

Memorando-Circular nº 005/2023/PRES/ADAPS

Brasília, 15 de agosto de 2023.

À Equipe ADAPS

Assunto: Racionalização/otimização de Consultoria Sênior.

Prezados Funcionários,

1. Nossos custos com o atendimento por consultores da Empresa Sênior estão muito elevados, sendo certo que podemos reduzi-los adotando boas práticas no uso dessa funcionalidade contratual.

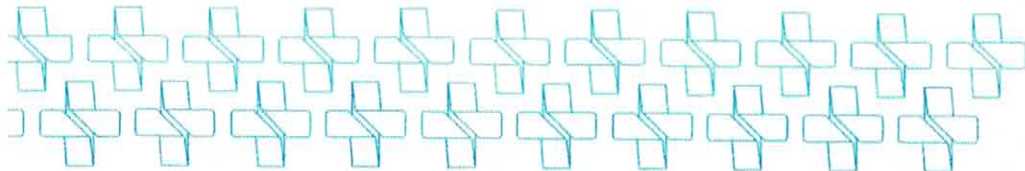
2. A implantação de um sistema do tipo ERP/HCM pode ser um empreendimento complexo e envolver vários riscos (gerenciamento de escopo com domínio dos processos de trabalho, de riscos por falta de recursos e tempo na implantação, resistência ao uso e/ou mudanças de processos, problemas de integração etc), mas já vencemos etapas, estamos num momento desafiador, mas promissor na implantação de módulos integrados de ERP/HCM.

3. Assim, à medida em que avançamos, é importante garantir que usemos eficientemente o tempo e os recursos dispendidos com consultorias e na perspectiva de otimização do serviço, sem prejuízo da qualidade e celeridade de nossos procedimentos, solicitamos a necessária racionalização dos nossos momentos de consultoria com as equipes da empresa de software.

4. Entendemos que as sessões de consultoria são essenciais para esclarecer dúvidas, abordar problemas e garantir a integração adequada do software em nosso ambiente. No entanto, é fundamental equilibrar essas sessões com o progresso contínuo do projeto e as responsabilidades diárias de cada integrante da Equipe, daí que elencamos algumas sugestões para otimizar os momentos de consultoria:

a. **Preparação Prévia:** Antes de cada sessão, nossa equipe deve revisar se não há erros operacionais (problemas no cadastro) ou possibilidade de acionar o suporte (que já tem custo incluso na mensalidade); o tempo de resposta é mais lento que a atuação imediata de um consultor, mas em diversos casos, com um planejamento de ações, é possível contar com o suporte e resolver questões sem a chamada de um consultor.

b. **Agendamento Estratégico:** Vamos coordenar com a equipe da empresa de software uma agenda de sessões de consultoria em momentos que se alinhem com os marcos



61. 3041-9591 

www.adapsbrasil.com.br

SBS Quadra 2, bloco J, Lote 10,
7º andar, Edifício Carlton Tower,
Asa Sul, Brasília-DF

importantes do nosso projeto. Dessa forma, poderemos abordar questões relevantes para tratar de diversos assuntos num único momento, otimizando o uso/custo de consultores.

c. **Pauta Clara e Concisa:** Ao agendar uma sessão de consultoria, é importante fornecer antecipadamente uma pauta clara e concisa. Isso permite que a equipe da empresa de software esteja preparada para fornecer orientações precisas e soluções eficazes.

d. **Registro de Atividades de Consultoria:** Manter um registro claro da intervenção de consultores, se esta intervenção for realmente necessária e urgente, e das soluções discutidas durante o atendimento. Isso precisa ser passado ao fiscal do contrato para o devido acompanhamento e faturamento dos serviços.

e. **Delegação Adequada:** Certifiquemo-nos de que apenas os membros da equipe diretamente envolvidos nas questões discutidas estejam presentes nas sessões de consultoria. Isso evitará que questões parecidas ou de mesma natureza sejam tratadas em nível de consultoria.

5. Importante! Os fluxos estabelecidos, já maduros e módulos bem implantados, reduz a necessidade de intervenções de consultor, ou seja, para questões que não foram previstas em processos de trabalho. Resolver questões fora dos processos desenhados produz um ciclo vicioso de necessidade de intervenções para resolver questões não tratadas/planejadas.

6. O objetivo é maximizar benefícios das consultorias, com menores custos e para tanto é essencial a colaboração de todos e todas!

7. Seguimos à disposição para discutir outras ideias, sugestões que aperfeiçoem nossos processos de consultoria. Juntos, juntas, continuaremos a impulsionar o sucesso do nosso projeto.

Atenciosamente,


VERA LÚCIA SANTANA ARAÚJO
Diretora-Presidente Interina

