

ELABORAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADE “TEORIA”

O QUE É UM PLANO DE ACTIVIDADES? -

É uma das funções da Administração de um Órgão ou Estrutura ou Instituição ou Organismo ou Empresa ou Organização. Função esta que consiste em prever as actividades a realizar, visando atingir os objectivos preconizados, que justificam a razão para a qual foi criado/fundado (Órgão/Estrutura/Instituição, etc.), proporcionando um funcionamento proativo, organizado e produtivo.

QUE IMPORTÂNCIA TEM O PLANO DE ACTIVIDADES?

Um trabalho que se quer organizado e produtivo; ou seja, eficiente e eficaz, inicia incontornável e necessariamente pela sua prévia planificação; Dito doutro modo, inicia por uma previsão das actividades que se pretende desenvolver durante um período pré-determinado; períodos estes, longo, médio e curto.

QUE IMPORTÂNCIA TEM O PLANO DE ACTIVIDADES?

Lembremo-nos que, até O Todo-Poderoso DEUS, ANTES DE CRIAR; ou seja, antes de trabalhar/realizar. Ele planificou o que havia de criar/fazer, dizendo: “Façamos... (Gênesis 1: 26); “...far-lhe-ei uma Adjutora...” (Gênesis 2: 18). O Mestre nos ensina assim: (Ler S. Lucas 14:28-31).

Tendo actividades devidamente planificadas, teremos um Órgão, uma Estrutura, uma Instituição, uma Empresa funcional, dinâmica, produtiva, organizada e proativa.

O Plano de Actividades permite à hierarquia (*Direcção/Superestrutura*) coordenar, controlar, avaliar, pedir de contas e tomar decisões correctas. Ao Órgão ou Estrutura ou Instituição, o Plano de Actividades facilita o auto-controlo, a auto-avaliação e a prestação de contas sem sobressaltos.

III - NA IGREJA, QUEM DEVE ELABORAR PLANOS DE ACTIVIDADES? - Na Igreja, deve planificar as suas actividades cada Órgão, cada Estrutura (Área da Tribo, Classe, Paróquia, Igreja num Distrito, numa Província e Igreja num País).

PERIODICIDADE

IV - QUAL É A PERIODICIDADE DA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE ACTIVIDADES? – A elaboração do Planos de Actividades pode ser de periodicidade diária, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual, etc.

Nos termos das alíneas b) e c), número 1, Artigo 45º do Regulamento Geral da Igreja em vigor, são três períodos que cada Órgão e cada Estrutura tem que planificar as suas actividades. *(Ler Regulamento Geral).*

TIPOS DE ACTIVIDADES

V - QUE TIPOS DE ACTIVIDADES A PLANIFICAR? - É consabido que na Igreja existem muitas e várias actividades a levar à cabo. Também é do domínio de todos que, estando a Igreja organizada, todos os Órgãos não devem fazer tudo e, logicamente, não devem nem precisam planificar tudo.

ÓRGÃO e suas Actividades

Cada ÓRGÃO, com base nas suas atribuições específicas, deve planificar as suas actividades específicas. Adicionalmente, deve igualmente planificar as actividades complementares.

Obviamente, o que é actividade específica de um Órgão, não pode ser igualmente específico de outro Órgão. Assim sendo, para e antes de planificar, cada Órgão tem que antes perguntar-se à si mesmo:

"Eu Órgão tal fui criado para fazer o quê?" Quais são as minhas atribuições específicas? Dentre as actividades constantes no Plano Estratégico e/ou Plano Operacional, quais me dizem respeito?"

Depois de planificar as suas actividades que condizem com a razão da sua existência, de seguida, cada Órgão deve perguntar-se:

ESTRUTURAS DA IGREJA E SUAS ACTIVIDADES

"Para além das actividades que se prendem com as minhas atribuições, quais são as (outras) actividades (complementares) que necessariamente devo desenvolver também?"

No que diz respeito a planificação das actividades por parte de uma ESTRUTURA, o critério é diferente, uma vez que, *salvo pequena excepção, todas as Estruturas intermédias da Igreja têm as mesmas atribuições e, conseqüentemente, têm que desenvolver as mesmas actividades específicas/principais, a saber:*

ACTIVIDADES ECLESIAÍSTICAS

ACTIVIDADES ECLESIAÍSTICAS, que são *subdivididas* em:

- **Actividades Evangelísticas**
 - **Actividades de Educação Cristã**
 - **Actividades de Ritos e Sacramentos**
- 

FERRAMENTAS AUXILIARES PARA PLANIFICAR E ANALISAR A PIRÂMIDE DO PLANO



QUESTÕES QUE DETERMINAM AS ESTRATÉGIAS

- a) Que tipos de Igreja queremos ser nos próximos 5 anos?
- b) Como alcançar este propósito?
- c) Quais os caminhos que devemos seguir?
- d) Que planos devemos traçar? e que acções executar?
- e) Que recursos são necessários?
- f) Quais as maiores dificuldades? e como superá-las?
- g) Como definir prioridades?
- h) Como manter os diversos Órgaos e Estruturas alinhados com a visão?
- i) Como coordenar suas actividades de forma a aproveitar melhor o tempo e os recursos disponíveis?
- j) Como gerir os recursos de forma a suprir diversas demandas?

