



**Tudo o que você precisa saber  
para evitar o retrabalho e  
ninguém nunca te falou**



## Sumário

• Introdução.....	<b>1</b>
• O que é o retrabalho?.....	<b>2</b>
• Por que ocorre o retrabalho?.....	<b>3</b>
• E quais são as consequências do retrabalho?.....	<b>4</b>
• Perda de dinheiro.....	<b>5</b>
• Perda de tempo.....	<b>6</b>
• Perda de credibilidade.....	<b>7</b>
• Perda de produtividade.....	<b>8</b>
• Desgastes na equipe.....	<b>9</b>
• Então, como evitar o retrabalho?.....	<b>10</b>
• Saiba a expectativa real do cliente.....	<b>11</b>
• Analise os retrabalhos antigos.....	<b>12</b>
• Comunicação é tudo.....	<b>13</b>
• Planeje-se.....	<b>14</b>
• Utilize a tecnologia a seu favor.....	<b>15</b>
• Dê feedbacks.....	<b>16</b>

# Introdução

O retrabalho, como o nome já diz, ocorre quando o mesmo processo ou tarefa precisam ser refeitos, seja em parte ou por completo. Os motivos pelos quais isso ocorre nas empresas podem ser vários: falta de alinhamento com o cliente, processos desorganizados, perda de informações, problemas de comunicação entre membros da equipe, análises entre outros.

O retrabalho é um dos maiores causadores de improdutividade na empresa, além de afetar diretamente no tempo em que as tarefas são feitas afeta também o emocional dos colaboradores.

Como a concorrência e a competitividade no mercado atual é grande, se sua empresa perdesse a produtividade não seria algo bom, correto? Com o avanço da tecnologia cada vez mais empresas adotam essas inovações para seu auxílio.

Neste artigo, iremos te mostrar tudo o que você precisa saber para evitar o retrabalho e ninguém nunca te falou.





## O que é retrabalho?

O retrabalho baseia-se em ter que refazer determinadas tarefas ou processos várias vezes, algo que na verdade deveria ter sido feito apenas uma vez. Talvez você tenha até que começar do zero para chegar no resultado desejado.

## Por que ocorre o retrabalho?

Esta pergunta é simples de ser respondida: **porque houve a execução errada do trabalho**. Isso pode variar desde funções dos seus colaboradores até sistemas internos ineficientes e máquinas mal programadas.

Sabemos que a má execução de uma tarefa leva ao retrabalho, mas o que ocasiona a má execução?

- falta de comunicação no trabalho;
- tarefas e processos mal definidos;
- mudanças durante a execução dos processos;
- falta de capacidade de quem ou o que executa;
- ausência de treinamentos;
- falta de planejamento.

Todos eles podem comprometer seriamente a sua empresa e sua vida profissional.



## E quais são as consequências do retrabalho?

O retrabalho é algo que interfere e incomoda a todos que estão envolvidos no trabalho, e não é para menos, pois demanda muito tempo desnecessário e até pode ocasionar uma perda financeira.

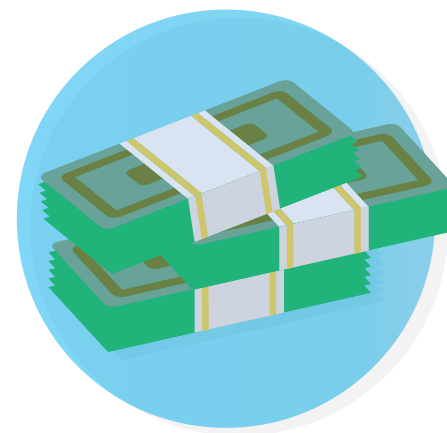
**Além disso ele pode ter outras consequências negativas:**



# 1. Perda de dinheiro

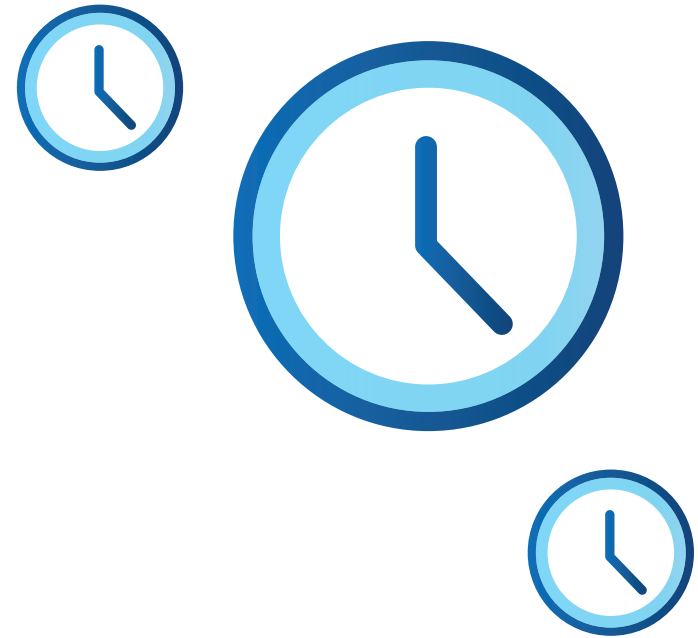
O retrabalho pode causar uma perda financeira desnecessária. Por exemplo: você fez investimentos para executar esse trabalho, os colaboradores gastaram o seu tempo hábil para realizar o mesmo, foram gastos insumos da empresa e tudo isso para, ao final, dar errado.

