

Workbook Q&A PRINCE2® Foundation

Um senso comum e abordagem prática para aprender PRINCE2®

Versão 01.06.br

Cobertura completa do Syllabus do PRINCE2 Foundation
Use esse livro para se preparar para o Exame de Fundamentos



Management Plaza Brasil

Por Frank Turley
Management Plaza International

Workbook Q&A Foundation

Workbook Q&A PRINCE2® Foundation

Obrigado por ler nosso Livro de Exercícios PRINCE2 Foundation. Os principais objetivos deste material são:

- M?** Ajudá-lo a entender os tipos de questões do exame Foundation;
- M?** Dar exemplos de perguntas baseadas no Syllabus Foundation;
- M?** Ajuda você se concentrar no Syllabus do Foundation e manter a aprendizagem, enquanto você está passando por essas perguntas;
- M?** Fornecer um livro de exercício para apoiar o **Manual de Treinamento do PRINCE2 Foundation**

PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited.
The Swirl logo™ is a trade mark of AXELOS Limited.

Cursos PRINCE2 – Presencial e E-Learning

- Esse Material de Treinamento é Aprovado pela **APMG-International**
- Este Manual de Treinamento fará parte de nosso treinamento PRINCE2 Foundation

Seções NR

- Há algumas seções rotuladas **NR** (**N**ão é **R**equerido); o que significa que esta seção não é necessária para passar no Exame Foundation, mas fornece informações úteis.

Agradecimentos

Autor	Frank Turley	Copyright © 2010 Frank Turley
Tradução Português Brasil	Ernani Marques / Amintas Maciel	
Revisão Final da Tradução	Ernani Marques/ Ronielton Oliveira	

Direitos de Distribuição [Copyright]

Com exceção a pequenas passagens e situações, nenhuma parte dessa publicação pode ser reproduzida ou transmitida de qualquer maneira, ou por qualquer meio, sem o prévio consentimento do autor.

Claro, agradecemos sugestões.

Este livro foi fornecido a você com a condição de que ele não seja copiado, modificado, publicado, vendido, reformulado, alugado, ou distribuído para fins comerciais.

Sobre o Autor

Frank Turley, (conhecido como The PRINCE2 Coach), é Gerente de Projetos há mais de 15 anos e possui a certificação PRINCE2 Practitioner.



Você pode entrar em contato com Frank:

E-mail: frank.turley@MgmtPlaza.com
Linkedin: www.linkedin.com/in/frankturley
ou Management Plaza Brasil: contato@mpplaza.com.br

Ele também é Instrutor PRINCE2, Gerente de Projetos, Coach e criou os seguintes materiais de Treinamento em PRINCE2:

- Introdução ao PRINCE2 Vídeo
- Introdução ao PRINCE2 Podcast
- Manual de Treinamento do PRINCE2 Foundation
- PRINCE2 Foundation Workbook Q&A
- Manual de Treinamento do PRINCE2 Practitioner
- Curso em Áudio Practitioner
- Mapa de Diagrama de Processos PRINCE2
- Diagrama de Linha do Tempo PRINCE2

Sobre Management Plaza Brasil



A Management Plaza é especializada em PRINCE2® e treinamento de Melhores Práticas em projetos.

A visão do ATO é tornar-se um provedor acreditado global de todos os produtos oferecidos pelo Grupo APMG e tornar-se uma empresa referência.

A missão é prover Capacitação de Qualidade Diferenciada, contribuindo para o diferencial competitivo das organizações e dos profissionais.

É o Melhor conteúdo da Europa disponível por um preço justo, disponível a VOCÊ!

E-mail: contato@mpplaza.com.br
Website: www.managementplaza.com.br

Sumário

Workbook Q&A PRINCE2® Foundation	ii
Cursos PRINCE2 – Presencial e E-Learning	ii
Agradecimentos	ii
Direitos de Distribuição [Copyright]	ii
Sobre o Autor	iii
Sobre Management Plaza Brasil	iii
1 Introdução	1
1.1 Estilo de Perguntas	1
2 Q&A Introdução ao PRINCE2	2
2.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	2
2.2 Perguntas	2
2.3 Perguntas e Respostas	3
3 Princípios PRINCE2	5
3.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	5
3.2 Perguntas	5
3.3 Perguntas e Respostas	6
4 Tema <i>Business Case</i>	8
4.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	8
4.2 Perguntas	8
4.3 Perguntas e Respostas	10
5 Tema Organização	13
5.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	13
5.2 Perguntas	13
5.3 Perguntas e Respostas	15
6 Tema Qualidade	18
6.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	18
6.2 Perguntas	18
6.3 Perguntas e Respostas	20
7 Tema Planos	23
7.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	23
7.2 Perguntas	23
7.3 Perguntas e Respostas	25
8 Tema Risco	28
8.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	28
8.2 Perguntas	28
8.3 Perguntas e Respostas	30
9 Tema Mudanças	32
9.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	32
9.2 Perguntas	32
9.3 Perguntas e Respostas	34
10 Tema Progresso	37
10.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	37
10.2 Perguntas	37
10.3 Perguntas e Respostas	39
11 Processo Starting Up a Project (SU)	42
11.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	42
11.2 Perguntas	42
11.3 Perguntas e Respostas	43
12 Processo Initiating a Project (IP)	44
12.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation	44

12.2	Perguntas.....	44
12.3	Perguntas e Respostas	45
13	Processo <i>Directing a Project</i> (DP).....	46
13.1	O que você precisa saber para o Exame Foundation	46
13.2	Perguntas.....	46
	Perguntas e Respostas.....	47
14	Processo <i>Controlling a Stage</i> (CS).....	48
14.1	O que você precisa saber para o Exame Foundation	48
14.2	Perguntas.....	48
14.3	Perguntas e Respostas	49
15	Processo <i>Managing Product Delivery</i> (MP)	50
15.1	O que você precisa saber para o Exame Foundation	50
15.2	Perguntas.....	50
15.3	Perguntas e Respostas	51
16	Processo <i>Managing a Stage Boundary</i> (SB)	52
16.1	O que você precisa saber para o Exame Foundation	52
16.2	Perguntas.....	52
16.3	Perguntas e Respostas	53
17	Processo <i>Closing a Project</i> (CP).....	54
17.1	O que você precisa saber para o Exame Foundation	54
17.2	Perguntas.....	54
17.3	Perguntas e Respostas	55
18	Sobre o Curso	56

1 Introdução

1.1 Estilo de Perguntas

Nosso objetivo é produzir o melhor material possível para ajudar a prepará-lo para o exame PRINCE2 Foundation e, claro, aprender PRINCE2. Nós poderíamos simplesmente listar muitas questões de múltipla escolha, mas isso seria pouco para ajudá-lo a se preparar para o exame e para melhorar o seu conhecimento.

Algumas das perguntas parecerão ser enigmáticas e você tem que lê-las duas ou três vezes para tentar entender o que estão dizendo.

As perguntas também contêm a formulação específica do PRINCE2 como: quatro elementos integrados, seis aspectos do desempenho do projeto, gerenciar por exceção. Poderíamos simplesmente expor diretamente esses “sinônimos” para facilitar, mas isso não ajudaria no exame. É melhor fazer as perguntas da mesma maneira que PRINCE2 faz e depois explicar as respostas para que você possa reconhecer a questão da próxima vez que você vê-la.

As perguntas no exame são questões de múltipla escolha e você pode praticar em nossa sala de treinamento on-line. No entanto, acreditamos que é mais importante compreender os tipos de perguntas e entender o que está sendo perguntado. Assim você melhora sua compreensão sobre PRINCE2 e será muito mais fácil para que você possa responder.

Ex.: Uma pergunta de exame normal: múltipla escolha

Q1: Qual é um dos seis aspectos do desempenho do projeto que precisam ser gerenciados?





- a) Desempenho
- b) Confiabilidade
- c) Escopo
- d) Facilidade de uso

Ex.: A mesma pergunta acima, porém com nosso estilo de treinar

Q1: Liste dois dos seis aspectos de desempenho do projeto que precisam ser gerenciados?
A2: Os seis aspectos de desempenho do projeto também se referem as seis variáveis de projeto ou seis metas de desempenho.

- Elas são **B**enefícios, **C**usto, **E**scopo, **P**razo, **Q**ualidade e **R**isco
- Dica: Use acrônimo **BCE PQR** para lembrar, se necessário
- Referência: Ver 1.6 (Manual Foundation) Seis variáveis / seis metas de desempenho

Nosso objetivo com este formato de pergunta:

-  Ajudá-lo a entender a pergunta: neste exemplo, nós mostramos que os seis aspectos do desempenho do projeto tem o mesmo significado que as seis variáveis do projeto;
-  Responder à pergunta listando as seis metas de desempenho e neste caso, dar-lhe uma dica sobre como lembrar da informação;
-  Também fornecer uma referência de onde você pode obter esta informação no manual;
-  Ajudá-lo a saber mais sobre cada pergunta.

Quando você está respondendo às perguntas pela primeira vez, por favor, use os *slides* de sala de aula ou o Nosso Manual de Treinamento do PRINCE2 Foundation. Nosso principal objetivo é ensinar sobre PRINCE2 e depois ensinar a responder as perguntas do *Foundation*. Se você passar por estas perguntas pela primeira vez com o auxílio de *slides* ou do manual de treinamento, você será capaz de responder a estas perguntas, ou a maioria, da próxima vez que você passar por elas. NOTA: Aconselhamos estudar esse livro 3 vezes.

Foundation Syllabus

Começamos cada capítulo com uma visão geral do *syllabus* do PRINCE2 Foundation, para fornecer uma visão geral do que você precisa saber para o exame capítulo a capítulo.

2 Q&A Introdução ao PRINCE2

2.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

A partir deste capítulo de introdução, você deve ser capaz de:

- M?** Reconhecer os seis aspectos do desempenho do projeto (seis variáveis de projeto / seis aspectos de desempenho (lembre-se das iniciais **B, C, E, P, Q e R**);
- M?** Reconhecer as características de um projeto (Mudança, Temporariedade, Interfuncionalidade, Exclusividade, Incerteza) e ter uma ideia do que cada uma delas significa;
- M?** Reconhecer a definição de projeto;
- M?** Listar os quatro elementos integrados do PRINCE2: Princípios, Temas, Processos e Adequação;
- M?** Reconhecer os benefícios de se usar o PRINCE2.
- M?** Explicar o que se entende por "PRINCE2 é baseado em um ambiente de cliente-fornecedor".

A palavra **reconhecer** refere-se ao fato de que você tem que reconhecer tal informação se a vir escrita em uma pergunta, para que possa escolher a resposta correta da múltipla escolha.

2.2 Perguntas

Q1: Liste dois dos seis aspectos de desempenho do projeto que precisam ser gerenciados.

Q2: Liste uma característica de um projeto.

Q3: Como a estrutura de gerenciamento por exceção ajuda o Comitê Diretor do Projeto reduzir o tempo necessário no projeto? Em outras palavras, como é mais eficiente o uso do gerenciamento de tempo?

Q4: Liste um dos benefícios do uso do PRINCE2.

Q5: Liste duas das seis variáveis de projeto que precisam ser gerenciadas durante o projeto.

Q6: Em suas próprias palavras, qual é a definição de um projeto?

Q7: Liste os quatro elementos integrados do PRINCE2.

Q8: O que são: Prazo, Custo, Qualidade, Escopo, Benefícios e Riscos em relação ao PRINCE2?

Q9: Por que incerteza é uma característica de um projeto? O que isso significa?

Q10: Você acha que este é um benefício de PRINCE2? "PRINCE2 fornece uma estrutura de papéis e responsabilidade."

2.3 Perguntas e Respostas

Q1: Liste dois dos seis aspectos de desempenho do projeto que precisam ser gerenciados.

A2: Isso pode se referir a qualquer um dos seis aspectos, também chamados das seis variáveis ou das seis metas de desempenho.

- Elas são Benefícios, Custo, Escopo, Prazo, Qualidade e Risco.
- Dica: Use a sigla **BCE PQR** para lembrar-se, se necessário.

Referência: Ver 1.6 Seis variáveis / seis metas de desempenho

Q2: Liste uma característica de um projeto.

A2: Aqui estão as cinco características: Mudança, Temporariedade, Interfuncionalidade (Multifuncional), Exclusividade (ser único) e Incerteza. O termo 'característica de um projeto' refere-se a certos traços que cada projeto deve ter. Se essas características não estiverem presentes, então você não estará falando de um projeto.

Referência: Ver 1.4 Cinco características de um projeto.

Q3: Como a estrutura de gerenciamento por exceção ajuda o Comitê Diretor do Projeto a reduzir o tempo necessário no projeto? Em outras palavras, como é mais e mais eficiente o uso do gerenciamento de tempo?

A3: O Comitê Diretor do Projeto pode delegar a responsabilidade para o Gerente do Projeto e dar tolerâncias para Prazo, Escopo, Risco, Qualidade, etc. O Gerente do Projeto pode começar com a execução do projeto e só preocupar o Comitê Diretor do Projeto se o Projeto sair da Tolerância ou houver uma Previsão para que isso ocorra.

