

COMO AUMENTAR PRODUTIVIDADE COM IA E DADOS

Gestão prática para líderes que precisam transformar tempo, informação e execução em resultado real.

Dados organizam a decisão. IA acelera a execução. Liderança transforma os dois em produtividade.

PROMESSA DO MATERIAL

Você sairá com um modelo simples para mapear perdas de tempo, priorizar casos de uso de IA, criar rotinas de dados e medir produtividade por impacto - não por moda tecnológica.

Para quem é

- Líderes de operações, logística, indústria, varejo, e-commerce, atendimento, financeiro, RH e áreas corporativas.
- Empresas que já usam IA de forma pontual, mas ainda não transformaram isso em rotina, indicador e ganho real.
- Times que vivem o clássico: muita demanda, pouco tempo, dados espalhados e excesso de reunião para explicar o óbvio.

Resultado esperado

- Reduzir tempo de tarefas repetitivas e administrativas.
- Aumentar velocidade de análise e tomada de decisão.
- Criar um funil de automações simples, de baixo custo e com ROI mensurável.
- Usar IA como copiloto da gestão, não como brinquedo de prompt bonito.

Bartolomeu Ribeiro | Eagle CX

1. A produtividade mudou de endereço

Antes, produtividade era fazer mais com menos. Agora, é fazer melhor, mais rápido, com menos atrito e mais inteligência.

A grande virada é simples: produtividade não nasce mais apenas de esforço, hora extra ou cobrança. Ela nasce da combinação entre processos claros, dados confiáveis, IA bem aplicada e liderança disciplinada.

A McKinsey estimou que a IA generativa pode adicionar de US\$ 2,6 tri a US\$ 4,4 tri em valor anual à economia global em 63 casos de uso e 16 funções de negócio. O ponto central: o valor aparece quando a IA é aplicada a problemas reais de negócio, não quando fica isolada como ferramenta de curiosidade.

IDEIA-CHAVE

Produtividade com IA não é “trocar pessoas por robôs”. É remover desperdício cognitivo: retrabalho, busca manual, análise lenta, decisão sem dado, reunião improdutiva e execução sem padrão.

O novo tripé da produtividade

Pilar	Pergunta de gestão	Exemplo prático
Dados	O que está acontecendo?	Dashboard de produtividade por célula, turno, canal e causa de desvio.
IA	Como acelerar ou melhorar?	Resumo automático de perdas, causas prováveis e ações sugeridas.
Liderança	Como transformar em rotina?	Ritual semanal com decisões, responsáveis, prazos e acompanhamento.

Onde geralmente está o dinheiro escondido

- Tempo gasto procurando informações em planilhas, e-mails, apresentações e sistemas diferentes.
- Análises feitas manualmente toda semana para explicar variações previsíveis.
- Reuniões sem pré-leitura, sem decisão e sem dono claro para a ação.
- Indicadores que mostram o problema, mas não ajudam a entender causa e prioridade.
- Processos que dependem de heróis, memória individual ou “a pessoa que sabe”.

GANHO POTENCIAL

Em rotinas administrativas, relatórios, análise de indicadores e comunicação executiva, um bom desenho de IA + dados pode liberar de 10% a 30% do tempo do time. O ganho real depende da qualidade dos dados, padronização do processo e disciplina de uso.

2. Diagnóstico: onde a produtividade vaza

Antes de automatizar, descubra onde o tempo desaparece. IA ruim em processo ruim só acelera bagunça.

O erro mais comum é começar pela ferramenta. O caminho correto é começar pelo fluxo de trabalho: entrada, transformação, decisão, execução e controle. Depois disso, a IA entra onde existe repetição, volume, variação, busca de informação ou necessidade de síntese.