FACTORES DO AMBIENTE EXTERNO DA IGREJA

POLÍTICA : Plano Director da cidade/País

LEGISLAÇÃO: Conjunto de Leis e Normas

ECONOMIA: Capacidade de compra/Renda

CULTURA: Hábitos e Costumes

TECNOLOGIA: Meios técnicos

DEMOGRAFIA: Densidade populacional

FACTORES SOCIAIS: Diversos actores

ECOLOGIA: Ambiente Geográfico “Clima”

OPORTUNIDADES: Factores positivos

AMEAÇAS: factores negativos

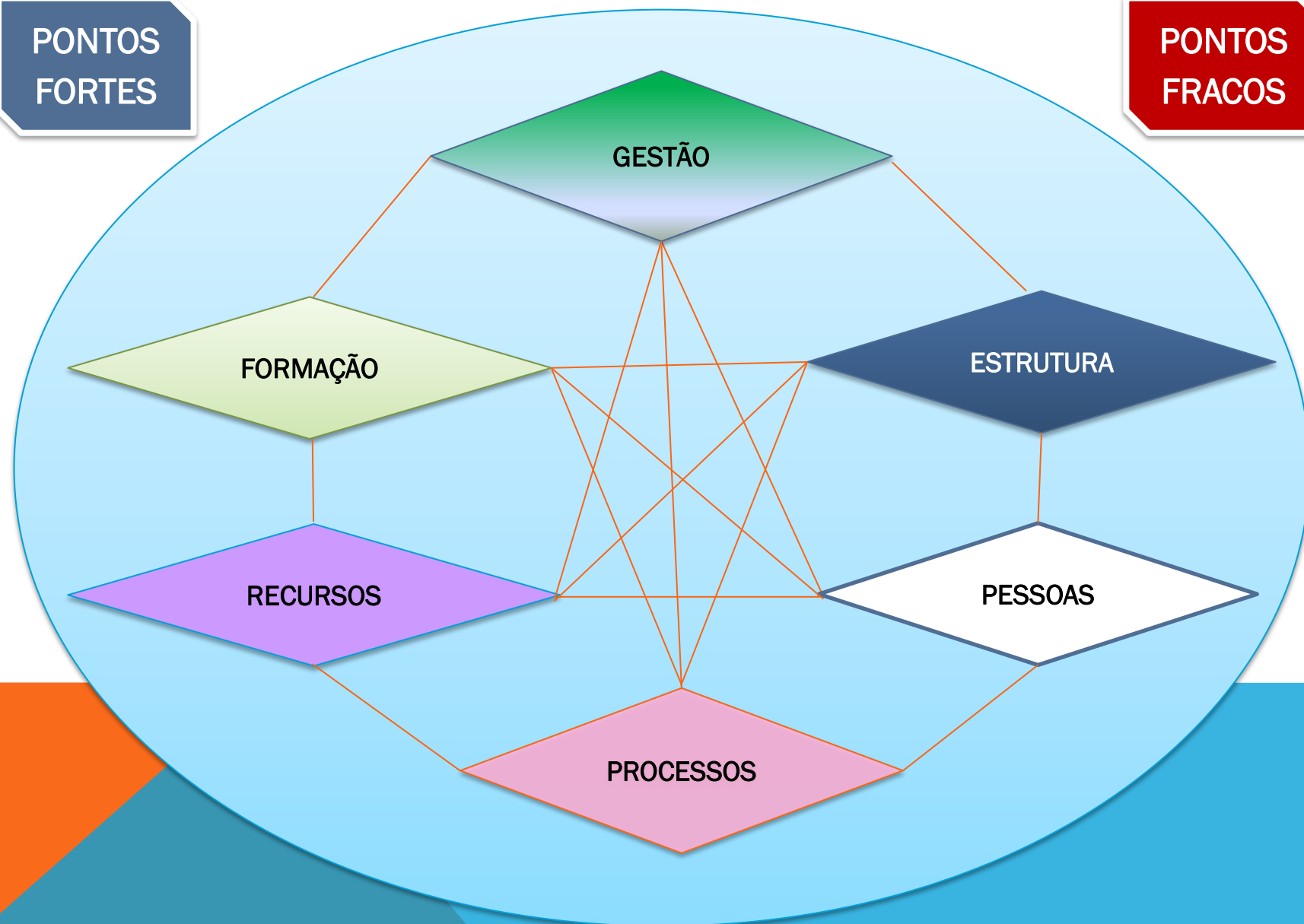
FACTORES DO AMBIENTE EXTERNOS DA IGREJA



FACTORES DO AMBIENTE INTERNO DA IGREJA

PONTOS
FORTES

PONTOS
FRACOS



Forças

O que a Igreja oferece aos membros e à comunidade?