Referência: Ver 1.8 Benefícios de usar PRINCE2

Q4: Liste um dos benefícios do uso de PRINCE2

A4: Você será solicitado a reconhecer um benefício do PRINCE2 no exame, por isso é bom estar ciente deles. Existem várias vantagens em usar um método, e aqui estão alguns para PRINCE2:

1. *Melhores práticas:* PRINCE2 aprende com usuários, outros métodos e especialistas;
2. Qualquer tipo de projeto: PRINCE2 pode ser aplicado a qualquer tipo de projeto;
3. *Papéis & Responsabilidade:* Papéis e responsabilidades claros é parte importante do PRINCE2;
4. *Foco em Produtos:* Descrições dos produtos claras são redigidas logo que possível;
5. *Gerenciar por Exceção:* PRINCE2 usa Gerenciamento por Exceção ao delegar o trabalho.
6. *Avalie a viabilidade:* Continue a verificar se o projeto ainda vale a pena fazer.
Como você verá mais tarde, todos esses benefícios surgem ao usar PRINCE2 (sem contar outros).

Referência: Ver 1.8 Benefícios de usar PRINCE2

Q5: Liste duas das seis variáveis de projeto que precisam ser gerenciadas durante o projeto.

A5: Isso pode se referir a qualquer um dos seis aspectos, também chamados de seis variáveis ou seis metas de desempenho.

- Estas são Benefícios, Custo, Escopo, Prazo, Qualidade e Risco.
- Esta é a mesma pergunta que foi feita na pergunta 1.

Referência: Ver 1.6 Seis variáveis / seis metas de desempenho

Q6: Em suas próprias palavras, qual é a definição de um projeto?

A6: Você será solicitado apenas para reconhecer a definição no exame. Apenas tente obter duas palavras importantes em sua definição. PRINCE2 dá a seguinte definição para um projeto:

- Um projeto é uma organização temporária que é criada com o propósito de entregar um ou mais produtos de negócios de acordo com um *Business Case* pré-definido;
- Esperamos que você tenha obtido no mínimo duas destas palavras: temporário, criar ou entregar o produto (s), em um certo tempo e custo (*Business Case*);
- Na verdade, você pode usar qualquer uma das características de um projeto para ajudar a definir um projeto.

Q7: Liste os quatro elementos integrados do PRINCE2.

A7: Estes são Princípios, Temas, Processos e Adequação.

- O PRINCE2 diz que há quatro partes principais no PRINCE2.

Referência: Ver 1.7 Estrutura do PRINCE2

Q8: O que são: Prazo, Custo, Qualidade, Escopo, Benefícios e Riscos em relação ao PRINCE2?

A8: Existem as seis metas de desempenho ou os seis aspectos do desempenho do projeto. É melhor imaginar que o Gerente do Projeto tem um painel de projeto com seis mostradores que mostram o status dessas seis variáveis durante o projeto e o gerente de projeto verifica regularmente durante o projeto.

Referência: Veja 1.6 Seis variáveis / Seis metas de desempenho

Q9: Por que incerteza é uma característica de um projeto? O que isso significa?

A9: Os projetos estão sempre fazendo algo novo, algo diferente. Essa diferença traz riscos já que você nunca pode estar 100% certo de como o projeto se desenrolará até que ele esteja concluído (Não há Bolas de Cristal). Assim em cada projeto, haverá sempre uma certa quantidade de incertezas.

Se você está fazendo o exatamente o mesmo projeto uma segunda ou terceira vez, então isso se torna um processo e não um projeto.

Referência: Ver 1.4 Cinco características de um projeto

Q10: Você acha que este é um benefício de PRINCE2? "PRINCE2 fornece uma estrutura de papéis e responsabilidade."





A10: Sim, este é um dos benefícios do uso de PRINCE2. Essa estrutura é abordada no Princípio Organização e cada atividade dentro dos processos possuem Papéis e Responsabilidades já definidos.

Referência: Ver 1.8 Benefícios de usar o PRINCE2.

3 Princípios PRINCE2

3.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Existem normalmente duas ou três perguntas sobre os princípios, então verifique que você tem uma compreensão do presente capítulo. Você deve:

-  Ser capaz de reconhecer os nomes dos Princípios se estes forem mencionados em uma pergunta;
-  Ter uma compreensão básica sobre cada princípio;
-  Saber quantos princípios deve ter um projeto PRINCE2; e
-  Ser capaz de compreender a relação entre os princípios e os temas, por isso é importante entender a tabela a seguir:

Princípios	Quais Temas ou informações suporta cada Princípio?
Justificativa de Negócio Contínua	Temas <i>Business Case</i> , Risco e Progresso
Aprender com a experiência	Lições aprendidas (não há temas) Lições Aprendidas (Diário/Notas e Relatórios)
Definir papéis e responsabilidades	Tema Organização
Gerenciar por Estágios	Tema Progresso e Planos
Gerenciar por Exceção	Tema Progresso
Foco em Produtos	Tema Planos
Adequar ao Ambiente do Projeto	Adequação (não a temas)

As questões de princípios podem ser bastante complicadas se você não está acostumado a eles, por isso é bom praticar as seguintes perguntas.

3.2 Perguntas

Q1: A incorporação das partes interessadas primárias na equipe de gerenciamento do projeto é suportada por qual princípio?

Q2: Que princípio PRINCE2 suporta apenas planejamento para um nível de detalhe que é controlável e previsível? (Dica: Que princípio está envolvido com o planejamento e quanto você pode planejar com antecedência?)

Q3: Como o tema do *Business Case* suporta o princípio de Contínua Justificativa do Negócio?

Q4: Liste dois benefícios para projetos usando o princípio de 'Gerenciar por Exceção'.

Q5: Princípios são um dos quatro elementos integrados do PRINCE2?

Q6: Que princípio PRINCE2 usa tolerâncias para estabelecer os limites de autoridade delegada?

Q7: Que princípio é suportado pela descrição do Produto do Projeto?

Q8: Quais são os três princípios PRINCE2?

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Justificativa de Negócio Contínua | 2. Definir papéis e responsabilidades |
| 3. Gerenciamento de Risco | 4. Aprender com a experiência |

Q9: Que princípio é suportado pelo Comitê Diretor do Projeto que representa os interesses das principais partes Interessadas?

Q10: Que princípio é suportado pelo tema planos?

3.3 Perguntas e Respostas

Q1: A incorporação das partes interessadas primárias na equipe de gerenciamento do projeto é suportada por qual princípio?

A1: A questão está pedindo que princípio diz que as principais partes interessadas devem fazer parte da equipe de gerenciamento de projeto. A resposta é: **O princípio definir papéis e responsabilidades**. De acordo com o PRINCE2, um projeto deve ter as três principais partes interessadas. Elas são os Patrocinadores de Negócios, Usuários e Fornecedores. Estas três partes interessadas primárias devem ser corretamente representadas na Equipe de Gerenciamento do Projeto e são atribuídos papéis e responsabilidades
Referência: Ver 3.4 Princípios: Definir Papéis e Responsabilidades

Q2: Que princípio PRINCE2 suporta apenas planejamento para um nível de detalhe que é controlável e previsível? (Dica: Que princípio está envolvido com o planejamento e quanto você pode planejar com antecedência?)

A2: A resposta é o princípio de "**Gerenciar por Estágios**" já que quebrar por estágios divide o projeto em partes gerenciáveis. Uma das principais considerações para o comprimento (tamanho) de um estágio é quão longe você pode planejar com antecedência com confiança; Isso é muitas vezes conhecido como o horizonte de planejamento. Um Projeto PRINCE2 é planejado, monitorado e controlado estágio por estágio

Q3: Como o tema do *Business Case* suporta o princípio de Justificativa de Negócio Contínua?

A3: O Tema *Business Case* fornece as informações em um formato para julgar se o projeto faz sentido para os negócios, portanto, é possível verificar se o projeto é justificável ainda durante o projeto. O Tema *Business Case* também garante que todos os projetos devem ter um *Business Case*. O princípio **Justificativa de Negócio Contínua** diz que deveria haver um **Business Case** (justificativa de negócio) documentado no início do projeto e durante o projeto.
Referência: Ver 3.2 Princípios: Contínua Justificativa do Negócio

Q4: Liste dois benefícios para projetos usando o princípio de 'Gerenciar por Exceção'.

A4: Alguns dos benefícios incluem:

- Tornar mais fácil delegar o trabalho;
- Permitir que as pessoas responsáveis iniciem seu trabalho sem relatar cada pequeno *issue* e parar o projeto "à toa";
- Uso mais eficiente do tempo de gerenciamento já eles (nível superior) só são contatados, caso o nível inferior saia da tolerância (ou haja previsão);
- Possibilitar que cada nível superior controle o nível inferior;
- Você pode definir as tolerâncias de Prazo, Custo, Qualidade, Escopo, Benefícios e Riscos

Referência: Ver 3.6 Princípio: Gerenciar por Exceção

Q5: Princípios são um dos quatro elementos integrados do PRINCE2?

A5: A resposta é sim. Há quatro elementos integrados e este é como o PRINCE2 identifica as partes importantes do PRINCE2. Esses quatro elementos integrados do PRINCE2 são Princípios, Temas, Processos e Adequação.

Referência: Ver 1.7 Estrutura do PRINCE2 (Elementos)

Q6: Que princípio PRINCE2 usa tolerâncias para estabelecer os limites de autoridade delegada?

A6: A resposta a esta pergunta é Gerenciar por Exceção. Gerenciar por Exceção é delegar autoridade para o nível inferior, para que possam continuar com seu trabalho e só contatar o nível superior se sair fora da tolerância (ou houver previsão de). Sair da tolerância é chama-se de exceção (exceção para a tolerância). Isso também é conhecido como disparar uma exceção notificando o nível acima que você tem uma grande *issue*.

Referência: Ver 3.6 Princípio: Gerenciar por Exceção

Q7: Que princípio é suportado pela descrição do Produto do Projeto?

A7: Isto é o mesmo que perguntar: qual princípio ajuda na criação de Descrições do Produto do Projeto? A resposta a esta pergunta é **Foco em Produtos**. Descrição do Produto do Projeto (uma descrição do produto principal) é criada no início do projeto no processo SU. O Princípio **Foco em Produtos** afirma que as descrições dos produtos devem ser redigidas logo e tão claras

quanto possível no projeto para todas as partes interessadas tenham uma ideia clara do que esperar (Não presumir ou assumir nada. Deixar claro).

Q8: Quais abaixo são os três princípios PRINCE2?

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Justificativa de Negócio Contínua | 2. Definir papéis e responsabilidades |
| 3. Gerenciamento de Risco | 4. Aprender com a experiência |

A8: Todos estes são Princípios exceto o Gerenciamento de Riscos. No exame, você apenas tem que ser capaz de reconhecer os nomes dos princípios. Tome cuidado com as palavras EXCETO, NÃO, MENOS, etc.. Tenha certeza de que entendeu a pergunta.

Q9: Que princípio é suportado pelo Comitê Diretor do Projeto que representa os interesses das partes interessadas principais?

A9: Isso é o mesmo que perguntar: Qual princípio diz que o Comitê Diretor do Projeto deve ser representado por três principais partes interessadas? A resposta é definida em papéis e responsabilidades. Esta questão é muito enigmática, mas é um bom exemplo de uma pergunta PRINCE2. Você pode ter lido esta pergunta mais de uma vez, mas é claro que a questão é sobre o Tema Organização e esse Tema é suportado pelo princípio **Definir Papéis e Responsabilidades**.

Q10 Que princípio é suportado pelo tema planos?

A10: O Tema Plano dá suporte ao Princípio Foco no Produto.

- A Descrição de Produto do Projeto é a primeira parte do Planejamento baseado em produtos e as descrições de produtos que são criadas pelos processos IP ou SB.
- O Princípio Foco em Produtos afirma que as Descrições dos Produtos devem ser redigidas tão cedo quanto possível e tão claras quanto possível.

4 Tema *Business Case*

4.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Para o exame, você deve:

- M** Ser capaz de reconhecer o propósito do Tema *Business Case* (O propósito do conhecimento no tema *Business Case*);
- M** Saber como este tema suporta o princípio Justificativa de Negócio Contínua;
- M** Ser capaz de reconhecer a diferença entre uma *Saída* (principal produto), o *Resultado* (Pense em características) e o *Benefício* (mensurável);
- M** Saber o propósito do *Business Case* e o Plano de Revisão de Benefícios;
- M** Saber alguns dos conteúdos típicos de uma *Business Case* (veja o exemplo de *Business Case*);
- M** Entender que o princípio é suportado pelo Tema *Business Case*;
- M** O Princípio: Justificativa de Negócio Contínua;
- M** Explicar o que se entende por "PRINCE2 baseia-se em um ambiente de cliente/fornecedor".