Mapa rápido das perdas de produtividade

Tipo de perda	Sinal no dia a dia	Como IA + dados ajudam
Busca	Time perde tempo procurando status, números e histórico.	Base única, busca semântica e respostas com fonte.
Análise	Relatórios manuais e explicações repetidas.	Resumo automático, variação vs meta e causas prováveis.
Decisão	Discussão longa, pouca evidência e muita opinião.	Cenários, simulações e matriz de priorização.
Execução	Planos sem dono, prazo ou follow-up.	Ata inteligente, plano de ação e cobrança automática.
Aprendizado	Erro se repete entre turnos, CDs ou áreas.	Base de lições aprendidas e playbooks vivos.

Perguntas de diagnóstico para líderes

1. Quais tarefas se repetem toda semana e dependem de copiar, colar, consolidar ou explicar dados?
2. Quais decisões são tomadas com base em feeling porque o dado demora a chegar?
3. Quais indicadores têm desvio recorrente, mas baixa velocidade de ação?
4. Quais informações críticas estão espalhadas em e-mail, WhatsApp, Excel, PowerPoint ou cabeça das pessoas?
5. Quais reuniões poderiam virar uma pré-análise automática com 5 decisões possíveis?

REGRA DE OURO

Não comece perguntando “qual IA usar?”. Comece perguntando “qual desperdício queremos eliminar?”. Ferramenta vem depois do problema.

Exemplo em operação logística/e-commerce

Em vez de gastar horas analisando atraso, backlog e produtividade, o time pode alimentar uma base diária com pedidos, headcount, capacidade, SLA, ruptura, retrabalho e absenteísmo. A IA gera um resumo executivo: principais causas, riscos para D+1, ações recomendadas e responsáveis.

3. Os 6 grandes casos de uso para ganhar produtividade

O melhor uso da IA não é “fazer texto bonito”. É encurtar o caminho entre dado, decisão e execução.

As empresas com maior retorno normalmente não usam IA de forma genérica. Elas priorizam casos de uso conectados a indicadores de negócio: produtividade, custo, qualidade, receita, SLA, NPS, tempo de ciclo e risco.

Mapa de casos de uso

Caso de uso	Como funciona	Ganho esperado
Relatórios inteligentes	IA resume indicadores, variações, causas e decisões.	Menos tempo preparando reunião.
Análise de causa	Cruza dados operacionais e sugere hipóteses de desvio.	Mais velocidade para atacar perdas.
Assistente de processos	Responde dúvidas com base em POPs, políticas e playbooks.	Menos dependência de especialistas.
Planejamento preditivo	Ajuda a prever demanda, capacidade, risco e gargalo.	Menos surpresa operacional.
Comunicação executiva	Transforma dados em narrativa para diretoria, time e clientes.	Mais clareza e alinhamento.
Automação de tarefas	Gera e-mails, atas, planos de ação, checklists e FAQs.	Menos trabalho repetitivo.

Exemplos práticos por área

- Operações: resumo diário de produtividade, backlog, SLA, gargalos e plano de ação por turno.
- Logística: análise de OTIF, lead time, custo por pedido, ocupação, roteirização e devoluções.
- E-commerce: leitura de conversão, ruptura, reclamações, prazos, pedidos críticos e atendimento.
- Financeiro: variação de custo, previsão, orçamento, alertas e explicações para desvios.
- RH: análise de absenteísmo, clima, turnover, escala, treinamento e plano de comunicação.

PONTO DE ATENÇÃO

O Gartner alerta que muitas organizações ainda têm dificuldade de transformar investimento em IA em produtividade material. A diferença está na integração com workflow, dados e gestão - não na quantidade de ferramentas contratadas.

4. Dados: o combustível da produtividade

IA sem dado confiável vira consultor ansioso: fala bonito, mas pode sugerir besteira com muita convicção.

Dados não precisam ser perfeitos para começar. Mas precisam ser minimamente organizados, rastreáveis e conectados ao processo. O objetivo é criar uma fonte de verdade operacional para reduzir discussão subjetiva e aumentar velocidade de ação.

