

Lista De Verificação Para A Gestão De Mudanças (GMC) Checklist

Identificação e Implementação de Mudanças

Avaliação inicial e início formal do processo de Gestão de Mudanças.

Descreva a alteração proposta.

Escreva alguma coisa...

Categoria da alteração (por exemplo, Equipamento, Processo, Procedimento)

- Equipamento
- Processo
- Procedimento
- Pessoal
- Software
- Outros

Data do pedido de alteração

Insira a data...

Nome do solicitante

Escreva alguma coisa...

Nível de impacto estimado (de 1 a 5, sendo 1 = baixo e 5 = alto)

Insira um número...

Nível de urgência da alteração (por exemplo, rotineira, urgente, emergencial)

- Rotina
- Acelerado.
- Emergência

Descreva, de forma resumida, o motivo desta alteração.

Escreva alguma coisa...

Avaliação de Riscos e Análise de Perigos

Avaliação dos riscos e perigos potenciais associados à alteração proposta.

Descreva os possíveis riscos associados à mudança.

Escreva alguma coisa...

Atribua uma classificação à gravidade do risco (por exemplo, de 1 a 5, sendo 5 o valor mais alto).

Insira um número...

Atribua uma classificação de probabilidade/frequência (por exemplo, de 1 a 5, sendo 5 o valor mais alto).

Insira um número...

Que tipo de risco está presente? (por exemplo, segurança, ambiental, qualidade, operacional)

- Segurança
- Ambiental
- Qualidade
- Operacional
- Outros

Quais procedimentos/medidas de segurança podem ser afetados?

- Bloqueio/Etiquetagem
- Entrada em Espaços Confinados
- Trabalhos a quente
- Equipamento de proteção individual (EPI)
- Proteção de máquinas
- Outros

Carregue qualquer documentação complementar (por exemplo, análise de riscos do processo, fichas de dados de segurança).

 Upload File

Descreva os mecanismos de controlo/as medidas de segurança existentes para os riscos identificados.

Escreva alguma coisa...

Descreva quaisquer medidas de controlo ou salvaguardas adicionais necessárias para mitigar os riscos identificados.

Escreva alguma coisa...

Avaliação de Impacto

Avaliar o impacto da mudança nos processos, equipamentos, pessoal e outras áreas relevantes.

Descreva o impacto potencial na produção (quantifique sempre que possível).

Escreva alguma coisa...

Impacto estimado no tempo do ciclo (aumento/diminuição em minutos).

Insira um número...

Quais os departamentos/áreas que podem ser afetados?

- Produção
- Manutenção
- Controle de Qualidade
- Engenharia
- Segurança
- Expedição/Receção

Descreva quaisquer potenciais impactos na fiabilidade do equipamento ou nos requisitos de manutenção.

Escreva alguma coisa...

Qual é o impacto previsto na carga de trabalho dos funcionários?

- Aumentado
- Diminuído
- Sem alterações.
- Incerteza

Identifique quaisquer potenciais impactos na qualidade do produto e/ou na satisfação do cliente.

Escreva alguma coisa...

Estimativa do impacto nos custos (aumento/diminuição) resultante da alteração.

Insira um número...

Esta alteração afetará os procedimentos de segurança existentes?

Sim.

Não

Revisão e Aprovação

Análise formal da proposta de alteração por parte das partes interessadas relevantes e obtenção das aprovações necessárias.

Comissão de Avaliação de Alterações: Seleção de Membros

Comissão de Normalização

Comissão Ampliada

Comissão Especial de Avaliação

Comentários e Observações do Avaliador

Escreva alguma coisa...

Data da revisão

Insira a data...

Classificação do avaliador (de 1 a 5, sendo 5 a pontuação mais alta)

Insira um número...

Estado de Aprovação

- Aprovado.
- Rejeitado
- Adiado

Justificativa para a Aprovação/Rejeição

Escreva alguma coisa...

Assinatura do Revisor

Data de Aprovação

Insira a data...