4.2 Perguntas

- Q1: Qual documento é usado para mostrar a justificativa para o projeto?
- Q2: Dê um exemplo de uma saída, um resultado e um benefício de um novo serviço de trem entre duas cidades. (Suas respostas serão diferentes das nossas, mas apenas verifique se você está sobre o caminho correto).
- Q3: O que você acha que é o propósito do Tema *Business Case*? Responder com suas próprias palavras e lembre-se que você apenas terá que reconhecer o propósito de uma questão de exame, então você não se espera ser capaz de responder a esta pergunta na íntegra. (Dica: tente se lembrar de uma palavra-chave.)
- Q4: Que tema fornece mecanismos para julgar se o projeto é e continua a ser possível e desejável?
- Q5: Que **tema** garante que o projeto é desejável, viável e realizável? Assim, que tema olha para ver se o projeto é desejável, viável e realizável?
- Q6: Liste um propósito do Plano de Revisão de Benefícios? Resposta com suas próprias palavras.
- Q7: Você acha que o tema do *Business Case* visa estabelecer (fornecer) métodos para julgar se o projeto em andamento é justificável?
- Q8: Por que é o *Business Case* atualizado no processo *Managing a Stage Boundary*?
- Q9: O que é uma melhoria mensurável, resultantes de um resultado (saída, resultado ou benefício)?
- Q10: Qual dos sete princípios suporta o tema do *Business Case*?
- Q11: Por que o plano de revisão de benefícios pode ser atualizado durante o processo *Controlling a Stage*?
- Q12: Qual é o propósito do tema *Business Case*? (Dica Justificativa de Negócio Contínua).
- a) Identificar qual é o papel responsável pela produção do *Business Case*.
 - b) Identificar as saídas do projeto.
 - c) Estabelecer os controles para gerenciar as mudanças que podem afetar os benefícios do projeto.
 - d) Estabelece uma proposta de investimento viável.
- Q13: Como o Plano de Revisão de Benefícios é usado no processo *Closing a Project*? (Use suas próprias palavras).
- Q14: Qual é a definição de um **resultado** do projeto?
- a) Uma melhoria mensurável que é percebida como uma vantagem, por uma ou mais partes interessadas.
 - b) A razão para o projeto.
 - c) O resultado da mudança derivado da uso da saída do projeto.

- Q15: O que se entende pela instrução "PRINCE2 é baseado em um ambiente de cliente/fornecedor"?
- Q16: Quem é responsável em certificar-se de que o *Business Case* é **verificado** em cada ponto de decisão-chave (por exemplo, final de cada estágio) em um projeto? O *Business Case* deve ser verificado do ponto de vista do *Business*, do usuário e do fornecedor.
- Q17: O que você acha que é o principal propósito do **Plano de Revisão de Benefícios**? (Dica: Este é um plano).

4.3 Perguntas e Respostas

Q1: Qual documento é usado para mostrar a justificativa para o projeto?

A1: O *Business Case* é usado para documentar a justificativa para a realização do projeto e é mantido atualizado para mostrar a justificativa contínua para o projeto.

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q2: Dê um exemplo de uma saída, um resultado e um benefício de um novo serviço de trem entre duas cidades. (Suas respostas serão diferentes das nossas, mas apenas verifique se você está sobre o caminho correto).

A2: Uma saída seria: um novo serviço de trem.

Um resultado pode ser: Trens mais confortáveis, mais sala de estar, menos ruído.

Um benefício pode ser: 20% redução de custos, melhoria de 50% em atrasos.

Referência: Veja item 5.5 Como descrever melhor o que se obtém de um projeto?

Q3 O que você acha que é o propósito do Tema *Business Case*? Responder com suas próprias palavras; lembre-se que você apenas terá que reconhecer o propósito em uma única questão no exame, então não se espera de você ser capaz de responder a esta pergunta na íntegra. (Dica: tente se lembrar de uma palavra-chave.)

A3: O propósito do conhecimento do tema *Business Case* é "fornecer uma estrutura para julgar se o *Business Case* é desejável, viável, realizável e vale a pena o investimento contínuo que é feito durante o projeto. "As palavras-chave aqui são para **fornecer uma estrutura para julgar** ou **fornecer um mecanismo para julgar**, e, em seguida, você será capaz de escolher a resposta correta.

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q4 Que tema fornece mecanismos para julgar se o projeto é e continua a ser possível e desejável?

A4: O Tema *Business Case* (Isso foi muito fácil; e você vai ter perguntas como esta).

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q5: Que tema garante que o projeto é desejável, viável e realizável? Assim, que tema olha para ver se o projeto é desejável, viável e realizável?

A5: O tema *Business Case*. Este Tema direcionada a tomada de decisão ao longo do projeto. O documento *Business Case* fornece justificação (você verá na prova Justificativa ou Justificação) para o Comitê Diretor do Projeto.

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q6: Liste um propósito do Plano de Revisão de Benefícios? Resposta com suas próprias palavras.

A6: O propósito do Plano de Revisão de Benefícios é para:

- Identificar os benefícios (descrevê-los);
- Descrever como os benefícios podem ser medidos;
- Planejar quando os benefícios podem ser avaliados;

NOTA: Você poderá ver na Prova: **Plano de Revisão de Benefícios ou Plano de Realização de Benefícios. Cuidado: as vezes pode ser usado como sinônimo, mas o Plano de Realização de Benefícios é do Programa e contém o Plano de Revisão de Benefícios do Projeto.**

Referência: Veja item 5.7 O Plano de Revisão de Benefícios.

Q7: Você acha que o tema do *Business Case* visa estabelecer (fornecer) métodos para julgar se justifica-se o projeto em curso?

A7: Sim, o Comitê Diretor do Projeto toma decisões com base nesta informação.

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q8: Por que o *Business Case* é atualizado no processo *Managing a Stage Boundary*?

A8: O *Business Case* pode ser atualizado para documentar quaisquer mudanças de custos no final do estágio ou a previsão custo em um estágio futuro. O Gerente do Projeto também irá verificar que há justificativa continuada para o projeto usando o documento do *Business Case* e aconselhará o Comitê Diretor do Projeto para encerrar o projeto, se não houver justificativa continuada. Então o *Business Case* é usado para justificar a viabilidade contínua do projeto.

Referência: Veja 5.6.3 Passo 3: Manter o *Business Case*

Q9: O que é uma melhoria mensurável, resultante de um resultado (Saída, Resultado ou Benefício)?

A9: Um Benefício é uma melhoria mensurável, resultantes de um resultado.

- As saídas de um projeto são os produtos que os usuários usarão;
- O Resultado é o que as pessoas podem fazer de forma diferente (Ex.: relatórios simples). O resultado vem da utilização do produto (ou seja, é um resultado do uso do produto);
- Saídas produzem Resultados e Resultados produzem Benefícios.

Referência: Veja item 5.5 Como descrever melhor o que se obtém de um projeto?

Q10: Qual dos sete princípios suporta o tema do *Business Case*?

A10: O Tema Business Case suporta o princípio Justificativa de Negócio Contínua. Este tema fornece a estrutura para documentar o Business Case para que seja possível verificar continuamente durante o projeto, se o Business Case é ainda válido e se o projeto ainda é desejável (Justificativa de Negócio Contínua).'

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q11: Por que o plano de revisão de benefícios pode ser atualizado durante o processo *Controlling a Stage*?

A11: Na maioria dos projetos, os benefícios são realizados depois que o projeto é encerrado, mas alguns benefícios podem ser realizados durante o projeto. Assim o Gerente do Projeto irá verificar se há benefícios esperados durante o projeto e se assim irão verificar se já foram realizados.

Referência: Veja item 5.7 O Plano de Revisão de Benefícios.

Q12: Qual é o propósito do tema *Business Case*? (Dica Justificativa de Negócio Contínua).

- a) Identifica qual é o papel responsável pela produção do *Business Case*.
- b) Identificar as saídas do projeto.
- c) Estabelecer os controles para gerenciar as mudanças que podem afetar os benefícios do projeto.
- d) Estabelece uma proposta de investimento viável.

A12: A resposta é: (d). Estabelecer uma proposta de investimento viável, o que significa mostrar que o projeto vale a pena fazer do ponto de vista de negócios.

Referência: Veja item 5.3 O Conhecimento do *Business Case* através do PRINCE2.

Q13: Como o Plano de Revisão de Benefícios é usado no processo *Closing a Project*? (Use suas próprias palavras).

A13: O Plano de Revisão de Benefício pode ser verificado para ver se quaisquer benefícios eram devidos no estágio passado. Ele será sempre verificado se os benefícios serão realizados após o projeto e certificar-se de que as atividades de pós-projeto para confirmar os benefícios estão planejadas. O Plano de Revisão de Benefícios será então dado ao Comitê Diretor do Projeto pelo Gerente do Projeto e, em seguida, é dado à Gerencia Corporativa ou do Programa como eles serão responsáveis pela execução dessas atividades de pós-projeto. Plano de Revisão de Benefícios do Projetos é parte integrante do Plano de Realização dos Benefícios do Programa.

Referência: Veja 5.6.4 Passo 4: Confirmar os Benefícios

Q14: Qual é a definição de um resultado do projeto?

- a) Uma melhoria mensurável que é percebida como uma vantagem, por uma ou mais partes interessadas.
- b) A razão para o projeto.
- c) O resultado da mudança derivado da uso da saída do projeto.

A14: A resposta é C, um resultado vem do uso de produtos produzidos pelo projeto.

- A é um benefício (melhoria mensurável).
- B são as razões para fazer o projeto. Estas razões são mencionados na proposição de projeto e no *Business Case*.

Referência: Veja item 5.5 Como descrever melhor o que se obtém de um projeto?

Q15: O que se entende pela instrução "PRINCE2 é baseado em um ambiente de cliente/fornecedor"?

A15: PRINCE2 pressupõe que haverá um cliente que está solicitando um produto, que vai pagar pelo produto e talvez irá usar o produto. PRINCE2 também pressupõe um fornecedor que produzirá o produto. Tanto o cliente e o fornecedor podem existir dentro da mesma empresa (dois departamentos diferentes), ou o fornecedor pode ser externo. Por que isso é importante? É uma boa maneira de ver o projeto é através de papéis e responsabilidades. Ex.: Quem deveria estar no Comitê Diretor do Projeto? Isto também é coberto no Tema Organização.

Referência: Veja item 5.4 O que um *Business Case* faz para o projeto?

Q16: Quem é responsável por certificar que o *Business Case* é verificado em cada ponto de decisão-chave (por exemplo, final de cada estágio) em um projeto? O *Business Case* deve ser verificado do ponto de vista do Business, Usuário e Fornecedor.

A16: Este é o Comitê Diretor do Projeto. Por exemplo, eles devem estar se perguntando no final de cada estágio "E o investimento no projeto ainda vale a pena?" O executivo é responsável pela criação do *Business Case*, mas o Comitê Diretor do Projeto é responsável por verificar a viabilidade do projeto.

Referência: Veja item 5.6 O caminho para a criação do *Business Case*.

Q17: O que você acha que é o principal propósito do Plano de Revisão de Benefícios? (Dica: Este é um plano).

A17: Fornecer um cronograma para verificar os benefícios (verificar se foram atingidos os benefícios e quais ainda serão). Plano de Revisão de Benefícios do Projetos é parte integrante do Plano de Realização dos Benefícios do Programa.

Referência: Veja item 5.7 O Plano de Revisão de Benefícios.

5 Tema Organização

5.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você deve:

- M2** Ser capaz de recordar os Papéis definidos dentro do Tema Organização;
- M2** Lembre-se de como este tema suporta o Princípio Papéis e Responsabilidades definidos;
- M2** Compreender o propósito do Tema Organização;
- M2** Saber quais processos é aplicado ao tema de organização, papéis e responsabilidades;
- M2** Saber quais são os três interesses do projeto;
- M2** Conhecer os quatro níveis da estrutura de gerenciamento de projeto para aplicar o modelo de processo.
 - Os quatro níveis são: (1) Gerência Corporativa ou do Programa, (2) Direção, (3) Gerência, (4) Entrega
- M2** Saber a diferença entre as partes interessada do projeto e os tomadores de decisão do projeto;
- M2** Conhecer o propósito da Estratégia de Gerenciamento da Comunicação;
- M2** Conhecer qual princípio é suportado pelo Tema Organização.

5.2 Perguntas

- Q1: Quais são os papéis que representam os níveis de **Gerência** e **Entrega** em uma Equipe de Gerenciamento de Projeto?
- Q2: Com quem (quais Papéis) discute o Gerente do Projeto o seguinte: Pacotes de Trabalho, frequência de Relatórios de Ponto de Controle, quando os produtos serão entregues e tolerâncias?
- Q3: Qual papel é responsável pela criação dos quatro documentos de estratégia incluindo a estratégia de gerenciamento das comunicações e quando estes são criados (em qual processo)?
- Q4: Qual é o propósito da Garantia do Projeto? (Você só precisa estar ciente desse propósito).
- Q5: Liste apenas um propósito da Estratégia de Gerenciamento da Comunicação? (Tente pensar no que ele é usado. Isso irá ajudá-lo a reconhecer a resposta em uma pergunta de escolha múltipla).
- Q6: Qual destes papéis o Gerente do Projeto também pode realizar? (Assim o Gerente do Projeto pode agir dentro deste papel e tomar decisões dentro de certos limites).
- a) Executivo b) Garantia Projeto
- c) Autoridade de Mudanças d) Usuário Principal
- Q7: Podem algumas partes interessadas terem papéis na equipe de projeto?
- Q8: Qual é o propósito do Tema Organização? (Tente pensar em uma ou duas palavras-chave e lembre-se que você apenas terá que reconhecer a resposta de uma lista no exame.)
- Q9: Qual dos seguintes papéis o Gerente do Projeto também pode executar se ele têm as habilidades requeridas (ex.: conhecimento sobre os produtos a ser produzido)?
- a) Usuários Principal(is) b) Gerente de Equipe
- c) Garantia do Projeto d) Garantia da Qualidade
- Q10: Liste um propósito da Autoridade de Mudanças (Você precisa apenas entender porque este papel existe).
- Q11: Quais destes papéis o Gerente de Projeto **NÃO** pode realizar?
- a) Autoridade de Mudanças. b) Garantia do Projeto.
- c) Suporte do Projeto. d) Gerente de Equipe Especialista.
- Q12: Qual princípio o tema Organização Suporta? (Olhe a lista de princípios e escolha.)
- Q13: Que nível está presente na **Estrutura de Gerenciamento de Projeto** mas não está na Equipe de Gerenciamento do Projeto?

