



X SALÃO DE PESQUISA SETREM

SIAPS

PESQUISA PROMOVENDO DESENVOLVIMENTO

54º SALÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

12ª MOSTRA ESTADUAL DE TRABALHOS DE PESQUISA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12ª MOSTRA ESTADUAL DE PESQUISA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

11ª JORNADA DE PESQUISA

9ª FEIRA DE INVENTOS E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS



Número do ISSN: 1981-2892

REORGANIZAÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO DE UMA UNIDADE DE ATENDIMENTO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DE ASSOCIADOS DA SICREDI NOROESTE- RS.

Trabalho de: CLAUDIO FERNANDO WILLE (claudiowille@yahoo.com.br), ANITAIS DA SILVA BAIERLE (ANITAISB@YAHOO.COM.BR), TATIANE RAQUEL KEMPF (tatthy_hz@yahoo.com.br).

Orientado por: ALEXANDRE CHAPOVAL NETO (chapoval_alex@yahoo.com.br).

Sociedade Educacional Três de Maio - SETREM

Resumo

O presente trabalho foi realizado no período de março a junho de 2012, consistindo na reorganização da sala de reuniões e de arquivos de documentos de uma Unidade de Atendimento da Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Associados, SICREDI Noroeste – RS. Teve como problema tentar identificar quais os benefícios internos que a reorganização da sala de reuniões e de arquivos poderia trazer para uma Unidade de Atendimento da SICREDI Noroeste, o objetivo proposto foi de melhorar o fluxo de processo de arquivamento, tornando-o mais próximo dos colaboradores, e a reorganização da sala de reuniões proporcionando encontros mais produtivos. A elaboração do referido estudo gerou a necessidade de mapear os processos de arquivamento, fazer o fluxograma dos processos, propor um novo arranjo físico para a sala de reuniões e de arquivos, verificando quais as possíveis melhorias que a reorganização poderia proporcionar para a Unidade de Atendimento. Para se atingir os resultados fizeram-se uso de um questionário para coletar dados e obter conclusões, juntamente com as observações minuciosas no setor em estudo. O objetivo proposto para uma Unidade de atendimento foi mapear como ocorre o processo de arquivo de documentos. O objetivo foi alcançado, pois mapeamos as atividades do caixa, dos assistentes de atendimento e do administrativo, num processo de atendimento ao associado até o arquivamento de documentos. Alavancando onde está o gargalo neste processo que seria a distância e a escada para chegar ao arquivo de documentos. Já outro objetivo, foi de identificar oportunidades de melhorias no processo de arquivo de documentos, foi realizado. Através do questionário aplicado aos colaboradores, podem-se analisar as suas opiniões e sugestões nesta proposta de reorganização. Foi identificado que a distância dificulta o processo de arquivamento, gera retrabalho. Com a reorganização e a mudança do local de arquivamento seriam solucionados estes itens de maior apontamento.

Palavras chaves: unidade de atendimento, colaboradores e reorganização.

Referências

ANDRADE, Maria Margarida de. Como preparar Trabalhos para Cursos de Pós- Graduação: Noções Práticas. São Paulo: Atlas, 1995.

CURY, Antonio. Organização e Métodos: Uma Visão Holística. São Paulo: Atlas S.A., 2006.

MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: ATLAS.2007.

NASCIMENTO, Nivalda Marques do; MORAES, Roberta de Azevedo Sanches. Fisioterapia nas empresas: saúde x trabalho. 2. ed. Rio de Janeiro: Taba Cultural, 2000.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de Metodologia Científica. São Paulo: Pioneira Thomson. 1999.

PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. Campinas: ALÍNEA. 2006.