

Avaliação dos resultados logísticos

Os controlos são normalmente postos em prática para monitorizar os pontos fracos, as más conceções nos projetos e a implementação inadequada dos programas. Com base na avaliação dos resultados, estes pontos fracos ou insuficiências em relação às metas ou objetivos estabelecidos podem ser corrigidos ou revistos a fim de melhorar continuamente o desempenho.

Cada avaliação deve ser realizada em relação a um objetivo pré-estabelecido que define não só o que é o resultado do desejo de uma intervenção, mas também o processo e as necessidades para o alcançar. Um exercício de avaliação consiste em definir o grau de realização e examinar quão bem ou mal as atividades realizadas conduziram a esses resultados.

Estratégia logística

Para assegurar o cumprimento dos objetivos planeados, uma unidade ou equipa logística deve apresentar uma estratégia que enfrente os desafios e guie as equipas para os seus objetivos. As organizações devem sempre procurar otimizar a utilização ou os recursos para assegurar a implementação eficiente das atividades.

Com base na análise e alinhada com os objetivos gerais do projeto, uma equipa ou unidade logística deve estabelecer o seu próprio objetivo ou objetivos finais que irão dar prioridade às tarefas operacionais.

Objetivos e resultados-chave

Os objetivos e resultados-chave funcionam como um "roteiro" para guiar as equipas para um objetivo definido. Os objetivos devem ser formulados como os resultados concretos desejados, expressos como uma mudança positiva que se espera que seja alcançada após um período definido e em resposta aos desafios identificados. Os objetivos são alcançados através da combinação dos resultados que são os efeitos das atividades.

Um objetivo tem geralmente dois a três resultados-chave pelas mesmas razões que um dispositivo GPS precisa de dois a três satélites para localizar com precisão uma localização. Cada resultado-chave é concebido para ter um impacto positivo numa determinada métrica, eliminar ambiguidades através da clarificação e quantificação do sucesso de qualquer objetivo, e ajudar a medir o progresso em direção a esse objetivo.

A composição de um resultado-chave parece semelhante a um KPI, exceto que um resultado-chave inclui um período de tempo como ponto de partida e alvo.

Um resultado-chave consiste nos seguintes componentes:

- **Métrica identificada e Valor em curso** - Tudo o que a organização mede é uma métrica e o valor em curso é simplesmente o valor que a métrica está a medir em qualquer momento.
- **Valor inicial e Valor alvo** - Os resultados devem ter um período de tempo para demonstrar a realização. O valor inicial é a linha de base original, enquanto que o valor alvo é o objetivo desejado no final desse período de tempo.
- **Unidade de medida** - A unidade de medida precisa de ser compreensível, assim como o que os próprios resultados tentam alcançar. Uma unidade de medida deve conter todos os componentes do resultado principal. Por exemplo, no objetivo chave "diminuir o tempo de espera de 7 para 5 dias", a métrica identificada é "o tempo de espera" em dias, o valor inicial "7 dias", e o valor alvo "5 dias"

Plano de ação

Os resultados são os resultados de diferentes atividades medidos em conjunto, que conduzem à realização de um objetivo global. No dia-a-dia, estas atividades são os passos mais básicos em que se deve concentrar. Se bem concebida, a realização de cada atividade levará à realização de um

objetivo.



Para definir corretamente cada uma destas etapas, é necessário criar um plano de ação claro. Um plano de ação estabelecerá um calendário, indicadores, pessoas responsáveis, e custos de cada atividade, e deverá ser partilhado com todas as pessoas envolvidas.

Relatórios logísticos

Um relatório é utilizado para analisar factos e informações para informar os passos para alcançar um objetivo e possíveis problemas enfrentados, enquanto que uma avaliação tomará estes dados e estabelecerá o grau de realização e avaliará como funcionou uma estratégia e/ou plano definido.

É importante criar um sistema de relatórios que acompanhe o progresso dos planos estratégicos, e dê feedback sobre as atividades de um local específico durante um período de tempo específico. Os relatórios em geral devem ser tão concisos quanto possível, assegurando ao mesmo tempo que toda a informação importante é registada.

Os objetivos de um relatório são:

- Fornecer aos supervisores/gestores as informações necessárias para poderem monitorizar as atividades.
- Manter um registo do histórico das atividades logísticas.
- Fornecer uma visão geral de como as atividades logísticas são organizadas no programa ou no terreno, quais são as principais responsabilidades, e como as operações são geridas de forma adequada.
- Identificar claramente quais são os problemas atuais e quais as atividades pendentes que ainda não foram implementadas.
- Para acompanhar e manter regtos sobre os KPI.

Quanto melhor for a estrutura do relatório, mais fácil e mais precisa será uma avaliação do desempenho.

Melhores práticas

Uma parte inerente da monitorização e avaliação depende da recolha de dados. No entanto, uma boa recolha de dados não garante que as metas e os objetivos serão alcançados. Os dados frequentemente recolhidos são apenas utilizados para responder e compreender eventos passados, em vez de serem utilizados para conduzir ações futuras. Para aproveitar ao máximo os esforços de monitorização e avaliação, é necessário que exista um plano adequado de monitorização do desempenho para atividades de curto, médio e longo prazo.

A existência de um processo de medição assegura revisões frequentes e construtivas de métricas definidas, e cria uma cultura de medição e melhoria. Os colaboradores devem ser capazes de ver como o seu desempenho afeta a realização dos objetivos globais.

Acompanhar o progresso dos KPI durante um período de tempo significa que uma organização e as suas equipas têm uma visibilidade clara sobre as prioridades da organização ou projeto, e permite aos membros da equipa identificar facilmente tendências, pontos fortes, fraquezas e oportunidades. Ter esta informação em mãos dá aos planificadores a oportunidade de tomar decisões melhores e calculadas.

Os KPI devem ser cuidadosamente escolhidos, refletindo de perto sobre a estratégia e prioridades da organização. Os KPI comunicam de forma transparente o que se espera, o que deve ser mantido em

primeiro plano e como devem realizar as suas atividades quotidianas.