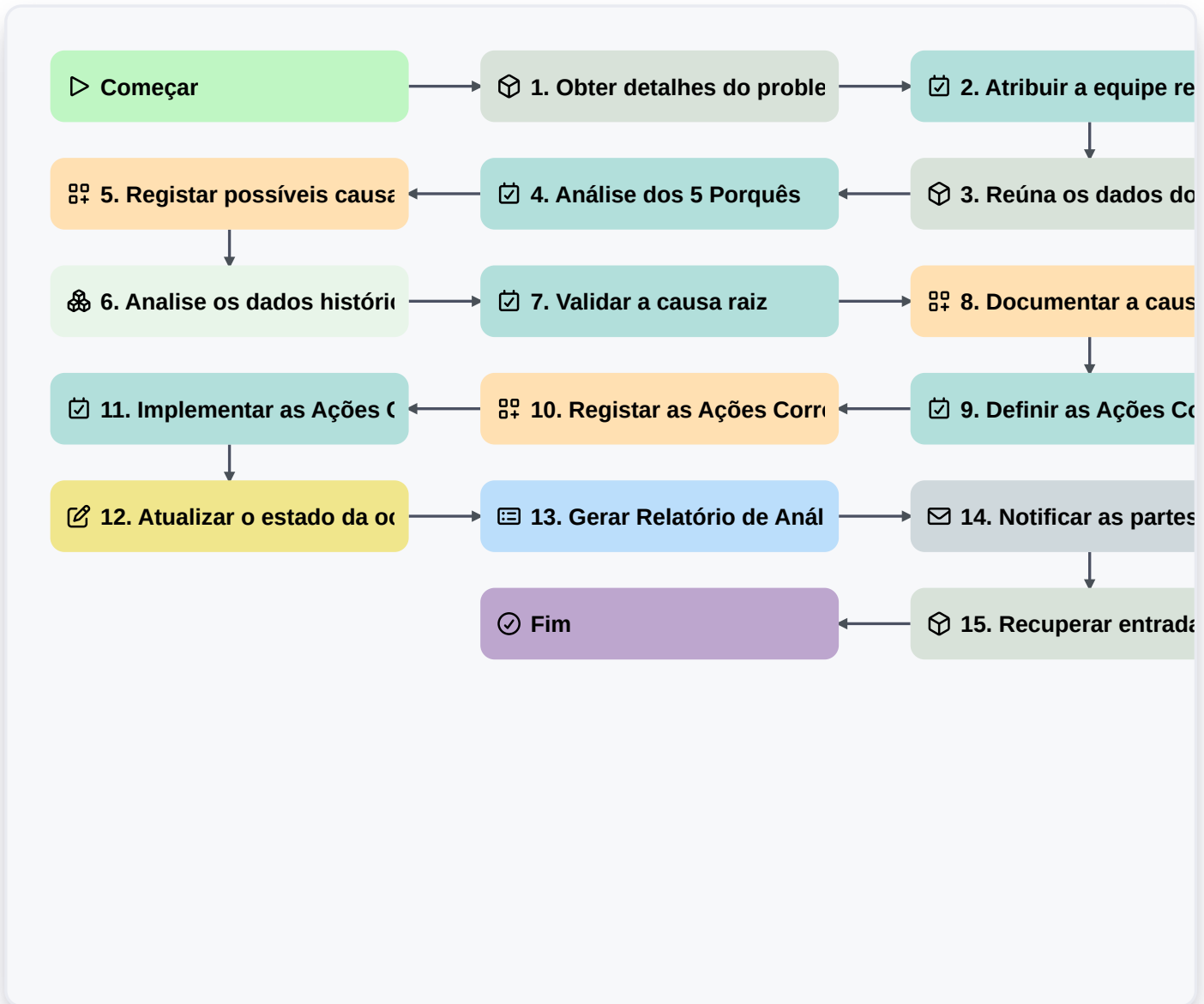


# Fluxo De Trabalho Para A Análise Da Causa Raiz (ACR) De Problemas Na Produção



## ▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

## 📦 **1. Obter detalhes do problema**

Obtenha todos os dados relevantes relacionados com o problema de produção reportado, a partir do modelo de dados «Registo de Problemas».

## ✅ **2. Atribuir a equipe responsável pela análise da causa raiz.**

Crie uma tarefa para designar os membros da equipa de Análise da Causa Raiz (RCA) com base no tipo e na gravidade do problema.

## 📦 **3. Reúna os dados do processo.**

Recupere os dados do processo (por exemplo, registos da máquina, leituras de sensores, registos do operador) relacionados com o problema, a partir dos modelos de dados relevantes.

## ✅ **4. Análise dos 5 Porquês**

Crie uma tarefa que solicite à equipe de Análise da Causa Raiz que realize uma investigação utilizando a técnica dos «5 Porquês» para identificar as causas subjacentes.

## **5. Registrar possíveis causas**

Crie uma entrada no modelo de dados «Registo de Causas Potenciais» para documentar todas as causas potenciais identificadas.

## **6. Analise os dados históricos.**

Compile dados de registos de problemas anteriores para identificar padrões e correlações.

## **7. Validar a causa raiz**

Crie uma tarefa para validar a causa raiz identificada por meio de análise de dados e testes.

## **8. Documentar a causa raiz**

Crie uma entrada no modelo de dados «Análise da Causa Raiz», detalhando a causa raiz confirmada.

## **9. Definir as Ações Corretivas**

Crie uma tarefa para a equipa de Análise da Causa Raiz (RCA) para que defina ações corretivas específicas com o objetivo de evitar que o problema volte a ocorrer.

## **10. Registrar as Ações Corretivas**

Crie uma entrada no modelo de dados do «Plano de Ações Corretivas», descrevendo as ações planeadas e os responsáveis.

## **11. Implementar as Ações Corretivas**

Crie tarefas para implementar as ações corretivas definidas, atribuindo responsáveis e prazos.

## **12. Atualizar o estado da ocorrência.**

Atualize a entrada do «Registo de Problemas» para refletir o estado de resolução e as medidas corretivas implementadas.

## **13. Gerar Relatório de Análise de Causa Raiz**

Elabore um relatório que resuma o processo de análise da causa raiz, os resultados obtidos e o plano de ação corretiva.

## **14. Notificar as partes interessadas.**

Envie um e-mail aos interessados relevantes, incluindo a direção e os departamentos afetados, informando-os sobre as conclusões da análise da causa raiz e as ações corretivas.

## **15. Recuperar entradas relacionadas.**

Obtenha dados de modelos de dados relacionados, como o «Registo de Manutenção de Máquinas» ou os «Registos de Formação de Operadores», para fornecer contexto adicional para a análise da causa raiz.

## **Fim**

Fim do fluxo de trabalho/processo.