

IMPROVEMENT



# Agenda Estratégica da Cadeia Produtiva da Cachaça 2021 - 2025

**Metodologia T&S ASP**  
**Agile Strategic Planning**

Jairo Martins  
15/04/2021

# A Metodologia T&S ASP – Agile Strategic Planning

Diante da dinâmica transformação dos cenários, que mudam de forma imprevista, acelerada e imprevisível, com responsabilidades sociais, ambientais e econômicas cada vez mais crescentes, o **planejamento** é essencial para que as organizações cumpram os seus propósitos e não se percam, pois determina onde se quer chegar e como o fará, ou seja, de forma ambientalmente correta, socialmente justa, economicamente saudável e eticamente limpa, redirecionando ações proativamente.

Para que tudo dê certo, é preciso assumir responsabilidades, envolver pessoas de vários níveis, se comunicar claramente, garantir que todos conheçam os seus objetivos e coordenar as atividades para que as coisas aconteçam.

Nessa linha, em resposta às exigências de tempo e objetividade, a **T&S Academy – Reinvente o Futuro** concebeu e desenvolveu a Metodologia T&S ASP – Agile Strategic Planning, integrando, de forma flexível e simplificada, os **níveis estratégico, tático e operacional**, que se diferenciam no prazo das ações, nos níveis hierárquicos envolvidos e como cada atividade influencia no resultado geral das organizações.

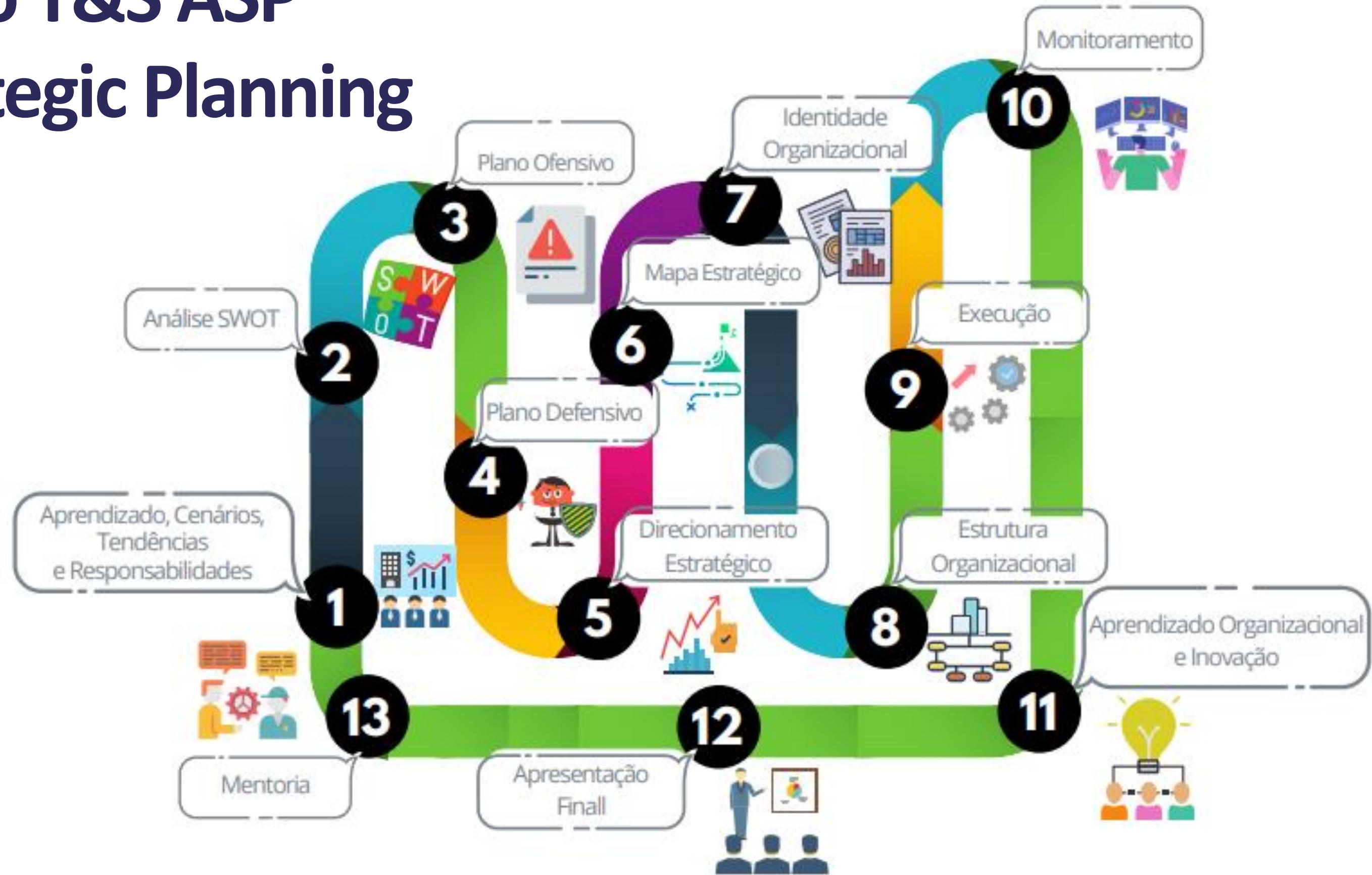


# T&S – ASP (Agile Strategic Planning)



# Infográfico T&S ASP

## Agile Strategic Planning



# 1

## Reunião de Kickoff

### Objetivo

Apresentar a toda a equipe envolvida o processo, as etapas, a dinâmica da coleta e discussão das informações à mentoria para que haja uma participação ativa na construção do Planejamento Estratégico.

