CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE BRINCHES

Plano Estratégico: 2016/2017

Plano de acção: 2016

Índice

Título **Pág.**

1 - Introdução

2 - Diagnóstico organizacional global

3 - Plano de acção

4 - Considerações finais

5 - Anexos

5.1 - Monitorização e avaliação

1 – Introdução

No âmbito da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, e no cumprimento da Norma 9001, a Direcção do Centro Social e Paroquial de Brinches definiu o presente Plano de Acção. Derivado do Plano Estratégico 20016/2017, surge o presente plano que pretender ser um instrumento de gestão e de trabalho que permita analisar os resultados que se pretendem atingir.

Para este ano, e sendo a primeira vez que se estabelecessem estes instrumentos de gestão, o plano apresentado revela essa mesma imaturidade. Os objectivos humildes que se definiram são alavancas que suportam este início, permitindo iniciar o correcto andamento da nova engrenagem. Neste sentido, todo o plano tem esta realidade como pano de fundo, não devendo ser conotado de pouco ambicioso, mas antes de realista.

2 – Diagnóstico organizacional global

Análise	Pontos Fortes	Pontos a Melhorar
Análise Externa	*1*-O trabalho que realizo e de toda a equipa (9); 2- Ter material necessário para desempenhar o nosso trabalho(7); 3- Boa organização (4); 4-Dar mais atenção e conviver com os utentes que mais necessitam (4); 5-Capacidade de adaptação e reação perante o imprevisto (2); 6- Serviços e cuidados de saúde (2); 7-Encarregada geral polivalente e colaborante (1); 8-Espaços do edifício (1); 9-Higiene da cozinha e qualidade dos alimentos (1); 10-Confiança que os utentes depositam em mim (1); 11- Apoio da instituição a formações (1*)*	*1*-Falta de pessoal (6); 2-Falta de coordenação (5); 3-Falta de tempo para os utentes (4); 4-Falta de organização (3); 5-Pouco espirito de grupo (3); 6-Falta de profissionalismo (2); 7-Não se respeitar a hierarquia da instituição (2); 8-Não estarem bem definidas as funções de cada colaborador (1); 9-Facil acesso por parte de todos a praticamente todos os espaços do edifício (1); 10- Higienização de alguns espaços (1); 11- Isolamento e segurança do edifício (1); 12- Falta de equipamento para reabilitação física (1); 13- Espaços exteriores do edifício que não possibilitam a realização de algumas atividades (1); 14- Falta de tempo para fazer atividades com utentes dependentes e trabalho individualizado (1) 15- Falta de tempo para realizar as tarefas (1); 16- Falta de documentos informatizados (1).
Oportunidades a- Taxa de envelhecimento alta; b- Maior empregador semi-privada da freguesia; c- Mediadora do FEAC; d- Bom relacionamento institucional com o Poder Local; e- Vontade de regressar às origens por parte dos naturais da freguesia que residem no centros	*Oportunidades + PF* ***6+a+g-*** Apostar na prestação de cuidados e serviços de saúde à comunidade*;* **1+3+5+c** – Melhorar a capacidade de resposta de instituição perante possíveis parcerias a estabelecer; **2+8+11+g** – Apostar na melhoria das condições gerais da prestação de serviços;	*Oportunidades + PM* **4+5+2+6+16+g** – Apostar na formação com o foco na melhoria institucional; **1+b+f** – Procurar equilibrar as necessidades de recursos humanos da instituição com a mão-de-obra disponível na comunidade; **11+9**- Procurar melhorar a segurança do edifício e a definição das autoridades no acesso às

urbanos após a reforma; f- Possibilidade de fixação da mão de obra feminina ativa; g- Possibilidade de financiamento ao abrigo do Quadro Comunitário 2020; h- Membros da Rede Social de Serpa.	**b+d+f+1+3 –** Contribuir para o aumento da empregabilidade feminina local**;** **a+e+4+10 –** Melhoria continua do atendimento e acompanhamento do setor sénior da comunidade**.**	diferentes partes do mesmo; **12+g+a+e** - Melhorar as condições instrumentais da fisioterapia e reabilitação físicas; **7+8+3+15+14-** Apostar na melhoria da gestão dos serviços e da definição de funções e responsabilidades.
Ameaças a- Dependência financeira do Estado b- Pouca predisposição dos familiares para comparticiparem as mensalidades dos utentes; c- Consequências da instabilidade financeira; d- Fraco tecido empresarial; e- Acessos rodoviários à sede de concelho em más condições; f-Concorrência das instituições das localidades vizinhas no acesso aos fundos comunitários; g- Baixos valores das pensões auferidas pelos habitantes da freguesia; h-Localização geográfica da freguesia.	*Ameaças + PF* ***c+b+c+g+5+3*** – Procurar encontrar alternativas para melhorar a sustentabilidade financeira da instituição*;* **d+h+9 –** Melhorar a aposta na aquisição de produtos locais e a fornecedores locais; **e+h+6-** Procurar dar respostas à comunidade que diminuam a sua necessidade de deslocação.	*Ameaças + PM* **12+f –** reforçar a imagem da necessidade deste tipo de serviços para instituição e comunidade envolvente; **b+g+12+1-** sensibilizar os recursos humanos da instituição para as condicionantes financeiras existentes **e+h+11 –** Reforçar as politicas de acesso e segurança da instituição;

Sugestões

3 – Plano de acção

Eixos	Objectivos	Objectivos	Indicadores	Meta	Fonte	Estratégias/actividad	Responsá	Recursos

	estratégicos	**operacionais**				**es**	**veis**	**financeiros**
Formação	- Melhorar as competências dos colaboradores.	- Eliminar as insuficiências operacionais dos colaboradores.	- Acções de formação realizadas e eficazes.	- Uma actividade por ano para cada colaborador.	- Registo de formação.	- Levantamento das necessidades de formação.	- Directora Técnica.	+/- 30€
		-Promover acções de formação de acordo com as necessidades identificadas.	- N.º de formações realizadas.			- Elaborar um plano de formação de acordo com as necessidades. - Proporcionar acções de formação. - Avaliar a eficácia da formação.		
	- Proporcionar certificação de competências às colaboradoras do sector da cozinha.	- Aumentar as competências certificadas das colaboradoras do sector da cozinha.	- N.º de formações realizadas que conferem certificação de competências às colaboradoras	- Uma actividade por ano a cada colaboradora do sector da cozinha.	- Certificado de competências.	- Frequência do curso específico para o sector da cozinha em contexto de trabalho pelo “Centro para a Qualificação e Ensino Profissional”.	- Directora Técnica.	+/- 30€

			do sector da cozinha.					
	- Proporcionar certificação de competências às colaboradoras ajudantes de acção directa que não tenham formação na área da geriatria.	- Aumentar as competências certificadas das colaboradoras A.A.D. sem formação na área da geriatria; - Garantir a melhoria dos serviços prestados pelas colaboradoras A.A.D. aos utentes.	- N.º de formações realizadas que conferem certificação de competências na área da geriatria. - Tx. de cumprimento dos PIC	- Uma actividade por ano a cada colaborador a A.A.D. sem formação em geriatria.	- Certificado de competências. - PIC	- Frequência do curso específico para as colaboradoras A.A.D. sem formação emgeriatria em contexto de trabalho pelo “Centro para a Qualificação e Ensino Profissional”.	- Directora Técnica.	+/- 30€
	- Investir na formação dos técnicos da	- Aumentar as competências dos técnicos;	- N.º de formações realizadas pelos	- Duas actividades por ano para	- Certificado de participação	- Pesquisa de acções de formação necessárias aos técnicos	- Directora Técnica.	+/- 1500€

