

GESTÃO E PROCESSOS

Antes de aceitar uma urgência

Um lembrete rápido para ajudar comercial e produção a tomar decisões sem transformar a exceção em rotina.

01 O pedido está completo?

Informações, medidas, arquivos, quantidades e acabamentos.

02 O material está disponível?

Ou existe tempo real para comprar, receber e preparar?

03 Arquivo e projeto ficam prontos a tempo?

O prazo começa antes de ligar a máquina.

04 Existe tempo técnico que não pode ser reduzido?

Pintura, cura, colagem, acabamento e montagem precisam de tempo.

05 Temos pessoas e equipamentos disponíveis?

Considere também tudo o que já está programado.

06 O que precisa mudar para essa urgência entrar?

Se a agenda está cheia, alguma coisa precisa ser reorganizada.

**Urgência pode entrar no cronograma.
O que não pode é entrar sem uma decisão.**

Precisa encontrar um equilíbrio melhor entre venda, prazo e capacidade?

A Naka pode ajudar a identificar onde o problema começa e construir soluções práticas para a sua operação.

FERRAMENTA PRÁTICA

Antes de confirmar o prazo, entenda o impacto.

Este guia não foi criado para impedir urgências. Comunicação visual exige flexibilidade, e muitas oportunidades precisam ser viabilizadas rapidamente.

A proposta é simples: antes de confirmar um prazo fora do fluxo normal, olhar para seis pontos que ajudam a entender o impacto da decisão sobre toda a operação.

Não é burocracia. É decisão consciente.

01 / AVALIAÇÃO

O pedido está realmente completo?

- Existem todas as informações necessárias para arte-final, projeto, produção e instalação?
- Medidas, quantidades, materiais, acabamentos, arquivos e local de entrega ou instalação estão definidos?
- Existe alguma aprovação do cliente ainda pendente?

POR QUE ISSO IMPORTA

Se a informação ainda precisa ser buscada depois da abertura do pedido, parte do prazo já está sendo consumida antes da produção.

02 / AVALIAÇÃO

O material está disponível?

- O material está em estoque na quantidade necessária?
- Se precisar comprar, o fornecedor tem disponibilidade?
- Há tempo para compra, transporte, recebimento, conferência e preparação?

POR QUE ISSO IMPORTA

Um prazo curto pode parecer possível até descobrirmos que o material necessário ainda nem começou seu caminho até a fábrica.

03 / AVALIAÇÃO

Arquivo e projeto podem ser liberados a tempo?

- A arte-final recebeu informações suficientes?
- Existe projeto técnico, desenho ou detalhamento a ser concluído?
- O cliente ainda precisa aprovar alguma etapa?

POR QUE ISSO IMPORTA

O relógio da entrega já está correndo enquanto arquivo e projeto são preparados. O tempo de produção não começa apenas quando a máquina liga.

04 / AVALIAÇÃO

Existem etapas cujo tempo técnico não pode ser comprimido?

- Há pintura, cura, secagem, colagem ou preparação?
- Existe acabamento ou montagem que precisa respeitar uma sequência?
- Embalar ou movimentar antes da hora pode comprometer a qualidade?

POR QUE ISSO IMPORTA

Pressão não reduz tempo técnico. Em alguns processos, tentar ganhar minutos pode gerar horas de retrabalho.

05 / AVALIAÇÃO

Temos capacidade de pessoas e equipamentos?

- As máquinas necessárias já estão comprometidas com outros trabalhos?
- Dependemos de um operador ou profissional específico?
- Estamos considerando acabamento, conferência, embalagem e instalação - e não apenas a fabricação?

POR QUE ISSO IMPORTA

Capacidade não é apenas ter equipamento. É ter recurso disponível no momento certo para completar todo o fluxo.

06 / AVALIAÇÃO

O que será reorganizado para essa urgência entrar?

- É possível encaixar sem afetar o que já está programado?
- Precisamos negociar o novo prazo ou renegociar conscientemente outra entrega?
- Será necessário mudar prioridade, sequência, equipe ou recurso?

POR QUE ISSO IMPORTA

Toda urgência ocupa espaço. Se a capacidade já estava comprometida, alguém precisa decidir conscientemente o que muda.

Se essas perguntas não tiverem resposta, talvez a empresa ainda não esteja administrando uma urgência. Pode estar apenas transferindo o problema para a produção.

Leve essas seis perguntas para a próxima urgência.

O objetivo não é impedir oportunidades, mas entender o impacto de cada decisão antes que ela chegue à produção.

Conhecimento foi feito para circular.

Antes de aceitar uma urgência

Avalie os seis pontos antes de confirmar o prazo com o cliente.

SIGA PELO SIM

SE A RESPOSTA FOR NÃO



CONFIRME O PRAZO E ATUALIZE A PROGRAMAÇÃO

Comunique a decisão à equipe e ao cliente.

Pendência resolvida? Reavalie o ponto e os impactos antes de seguir.

Não foi possível viabilizar? Negocie outro prazo antes de confirmar.

Urgência pode entrar no cronograma. O que não pode é entrar sem uma decisão.