Q14: Liste os três interesses do Projeto (também conhecido como as três partes interessadas primárias) que sempre devem ser representados em um projeto.

Q15: Qual destes papéis deve ser efetuado por apenas uma pessoa?

a) Usuário Principal, b) Fornecedor principal, c) Garantia do Projeto, d) Executivo

5.3 Perguntas e Respostas

Q1: Quais são os papéis que representam os níveis de Gerência e Entrega em uma Equipe de Gerenciamento de Projeto?

A1: O Nível de Gerência é representado pelo Gerente do Projeto e o nível de Entrega pelo Gerente de Equipe Especialista. O Comitê Diretor do Projeto está no Nível de Direção
Referência: Veja 6.6 - Os 4 Níveis da Organização do Projeto

Q2: Com quem (quais Papéis) discute o Gerente do Projeto o seguinte: Pacotes de Trabalho, frequência de Relatórios de Ponto de Controle, quando os produtos serão entregues e tolerâncias?

A2: Este é o Gerente de Equipe Especialista e estes tópicos são discutidos quando o Gerente do Projeto está passando um Pacote de Trabalho para o Gerente de Equipe Especialista. Um Pacote de Trabalho pode conter informações de um ou mais produtos a serem produzidos pela equipe.
Referência: Veja 6.12 Gerente de Equipe Especialista e Suporte do Projeto

Q3: Qual papel é responsável pela criação dos quatro documentos de estratégia incluindo a estratégia de gerenciamento das comunicações e quando estes são criados (em qual processo)?

A3: Os quatro documentos da estratégia são criados pelo Gerente do Projeto no processo IP (Estágio de Iniciação).
Referência: Veja 6.14 A Estratégia de Gerenciamento da Comunicação

Q4: Qual é o propósito da Garantia do Projeto? (Você só precisa estar ciente desse propósito).

A4: A Garantia do Projeto fornece garantias para o Comitê Diretor do Projeto de que tudo está indo bem e é a responsabilidade do Comitê Diretor do Projeto fazer acontecer. A Garantia do Projeto também fornece orientação para o Gerente do Projeto. Ex.: Padrões Corporativos, aconselhamento, etc.
Referência: Veja 6.15 Responsabilidades do Tema Organização

Q5: Liste apenas um propósito da Estratégia de Gerenciamento da Comunicação? (Tente pensar no que ele é usado. Isso irá ajudá-lo a reconhecer a resposta em uma pergunta de múltipla escolha).

A5: Aqui estão apenas alguns propósitos mas se você entender um, então você entenderá por que este documento é usado.

- Descrever os métodos de comunicação entre o projeto e as partes interessadas;
- Listar o tipo de relatórios e as informações que eles devem conter;
- Documentar quando as atividades de comunicação serão feitas;
- Documentar os papéis e responsabilidades: Quem irá lidar com a comunicação?
- Documentar o resultado das análises das partes interessadas e as informações que a eles serão entregues.

Referência: Veja 6.14 A Estratégia de Gerenciamento da Comunicação

Q6: Qual destes papéis o Gerente do Projeto também pode realizar? (Assim o Gerente do Projeto pode agir dentro deste papel e tomar decisões dentro de certos limites).

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| a) Executivo | b) Garantia do Projeto |
| c) Autoridade de Mudanças | d) Usuário Principal |

A6: O Papel da Autoridade de Mudanças pode ser delegado do Comitê Diretor do Projeto ao Gerente do Projeto. Ex.: Eles podem ser capazes de decidir sobre as mudanças dentro de certos limites, tais como:

- O custo da mudança requer menos que €500.
- O efeito sobre o cronograma é menos de 2 dias.

Referência: Veja 6.10 O papel da Autoridade de Mudanças

Q7: Podem algumas partes interessadas terem papéis na equipe de projeto?

A7: Sim, as partes interessadas são qualquer um que pode afetar ou ser afetado pelo projeto. Isto também inclui os membros da Equipe do Projeto, como o Comitê Diretor do Projeto, Gerente do Projeto e a Autoridade de Mudanças
Referência: Veja 6.13 Engajamento das Partes Interessadas

Q8: Qual é o propósito do Tema Organização? (Tente pensar em uma ou duas palavras-chave e lembre-se que você apenas terá que reconhecer a resposta de uma lista no exame.)

A8: O propósito é definir e estabelecer a estrutura do projeto de prestação de contas e responsabilidades (quem). Assim, o tema de organização mostra como isso pode ser feito. Palavras-chave aqui são: para definir a estrutura de projetos de prestação de contas e responsabilidades.

Referência: Veja 6.3 Conhecimento de Organização fornecido pelo PRINCE2

Q9: Qual dos seguintes papéis o Gerente do Projeto também pode executar se ele têm as habilidades requeridas (ex.: conhecimento sobre os produtos a serem produzidos)?

- a) Usuários Principal(is) b) Gerente de Equipe
c) Garantia do Projeto d) Garantia da Qualidade

A9: Gerente de Equipe Especialista: O gerente de Equipe Especialista é opcional. Se o Gerente do Projeto tem o conhecimento técnico adequado e tempo, ele pode gerenciar algumas ou todas as equipes diretamente. Gerente de Equipe Especialista também pode ser referenciado como Gerente de Equipe.

Referência: Veja 6.12 Gerente de Equipe Especialista e Suporte do Projeto

Q10: Liste um propósito da Autoridade de Mudanças (Você precisa apenas entender porque este papel existe)

A10: Autoridade de Mudanças é o papel para lidar com as requisições de mudança e itens fora da especificação.

- Isso permite que o Comitê Diretor do Projeto delegue a autoridade para fazer mudanças para outros;
- Eles concordam uma escala para mudanças e quem pode decidir sobre o que muda;
- Isso também impede que o Comitê Diretor do Projeto seja incomodado com cada pedido de mudança.

Referência: Veja 6.10 O papel da Autoridade de Mudanças

Q11: Quais destes papéis o Gerente de Projeto NÃO pode realizar?

- a) Autoridade de Mudanças. b) Garantia do Projeto.
c) Suporte do Projeto. d) Gerente de Equipe Especialista.

A11: O Gerente de Projeto **não** pode realizar a Garantia do Projeto. Ao Gerente do Projeto pode ser delegado alguns poderes de autoridade de Mudanças (autoridade) pelo comitê Diretor do Projeto. Ex.: Pode decidir sobre as mudanças de custo menores que €500.

NOTA: Cuidado com as palavras NÃO no meio da pergunta.

Referência: Veja 6.15 Responsabilidades do Tema Organização

Q12: O Tema Organização oferece suporte a qual princípio? (Olhe a lista de Princípios e escolha).

A12: O Tema Organização apoia o princípio "Papéis e Responsabilidades definidos". O Tema da Organização ajuda a garantir que o projeto é definido e acordado, com papéis e responsabilidades dentro de uma estrutura de organização que envolve os interesses das partes interessadas de Negócio, Usuário e o Fornecedor.

Referência: Veja 6.3 Conhecimento de Organização fornecido pelo PRINCE2

Q13: Que nível está presente na Estrutura de Gerenciamento de Projeto mas não está na Equipe de Gerenciamento do Projeto?

A13: A Gerência Corporativa ou do Programa não é um nível que faz parte da Equipe de Gerenciamento do Projeto

Referência: Veja 6.6 - Os 4 Níveis da Organização de um Projeto

Q14: Liste os três interesses do Projeto (também conhecido como as três partes interessadas primárias) que sempre devem ser representados em um projeto.

A14: Os três interesses do Projeto são: Negócio, Usuário e Fornecedor. Isso ajuda a garantir que o projeto está corretamente equilibrado e vai entregar um produto utilizável (saída) que trará valor para o dinheiro investido.

Referência: Veja 6.5 - Os Três Interesses do Projeto / As 3 Categorias de Partes Interessadas

Q15: Qual destes papéis deve apenas ser efetuado por uma pessoa?

a) Usuário Principal, b) Fornecedor principal, c) Garantia do Projeto, d) Executivo.

A15: O Papel do Executivo é atribuído a uma única pessoa (um único ponto de responsabilidade para o projeto).

Referência: Veja 6.8 - Os Papéis do Comitê Diretor do Projeto

6 Tema Qualidade

6.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você deve:

- M** Ser capaz de reconhecer os diferentes papéis em uma reunião de avaliação de qualidade.
 - o Estes são **Presidente**, **Revisor**, **Administrador** e **Apresentador** (Dica: PRAA)
- M** Ser capaz de reconhecer o propósito do Tema Qualidade.
 - o O propósito do conhecimento no Tema Qualidade é definir e implementar um sistema que criará e confirmará que os produtos são adequados ao propósito.
- M** Saber a diferença entre a Garantia da Qualidade e Garantia do Projeto.
 - o Dica: Para quem reporta a Garantia da Qualidade e a Garantia do Projeto?
- M** Estar ciente dos objetivos da técnica de revisão da qualidade.
 - o Ver 7.8 A técnica de revisão da qualidade do PRINCE2.
- M** Estar ciente das diferenças entre as expectativas de qualidade do cliente e critério de aceitação (ver 7.6.2 e 7.6.3);
- M** Saber o propósito da Descrição do Produto do Projeto, a Descrição dos Produtos, O Registro da Qualidade e a Estratégia do Gerenciamento da Qualidade (responder porquê cada documento é necessário);
- M** Entender qual Princípio é suportado pelo Tema Qualidade. (Foco em produtos).

6.2 Perguntas

- Q1: Com suas próprias palavras, qual é o propósito do Tema Qualidade? (Concentre apenas em obter a ideia geral do tema qualidade e tente pensar duas ou três palavras-chave).
- Q2: Em qual produto são colocados os resultados da Reunião da Revisão da Qualidade?
- Q3: Quem é responsável pela Garantia do Projeto e quem é responsável pela Garantia da Qualidade?
- Q4: Liste **apenas um** item da composição de uma Descrição do Produto. (Não se preocupe com a formulação correta como você só tem que reconhecer as informações em uma questão de exame e não é cobrado de você conhecer todos os itens da composição).
- Q5: Quais papéis fazem os seguintes itens como parte da técnica da revisão da qualidade? (Dica: pense PRAA)
- Introduz (apresenta) o produto para a revisão e representa o(s) produtor(es) do produto.
 - Revisa os produtos, envia perguntas e confirma correções ou melhorias.
- Q6: A Descrição do Produto do Projeto define o que o projeto precisa entregar para obter a aprovação do cliente (Critérios de aceitação)?
- Q7: Em qual produto da qualidade a tolerância é definida? (Apenas pense onde você adiciona a informação da qualidade de cada produto).
- Q8: Você encontra as **expectativas de qualidade do cliente** na Descrição do Produto do Projeto (Produto Principal) ou nas Descrições dos Produtos ou em ambos?
- Q9: Liste apenas um objetivo da Técnica da Revisão da Qualidade (com suas próprias palavras). (Você apenas precisa ter uma ideia do porquê a Técnica da Revisão da Qualidade é usada).
- Q10: Em quais processos começam o Planejamento da Qualidade?
- Q11: Quais dos seguintes não é documentado em uma descrição de produtos?
- a) Habilidades de qualidade requeridas. b) Critérios de Qualidade.
 - c) Resultados de uma verificação de qualidade. d) Composição.
- Q12: Nomeie duas recomendações para papéis da equipe de revisão da qualidade (papéis que estão envolvidos na reunião da Técnica da Revisão da Qualidade)? (Dica: Pense PRAA).
- Q13: Qual produto deveria ser atualizado se um produto falhasse na verificação da qualidade? (Ex.: Resultado = Falha)
- a) Registro de Risco b) Registro de *Issue* c) Registro da Qualidade d) Notas de Lições

Q14: Em qual processo ambos o cliente e o fornecedor definem o Critério de Aceitação? (Pense no documento onde as informações são armazenadas).

Q15: Quais destas atividades são de responsabilidade da Gerência corporativa ou do Programa?

- a) Atividades de planejamento da qualidade b) Atividades de revisão da Qualidade
- c) Atividades de controle da qualidade d) Atividades de garantia da Qualidade

6.3 Perguntas e Respostas

Q1: Com suas próprias palavras, qual é o propósito do Tema Qualidade? (Concentre apenas em obter a ideia geral do tema qualidade e tente pensar duas ou três palavras-chave).