Modelo simples: da informação ao resultado

Etapas	Descrição	Ferramenta de baixo custo
Coletar	Capturar dados-chave do processo.	Excel, Sheets, Forms, Power BI, Looker, export do sistema.
Organizar	Padronizar nomes, datas, metas, responsáveis e causas.	Tabelas estruturadas e dicionário de dados.
Analisar	Transformar variação em insight.	Dashboards, tabelas dinâmicas e IA para síntese.
Decidir	Escolher ação com base em impacto e esforço.	Matriz 2x2, priorização e cenários.
Executar	Acompanhar plano de ação.	Planner, Trello, Asana, Teams, Notion ou planilha.
Aprender	Registrar o que funcionou e escalar.	Base de conhecimento e playbook vivo.

Dados mínimos para uma operação produtiva

- Volume: pedidos, peças, tickets, entregas, chamados, atividades ou demanda por período.
- Capacidade: pessoas, horas, turno, máquina, doca, transportador, sistema ou fila.
- Qualidade: erro, retrabalho, devolução, reclamação, avaria, ruptura ou divergência.
- Tempo: lead time, tempo de ciclo, espera, atraso, resposta e aprovação.
- Custo: custo unitário, hora extra, frete, improdutividade, ociosidade e perdas.
- Causa: motivo padronizado para permitir Pareto e aprendizagem.

GANHO POTENCIAL

Um dicionário simples de dados + padronização de causas já pode reduzir horas de explicação e retrabalho analítico. A produtividade aumenta porque o time deixa de discutir “qual número está certo” e passa a discutir “qual ação tomar”.

5. O método 5C para produtividade com IA

Uma metodologia simples para sair do uso aleatório e criar uma máquina de produtividade.

O método 5C organiza a implantação em cinco movimentos: Clareza, Captura, Copiloto, Controle e Cultura. Ele evita o erro clássico de jogar IA no colo do time sem processo, treinamento e métrica.

C	O que significa	Pergunta prática
1. Clareza	Definir o problema e o indicador de negócio.	Qual KPI precisa melhorar?
2. Captura	Organizar os dados mínimos do processo.	Qual informação alimenta a decisão?
3. Copiloto	Criar prompts, agentes ou automações.	Qual tarefa a IA vai acelerar?
4. Controle	Medir antes/depois e riscos.	Qual ganho foi comprovado?
5. Cultura	Treinar pessoas e criar rituais.	Como isso vira rotina?

Exemplo aplicado: reunião semanal de performance

- Clareza: reduzir tempo de reunião de 90 para 45 minutos sem perder qualidade de decisão.
- Captura: consolidar dados de produtividade, SLA, absenteísmo, backlog e qualidade até D-1.
- Copiloto: IA gera pré-leitura com desvios, 5 causas prováveis e 5 decisões sugeridas.
- Controle: medir tempo de reunião, decisões tomadas, ações concluídas e desvio pós-ação.
- Cultura: todos chegam com leitura feita, ação clara e foco em decisão, não em apresentação.

INSIGHT DE LIDERANÇA

A IA não substitui o ritual de gestão. Ela melhora o ritual. Menos tempo explicando o passado, mais tempo decidindo o futuro.

O que muda na prática

- O gestor sai do modo “apagador de incêndio” e entra no modo “arquiteto do sistema”.
- A análise deixa de ser evento mensal e vira inteligência diária.
- O time ganha autonomia porque entende dados, causas, padrões e ações possíveis.

6. Rituais, KPIs e governança: sem isso vira oba-oba

Produtividade com IA precisa de dono, frequência, métrica e padrão. Sem gestão, a ferramenta vira distração chique.

O Gartner aponta que os ganhos de produtividade com IA ainda são inconsistentes em muitas organizações. Isso reforça um ponto: produtividade não vem apenas da adoção; vem da disciplina de integrar IA ao fluxo de trabalho e medir valor.

