Apresentando o plano de ação 5W2H

O **5W2H** é basicamente um formulário para execução e controle de tarefas onde são atribuídas as responsabilidades e determinado como o trabalho deverá ser realizado, assim como o departamento, motivo e prazo para conclusão com os custos envolvidos. É mais uma sigla, ou melhor, um mnemograma, que se popularizou na linguagem empresarial. É um **micro-ckeck-list** – para nos ajudar a lembrar dos sete pontos principais de um **Plano de Ação**.

Recebeu esse nome devido a primeira letra das palavras em inglês:

* **1 – W**hat (o que será feito),
* **2 – W**ho (quem fará),
* **3 – W**hen (quando será feito),
* **4 – W**here (onde será feito),
* **5 – W**hy (por que será feito)
* **1 – H**ow (como será feito)
* **2 – H**ow Much (quanto custará)

Existe também uma variação do **plano de ação** que nada mais é do que o **5W2H**, mas sem o How Much (quanto custará) formando a sigla **5W1H**.

**O que é um Plano de Ação**

É o planejamento de todas as ações necessárias para atingir um resultado desejado. O principal, sem dúvida, é saber o que fazer – **identificar e relacionar as atividades.**

Para “problemas simples”, uma regra prática: relacione tudo, **do fim para o começo**.

Exemplo: aumentar 50% a venda de pizzas até 10/07 < fazer e distribuir novo panfleto < adquirir um diferencial de qualidade < otimizar preços < otimizar o cardápio < fazer um relatório < mapear situação atual.

Para “problemas complexos” existem várias técnicas e métodos. O Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe ou Causa Efeito) é um dos mais usados.

Um bom Plano de Ação deve deixar claro **tudo o que deverá ser feito (“What”?)** e **quando (“When”?)**. Se a sua execução envolve mais de uma pessoa, deve esclarecer quem será o **responsável por cada ação (“Who”?)**. Quando necessário, para evitar possíveis dúvidas, deve ainda esclarecer, os **porquês (“Why”?)** da realização de cada ação, **como (“How”?)** deverão ser feitas, **onde (“Where”?)** serão feitas e os **custos ou investimentos** **(“How” Much?)**  necessários para tal finalidade.

**Porque fazer Planos de Ação**

O **plano de ação** é acima de tudo um conceito. Um plano de ação ajuda na tomada de decisões rápidas e eficazes. Há ocasiões em que um **plano de ação** muito simples é viável, porém em outros casos é necessária a criação de um documento para fins de [arquivamento](http://www.doceshop.com.br/blog/index.php/como-organizar-e-arquivar-documentos-gerados-na-empresa/), reflexão e principalmente [comunicação eficiente](http://www.doceshop.com.br/blog/index.php/a-importancia-do-feedback-para-a-comunicacao-e-a-produtividade/) e visual com outras pessoas envolvidas.

Para atingir um objetivo, uma meta, precisamos fazer alguma coisa, precisamos agir - realizar uma ou geralmente várias ações. Até “não fazer nada” pode ser uma ação necessária para atingir um objetivo. E, exceto nos casos de urgência máxima, precisamos definir uma data para concluir – um prazo. Como para ir a qualquer lugar desconhecido **precisamos saber qual o caminho ou ter um mapa**, para chegar a um objetivo também precisamos de uma orientação, ou de um plano – o Plano de Ação.

Este documento também servirá para você coordenar, manter e controlar as ações que deverão ser tomadas dentro de um prazo, em direção ao objetivo estipulado para o plano de ação. O **plano de ação** favorece o **planejamento** para a solução de determinado problema ou meta que se deseja alcançar. O planejamento inicia-se com o [levantamento de dados](http://www.doceshop.com.br/blog/index.php/modelos-e-tipos-de-fluxograma-para-quase-todos-os-processos/) que você pode fazer sozinho ou em reuniões.

Quanto maior a quantidade de ações e pessoas envolvidas, mais necessário e importante é ter um Plano de Ação. E, quanto melhor o Plano de Ação, maior a garantia de atingir a meta. Em importantes projetos, missões, empreendimentos, um bom Plano de Ação é indispensável.

Entender e concordar com a importância de cada item é ótimo. Assimilar a sigla 5W2H é mais uma garantia para sempre se lembrar de todos: basta checar, responder, cada um dos 5W, e os 2H – está pronto seu Plano de Ação.

**Plano de Ação 5W1H – como fazer e usar**

Para fazer um bom Plano de Ação, considerando o 5W2H, não é preciso nada de especial. O mais usual é uma apresentação na forma de uma simples **tabela**, com uma coluna para cada um dos 5W e duas para os H. Na prática, nem sempre são necessários todos eles. Coloque uma ação em cada linha e preencha os 5W2H, um em cada coluna. O **título** – é o próprio objetivo, a meta, o resultado esperado – merece todo destaque.

Uma vez pronto o Plano de Ação, o mais importante: Ação, coordenação, [follow-up](http://operandobien.blogspot.com/2008/05/follow-up-o-que-e-importancia-e-como.html), controle – **gestão!**

**Observação importante**: conforme dito acima, fazemos um plano de ação para atingir uma meta, um objetivo. Esse, na verdade é o ponto principal. Não vai adiantar muito fazer um ótimo Plano de Ação se **estivermos** focando uma meta ou objetivo inadequados. Tenha em mente então que um bom Plano de Ação deve corresponder a um bom objetivo, geralmente determinado por uma boa visão gerencial, e esta comumente fundamentada em um bom [Relatório Gerencial](http://operandobien.blogspot.com/2007/06/relatrios-gerenciais-base-para-tomadas.html).

Com as ideias, dados e o objetivo em mãos basta desenvolver uma planilha com os 5W e 2H para preenchimento e impressão.

Vide modelo de planilha pode facilitar a construção de um Plano de Ação abaixo ou no arquivo Excel em anexo.

|  |
| --- |
| **Nome da Organização:** |
|   | Responsável pelo P. A.: | Data de elaboração do P. A.: |
| **PLANO DE AÇÃO** |
| **PORQUE FAZER (**WHY**) - META:** |
|
| WHAT | HOW | WHO | WHERE | WHEN | HOW MUCH |
| **O QUE FAZER** | **COMO FAZER** | **QUEM FARÁ** | **ONDE** | **PRAZO** | **CUSTO/INVEST.** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |