

CALENDÁRIO DE AUDITORIAS PERIÓDICAS



Sustentando o ganho — auditoria com data marcada, auditores em rodízio e resultado no quadro

COMO PREENCHER

- 1. Defina a auditoria: **frequência, duração, checklist** (use a Auditoria 5S deste kit, a mesma da etapa de Análise) e a **meta de sustentação** — Ex.: mensal, 30 min, meta ≥ 80%.
- 2. Marque as **datas do ano inteiro** agora. Auditoria "quando der" não acontece.
- 3. Monte o **rodízio de auditores**: dupla de **outras áreas** a cada mês — olho de fora enxerga o que o hábito esconde.
- 4. Registre cada auditoria na tabela e **plote a pontuação no quadro da área**. Abaixo da meta → acione o Plano de Reação (C15).

ÁREA AUDITADA	FREQUÊNCIA / DURAÇÃO	CHECKLIST / META DE SUSTENTAÇÃO
---------------	----------------------	---------------------------------

1. CALENDÁRIO ANUAL datas marcadas com um ano de antecedência

MÊS	DATA PREVISTA	DUPLA DE AUDITORES	REALIZADA?	PONTUAÇÃO
Jan				
Fev				
Mar				
Abr				
Mai				
Jun				
Jul				
Ago				
Set				
Out				
Nov				
Dez				

2. RODÍZIO DE AUDITORES sempre de outras áreas — nunca quem trabalha na área auditada

NOME	ÁREA DE ORIGEM	MESES EM QUE AUDITA

ITEM	ONDE FICA	QUEM ATUALIZA
Gráfico de evolução das auditorias		
Fotos-padrão da área		
Checklist diário		

DONO DO 5S NA ÁREA

Ex.: líder do almoxarifado — cobra a rotina diária, recebe o resultado da auditoria e aciona o Plano de Reação

DICA DO ESPECIALISTA

Auditoria sem data marcada é auditoria que não acontece — e pontuação que ninguém vê não muda comportamento. Marque o ano inteiro, rode a dupla e **plote o resultado no quadro em até 24h**. O gráfico caindo à vista de todos vale mais que qualquer cobrança.