Planeamento e Implementação

Planeamento e implementação detalhados da mudança, incluindo a alocação de recursos e a distribuição de tarefas.

Descrição detalhada do plano de implementação

Escreva alguma coisa...

Duração estimada da implementação (em dias)

Insira um número...

Data de início prevista

Insira a data...

Data prevista para a conclusão

Insira a data...

Recursos Necessários (Selecione todas as opções aplicáveis)

- Pessoal
- Equipamento
- Software
- Materiais
- Ferramentas

Cronograma de Implementação (por exemplo, gráfico de Gantt)

 Upload File

Planos de Contingência (Caso a Implementação se Desvie do Plano)

Escreva alguma coisa...

Método de Implementação

- Implementação faseada
- Implementação Paralela
- Implementação da Transição

Formação e Comunicação

Garantir que todos os funcionários afetados recebam o treinamento adequado e sejam devidamente informados sobre a mudança.

Grupos de funcionários afetados

- Operadores de Produção
- Técnicos de Manutenção
- Controlo de Qualidade
- Engenharia
- Supervisores
- Gestão
- Outro (especifique em TEXTO_LONGO)

Descrição do Plano de Comunicação

Escreva alguma coisa...

Data limite para a conclusão do treinamento

Insira a data...

Número de funcionários que receberam formação

Insira um número...

Resumo do Conteúdo da Formação

Escreva alguma coisa...

Formato da Formação

- Sala de aula
- Online
- Durante o trabalho / No local de trabalho / No exercício das funções
- Vídeo

Materiais de Formação

 Upload File

Declaração de Aceitação do Estagiário

Verificação e Validação

Confirmar que a alteração foi implementada corretamente e que cumpre os objetivos pretendidos.

Todos os procedimentos afetados foram revistos e atualizados?

- Sim
- Não
- Não se aplica.

Número de verificações de equipamentos concluídas, conforme o plano de validação:

Insira um número...

Data da primeira verificação de validação:

Insira a data...

Descreva quaisquer desvios em relação ao plano de validação e as ações corretivas implementadas:

Escreva alguma coisa...

Foi confirmada a capacidade do processo após a alteração?

- Sim
- Não
- Não se aplica.

Anexar dados/relatórios de validação:

 Upload File

A nova configuração atende às expectativas de desempenho?

Sim

Não

Requer análise adicional.

Aprovação da validação:

Documentação e Arquivamento de Registros

Manter registros completos de todo o processo do MOC.

Descrição das Alterações (Detalhada)

Escreva alguma coisa...

Documento Original do Pedido de Alteração

 Upload File

Data de envio do pedido de alteração

Insira a data...

Resumo da Documentação da Avaliação de Riscos

Escreva alguma coisa...

Número de Identificação Único da Alteração

Insira um número...

Documentos analisados e aprovados (marque todas as opções aplicáveis)

- Diagramas de tubulação e instrumentação
- Procedimentos Operacionais
- Manuais de Equipamento
- Fichas de Dados de Segurança (FDS)
- Registos de Manutenção
- Registos de Formação

Observações sobre desvios (se aplicável)

Escreva alguma coisa...

Alterar a assinatura do autorizador.

Análise pós-implementação

Avaliar a eficácia da mudança e identificar áreas que precisam de melhorias.

Resumo da experiência de implementação.

Escreva alguma coisa...

Tempo estimado de economia (horas/turno)

Insira um número...

Economias de custo estimadas (em dólares americanos)

Insira um número...

Problemas Inesperados Detectados Durante a Implementação

Escreva alguma coisa...

A alteração implementada permitiu alcançar os objetivos inicialmente definidos?

- Sim
- Não
- Parcialmente

Quais aspetos da mudança foram os mais bem-sucedidos?

- Melhoria de Processos
- Desempenho do equipamento
- Melhoria da segurança
- Formação de Pessoal
- Outro (especificar)

Recomendações para futuras alterações de natureza semelhante.

Escreva alguma coisa...

Data de conclusão da avaliação

Insira a data...

Assinatura do revisor