A1: Você pode dizer qualquer coisa como o seguinte (todos eles dizem a mesma coisa):

- O Propósito do conhecimento no Tema Qualidade é definir e implementar um sistema que irá criar e verificar que os produtos são adequados para uso;
- O Tema Qualidade define a abordagem no PRINCE2 para garantir que os produtos criados durante o projeto satisfazem as expectativas, e que o produto final pode ser usado como pretendido;
- O Tema Qualidade define a forma na qual o projeto garantirá que todos os produtos do projeto são adequados para o propósito (ou atendem as expectativas).

Então se você respondeu algo parecido, você está no caminho certo para compreender o propósito.

Referência: Veja 7.3 O Conhecimento da Qualidade fornecido pelo PRINCE2

Q2: Em qual produto são colocados os resultados da Reunião da Revisão da Qualidade?

A2: Os Resultados da qualidade deveriam ser colocados no Registro da Qualidade, pois o Registro da Qualidade fornece ambos um plano para todas atividades da qualidade e uma história de todas atividades da qualidade (resultados) que ocorreram. O Registro da Qualidade é também um importante produto de controle para o Gerente do Projeto e ele pode verificar se as verificações da qualidade ocorreram como planejadas e verificar se estes produtos passaram nas verificações.

Referência: Veja 7.8 A Técnica de Revisão da Qualidade do PRINCE2

Q3 Quem é responsável pela Garantia do Projeto e quem é responsável pela Garantia da Qualidade?

A3: A Garantia do Projeto é de responsabilidade do Comitê Diretor do Projeto, enquanto a Gerência Corporativa ou do Programa são responsáveis pela Garantia da Qualidade. Você pode também dizer que o papel da Garantia da Qualidade está fora da Equipe de Gerenciamento do Projeto enquanto a Garantia do Projeto está dentro da Equipe de Gerenciamento do Projeto.

Referência: Veja 7.4 Definições de Qualidade

Q4: Liste apenas um item da composição de uma Descrição do Produto. (Não se preocupe com a formulação correta como você só tem que reconhecer as informações em uma questão de exame e não é cobrado de você conhecer todos os itens da composição).

A4: Uma descrição do produto contém as seguintes informações da qualidade:

- Critério de Qualidade: Descreve o nível de qualidade que precisa ser alcançado.
- Tolerância da Qualidade: Lista de tolerância (Ex.: +-10%).
- Métodos da Qualidade: Lista os diferentes testes de qualidade que podem ser usados (Ex.: Inspeção).
- Habilidades requeridas da Qualidade: Habilidade requeridas por pessoas que farão a verificação da qualidade.
- Responsabilidades da qualidade definem o Produtor, Revisor de qualidade e Aprovador.

Referência: Veja 7.6.7 Descrições do Produto

Q5: Quais papéis fazem os seguintes itens como parte da técnica da revisão da qualidade? (Dica: pense PRAA)

- Introduz (apresenta) o produto para a revisão e representa o(s) produtor(es) do produto.
- Revisa os produtos, envia perguntas e confirma correções ou melhorias.

A5: O **Apresentador** apresenta os produtos e o **Revisor** revisa os produtos

Referência: Veja 7.8 A Técnica de Revisão da Qualidade do PRINCE2

Q6: A Descrição do Produto do Projeto define o que o projeto precisa entregar para obter a aprovação do cliente (Critérios de aceitação)?

A6: Sim, a Descrição do Produto define ambos as Expectativas de Qualidade do Cliente e o Critério de Aceitação. O Critério de Aceitação é como uma lista de verificação da Qualidade que o cliente usará para aceitar o produto.

Referência: Veja 7.6.1 Etapas do Planejamento da Qualidade – Auditoria da Qualidade

Q7: Em qual produto da qualidade a tolerância é definida? (Apenas pense onde você adiciona a informação da qualidade de cada produto.)

A7: A informação da tolerância da qualidade está documentada nas Descrições do Produto. As Descrições do Produto também contém os critérios da qualidade, métodos da qualidade, Habilidades da qualidade e responsabilidades da qualidade. Na Descrição do Produto do Projeto as tolerâncias da qualidade ao nível do projeto.

Referência: Veja 7.6.1 Etapas do Planejamento da Qualidade – Auditoria da Qualidade

Q8: Você encontra as expectativas de qualidade do cliente na Descrição do Produto do Projeto (Produto Principal) ou nas Descrições dos Produtos ou em ambos?

A8: As expectativas de qualidade do cliente estão incluídas na Descrição do Produto do Projeto que é uma descrição de um produto principal que será produzido pelo projeto. Assim, as expectativas de qualidade do cliente são redigidas uma vez como os critérios de aceitação. Um projeto pode ter muitas Descrições de Produtos por isso não seria uma boa ideia adicioná-las neles; assim você só encontra as expectativas dos clientes de qualidade na Descrição do Produto do Projeto.

Referência: Veja 7.6.1 Etapas do Planejamento da Qualidade – Auditoria da Qualidade

Q9: Liste apenas um objetivo da Técnica da Revisão da Qualidade (com suas próprias palavras). (Você apenas precisa ter uma ideia do porquê a Técnica da Revisão da Qualidade é usada).

A9: Alguns dos objetivos da Técnica da Revisão da Qualidade são:

- Avaliar os produtos contra seus critérios de qualidade acordados;
- Envolver as partes interessadas chaves e ajudar a promover a qualidade e o projeto;
- Fornecer a confirmação de que o produto está completo (pegar o de acordo);
- Linha de Base (aprovação) do produto então nenhuma mudança pode ser feita.

Referência: Veja 7.8 A Técnica de Revisão da Qualidade do PRINCE2

Q10: Em quais processos começam o Planejamento da Qualidade?

Q10: O Planejamento da Qualidade inicia no processo SU (pré-projeto) com a criação do documento de Descrição do Produto do Projeto, assim você precisa adicionar as seguintes informações para este documento.

- Expectativas de qualidade do cliente (que devem ser bem definidas);
- Critério de Aceitação (lista de verificação usada pelo cliente no final do projeto).

Referência: Veja 7.6.1 Etapas do Planejamento da Qualidade – Auditoria da Qualidade

Q11: Quais dos seguintes não é documentado em uma Descrição de Produtos?

- a) Habilidades de qualidade requeridas. b) Critérios de Qualidade, c) Resultados de uma verificação de qualidade. d) Composição.**

A11: Os resultados são gravados no Registro da Qualidade e não na Descrição de Produtos. O Registro da qualidade fornece uma história completa ou todas as atividades da qualidade que tenham ocorrido. Lembre-se também que as Descrições dos Produtos são linhas de base e uma vez acordadas não podem ser atualizadas sem passar pelo procedimento de gerenciamento de mudança.

Referência: Veja 7.6.7 Descrições de Produtos

Q12: Nomeie duas recomendações para papéis da equipe de revisão da qualidade (papéis que estão envolvidos na reunião da Técnica da Revisão da Qualidade)? (Dica: Pense PRAA).

A12: Estas são Presidente, Revisor, Administrador e Apresentador.

Referência: Veja 7.8 A Técnica de Revisão da Qualidade do PRINCE2

Q13: Qual produto deveria ser atualizado se um produto falhasse na verificação da qualidade? (Ex.: Resultado = Falha)

- a) Registro de Risco b) Registro de Issue c) Registro da Qualidade d) Notas de Lições**

A13: É o Registro da Qualidade. Uma nova linha deveria ser criada para planejar a próxima verificação da qualidade.

Referência: Veja 7.8 A Técnica de Revisão da Qualidade do PRINCE2

Q14: Em qual processo ambos o cliente e o fornecedor definem o Critério de Aceitação?
(Pense no documento onde as informações são armazenadas.)

A14: O cliente e o Fornecedor acordam o Critério de Aceitação no processo *Starting up a Project* e esta informação é adicionada na Descrição do Produto do Projeto (A descrição o produto principal).

Referência: Veja 7.6.1 Etapas do Planejamento da Qualidade – Auditoria da Qualidade

Q15: Quais destas atividades são de responsabilidade da Gerência corporativa ou do Programa?

a) Atividades de planejamento da qualidade b) Atividade de revisão da Qualidade

c) Atividades de controle da qualidade d) Atividades de garantia da Qualidade

A15: A Garantia da Qualidade é de responsabilidade da Gerência Corporativa ou do Programa. Isso faz sentido, caso contrário a cada projeto seria definida suas próprias políticas de qualidade e normas. Garantia do Projeto é de responsabilidade do Comitê Diretor do Projeto.

Referência: Veja 7.4 Definições de Qualidade, 7.9 Responsabilidades

7 Tema Planos

7.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você deve:

- M₂** Saber o propósito do Tema Planos;
- M₂** Saber os três níveis de um plano recomendado pelo PRINCE2;
- M₂** Reconhecer e compreender as quatro etapas no planejamento baseado em produtos;
- M₂** Entender como o plano se refere aos princípios;
- M₂** Saber o propósito de cada plano, quem cria, quem lê, qual nível de detalhe;
- M₂** Saber o propósito do Plano de Exceção e como ele é usado;
- M₂** Saber alguns dos conteúdos típicos de um plano;
- M₂** Saber quando os planos são criados e por quem;
- M₂** Entender quais princípios são suportados pelo Tema Planos.

7.2 Perguntas

- Q1: Quais são os três primeiros planos a serem criados usando as informações do Tema de Planos e quando estes planos são criados (em qual processo)?
- Q2: Quais planos são usados pelos diferentes níveis na Equipe de Gerenciamento de Projeto?
- Q3: Qual dos seguintes planos são obrigatórios em um projeto? Plano de Equipe, Plano de Exceção, Plano do Projeto, Plano de Estágio ou Plano do Programa.
- Q4: Quais das seguintes sentenças é incorreta?
- Planos de estágio são produzidas perto do momento em que as atividades planejadas ocorrerão.
 - Plano de estágio fornece uma base para o controle diário do Gestor do Projeto durante o estágio.
 - Plano de Estágio fornece uma base para o controle diário pelo Comitê do Projeto.
- Q5: Qual é a ordem correta para a Técnica de Planejamento Baseado em Produto e qual processo é criado a Descrição do produto do projeto?
- Descrição de Produtos;
 - Estrutura Analítica de Produto;
 - Descrição do Produto do Projeto;
 - Diagrama de Fluxo de Produtos
- Q6: Que papel define e planeja as tolerâncias do projeto, estágio e da equipe?
- Q7: Quem aprova o Plano de Exceção se ele tem que substituir o atual Plano de Projeto?
- Q8: Quais dos dois itens abaixo são identificados quando da criação uma estrutura analítica de produtos (EAP)? (Dica: A EAP acontece antes da descrição dos produtos e do diagrama de fluxo de produtos).
- Produtos a serem criados por recursos internos (S/N)
 - Estimar o tempo para desenvolver cada produtos (S/N)
 - Recursos necessários para produzir os produtos (S/N)
 - Produtos externos (produtos existentes ou fora do escopo) (S/N)
- Q9: Quais são os três propósitos do tema Planos? (Dica: Qual você acha que se encaixa com o planejamento?)
- ✓ Facilitar a comunicação (S/N)
 - ✓ Estabelecer a estrutura de responsabilidade do projeto (S/N)
 - ✓ Definir os meios de entrega de produtos (S/N)
 - ✓ Entender se as metas são alcançáveis (S/N)
 - ✓ Avaliar e controlar a incerteza (S/N)
- Q10: Que tema fornece informações sobre o que é necessário, como será realizado e por quem?
- Q11: Quais são dois benefícios de usar a técnica de planejamento baseado em produto? (Responder Sim / Não)
- ✓ Todos os produtos necessários do projeto serão entregue no prazo e custo: (S/N)
 - ✓ Melhorar a comunicação, pois fornece uma visão geral simples dos produtos (S/N)
 - ✓ Mostrar claramente mostra quanto tempo um projeto levará (S/N)
 - ✓ Reduzir o risco de escopo incorreto no projeto (S/N)
- Q12: Nomeie dos três níveis de plano recomendado pelo PRINCE2 (nome dos planos) e que plano é opcional em um projeto.
- Q13: Quais são os dois papéis que têm a responsabilidade de redigir as descrições do produto? (Dica: Eles irão envolver outras pessoas enquanto redigem, mas eles têm a responsabilidade.)

Q14: Quem o Gerente da Equipe Especialista deveria notificar se o orçamento dele ficasse fora da tolerância?

Q15: Qual Plano é atualizado (não criado) no processo *Managing a Stage Boundary* e Porquê?

7.3 Perguntas e Respostas

Q1: Quais são os três primeiros planos a serem criados usando as informações do Tema de Planos e quando estes planos são criados (em qual processo)?

A1: O primeiro plano criado é o Plano de Estágio de Iniciação no processo SU. O segundo plano criado é o Plano do Projeto no processo IP. O terceiro plano criado é o Plano de Estágio para o 1º estágio de entrega (2º estágio no projeto) no processo SB. O Plano de Revisão de Benefícios é criado no processo IP mas ele não usa informações dos Planos Necessariamente.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q2: Quais planos são usados pelos diferentes níveis na Equipe de Gerenciamento de Projeto?

