aos associados, disponibilidade para esclarecimentos, prestação de serviço com qualidade, auxílio / suporte, eficiência e eficácia operacional;

Presidente estar comprometido com a Missão, Visão e Valores da associação;

Aos colaboradores, respeito, reconhecimento, cuidado e confiança, pois, são eles os responsáveis pelos processos da empresa;

Aos fornecedores, manter o relacionamento de confiança, que agreguem valor, envolvidos e comprometidos com a Missão da associação;

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

A Federação, bom relacionamento, solidificando parcerias, permitindo negociação saldável e satisfatória para ambos os lados;

Aos concorrentes, manter um relacionamento de respeito.

A Imprensa , comprometimento com as informações e divulgações.

PLANO DE AÇÃO

Ação	Responsável	Prazo
Manter relação de confiança , transparência de boa política e valores comerciais.	Gerente Administrativo	Permanente
Aprimorar e inovar o portfólio de e serviços .	Gerente Administrativo	Permanente

9. METAS. PONTOS FORTES E FRACOS (ANÁLISE SWOT).

AMBIENTE INTERNO	FORÇAS	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento ágil e de qualidade; - Competência para gerar resultados; - Envolvimento nas funções; - Pontualidade na entrega de serviços e agilidade na resolução de problemas; - Facilidade de comunicação coma gerencia; - Pontualidade no pagamento salarial; - Softwares personalizados
	FRAQUESAS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de feedback; - Falta de capacitação específica; - Falta de incentivo; - Falta de Clareza; - Falta de organização pessoal e com o ambiente.

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data: 26/09/2017 25/02/2021
--	--------------------------------

AMBIENTE EXTERNO	OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Novas parcerias; - Abertura de novas empresas; - Prospecção de associados; - Conhecimento do mercado; - Flexibilidade de negociação; - Treinamento e capacitação
	AMEAÇAS	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelamento de Parcerias; - Fechamento de empresas; - Crise econômica / Política / Sanitária e Humanitária.

ANALISE

Com atual ritmo de mudanças no ambiente externo, tivemos que nos adaptar, planejando, organizando, dirigindo e controlando as atividades, traçando metas para a obtenção dos objetivos de maneira a se adequar a situação nacional, aproveitando a equipe, infraestrutura, softwares, hardwares para desenvolvimento de projetos e inovações de produtos e serviços que vão de encontro com as necessidades dos associados.

Definição de tarefas e funções específicas para cada colaborador.

Manter os valores e confiança no elo com relacionamento os fornecedores e transparência no contato com concorrentes.

PLANO DE AÇÃO

Ação	Responsável	Prazo
Aplicar pesquisa de clima organizacional	Gerente Administrativo	Permanente
Manter portfólio de serviços ativos	Gerente Administrativo	Permanente
Buscar novas parcerias	Gerente Administrativo	Permanente

10.CAPACIDADE PARA ENTENDER O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira Michelle Romano	Data:26/09/2017 25/02/2021
--	-------------------------------

- Comprometimento com o Sistema de gestão;
- Recursos financeiros.

ANÁLISE

Para evitar surpresas , foi desenvolvido um plano de recursos , onde os valores financeiros estão direcionados para cada uma das atividades essenciais da associação

PLANO DE AÇÃO

Ação	Responsável	Prazo
Exigir comprometimento com o sistema de gestão	Gerente Administrativo	Permanente
Acompanhar o plano de ação	Gerente Administrativo	Permanente

Elaborado por:

Nome: Priscila Oliveira
Michelle Romano

Data: 26/09/2017
25/02/2021