	instituição.		técnicos da instituição.	cada técnico.		- Avaliação da eficácia da formação.		
Gestão da qualidade	- Criar uma cultura de conhecimento da importância da implementação de um S.G.Q..	- Sensibilizar os colaboradores para a importância do seu emprenho no sucesso de um S.G.Q.;	- Reuniões de esclarecimento gerais ou por sectores.	- Uma reunião anual.	Acta/resumo da reunião.	- Convocatória para reuniões de esclarecimento sobre o S.G.Q.; - Realização de reuniões de explicação e/ou esclarecimento sobre o S.G.Q.. - Dar a conhecer aos colaboradores os principais objectivos de um S.G.Q.;	- Gestor da qualidade; - Directora Técnica.	+/- 5€
		- Fomentar o reconhecimento das vantagens da implementação de um S.G.Q..						
	- Obter certificação pela Norma 9001.	- Implementar um S.G.Q.;	- Processo do S.G.Q. implementados.	- Pelo menos 4 processos.	- Lista de controlo de documentos; - Lista de controlo de registos.	- Definição de missão, visão, valores e política da qualidade; - Identificação dos processos da instituição; - Elaboração do mapa de processos;	- Gestor da qualidade; - Directora Técnica.	+/- 300€

						- Abertura do manual da qualidade; - Elaboração dos procedimentos do S.G.Q.; - Elaboração das I.T.; - Elaboração dos impressos de apoio; - Auditorias internas de acompanhamento da implementação do S.G.Q..		
	- Promover e incentivar à participação dos utentes nas actividades de animação sociocultural.	- Aumentar a participação dos utentes nas actividades de animação sociocultural;	- Participação nas actividades de animação sociocultural.	60% de participação dos inscritos nas actividades de animação sociocultural .	- Registo de participação diária do utente nas actividades de animação sociocultural.	- Realizar actividades diversas como dinâmicas de grupo, artes decorativas, passeios, visistas; - Estabelecimento de parcerias com outras entidades e agentes culturais; - Explicações dadas sobre as actividades pelo animador	- Animador sociocultural.	+/- 400€

						sociocultural; - Relembrar actividades do passado realizando actividades na horta da instituição.		
	- Diminuir os custos com os produtos de limpeza.	- Optimizar a utilização dos produtos de limpeza;	- Resultado da facturação	<1%	Facturação dos produtos de limpeza.	- Negociação dos preços dos produtos de limpeza; - Introdução de um sistema de diluição automática dos produtos de limpeza. - Restrição do acesso aos produtos de limpeza, à excepção do produto do chão; - Diminuir a diversidade de produtos de limpeza.	- Gestor da qualidade; - Encarregada de serviços gerais.	0€
	- Melhorar a higienização das instalações.	- Implementar o plano de higienização da instituição;	- Cumprimento do plano de higienização da instituição;	50%	- Plano de higienização.	- Construção do plano de higienização da instituição; - Realização de sessões de esclarecimento	- Gestor da qualidade; - Encarregada de	+/-20€

				<1%		sobre o plano de higienização;	serviços gerais. - Directora Técnica.	
		- Diminuir os custos de manutenção directamente relacionados com a higienização da instituição.				- Introdução de um sistema de diluição automática dos produtos de limpeza.		
Recursos Humanos	- Melhorar a colmatação das necessidades de recursos humanos.	- Reorganizar o sistema de definição do mapa de férias;	N.º de contratações anuais.	2	Contratos realizados	- Identificar as necessidades de recursos humanos;	Direcção	+/-4200€
		- Antecipar a necessidade de contratação.				- Realização de entrevistas de acordo com as necessidades;		
						- Contratação de recursos humanos para a época de mais tempo de gozo de férias.		

4 – Considerações finais

Aprovado pela Direcção

_____

_____

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____

5 – Anexos

5.1 – Monitorização e avaliação

Eixos	Objectivos operacionais	Indicadores	Meta	Avaliação trimestral			Avaliação final	
				1.º	2.º	3.º	Taxa	Desvio