A2: O Comitê Diretor do Projeto usa principalmente o Plano do Projeto. O Gerente do Projeto usa o Plano de Estágio no seu dia a dia e ele também atualiza o Plano do Projeto no processo SB e usará ele para criar o próximo plano de Estágio. O Gerente de Equipe Especialista usa o Plano da Equipe Especialista somente.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q3: Qual dos seguintes planos são obrigatórios em um projeto? Plano de Equipe, Plano de Exceção, Plano do Projeto, Plano de Estágio ou Plano do Programa.

A3: O Plano do Projeto e o Plano de Estágio são mandatórios. O Plano de Estágio de Iniciação é utilizado no estágio de Iniciação e os demais Planos de Estágios são utilizados para os estágios de entrega Subsequentes.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q4: Quais das seguintes sentenças é incorreta?

- A. Os Planos de Estágio são produzidos próximo do encerramento quando as atividades planejadas terão lugar.
- B. Os Planos de Estágio fornecem a base do dia a dia do controle para o Gerente do Projeto durante o estágio de iniciação e os estágios de entrega.
- C. Os Planos de Estágio fornece a base do dia a dia do controle para o Comitê Diretor do Projeto.

A4: A resposta é a letra C, pois o Comitê Diretor do Projeto usa o Plano do Projeto como uma base para controlar. Em outras palavras, ele monitora o progresso do projeto e compara com o Plano do Projeto.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q5: Qual é a ordem correta para a Técnica de Planejamento Baseado em Produto e em qual processo é criado a Descrição do produto do projeto?

- Descrição de Produtos;
- Estrutura Analítica de Produto;
- Descrição do Produto do Projeto;
- Diagrama de Fluxo de Produtos

A5: A ordem correta é como se segue:

1. Descrição do Produto do Projeto: Criado no processo SU (torna-se parte do Sumário do Projeto).
2. Estrutura Analítica de Produtos : Criado usando mapa mental, lista endentada, etc.
3. Descrição do Produto
4. Diagrama de Fluxo de Produtos : Mostrando a sequência de desenvolvimento.

As três últimas etapas podem ser feitas em um *workshop*.

Referência: Veja 8.10.2 Passo 2 - Introdução ao Planejamento Baseado em Produtos

Q6: Que papel define e planeja as tolerâncias do projeto, estágio e da equipe?

A6: A Gerência Corporativa ou do Programa define as tolerâncias do projeto e o Comitê Diretor do Projeto define as tolerâncias de Estágio. O Gerente do Projeto e o Gerente da Equipe Especialista acordam as tolerâncias para cada Pacote de Trabalho.

Referência: Veja 8.12 Responsabilidades

Q7: Quem aprova o Plano de Exceção se ele tem que substituir o atual Plano de Projeto?

A7: A Gerência Corporativa ou do Programa aprova o Plano de Exceção que substituirá o Plano do Projeto Atual. O Comitê Diretor do Projeto aprovará o Plano de Exceção que substituirá o Plano

de Estágio atual. Não há plano de Exceção para o Pacote de Trabalho ou Plano de Equipe Especialista.

Referência: Veja 8.12 Responsabilidades

Q8: Quais dos dois itens abaixo são identificados quando da criação uma estrutura analítica de produtos (EAP)? (Dica: A EAP acontece antes da descrição dos produtos e do diagrama de fluxo de produtos).

- A. Produtos a serem criados por recursos internos (S/N)
- B. Estimar o tempo para desenvolver cada produtos (S/N)
- C. Recursos necessários para produzir os produtos (S/N)
- D. Produtos externos (produtos existentes ou fora do escopo) (S/N)

A8: Resposta:

- A. Produtos a serem criados por recursos internos SIM
- B. Estimar o tempo para desenvolver cada produtos NÃO, decidido mais tarde no planejamento
- C. Recursos necessários para produzir os produtos NÃO, decidido mais tarde no planejamento
- D. Produtos externos (produtos existentes ou fora do escopo) SIM

Referência: Veja 8.10.2.2 PBP etapa 2: Criar a Estrutura Analítica de Produtos

Q9: Quais são os três propósitos do tema Planos? (Dica: Qual você acha que se encaixa com o planejamento?)

- ✓ Facilitar a comunicação (S/N)
- ✓ Estabelecer a estrutura de responsabilidade do projeto (S/N)
- ✓ Definir os meios de entrega de produtos (S/N)
- ✓ Entender se as metas são alcançáveis (S/N)
- ✓ Avaliar e controlar a incerteza (S/N)

A9: Respostas:

- ✓ Facilitar a comunicação SIM, usar *workshops*, diagramas
- ✓ Estabelecer a estrutura de responsabilidade do projeto NÃO, Este é Organização
- ✓ Definir os meios de entrega de produtos SIM, isto é discutido e acordado
- ✓ Entender se as metas são alcançáveis SIM, isto é discutido
- ✓ Avaliar e controlar a incerteza NÃO, isto é Gerenciamento de Risco

Referência: Veja 8.3 O conhecimento que o PRINCE2 fornece sobre Planos

Q10: Que tema fornece informações sobre o que é necessário, como será realizado e por quem?

A10: Este é o Tema Planos. Planejamento fornece informações sobre o que é necessário, como será alcançado e por quem, quando eventos vão acontecer e se as metas são realizáveis. Planejamento começa com a criação da descrição de produto do projeto.

Referência: Veja 8.3 O conhecimento que o PRINCE2 fornece sobre Planos

Q11: Quais são dois benefícios de usar a técnica de planejamento baseado em produto? (Responder Sim / Não)

- Todos os produtos necessários do projeto serão entregue no prazo e custo: S/N
- Melhorar a comunicação, pois fornece uma visão geral simples dos produtos S/N
- Mostrar claramente mostra quanto tempo um projeto levará S/N
- Reduzir o risco de escopo incorreto no projeto S/N

A11: Existem duas respostas corretas:

- Todos os produtos necessários do projeto serão entregue no prazo e custo: NÃO
- Melhorar a comunicação, pois fornece uma visão geral simples dos produtos SIM
- Mostrar claramente mostra quanto tempo um projeto levará NÃO
- Reduzir o risco de escopo incorreto no projeto SIM

Nota: Planejamento Baseado em Produtos é feito antes das estimativas.

Referência: Veja 8.10.2 Passo 2 - Introdução ao Planejamento Baseado em Produtos

Q12: Nomeie dos três níveis de plano recomendado pelo PRINCE2 (nome dos planos) e que plano é opcional em um projeto.

A12: O Plano do Projeto, Plano de Estágio e Plano de Equipe Especialista. O Plano de Equipe Especialista é opcional.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q13: Quais são os dois papéis que têm a responsabilidade de redigir as descrições do produto? (Dica: Eles irão envolver outras pessoas enquanto redigem, mas eles têm a responsabilidade.)

A13: O Gerente do Projeto e o Gerente da Equipe Especialista tem a responsabilidade de redigir a Descrições do Produtos.

Referência: Veja 8.12 Responsabilidades

Q14: Quem o Gerente da Equipe Especialista deveria notificar se o orçamento dele ficasse fora da tolerância?

A14: O Gerente da Equipe Especialista deveria notificar o Gerente do Projeto registrando uma *issue*.

Referência: Veja 8.5 Os Três níveis de um plano

Q15: Qual Plano é atualizado (não criado) no processo *Managing a Stage Boundary* e Porquê?

A15: O Plano do Projeto é atualizado para mostrar os dados efetivos para datas (marcar o que foi entregue no último estágio) e a previsão para o resto do projeto também pode ser atualizada com base no novo plano de estágio.

Referência: Veja 8.6 O Caminho para o Planejamento

8 Tema Risco

8.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você deve:

- M2** Lembrar da definição de risco e saber a diferença entre uma ameaça e uma oportunidade;
- M2** Saber as respostas recomendadas para ameaças e oportunidades;
- M2** Saber a Diferença entre dono do risco e um executor da ação para riscos;
- M2** Ser capaz de reconhecer o propósito do Tema Risco;
- M2** Fornecer uma abordagem para “identificar, avaliar e controlar incerteza durante um projeto e como um resultado, melhorar a capacidade do projeto e de sucesso”;
- M2** Entender cada etapa do processo de gerenciamento de risco recomendado;
- M2** Identificar, Avaliar (estimar e avaliar), Planejar Respostas, Implementar Respostas e Comunicar;
- M2** Entender o propósito do orçamento de risco;
- M2** Entender os termos probabilidade de risco, impacto de risco e proximidade de risco;
- M2** Entender a diferença entre causa, evento e efeito quando expressado o risco;
- M2** Entender o propósito da Estratégia de Gerenciamento de Risco e o Registro de Risco;
- M2** Entender o conceito de apetite ao risco;
- M2** Entender o conceito de tolerância ao risco.

8.2 Perguntas

Q1: Quais itens descrevem o apetite ao risco e quais descrevem a tolerância ao risco?

- a) Atitude de uma organização em relação à assumir mais riscos.
- b) Provável efeito sobre o projeto em entregar seus objetivos.
- c) Provável prazo dentro do qual pode ocorrer um risco.
- d) Nível de exposição ao risco que, quando excedido, dispara uma exceção.

Q2: Qual você acha que é o propósito da Estratégia de Gerenciamento de Risco?

- a) Capturar e manter informações sobre todos os riscos identificados relativos ao projeto.
- b) Documentar ações específicas para responder aos riscos.
- c) Descrever os procedimentos e técnicas para o gerenciamento de riscos do projeto

Q3: Listar duas das respostas a uma ameaça.

Q4: Escolha a causa do risco na seguinte frase: “Devido ao tempo instável, há uma ameaça de chuva, o que reduziria o número de visitantes em cerca de 50%.”

Q5: Qual é o propósito do orçamento de risco? (Responder com suas próprias palavras.)

Q6: O orçamento de risco pode ser usado para financiar requisições extras de mudança no último estágio, se ele não for usado durante o projeto?

Q7: Quais as duas linhas seguintes descrevem o propósito do Tema Risco?

- Identificar os riscos que podem ter um impacto na concretização dos objetivos do projeto (S/N)
- Avaliar o impacto dos riscos na concretização dos objetivos do projeto (S/N)
- Gerenciar os riscos na empresa ou a nível do programa da organização (S/N)

Q8: Que resposta a risco é esta: "Se a oportunidade de risco acontecer, então você vai aproveitá-la?"
Transferir, Compartilhar, Retroceder, Explorar, Reduzir

Q9: Liste duas das respostas a uma oportunidade. (Dica: Existe uma resposta a oportunidade que é também a resposta a uma ameaça.)

Q10: Que tema avalia e controla a incerteza dentro de um projeto?

Q11: Que palavra melhor descreve a possibilidade de risco: impacto, probabilidade, proximidade ou gravidade?

Q12: Quais são os dois efeitos da Estratégia do Gerenciamento de Risco?

- Define as técnicas para serem utilizadas na avaliação de riscos do projeto (S/N)
- Resume a exposição à estratégia, ao programa, ao projeto e a riscos operacionais (S/N)
- Recomenda respostas para cada um dos riscos do projeto (S/N)
- Criar as política das organizações para gerenciamento de risco (S/N)
- Estabelecer um procedimento para ajudar a identificar, avaliar e controlar os riscos do projeto (S/N)

Q13: Qual termo é usado para descrever quando um risco pode ocorrer e o efeito do risco se isso acontecer?

- Impacto, Proximidade, Probabilidade, Avaliar, Gravidade

Q14: Qual é a primeira e a segunda etapa dentro do procedimento de gerenciamento de risco recomendados?

- Escolha de: Comunicar, Avaliar, Identificar, Implementar, Planejar.

Q15: Quem (qual papel) ajuda o Gerente do Projeto para manter o Registro de Risco?

8.3 Perguntas e Respostas

Q1: Quais itens descrevem o apetite ao risco e quais descrevem a tolerância ao risco?

- A. Atitude de uma organização em relação à assumir mais riscos
- B. Provável efeito sobre o projeto entregar seus objetivos
- C. Provável prazo dentro do qual pode ocorrer um risco
- D. Nível de exposição ao risco que, quando excedido, dispara uma exceção

A1: Apetite ao risco é a atitude de uma organização em relação à assumir mais riscos **(A)**. Tolerância ao risco é o nível de exposição que quando excedido dispara uma exceção **(D)**

Referência: Veja 9.5 O Método de Gestão de Risco e o contexto do Risco

Q2: Qual você acha que é o propósito da Estratégia de Gerenciamento de Risco?

- A. Capturar e manter informações sobre todos os riscos identificados relativos ao projeto.
- B. Documentar ações específicas para responder aos riscos.
- C. Descrever os procedimentos e técnicas para o gerenciamento de riscos do projeto

A2: A resposta é **C**. As informações descritas em A e B são armazenadas no Registro de Riscos.

Referência: Veja 9.6 A Estratégia de Gerenciamento de Risco

Q3: Listar duas das respostas a uma ameaça.

A3: São cinco respostas às ameaças: Evitar, Reduzir, Retroceder, Transferir, Compartilhar e Aceitar.