Então, além de ter gastado tudo isso para fazer a primeira vez, terá que gastar tudo novamente para fazer a segunda vez, isso se não acabar tendo que refazer outras vezes, com isso o seu lucro diminui e pode até ser negativo, pois fará o mesmo processo várias vezes para receber o mesmo valor.



## 2. Perda de tempo

Este tópico está estritamente ligado ao anterior e é autoexplicativo. O tempo será o dobro senão o triplo ou muito mais, dependendo de quantas vezes terá que ser feito. Será mais esforço, mais desgastes e mais estresse no trabalho, sendo que esse tempo extra poderia ter sido utilizado com mais eficácia para outras tarefas.





### 3. Perda de credibilidade

Imagine só, você como cliente está confiando na empresa que contratou o serviço, pagando por isso e esperando que ele venha conforme o solicitado. Você recebe o serviço/produto final e percebe que estava errado, que não fizeram da forma que você solicitou.

Qual é seu sentimento? Desanimo, certo? Você começa a questionar se o serviço dessa empresa é realmente bom e se continuará cliente dela.

Isso é exatamente o que acontece com os seus clientes.

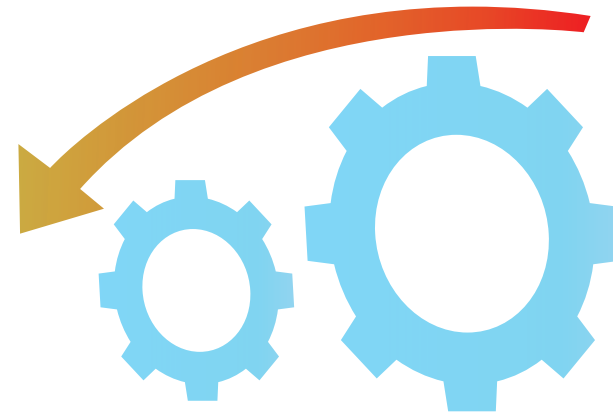
Eles confiam em você, na sua empresa, mas quando isso acontece a confiança fica abalada e talvez repensem em manter a parceria, pois eles também não podem continuar recebendo os serviços de forma incorreta.



## 4. Perda de produtividade

Com certeza, esse é um fator de extrema importância. Vamos lá, você está fazendo seu trabalho tranquilamente, quando percebe que ocorreu um erro em um relatório importantíssimo para a empresa e terá que refazer o mesmo. Assim, terá que parar o que estava fazendo para poder refazer o relatório, com isso seu desempenho vai diminuir e, conseqüentemente, perderá o tempo com algo que já era para estar correto.

Todo seu planejamento e jornada de trabalho será comprometida.



## 5. Desgastes na equipe

Ter que refazer uma atividade gera um clima e uma tensão tremenda nos colaboradores e responsáveis. Causa uma frustração pela entrega errônea e nunca é o ideal pedir para refazer algo que já foi entregue.

O estresse pode ser algo que contamina até mesmo aqueles que não estão envolvidos na atividade. E desgasta todo o seu time que, certamente, precisará de horas extras.



## Então, como evitar o retrabalho?

Com todas essas consequências, você consegue ver o quão importante é evitar o retrabalho e o quanto ele pode prejudicar sua empresa, certo?

Então aqui vai algumas dicas que ninguém te contou e que vai acabar de vez com o retrabalho na sua empresa:



- **Saiba a expectativa real do seu cliente**

É de suma importância estar alinhado com o cliente e saber quais são as suas expectativas para a entrega final. Seja claro e transparente com ele, saiba de todas as suas necessidades, negocie os prazos com clareza e assertividade, e o mais importante, **não prometa algo que sua empresa não pode cumprir**. Isso gera um enorme desconforto e desgaste para todos.

Com essas informações em mãos, repasse para a sua equipe o mais detalhadamente possível, assim todos estarão bem alinhados com o processo.



- **Analise os retrabalhos antigos**

Você sabe que já realizou um retrabalho de uma determinada tarefa, então também sabe onde errou na mesma, certo? Use isso como aprendizado, analise todos os retrabalhos que já foram feitos anteriormente e implante a mesma solução que tiveram no passado nesses mesmos processos das tarefas atuais e futuras, para assim você não ter que fazer tudo de novo.



## • Comunicação é tudo

A comunicação adequada e transparente é tudo em uma empresa, tanto interna quanto externa. Mantenha todos os colaboradores e clientes alinhados com todas as informações possíveis sobre os procedimentos e serviços. Um trabalho comunicado de maneira bem planejada e clara, gera menos dúvidas, evita erros e ajuda a manter o foco.



- **Planeje-se**

É fundamental planejar a rotina de trabalho, isso faz com que tudo fique mais organizado e certo. É importante também estabelecer metas para equipe, assim o colaborador já inicia seus trabalhos sabendo todas as etapas que deverá executar e qual resultado deverá obter e, conseqüentemente, já começa o trabalho com foco e isso influencia diretamente na minimização de erros.





## • Use a tecnologia a seu favor

Temos diversas ferramentas que podem nos ajudar a evitar o retrabalho, e uma muito crucial para sua empresa seria adotar um sistema ERP.

Esse sistema automatiza todas essas tarefas e funções, das mais simples até as mais complicadas, desta forma a eficiência nos procedimentos é muito alta, você não precisa ficar conferindo vários itens e ter que ficar refazendo as tarefas pois o sistema já faz tudo isso automaticamente. Ele também avisa sobre as possíveis falhas antes mesmo de terminar a tarefa, sem contar que ele centraliza a informação de todos os departamentos e, com isso, o resultado é o controle nas suas mãos de cada tarefa e processo.