Rituais mínimos de uma operação aumentada por IA

Ritual	Frequência	Produto da IA	Decisão humana
Pulso diário	Diário	Resumo de desvios e riscos do dia.	Priorizar gargalos críticos.
Performance semanal	Semanal	Pareto, causas, tendências e plano.	Definir ações e responsáveis.
Produtividade mensal	Mensal	Antes/depois dos casos de IA.	Escalar, parar ou corrigir iniciativas.
Comitê de dados	Mensal	Qualidade dos dados e lacunas.	Ajustar fontes, padrões e governança.

KPIs para provar produtividade

- Horas economizadas por tarefa ou processo.
- Redução do tempo de ciclo: da solicitação à decisão ou execução.
- Aumento de output por pessoa, turno, célula ou equipe.
- Redução de retrabalho, erro, divergência e reproprocessamento.
- Taxa de adoção: quantas pessoas usam, com frequência e qualidade.
- ROI: valor capturado em horas, custo, receita, SLA ou qualidade.

FÓRMULA SIMPLES DE ROI
ROI estimado = horas economizadas x custo hora x frequência mensal - custo da solução. Depois acrescente benefícios de qualidade, SLA, velocidade de decisão e redução de risco.

Governança leve, mas necessária

- Definir quais dados podem ou não ser usados em ferramentas públicas.
- Padronizar prompts críticos e revisar respostas antes de decisões sensíveis.
- Criar biblioteca de casos de uso validados e exemplos de boas práticas.
- Ter dono para cada automação, indicador e base de dados.

7. Prompts e agentes para uso imediato

O jeito mais rápido de começar é padronizar perguntas inteligentes para problemas repetitivos.

A maioria das pessoas usa IA como se estivesse conversando com um amigo esperto. Líder produtivo usa IA como um assistente de gestão: contexto, objetivo, dados, restrições, formato de saída e critério de qualidade.

Prompt 1 - análise de produtividade

COPIE E USE

Atue como especialista em produtividade operacional. Analise os dados abaixo considerando meta, realizado, variação, causa provável, impacto e ação recomendada. Entregue: 1) resumo executivo; 2) 3 maiores desvios; 3) Pareto de causas; 4) plano de ação 5W2H; 5) riscos se nada for feito. Dados: [colar tabela].

Prompt 2 - preparação de reunião

COPIE E USE

Transforme os indicadores abaixo em uma pré-leitura executiva para reunião de performance. Seja objetivo. Destaque decisões que precisam ser tomadas, responsáveis sugeridos e perguntas que o líder deve fazer. Dados: [colar indicadores].

Prompt 3 - melhoria de processo

COPIE E USE

Mapeie desperdícios no processo abaixo usando Lean. Classifique em espera, retrabalho, movimentação, excesso de processamento, falha de comunicação e decisão lenta. Sugira ações de baixo custo com impacto esperado, esforço e prazo. Processo: [descrever fluxo].

Agentes que todo líder deveria ter

- Agente de Performance: lê indicadores e gera resumo, alertas e plano de ação.
- Agente de Comunicação: transforma decisões em e-mails, comunicados e apresentações.
- Agente de Processos: responde dúvidas sobre POPs, políticas e padrões operacionais.
- Agente de Aprendizagem: organiza lições aprendidas e transforma em treinamento rápido.

8. Plano 30-60-90 para capturar produtividade

Nada de projeto faraônico. Comece pequeno, prove valor e escale o que funciona.

A Accenture aponta que empresas com processos modernizados e liderados por IA têm produtividade 2,4x maior e mais sucesso ao escalar casos de uso. A mensagem é clara: produtividade vem de processo redesenhado, dados prontos e escala, não apenas de pilotos bonitinhos.

Plano de execução

Período	Foco	Entregáveis	Indicador de sucesso
0-30 dias	Diagnosticar perdas e escolher 3 casos de uso.	Mapa de tarefas, dados mínimos, baseline e pilotos simples.	Horas atuais por tarefa e meta de redução.
31-60 dias	Construir copilotos e padronizar uso.	Prompts, dashboards, templates, rituais e treinamento curto.	Adoção semanal e ganho inicial comprovado.
61-90 dias	Escalar e controlar ROI.	Biblioteca de casos, governança, donos e rotina mensal de ROI.	Produtividade, custo, tempo de ciclo e qualidade.