### Entregas

Conhecimento da metodologia a ser seguida, temas a serem desenvolvidos, cronograma das etapas e equipes de trabalho constituídas.

### Público-Alvo

Toda a equipe envolvida:  
Lideranças, Gestores,  
Parceiros e  
Colaboradores.

### Modalidade

Workshop e entrevistas com as Lideranças sobre o modus operandi.

### Duração

24 horas, incluindo atividades presenciais, à distância e em backoff para preparação dos materiais de suporte e elaboração das entregas.

# 2

## Aprendizado, Cenários, Tendências e Responsabilidades

### Objetivo

Mapeamento e compilação das lições aprendidas do passado, cenários, tendências e obrigações cívicas e legais, estabelecendo as condições de contorno a serem observadas, consideradas e atendidas.

### Entregas

Definição, em conjunto, objetiva e clara, do ambiente mais provável em que a organização vai operar, a ser considerada como premissa para o desenvolvimento das diversas etapas do processo.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos

### Modalidade

Workshop e entrevistas com o público-alvo.

### Duração

24 horas para compilação, análise, discussão, preparação das entregas e validação.

# 3

## Análise SWOT

### Objetivo

Analisar as forças e fragilidades organizacionais versus oportunidades e ameaças do ambiente, identificando as principais variáveis pertinentes.

### Entregas

SWOT e correlações das oportunidades que serão alavancadas pelas forças; das ameaças que são letais para as fragilidades; que ameaças podem ser neutralizadas pelas forças; e que oportunidades podem ser perdidas pelas fragilidades.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Entrevistas com o público-alvo e Workshop para validar a SWOT e as correlações.

### Duração

8 horas de entrevistas, 8 horas de análise e preparação das entregas e 8 horas de validação das entregas.

# 4

## Plano Ofensivo

### Objetivo

Analisar as correlações baseadas nas oportunidades e estabelecer um Plano de Ação Ofensivo, que deverá servir da base para a definição das Diretrizes Estratégicas.

### Entregas

Plano de Ações Ofensivo para alavancar as oportunidades.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para discutir o Plano Ofensivo.

### Duração

8 horas de análise e preparação, 8 horas para estabelecimento das correlações e 8 horas de validação do Plano Ofensivo



# 5

## Plano Defensivo

### Objetivo

Analisar as correlações baseadas nas ameaças e estabelecer um Plano de Ação Defensivo, que deverá servir da base para a definição das Diretrizes Estratégicas.

### Entregas

Plano de Ações Defensivo para neutralizar as ameaças.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para discutir o Plano Defensivo.

### Duração

8 horas de análise e preparação, 8 horas para estabelecimento das correlações e 8 horas de validação do Plano Ofensivo.

# 6

## Direcionamento Estratégico

### Objetivo

Com base no mapeamento dos Planos Ofensivo e Defensivo, formular o Direcionamento Estratégico, de forma coerente e aderente às realidades ambiental e organizacional, bem como na caracterização da Identidade organizacional.

### Entregas

Formulação dos direcionadores estratégicos.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para formular, discutir e validar o Direcionamento Estratégico.

### Duração

24 horas de análise, discussão, formulação e validação do Direcionamento Estratégico.

# 7

## Mapa Estratégico

### Objetivo

O mapa estratégico é composto por objetivos estratégicos distribuídos em quatro perspectivas (Clientes e Sociedade; Processos; Aprendizado e Pessoas; e Sustentação Financeira) conectados entre si por meio de relações de causa e efeito.

### Entregas

Mapa Estratégico elaborado.

### Público-Alvo

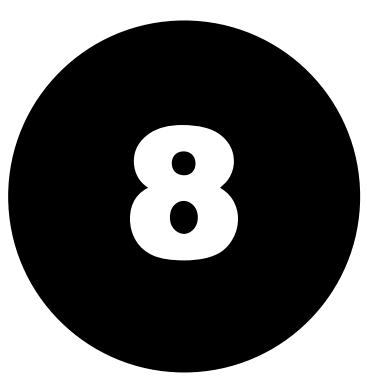
Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para discutir, identificar os desafios a superar e validar o Mapa Estratégico.

### Duração

24 horas de análise, discussão, formulação e validação do Mapa Estratégico.