Referência: Veja 9.11 - Passo 3: Plano versa sobre o Planejamento de Respostas

Q4: Escolha a causa do risco na seguinte frase: "Devido ao tempo instável, há uma ameaça de chuva, o que reduziria o número de visitantes em cerca de 50%."

A4: Aqui, a causa do risco é de tempo instável. A causa deve descrever a origem do risco, ou seja, o evento ou situação que dá origem ao risco. A frase acima inclui a causa, o evento (ameaça de chuva) e o efeito (impacto – reduzir as visitas).

Referência: Veja 9.9.1 Como Expressar o Risco

Q5: Qual é o propósito do orçamento de risco? (Responder com suas próprias palavras.)

A5: O objetivo do Orçamento de Risco é prover um caixa para cobrir os custos de implementação de respostas de riscos específicos (por exemplo: para reduzir o impacto dos riscos, implementar planos de contingência). Estas respostas são descritas no Registro de Risco.

Referência: Veja 9.16 O que é um orçamento de risco?

Q6: O orçamento de risco pode ser usado para financiar requisições extras de mudança no último estágio, se ele não for usado durante o projeto?

A6: O Orçamento de Risco deve ser devolvido para o Comitê Diretor do Projeto se não usado e não deve ser usado para qualquer outra coisa durante o projeto.

Referência: Veja 9.16 O que é um orçamento de risco?

Q7: Quais as duas linhas seguintes descrevem o propósito do Tema Risco?

- Identificar os riscos que podem ter um impacto na concretização dos objetivos do projeto (S/N)
- Avaliar o impacto dos riscos na concretização dos objetivos do projeto (S/N)
- Gerenciar os riscos na empresa ou a nível do programa da organização (S/N)

A7: Resposta:

- Identificar os riscos que podem ter um impacto na concretização dos objetivos do projeto - SIM
 - Avaliar o impacto dos riscos na concretização dos objetivos do projeto - SIM
 - Gerenciar os riscos na corporação ou a nível do programa da organização - NÃO
- O Tema Risco versa sobre o gerenciamento de risco do projeto não é feito na corporação ou a nível do programa.

Referência: Veja 9.3 Propósito do Conhecimento no Tema Risco

Q8: Que resposta a risco é esta: "Se a oportunidade de risco acontecer, então você vai aproveitá-la"? Transferir, Compartilhar, Retroceder, Explorar, Reduzir

A8: Resposta: Explorar. Por exemplo, se o tempo está bom, então poderíamos explorar a oportunidade de vender sorvete.

Referência: Veja 9.13 Plano de Respostas para Oportunidades

Q9: Listar duas das respostas a uma oportunidade. (Dica: Existe uma resposta a oportunidade que é também a resposta a uma ameaça.)

A9: As quatro respostas a oportunidades são: Compartilhar, Explorar, Aumentar e Rejeitar. Compartilhar é também uma resposta para uma Ameaça.

Referência: Veja 9.13 Plano de Respostas para Oportunidades

Q10: Que tema avalia e controla as incertezas dentro de um projeto?

A10: Este é o Tema Risco. O propósito do Tema Risco é identificar, monitorar e controlar incertezas e, conseqüentemente, melhorar a capacidade para que o projeto seja bem-sucedido.

Referência: Veja 9.3 Propósito do Conhecimento no Tema Risco

Q11: Que palavra que melhor descreve a possibilidade de risco: impacto, probabilidade, proximidade ou gravidade?

A11: A possibilidade é melhor descrita pela probabilidade: "Quão provável é o risco de acontecer?"

- Impacto: Provável efeito sobre o projeto entregar seus objetivos
- Gravidade: A escala ou o efeito do risco
- Proximidade: Provável prazo dentro do qual pode ocorrer o risco

Referência: Veja 9.10.1 Etapa 2: Avaliação de Riscos: estimativa

Q12: Quais são os dois efeitos da Estratégia do Gerenciamento de Risco?

- Define as técnicas para serem utilizadas na avaliação de riscos do projeto (S/N)
- Resume a exposição à estratégia, ao programa, ao projeto e a riscos operacionais (S/N)
- Recomenda respostas para cada um dos riscos do projeto (S/N)
- Criar as política das organizações para gerenciamento de risco (S/N)
- Estabelecer um procedimento para ajudar a identificar, avaliar e controlar os riscos do projeto (S/N)

A12: Resposta:

- Define as técnicas para serem utilizadas na avaliação de riscos do projeto - SIM
- Resume a exposição à estratégia, ao programa, ao projeto e a riscos operacionais - NÃO
- Recomenda respostas para cada um dos riscos do projeto - NÃO
- Criar as política das organizações para gerenciamento de risco - NÃO
- Estabelecer um procedimento para ajudar a identificar, avaliar e controlar os riscos do projeto - SIM

A Estratégia de Gerenciamento de Risco descreve as técnicas específicas de gerenciamento de risco, padrões a serem aplicados durante o projeto e as responsabilidades para fornecer um processo de gerenciamento de risco bom e consistente.

Referência: Veja 9.6 A Estratégia de Gerenciamento de Risco

Q13: Qual termo é usado para descrever quando um risco pode ocorrer e o efeito do risco se isso acontecer?

- **Impacto, Proximidade, Probabilidade, Avaliar, Gravidade**

A13: O termo usado para descrever **quando** um risco pode ocorrer é a **Proximidade**. O termo usado para descrever o **efeito** do risco do projeto é o **impacto**.

Referência: 9.10.1 Etapa 2: Avaliação de Riscos: estimativa

Q14: Qual é a primeira e a segunda etapa dentro do procedimento de gerenciamento de risco recomendados?

- **Escolha de: Comunicar, Avaliar, Identificar, Implementar, Planejar.**

A14: O processo de gestão de risco é Identificar, Avaliar, Planejar, Implementar e Comunicar. Você pode usar a frase: **I Ate Peaches In China** para lembrar isso.

Referência: Veja 9.8 Introdução ao Procedimento de Gestão de Risco

Q15: Quem (qual papel) ajuda o Gerente do Projeto para manter o Registro de Risco?

A15: Suporte do Projeto normalmente ajudará o Gerente do Projeto para manter o Registro de Risco.

Referência: Veja 9.7 O Registro de Riscos – Histórico dos Riscos

9 Tema Mudanças

9.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

- M** Conhecer os três tipos de *issues*.
- M** Ser capaz de reconhecer o propósito do Tema Mudanças;
- M** Saber o propósito do Orçamento de Mudanças;
- M** Saber o propósito da Estratégia de Gerenciamento de Configuração, Registro de Itens de Configuração, Relatório de *Issue*, Registro de *Issue* e Descrição do Status do Produto.
- M** Ser capaz de reconhecer as etapas do procedimento Controle de Mudança e *Issues*.
 - Capturar, Examinar, Propor, Decidir e Implementar (apenas lembrar de CEPDI).
- M** Ser capaz de reconhecer as cinco atividades no gerenciamento de configuração.
 - Estágio IP: 1) Planejamento, 2) Identificação
 - Durante o projeto: 3) Controle 4) Status 5) Verificação e Auditoria

9.2 Perguntas

- Q1: Qual item (Produto de Gestão) contém informações como: Status, Identificador, Localização, Proprietário, Fonte, Data Atribuída, etc. Escolha entre: Relatório de Produto, Registro de itens de Configuração, Dados do Produto, Sumário da Configuração.
- Q2: Qual dos seguintes termos pode ser definido como, “A atividade técnica e administrativa que objetiva a criação, manutenção e controle de mudança da configuração por toda a vida de um produto?”. Escolha entre: Requisição de Mudanças, Gerenciamento de Configuração, Autoridade de Mudança e Orçamento de Mudança.
- Q3: Em qual Processo e em qual Documento de Estratégia são definidos os controles de projeto para *issues*, mudanças e gerenciamento da configuração?
- Q4: Quais são os dois Produtos de Gerenciamento que você registra *issues* que precisam ser gerenciadas formalmente e informalmente? Escolha entre: Anotações de Lições, Registro de Problemas, Registro de *Issues*, Diário do Projeto, Arquivo de *Issue*.
- Q5: Qual é o nome do relatório que é criado para descrever uma *issue* e como responder?
- Q6: Quais são os três tipos de *issues* reconhecidos pelo PRINCE2? (Não se preocupe com o nome exato).
- Q7: Como deve um Gerente de Equipe Especialista escalar uma sugestão para a melhoria de um produto? Escolha entre: Criar um Relatório de Destaques, Levantar uma *Issue* ou Criar um Relatório de Exceção.
- Q8: Qual dos seguintes itens é financiado pelo Orçamento de Mudança? Escolha Entre: Plano de Retroceder, Requisição de Mudança, Atividade de Risco ou Autoridade de Mudança.
- Q9: Identifique dois propósitos de um Relatório de *Issue*? (Dica: Duas são um propósito de um Registro de Risco).
- Fornecer uma visão geral de todas as *issues* formais correntes - (S/N)
 - Gravar a resolução de uma *issue* - (S/N)
 - Capturar todos os problemas ou preocupações dentro do projeto - (S/N)
 - Capturar recomendações para o tratamento de uma requisição de mudança - (S/N)
- Q10: Qual termo é usado por uma entidade que está sujeita a um Gerenciamento da Configuração (um produto que precisa ser cuidado depois e durante o projeto)? Uma entidade que pode ser um produto, uma entrega ou um componente de um produto. Escolha entre: Requisição de Mudança, Item de Configuração, Orçamento de Mudança, Formulário de Mudança.
- Q11: Quais os relatórios a seguir podem ser usados para escalar uma *issue* (ex.: Requisição de Mudança, Problema e Não conformidade) para o Comitê Diretor do Projeto ou para a Autoridade de Mudança delegada? Escolha entre: Relatório de Final de Estágio, Relatório de *Issue*, Relatório de Ponto de Controle, Relatório de Produto.

Q12: Qual o procedimento deveria ser aplicado se uma linha de base (aprovada) requer modificações do produto? Escolha entre: Gerenciamento de Tolerância, Controle de *Issue* e mudança, Gerenciar por Exceção.

Q13: Em qual registro devem ser registrados quaisquer requisições de mudança? Escolha entre: Registro de Mudanças, Registro de Risco, Registro de *Issue*, Registro da Qualidade.

Q14: Pode um orçamento de mudança ser usado (se ainda existem fundos disponíveis no final do projeto) para financiar funcionalidade importante extra sem passar pelo Procedimento de Controle de *Issue* e Mudanças?

Q15: O Gerente do Projeto também pode executar o Papel de Autoridade de Mudanças? (S/N)

Q16: Qual é o propósito do Tema Mudanças?

- Prevenir mudança na linha de base de produtos - (S/N)
- Identificar, avaliar e controlar todas as mudanças aos produtos da linha de base - (S/N)
- Configurar os Controles do Projeto - (S/N)
- Monitorar as conquistas do Projeto contra aquelas Planejadas (S/N)

9.3 Perguntas e Respostas

Q1: Qual item (Produto de Gestão) contém informações como: Status, Identificador, Localização, Proprietário, Fonte, Data Atribuída, etc. Escolha entre: Relatório de Produto, Registro de itens de Configuração, Dados do Produto, Sumário da Configuração.

A1: Este é Registro de Itens de Configuração. O Propósito dos Registros de Itens de Configuração é fornecer uma a conjunto de registros que descrevem (metadados) os produtos de um projeto. Ex.: as informações de Tags de MP3 que descrevem uma canção; você pode usar este dado para procurar por um produto específico (canções).

Referência: Veja 10.9 Produtos de Gerenciamento usados pelo Tema Mudanças

Q2: Qual dos seguintes termos pode ser definido como, “A atividade técnica e administrativa que objetiva a criação, manutenção e controle de mudança da configuração por toda a vida de um produto?” Escolha entre: Requisição de Mudanças, Gerenciamento de Configuração, Autoridade de Mudança e Orçamento de Mudança.

A2: Gerenciamento de Configuração versa sobre como cuidar dos produtos do projeto.

Referência: Veja 10.4 Definições do Tema Mudanças

Q3: Em qual Processo e em qual Documento de Estratégia são definidos os controles do projeto para *issues*, mudanças e gerenciamento de configuração?

A3: Estes são definidos no processo *Initiating a Project* e documentado na Estratégia de Gerenciamento de Configuração.

Referência: Veja 10.6 Estratégia de Gerenciamento de Configuração

Q4: Quais são os dois Produtos de Gerenciamento que você registra *issues* que precisam ser gerenciadas formalmente e informalmente? Escolha entre: Anotações de Lições, Registro de Problemas, Registro de *Issues*, Diário do Projeto, Arquivo de *Issue*.

A4: *Issues* que precisam ser gerenciadas formalmente são colocadas no Registro de *Issues*. *Issues* que precisam ser gerenciadas informalmente são primeiramente colocadas no Diário do Projeto mas podem ser movidas para o Registro de *Issues* se elas mais tarde precisarem ser tratadas formalmente.

Referência: Veja 10.5 A abordagem do PRINCE2 para Mudanças

Q5: Qual é o nome do relatório que é criado para descrever uma *issue* e como responder?

