

Dica Técnica: Plano de Ação – Parte III

Consultor: Luís Henrique C. da Silva

Nas últimas dicas técnicas comentamos pontos importantes a serem observados na elaboração de planos de ação. Vamos finalizar esta dica analisando *When?* (Quando?), *Who?* (Quem?), *How?* (Como?) e *How Much?* (Quanto?).

When?

Aqui, especialmente, alguns cuidados devem ser tomados, pois responder ao quando, implica que se deva saber a data de início e de finalização desta etapa, as quais devem ser definidas pelo responsável pela etapa (*Who*), de forma bem consciente e coerente com a realidade da organização, do desafio da etapa e da própria agenda do responsável. Infelizmente, pode haver uma prática nas organizações de simplesmente se alterar as datas planejadas, sem análise, sem justificativa, para que os planos de ação estejam sempre em dia, principalmente às vésperas das reuniões gerenciais e/ou de avaliação do andamento dos planos. Devemos sempre ter em mente que os planos de ação são para executar algo que foi planejado. Se há problemas na execução do plano de ação é porque houve falha na sua elaboração ou antes, no próprio planejamento. Ao preencher este campo pode-se colocar data inicial e final, ou data de encerramento, lembrando sempre da data final de conclusão de todo o plano, ou seja, de forma coerente. Devem ser evitados prazos muito abertos, como por exemplo, até o fim do mês xxx, durante o trimestre xxxx.

Who?

A definição do responsável pela ação tem uma relação direta com o primeiro *W*, *What*, onde destacou-se ser fundamental a participação das pessoas que trabalham não só na área de controle e monitoramento ambiental, mas, principalmente dos que atuam nos processos, neste exemplo que estamos trabalhando, dos geradores dos resíduos. Assim, fica mais fácil definir o responsável que naturalmente deverá ser alguém que conheça o processo em questão. **Um cuidado: deve-se definir um responsável, nominando, não sendo recomendável dois ou mais ou mesmo de um setor como costuma ocorrer. Vale lembrar do velho ditado: “cachorro que tem dois donos, morre de fome”.**

How?

Com uma adequada definição do que precisa ser feito e de quem é o responsável, a definição de como concluir a etapa não é complicado, afinal, o responsável, neste caso, conhece o processo. Aqui não precisa ser algo detalhado, pois o mais importante é que o responsável cumpra a sua tarefa, **dentro do prazo estipulado.**

How Much?

Está é a etapa decisiva que vai consolidar todo o plano de ação, pois se os recursos não forem suficientes, nada vai acontecer e tudo deve ser revisto, desde o início, do objetivo do plano de ação, do que se quer ou deve ser alcançado. Nunca é demais lembrar que a participação dos níveis gerenciais é fundamental, pois é a alta administração e os gestores que definem as estratégias de sustentabilidade da organização. Somente assim, uma organização estará ordenada às premissas das normas internacionais de gerenciamento ambiental e do próprio ESG que incentiva isto claramente. **Vale lembrar que a participação destes níveis sempre será facilitada quando se definem bons indicadores que mostrem os resultados, tangíveis ou intangíveis para o negócio da organização.**

Plano de Ação: Redução de Resíduos						
Responsável: (dono do plano de ação, ver dica I)						
Prazo: (prazo final para a conclusão de todas as etapas)						
O que fazer?	Por quê?	Onde?	Quando?	Quem?	Como?	Quanto?
Avaliar as áreas mais geradores de resíduos	Para definir as melhores oportunidades de redução	Nas áreas geradoras	Até 31/05/2023	Nome do responsável	Visitando as áreas, conversando com os responsáveis, analisando dados de geração de resíduos	R\$ XXXX