



Planos de Ação

**Planejamento Estratégico e sua implementação:
Melhorando os Serviços de Saúde e os
Resultados para a Comunidade**

Sandra Dratler, DrPH
University of California, Berkeley
School of Public Health



Principais Elementos do Plano de Ação

- Atividades a serem implementadas
- Quem será responsável
- Recursos humanos, financeiros e materiais necessários
- Linha do tempo mostrando quando as ações serão executadas



Planos de Ação de sucesso.....

- São criados e pertencem a equipe
- Reflete uma visão compartilhada
- Direciona o desafio bem definido
- Baseado na lacuna entre o desempenho desejado e o real



Planos de Ação de sucesso.....

- Contém indicadores mensuráveis que permitem ver a lacuna de desempenho fechando-se
- Foco nas ações prioritárias que abordam a raíz do problema
- Contém prazos claros para a implementação
- Designa responsabilidade individual



Dicas para o planejamento da ação

Não faça

- Espremer um projeto num prazo mais curto para agradar seu diretor ou financiadores
- Cortar cantos para minimizar custos
- Planejar baseado na melhor hipótese i.e. “Se tudo der certo, nós terminaremos no prazo determinado”

Faça

- Determine realisticamente o que você precisa para realizar o trabalho corretamente, dentro do prazo e orçamento
- Construa dentro de uma margem de segurança para permitir um tempo adicional para lidar com ocorrências inesperadas



Meta: Até o final do ano 1, 65% dos clientes que receberam resultado do teste para HIV terão desenvolvido estratégias personalizadas de redução de risco/tratamento



Atividades:

1. Prover teste para HIV
2. Prover resultado do teste e aconselhamento pós-teste
3. Servir com estratégias personalizadas de redução de risco/tratamento



Resultado:

- 65% dos clientes (HIV+ e -) que receberam resultado do teste para HIV desenvolveram estratégias personalizadas de redução de risco/tratamento



Atividade

Sub-atividade

	Descrição	Quem	Para quando
2	Prover aconselhamento pós-teste	Ricardo	Julho 2009
2.A	Desenvolver um currículo de treinamento para aconselhores	Maria	Junho 2008
2.B	Contratar quatro aconselhores de tempo integral	Ricardo	Julho 2008
2.C	Completar o treinamento de aconselhores	Maria	Agosto 2008
2.D	Desenvolver checklist para as observações do aconselhador	Maria	Agosto 2008
2.E	Agendar atendimentos de observação	Maria/ aconselhador	Novembro 2008
2.F	Completar dois atendimentos de observação por aconselhador	Maria	Abril 2009
2.G	Prover aconselhamento pós-teste de alta qualidade para todos os clientes	Aconselhador	Julho 2009

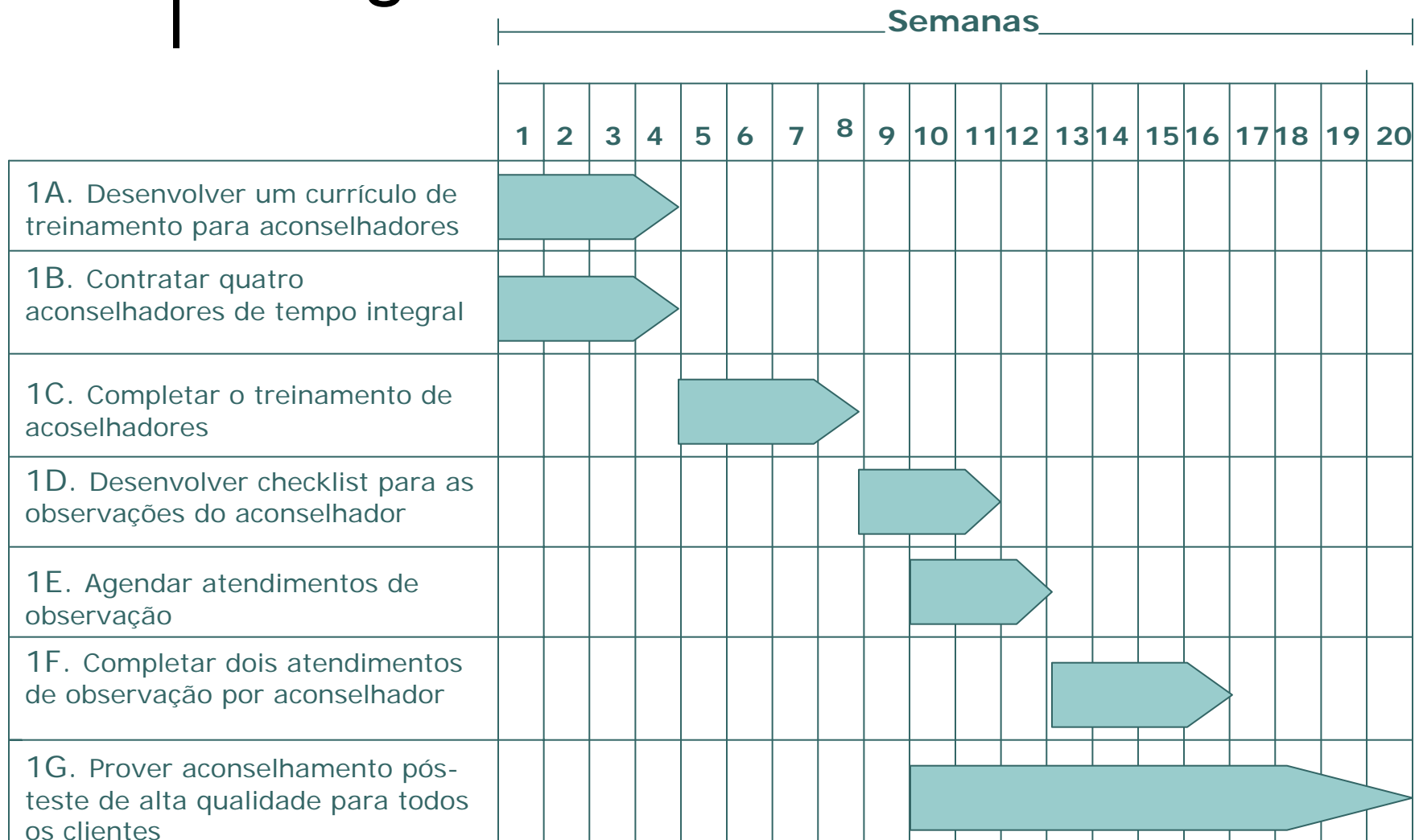


Diagrama de Gantt

- Divide as tarefas, as pessoas responsáveis pelas tarefas e prazos
- Permite ao grupo visualizar a estrutura do projeto e identificar responsabilidades
- Ferramenta de visualização para ver como as tarefas dependem umas das outras
- Identifica conflito de recursos



Linha do tempo das atividades /Diagrama de Gantt





www.ceargs.org.br

ceargs@ceargs.org.br

51-30290324