

GESTÃO DE PROJETOS

DEFINIÇÃO / PLANEJAMENTO / CONTROLE

- 1-Definir o Problema - visualize o resultado final
- 2-Crie opções de solução - qual alternativa é melhor?
- 3-Planeje o projeto - o que? quem? Como?quando?quanto?
- 4-Executar o planejado
- 5-Controlar o processo
- 6-Encerrar o projeto – auditoria.

Normas práticas para o gerenciamento eficaz:

- Saber utilizar o tempo
- Conduzir esforços para resultados
- Estabelecer e manter prioridades
- Poucas decisões, mas que sejam fundamentais
- Concentração, foco

-Inicie as preparações determinando o objetivo do projeto, sendo o mais específico possível, definindo sua extensão, pessoas ou grupos afetados, e o cronograma.

-sucesso = planejamento + conhecimento + estrutura + recursos + estratégia

Estágios de um projeto: início, planejamento, implementação, monitoração e conclusão.

Partes de um projeto: tarefas (cronograma), marcos (grupo de tarefas) e recursos (pessoas, equipamentos, instalações).

Gerenciamento de riscos: gerência de incertezas para aumentar a probabilidade de cumprir os objetivos do projeto. Identificar fontes de risco, desenvolver estratégias para reduzi-los, controlar os riscos.

PLANEJAMENTO

-PREVER MARGEM DE SEGURANÇA, TOLERÂNCIA PARA DESVIOS NOS PRAZOS, CUSTOS, RETORNOS E RESULTADOS PRÉ-FIXADOS.

- Elaborar um texto descritivo conceituando o projeto
- listar atividades necessárias e verificar inter-relacionamentos
- definir tempo de duração de cada atividade com início e fim
- ordenar atividades no diagrama de rede
- elaborar plano de ação (resumo, detalhamento e considerações)
- Elaborar o plano de implantação gerencial
- Elaborar o plano global do projeto
- viabilidade do projeto – custo absoluto
- análise do valor de ganho - controle de custos, tempo, qualidade

IMPLEMENTANDO O PROJETO

- fazer os membros da equipe interagir freqüentemente
- todos devem saber porque o projeto é importante
- todos devem reconhecer a importância da contribuição de cada um
- o líder deve vencer as fases de formação e turbulência, depois vem a normalização e desempenho
- vencer o tédio e o luto
- elogiar individualmente a todos
- ajudar as pessoas a resolver sozinhas os problemas
- informação e comunicação – criar centro de informação com coordenador
- programas de gerenciamento de projetos – método do caminho crítico (CPM-critical path method) e técnica de análise de avaliação de desempenho – PERT (Program Evaluation and Review Technique) – tempo, técnicas probabilísticas.

MONITORANDO O PROJETO

- Acompanhar desempenho, tempo e custo
- todo responsável por tarefa deve fazer relatório
- registrar estado atual, o que foi alcançado desde o último relatório, problemas e oportunidades
- reuniões regulares e excepcionais para casos concretos
- antecipar dificuldades e crises
- corrija um problema recorrente mudando o processo
- mudanças devem ser feitas apenas quando acontece um desvio significativo. Mostre os benefícios da mudança. Explique as razões.
- controlar horas trabalhadas
- segundo o PMI, oito categorias de conhecimento representam a essência da gerência de projetos:
 - 1-gerência de escopo - define onde termina um trabalho e começa outro
 - 2-gerência de tempo – PERT / CPM
 - 3-gerência de dinheiro
 - 4-gerência de qualidade
 - 5-gerência de comunicação
 - 6-gerência de recursos humanos (necessidade dos funcionários, alocação de mão-de-obra, motivação)
 - 7-gerência de contratos e fornecimento - coordenar atividades de terceiros.
 - 8-gerência do risco

www.pmi.org

reuniões de acompanhamento- aumentar a coesão da equipe, informada sobre o desenvolvimento do projeto, identificar problemas potenciais, assegurar divisão de responsabilidades.

Relatório de acompanhamento – ferramenta de gerenciamento para comunicação entre participantes, sobre linha do tempo, orçamento, registram decisões e alterações.

Uma atividade deve conter as seguintes informações:

1-o que será feito

2-quem irá executar

3-quando irá executar

4-onde será executado

5-porque a tarefa é importante

6-como deve ser executado

7-qual o orçamento aprovado para a tarefa