

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Versão	Sub-Unidade	Data	Coordenador	Status
2.1	Gestão de Recursos humanos	27/10/2018	Guilherme Pontes	Baselined

Membro da unidade

Guilherme Pontes	Coordenador- LEI	pontes@student.dei.uc.pt
------------------	------------------	--------------------------

O QUE É ESTA UNIDADE E COMO FUNCIONA:

Esta unidade tem como objetivo garantir o funcionamento e bem-estar de todos os membros, a comunicação eficaz entre as várias subunidades, evitando conflitos e facilitando a motivação individual de modo a atingir os objetivos estipulados para a equipa.

OBJETIVOS DA UNIDADE GRH:

1. Garantir a aderência dos membros às aulas PL, reuniões e tarefas a desenvolver.
2. Intervir, sempre que achar necessário, de modo a evitar conflitos.
3. Resolver conflitos, de modo a beneficiar o máximo de envolvidos possível e, acima de tudo, o rumo do projeto.
4. Recolher e interpretar dados relativos à organização e motivação da equipa.
5. Facilitar a comunicação entre subunidades.

Processos utilizados por esta unidade

Descrição do Processo	ID do Processo
1. Processo de avaliação da participação de cada membro	LABSYNC_GRH_PARTICIPAÇÃO
2. Processo de reconhecimento de atribuição de tarefas	LABSYNC_GRH__RECON_ATR_TRF
3. Processo de reconhecimento de inatividade de membros	LABSYNC_GRH_INAT_MBR
4. Recolha de motivação semanal	LABSYNC_GRH_MOTIVAÇÃO
5. Processo de manutenção e organização da estrutura global da equipa	LABSYNC_GRH_ORGANIZAÇÃO

1. LABSYNC_GRH_PARTICIPAÇÃO

Descrição do processo:

Processo que interpreta e qualifica a participação e empenho de cada membro na respetiva semana.

Critério de entrada:

Após a aula PL, todas as semanas.

Validação:

- Assinatura na folha de presenças da aula PL.
- Assiduidade nas reuniões externas à aula PL.
- Confirmação do preenchimento dos formulários semanais.
- Confirmação das tarefas concluídas por cada membro de cada subunidade na plataforma Trello.
- Participação nos canais de comunicação

Critério de saída:

Termina quando todos os dados estão validados ou acaba a semana (antes da aula PL).

Métricas:

- Junção e interpretação destes dados em gráficos e tabelas de modo a avaliar a progressão da participação durante o decorrer do projeto.
- Número de casos de risco comunicados à gestão de projeto.

2. LABSYNC_GRH__RECON_ATR_TRF

Descrição do processo:

Processo que analisa as tarefas semanais e os seus responsáveis e que se encarrega de distribuir essas tarefas da maneira mais uniforme possível por todos os membros da equipa.

Critério de entrada:

Quando, por alguma razão, existem tarefas sem responsável depois do prazo de atribuição.

Validação:

- Publicação das tarefas planeadas dentro de cada subunidade para cada membro se responsabilizar, pelo menos, por uma tarefa.
- Atribuição de responsáveis a tarefas pelo coordenador de GRH (Guilherme Pontes) caso o prazo de atribuição pelo respetivos membros tenha expirado e se encontrarem membros sem trabalhos a realizar.

Critério de saída:

Este processo é dado como concluído quando todos os membros da equipa possuírem tarefas a realizar na semana de trabalho a iniciar.

Métricas:

- As tarefas a realizar são publicadas na plataforma Trello a partir das 15h de quarta-feira.
- Os membros tornam-se responsáveis pelas respetivas tarefas da sua subunidade até às 21:30h.
- Caso existam tarefas ainda sem responsáveis, o coordenador de GRH atribui-as de forma mais uniforme possível aos membros, de modo a que todos tenham trabalhos atribuídos pelas 23h de quarta-feira.

3. LABSYNC_GRH_INAT_MBR

Descrição do processo:

Análise do Processo 1 (LABSYNC_GRH_PARTICIPAÇÃO) de forma a identificar membros inativos.

Critério de entrada:

Assim que um membro fica 2 semanas sem comparecer na aula PL, sem tarefas dadas como concluídas na plataforma Trello, sem participar na plataforma de comunicação Discord, ou sem responder ao formulário de Gestão de Riscos e GRH e ao formulário de esforço semanal da Gestão de Projeto.

Validação:

- Inatividade total ou atividade insuficiente de um membro durante 2 semanas.
- Reconhecimento da situação por parte da Gestora de Projeto e/ou GRH.
- Declaração do membro como inativo.
- Comunicação com o membro em questão, de modo a solucionar o problema e evitar aumento dos riscos.
- Resolução do problema num espaço de 24h.

Critério de saída:

Processo dado como concluído quando o membro volta à atividade ou quando são alocadas as suas funções a outro membro, ficando o membro inativo fora da equipa.

Métricas:

- Inatividade ou atividade abaixo dos 85% por parte do membro em questão durante 2 semanas consecutivas.
- Declaração do membro como inativo.
- Comunicação com esse membro de modo a perceber e solucionar o problema.
- Problema resolvido e comunicado à gestão de projeto num prazo de 24h.

4. LABSYNC_GRH_MOTIVAÇÃO

Descrição do processo:

Processo que analisa o empenho e bem-estar de cada membro de modo a facilitar o trabalho de equipa em prol dos objetivos comuns.

Critério de entrada:

Após a aula PL.

Validação:

- É criado e partilhado um formulário (Google Forms) após aula PL juntamente com o Gestor de Riscos.
- O formulário procura interpretar a satisfação individual de cada membro para com a equipa e sua respetiva subunidade e para com a carga de trabalho imposta. Serve também para os coordenadores (Gestão de Riscos e GRH) tomarem conhecimento de situações conflituosas, ou de falhas de comunicação, empenho, entre outras, a serem reportadas pelos membros.
- Validado assim que todos tiverem respondido.

Critério de saída:

Até às 22h do dia anterior à aula PL ou assim que todos os membros preencham o formulário.

Métricas:

- Registo da satisfação geral dos membros.
- Percentagem de problemas reportados pelos membros e problemas resolvidos.
- Percentagem de satisfação dentro da respetiva subunidade.

5. LABSYNC_GRH_ORGANIZAÇÃO

Descrição do processo:

São usadas as métricas do processo anterior de modo a gerir os membros e cargos de toda a equipa, consoante os problemas e necessidades que vão surgindo.

Critério de entrada:

Situações de risco avaliadas através dos formulários, críticas ou denúncias de membros, situações que obrigam à mudança da disposição dos membros pelas várias equipas.

Validação:

- Assim que é analisada uma situação de risco (subunidade com carga de trabalho excessiva, tarefas que não estão a ser concluídas, membros que desejam mudar de cargo e denúncias ou reclamações reportadas aos gestores) há uma comunicação com todas as partes envolvidas de modo a perceber o ponto de vista de cada um e a situação de um modo objetivo.
- Resolução do problema tentando preservar a satisfação de todos os envolvidos e acima de tudo, beneficiando o rumo da equipa.

Critério de saída:

Assim que os riscos estejam eliminados e/ou os membros satisfeitos.

Métricas:

Tempo de resolução e bem-estar dos membros envolvidos.