O que torna minha Igreja diferente das demais Igrejas na comunidade?

Fraquezas

Quais programas, órgãos ou estruturas parecem ser ineficientes na Igreja?

Quais as preocupações dos membros que coloca a Igreja em desvantagem?

Oportunidades

Quais elementos externos podem ajudar no crescimento da Igreja se forem levados em conta?

Ameaças (desafios) a questão é:

Quais situações presentes ou futuras na comunidade podem interferir no impacto do ministério se não forem levados em consideração?

Depois desse exercício, ficará muito mais fácil desenvolver uma estratégia de actuação para o contexto local de cada Igreja.

ANÁLISE DE PRIORIDADE

**I
M
P
O
R
T
Â
N
C
I
A**

**MUITO IMPORTANTE
MAS NÃO URGENTE**
PROGRAME

**MUITO IMPORTANTE
E URGENTE**
FAÇA AGORA

**POUCO IMPORTANTE
NÃO URGENTE**
ELIMINE

**POUCO IMPORTANTE
MAS URGENTE**
DELEGUE

**U
R
G
Ê
N
C
I
A**

ANÁLISE DE PRIORIDADE

1º QUADRANTE: PROGRAME/AGENDE

- MUITO importante e NÃO URGENTE:

O agendamento permite dar maior atenção e facilita o seu melhor rendimento

2º QUADRANTE: FAÇA AGORA

- Muito importante e URGENTE:

Dar solução imediata para os assuntos que têm prazos bem definidos e estão no foco do plano

ANÁLISE DE PRIORIDADE

3º QUADRANTE: ELIMINE:

- Pouco importante e NÃO URGENTE:


Nesta situação o mais prático é delegar, eliminar ou simplesmente deixar as tarefas para outros níveis de prioridade.

4º QUADRANTE: DELEGUE

- Pouco importante, MAS URGENTE:

Neste caso as actividades podem ser delegadas a outras pessoas de confiança.

CICLO DO PLANO DE ACTIVIDADES

- Planifique,
 - Desenvolve/Execute,
 - Controle/Avalie/Balanceie,
 - Ajuste.
- 

COMO ELABORAR UM PLANO DE ACTIVIDADE?

O **Plano de Actividades** começa com uma tabela composta de colunas e linhas.

No topo ou cabeçalho e na primeira linha da tabela são mencionados os seguintes títulos dos campos:

Número de Ordem (N/O), Actividades,
Prazos (*Ano, Semestre e Trimestre*),
Local, Executor e Participantes.

COMO ELABORAR UM PLANO DE ACTIVIDADE?

Na coluna com o título de ACTIVIDADES, são descritas actividades, mas agrupadas em séries que chamamos de Capítulos (Génesis 1: 11-12). Cada Capítulo numerado sequencialmente com numeração romana (*I, II, III, IV, etc.*).

O primeiro Capítulo é reservado às *Actividades Específicas* do Órgão ou Estrutura a que pertence o Plano de Actividades. Noutros Capítulos são agrupados as *Actividades Complementares*.

São Capítulos de um Plano de Actividades de uma Província Eclesiástica/Paróquia/Classe:

- I-ACTIVIDADES ECLESIAÍSTICAS,
- II-ACTIVIDADES ESPIRITUAIS,
- III-ACTIVIDADES INSPECTIVAS,
- IV-ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS,
- V-ACTIVIDADES ECONOMICO-FINANCEIRAS,
- VI-ACTIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
- VII-ACTIVIDADES FORMATIVAS,
- VIII-PRINCIPAIS REUNIÕES,
- IX-VISITAS,
- X-ACTIVIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO E XI-ACTIVIDADES DE SAÚDE

COMO ELABORAR UM PLANO DE ACTIVIDADE?

Nas linhas são descritas clara, concisa e objectivamente, e no infinitivo as actividades a desenvolver/executar, numerando cada actividade com números *ordinários* (*Exp^o 1, 2, 3, etc*). A sequência numérica é por Capítulos, *facilitando assim o balanço, no que a estatística/percentagem diz respeito.*

AMÉM!