CrITÉrios para priorizar casos de uso

- Volume alto: acontece muitas vezes por semana.
- Dor clara: consome tempo, gera erro ou atrasa decisão.
- Dado disponível: mesmo que simples, existe informação para começar.
- Baixo risco: não envolve decisão crítica sem revisão humana.
- Ganho mensurável: dá para comparar antes e depois.

QUICK WINS RECOMENDADOS

Comece por relatórios, atas, pré-leituras, consolidação de indicadores, comunicação executiva, análise de Pareto e base de conhecimento. São casos rápidos, baratos e com alto impacto percebido pelo time.

Meta realista para 90 dias

Uma operação pode mirar 3 a 5 casos de uso validados, 10% a 20% de redução em tempo de rotinas administrativas selecionadas e ganho claro de velocidade na tomada de decisão. O objetivo não é “implantar IA”; é comprar tempo para o time entregar mais valor.

9. Conclusão e fontes internacionais

Produtividade com IA e dados é menos sobre tecnologia e mais sobre gestão inteligente do trabalho.

Síntese executiva

- IA aumenta produtividade quando resolve gargalos concretos, conectados a indicadores de negócio.
- Dados são o combustível: sem qualidade mínima, a IA acelera ruído, não resultado.
- Liderança é o sistema operacional: define foco, ritmo, governança e cultura de uso.
- O maior ganho aparece quando a empresa redesenha workflows, e não apenas compra ferramentas.
- O futuro da produtividade será humano + dados + IA: gente melhor equipada, decidindo mais rápido e executando com mais precisão.

FRASE PARA PALESTRA / AULA

“A empresa produtiva do futuro não será a que tem mais pessoas trabalhando mais horas. Será a que faz melhor uso do tempo, dos dados e da inteligência coletiva.”

Fontes e leituras recomendadas

McKinsey - The economic potential of generative AI: The next productivity frontier: <https://www.mckinsey.com.br/capabilities/tech-and-ai/our-insights/the-economic-potential-of-generative-ai-the-next-productivity-frontier>

BCG - How People Can Create—and Destroy—Value with Generative AI: <https://www.bcg.com/publications/2023/how-people-create-and-destroy-value-with-gen-ai>

BCG - GenAI Increases Productivity & Expands Capabilities: <https://www.bcg.com/publications/2024/gen-ai-increases-productivity-and-expands-capabilities>

PwC - The Fearless Future: 2025 Global AI Jobs Barometer: <https://www.pwc.com/gx/en/services/ai/ai-jobs-barometer.html>

Accenture - Companies with AI-Led Processes Outperform Peers: <https://newsroom.accenture.com/news/2024/new-accenture-research-finds-that-companies-with-ai-led-processes-outperform-peers>

Gartner - CFOs Should Reset Expectations About AI's Impact on Workforce Productivity and Headcount: <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2025-03-25-gartner-says-cfos-should-reset-expectations-about-ai-impact-on-workforce-productivity-and-headcount>

EY - European AI Barometer 2025: https://www.ey.com/en_ch/insights/ai/ey-study-european-ai-barometer-2025

EY - The dividend age: How AI is turning promise into payoff: https://www.ey.com/en_us/insights/emerging-technologies/pulse-ai-survey

Deloitte - The State of AI in the Enterprise - 2026 AI Report: <https://www.deloitte.com/us/en/what-we-do/capabilities/applied-artificial-intelligence/content/state-of-ai-in-the-enterprise.html>

Como usar este material

- Aula de 60 a 90 minutos para líderes.
- Workshop de 4 horas com diagnóstico de produtividade e desenho de casos de uso.
- Produto Eagle CX para implantação de IA aplicada à gestão, com foco em produtividade e resultado.

Material desenvolvido para aplicação executiva - versão 1.0