# Identidade Organizacional

## Objetivo

O conjunto formado pela Crença, Razão de Ser, Aspiração, Valores e Partes Interessadas representam o propósito e a Identidade Organizacional. São conceitos fundamentais para a criação, organização e desenvolvimento empresarial e devem ser revisitados constantemente à luz dos cenários, aprendizado, tendências e obrigações.

## Entregas

Conjunto de elementos que compõe e caracteriza a Identidade Organizacional validado.

## Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

## Modalidade

Workshop para visitar, discutir, formular os elementos da Identidade Organizacional.

## Duração

24 horas de análise, discussão, formulação e validação da Identidade Organizacional.

# 9

## Estrutura Organizacional

### Objetivo

Estrutura organizacional é o instrumento composto de Cadeia de Valor e Sistema de Governança que visa organizar a empresas no que se refere a atividades, processos, pessoas e recursos necessários para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

### Entregas

Cadeia de Valor, Macroprocessos, Pessoas e Sistema de Governança revisitados, discutidos, reformulados e validados.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para visitar, discutir, formular os elementos da Estrutura Organizacional.

### Duração

24 horas de análise, discussão, formulação e validação da Estrutura Organizacional.

# 10

## Execução

### Objetivo

Sendo um dos processos mais relevantes para a organização, a execução caracteriza o “Momento da Verdade” da essência organizacional entregando a sua proposta de valor às partes interessadas, por meio de um Orçamento Factível, Competências Essenciais, Tecnologia Necessárias, Projetos e Ações.

### Entregas

Definição dos objetivos a serem alcançados, das competências, tecnologias, projetos e plano de ações.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop e trabalho em equipe.

### Duração

24 horas de análise, discussão, formulação e validação das competências, tecnologias, projetos e planos de ações para a realização das atividades.

# 11

## Monitoramento

### Objetivo

Seguindo o Ciclo PDCL (Planejar, Executar, Controlar e Aprender), esta etapa tem o objetivo de verificar e analisar criticamente, por meio de indicadores, as ocorrências, especialmente aquelas que possam resultar em perdas e descumprimento das metas planejadas, para redirecionamentos e definição de novas ações

### Entregas

Metodologia e sistemática para a realização periódica de monitoramento, registro dos desvios, redirecionamentos corretivos e preventivos, bem como estabelecimento de Novos Planos de Ações.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para a sistematização de Reuniões de Análise Crítica, coleta de dados e informações para a tomada de decisões.

### Duração

24 horas para apresentação da sistematização da reuniões e sessões de monitoramento para análise crítica objetiva e deliberativa, definição dos participantes e registros.

# 12

## Aprendizado Organizacional e Inovação

### Objetivo

A última etapa do processo coincide com a última dimensão do PDCL, o Aprendizado (Learning). Busca sempre alcançar novos patamares de competência para a Organização e suas Pessoas, promovendo um ambiente propício à criatividade e à Inovação

### Entregas

Sistemática para identificação, análise, reflexão estratégica e registro das oportunidades de aprendizado, a serem consideradas no ciclo de evolução e desenvolvimento organização, dando espaço para a inovação constante.

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para a sistematização do Ciclo de Aprendizado e Inovação no dia a dia da organização.

### Duração

24 horas para apresentação da dinâmica e sistematização do aprendizado e inovação à rotina da organização.



**12**

## Apresentação Final

### Objetivo

Apresentação Final para a Liderança e para os Gestores, discussão, validação e ajustes. Após, apresentação para toda a Equipe

### Entregas

Planejamento Estratégico finalizado

### Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos.

### Modalidade

Workshop para análise, discussão e ajustes com a Liderança e posterior apresentação para toda a Equipe.

### Duração

24 horas para a preparação, alinhamento com a liderança, ajustes e apresentação para a Equipe.

**13**

# Mentoria

## Objetivo

Prestar assessoria, aconselhamento, acompanhamento e transposição de conhecimento, com o intuito de analisar a implementação do Plano Estratégico, orientar e redirecionar ações para o atingimento dos objetivos

## Entregas

Recomendações e orientações para ajustes na implementação do Plano Estratégico, para potencializar o desempenho

## Público-Alvo

Liderança, Gestores, Parceiros e Colaboradores definidos

## Modalidade

Entrevistas e reuniões de trabalho com as Lideranças, Gestores e Colaboradores para a identificação de eventuais desvios

## Duração

3 horas semanais de entrevistas e reuniões de trabalho para identificação dos desvios e orientações e 3 horas para análise e elaboração das recomendações

# T&S ASP – Cronograma estimado

Atividades	Maio				Junho				Julho			
Início, Cenários, Tendências e Obrigações	●	■										
Análise SWOT			■									
Direcionamento e Mapa Estratégico					■							
Identidade e Estrutura Organizacional							■					
Execução e Monitoramento									■			
Apresentação Final e Aprovação											■	●

# Mensagem Final



**A excelência de qualquer empreendimento depende, fundamentalmente, da sua capacidade de perseguir, com equilíbrio, os seus propósitos em completa harmonia com o seu ecossistema, buscando negócios economicamente rentáveis, tecnologicamente atualizados, ambientalmente corretos, socialmente justos e eticamente transparentes.**