A5: O Relatório de *Issue* é usado para documentar uma *issue*.

Referência: Veja 10.5 A abordagem do PRINCE2 para Mudanças e 10.12 Lidar com *Issues* do Projeto

Q6: Quais são os três tipos de *issues* reconhecidos pelo PRINCE2? (Não se preocupe com o nome exato.)

A6: Não conformidade, Requisição de mudança e Problema/Preocupação.

Referência: Veja 10.12 Lidar com *Issues* do Projeto

Q7: Como deve um Gerente de Equipe Especialista escalar uma sugestão para a melhoria de um produto? Escolha entre: Criar um Relatório de Destaques, Levantar uma *Issue* ou Criar um Relatório de Exceção.

A7: O Gerente da Equipe Especialista levantará uma *issue*. É o Gerente de Projeto que decide o tipo de *issue* (Não conformidade, Requisição de Mudança ou Problema/Preocupação) e como lidar com ela (formalmente ou informalmente), etc.

Referência: Veja 11.5 Qual é a Abordagem do PRINCE2 para o Progresso?

Q8: Qual dos seguintes itens é financiado pelo Orçamento de Mudança? Escolha Entre: Plano de Retroceder, Requisição de Mudança, Atividade de Risco ou Autoridade de Mudança.

A8: Requisição de mudança. Um orçamento de mudança é um montante de dinheiro que pode ser usado para financiar o custo das requisições de mudança.

Referência: Veja 10.8 Autoridade de Mudança e Orçamento para Mudanças

Q9: Identifique dois propósitos de um Relatório de *Issue*? (Dica: Duas são um propósito de um Registro de Risco).

- Fornecer uma visão geral de todas as *issues* formais correntes - (S/N)
- Gravar a resolução de uma *issue* - (S/N)
- Capturar todos os problemas ou preocupações dentro do projeto - (S/N)
- Capturar recomendações para o tratamento de uma requisição de mudança - (S/N)

A9: Resposta:

- Fornecer uma visão geral de todas as *issues* formais correntes - NÃO
 - Gravar a resolução de uma *issue* - SIM
 - Capturar todos os problemas ou preocupações dentro do projeto - NÃO
 - Capturar recomendações para o tratamento de uma requisição de mudança - SIM
- Referência: Veja 10.11 Procedimento de Controle de *Issues* e de Mudanças

Q10: Qual termo é usado por uma entidade que está sujeita a um Gerenciamento de Configuração (um produto que precisa ser cuidado depois e durante o projeto)? Uma entidade que pode ser um produto, uma entrega ou um componente de um produto. Escolha entre: Requisição de Mudança, Item de Configuração, Orçamento de Mudança, Formulário de Mudança.

A10: Um item de configuração é o nome dado para uma entidade (ou item) que é gerenciado pelo Gerenciamento de Configuração. Cada Item de Configuração terá seu Registro de item de configuração próprio.

Referência: Veja 10.4 Definições do Tema Mudanças

Q11: Quais os relatórios a seguir podem ser usados para escalar uma *issue* (ex.: Requisição de Mudança, Problema e Não conformidade) para o Comitê Diretor do Projeto ou para a Autoridade de Mudança delegada? Escolha entre: Relatório de Final de Estágio, Relatório de *Issue*, Relatório de Ponto de Controle, Relatório de Produto.

A11: O Relatório de *Issue*. O Relatório de *Issue* descreve a *issue* e propõe como lidar com o mesmo.

Referência: Veja 10.11 Procedimento de Controle de *Issues* e de Mudanças

Q12: Qual o procedimento deveria ser aplicado se uma linha de base (aprovada) requer modificações do produto? Escolha entre: Gerenciamento de Tolerância, Controle de *Issue* e mudança, Gerenciar por Exceção.

A12: O procedimento de controle de mudança e *Issue*. Este procedimento identifica e controla mudanças para os produtos da linha de base.

Referência: Veja 10.11 Procedimento de Controle de *Issues* e de Mudanças

Q13: Em qual registro devem ser registrados quaisquer requisições de mudança? Escolha entre: Registro de Mudanças, Registro de Risco, Registro de *Issue*, Registro da Qualidade.

A13: O Registro de *Issue*. O Registro de *Issue* fornece uma visão geral de todos os *issues* formais do projeto. O Relatório de *Issue* fornece muito mais informações sobre uma *issue* ou relata as *issues* (Ex.: descrição, opções e recomendações).

Referência: Veja 10.11 Procedimento de Controle de *Issues* e de Mudanças

Q14: Pode um orçamento de mudança ser usado (se ainda existem fundos disponíveis no final do projeto) para financiar funcionalidade importante extra sem passar pelo Procedimento de Controle de *Issue* e Mudanças?

A14: Todas as mudanças na linha de base de produtos precisam ser aprovadas e, portanto, todas as requisições de mudança precisam passar pelo Procedimento de Controle de Mudanças e *Issues*. Mudanças nos Produtos da Linha e Base só podem ser feitas se as mudanças foram aprovadas.

Referência: Veja 10.8 Autoridade de Mudança e Orçamento para Mudanças

Q15: O Gerente do Projeto também pode executar o Papel de Autoridade de Mudanças? (S/N)

A15: Sim, ao Gerente do Projeto também pode ser dada alguma responsabilidades da Autoridade de Mudanças. Poderia ser decidido no início do projeto que o Gerente do Projeto pode decidir sobre as mudanças dentro de certas condições. Exemplo: custo de mudança é menor que €400 e somente se apenas um produto é afetado.

Referência: Veja 10.8 Autoridade de Mudança e Orçamento para Mudanças

Q16: Qual é o propósito do Tema Mudanças?

- Prevenir mudança na linha de base de produtos - (S/N)
- Identificar, avaliar e controlar todas as mudanças aos produtos da linha de base - (S/N)
- Configurar os Controles do Projeto - (S/N)
- Monitorar as conquistas do Projeto contra aquelas Planejadas - (S/N)

A16: Resposta:

- Prevenir mudança na linha de base de produtos - NÃO. Mudanças ocorrem
- Identificar, avaliar e controlar todas as mudanças aos produtos da linha de base - SIM

- Configurar os Controles do Projeto - NÃO. Está relacionado a Plano e Progresso
- Monitorar as conquistas do Projeto contra aquelas Planejadas - NÃO. Está relacionado a Progresso.

Referência: Veja 10.3 Propósito do Tema Mudanças

10 Tema Progresso

10.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você precisa saber os seguintes itens para o Exame Foundation:

- M** Conhecer as linhas de autoridade entre os quatro níveis de gerenciamento;
- M** Conhecer o relatório de progresso entre os quatro níveis de gerenciamento;
- M** Conhecer a diferença entre controles orientados a evento e orientados a tempo;
- M** Conhecer como as tolerâncias são definidas e as exceções são reportadas;
- M** Reconhecer o propósito do Tema Progresso;
- M** Compreender o conceito do gerenciamento por estágios;
- M** Compreender a diferença entre gerenciamento por estágios e estágios técnicos;
- M** Reconhecer alguns fatores a considerar na identificação dos estágios de (tamanho e quantidade);
- M** Compreender o propósito dos produtos de gerenciamento (relatórios, registros, Anotações/Diários);
- M** Compreender qual Princípio é suportado pelo Tema Progresso.

10.2 Perguntas

Q1: Escolha dois fatores a considerar ao definir estágios de gerenciamento.

- Quantidade de dinheiro do orçamento de mudança - (S/N)
- Quando o Gerentes da Equipe Especialista estarão disponíveis - (S/N)
- Quando as decisões-chave são necessários para o projeto - (S/N)
- A quantidade de risco dentro do projeto - (S/N)

Q2: Como o Gerente da Equipe Especialista informa ao Gerente do Projeto que seu trabalho vai além da tolerância? Escolha dentre: Levantamento de uma Exceção, levantamento de uma *Issue* e Levantamento de uma Requisição de Mudança.

Q3: Indique dois controles orientados a tempo! Escolha dentre: Relatório de Destaques, Relatório de Exceções, Relatório de Ponto de Controle, Fim de um estágio.

Q4: Quem aloca (decide) Tolerâncias de Projeto, Estágios e Pacotes de Trabalho?

Q5: Qual é o propósito do Diário do Projeto? (Existem duas respostas corretas).

- Registrar os produtos e atividades planejadas para o estágio - (S/N)
- Registrar as *issues* informais - (S/N)
- Registrar e acompanhar o status de todos os produtos produzidos - (S/N)
- Atuar como jornal/diário para o Gerente do projeto - (S/N)

Q6: O propósito de qual tema é estabelecer mecanismos para acompanhar e comparar conquistas reais contra aquelas planejadas?

Q7: Quais são dois propósitos do Relatório de final de projeto?

- Comparar as realizações do projeto contra o que foi inicialmente acordado - (S/N)
- Registrar informações que ajudarão os projetos futuros - (S/N)
- Confirmar para o Comitê Diretor do Projeto que foram entregues todos os produtos - (S/N)
- Incluir recomendações de ações subsequentes - (S/N)

Q8: Que relatório de progresso o Comitê Diretor do Projeto recebe regularmente do Gerente do Projeto que, portanto, elimina a necessidade de reuniões de progresso regular?

Q9: Quem define as tolerâncias do projeto?

Q10: Quais relatórios o Gerente da Equipe Especialista usa para reportar numa base regular ao Gerente do Projeto?

Q11: Dos seguintes princípios, quais são compatíveis com o tema de progresso? (Dica: Pensar sobre o que acontece no tema progresso (trabalhando dentro de tolerâncias, quebrando o projeto em partes gerenciáveis, verificando a viabilidade do projeto, verificando o progresso.)

- Gerenciar por estágios
- Aprender com a Experiência
- Contínua Justificativa do Negócio
- Gerenciar por Exceção

Q12: Nomeie três das tolerâncias que uma camada de gerenciamento superior pode definir para uma camada inferior de gerenciamento. (Dica: **BCE PQR**)

Q13: O que é uma exceção?

- A. Uma situação onde um desvio além das tolerâncias acordados pode ser previsto.
- B. Uma situação onde um fornecedor forneceu melhor do que o produto aprovado.

Q14: Onde devem ser documentados os controles do projeto? (Dica: Controles do Progresso são decididos no processo IP e fazem parte de outro documento.)

- A. Documento de Iniciação do Projeto
- B. Registro de *Issue*
- C. Estratégia de Gerenciamento da Qualidade
- D. Sumário do Projeto

Q15: O que o Comitê Diretor do Projeto usa para delegar uma certa quantidade de autoridade e responsabilidade para o Gerente do Projeto? Escolha: Tolerâncias, *Milestones* (marcos), Exceções, Relatórios.

10.3 Perguntas e Respostas

Q1: Escolha dois fatores a considerar ao definir estágios de gerenciamento.

- Quantidade de dinheiro do orçamento de mudança - (S/N)
- Quando o Gerentes da Equipe Especialista estarão disponíveis - (S/N)
- Quando as decisões-chave são necessários para o projeto - (S/N)
- A quantidade de risco dentro do projeto - (S/N)

A1: Resposta:

- Quantidade de dinheiro do orçamento de mudança - NÃO
- Quando o Gerentes da Equipe Especialista estarão disponíveis - NÃO
- Quando as decisões-chave são necessários para o projeto - SIM
- A quantidade de risco dentro do projeto - SIM

Referência no Manual: Veja 11.8 Uso de Estágios de Gerenciamento para Controlar

Q2: Como o Gerente de Equipe Especialista informa ao Gerente do Projeto que seu trabalho vai além da tolerância? Escolha dentre: Levantamento de uma Exceção, levantamento de uma *Issue* e Levantamento de uma Requisição de Mudança.

A2: O Gerente de Equipe Especialista Levantará uma *issue* para informar ao Gerente do Projeto.

Referência no Manual: Veja 11.14 O que é Identificar Exceções?

Q3: Indique dois controles orientados a tempo! Escolha dentre: Relatório de Destaques, Relatório de Exceções, Relatório de Ponto de Controle, Fim de um estágio.

A3: Relatório de Destaques e Relatório de Pontos de Controle são relatórios orientados a tempo. As frequências destes relatórios são definidos antecipadamente. Os outros dois relatórios são orientados a evento.

Referência no Manual: Veja 11.10 Controles orientados a eventos e orientados ao tempo

Q4: Quem aloca (decide) Tolerâncias de Projeto, Estágios e Pacotes de Trabalho?

A4: A Gerência Corporativa ou do programa realiza o gerenciamento de tolerâncias do projeto.

O Comitê Diretor do Projeto realiza o gerenciamento das tolerâncias de estágio.

O Gerente do Projeto realizado o Gerenciamento de Tolerância dos Pacotes de Trabalho.

Referência no Manual: Veja 11.5 Qual é a Abordagem do PRINCE2 para o Progresso?

Q5: Qual é o propósito do Diário do Projeto? (Existem duas respostas corretas).

- Registrar os produtos e atividades planejadas para o estágio - (S/N)
- Registrar as *issues* informais - (S/N)
- Registrar e acompanhar o status de todos os produtos produzidos - (S/N)
- Atuar como jornal/diário para o Gerente do projeto - (S/N)

A5: Reposta:

- Registrar os produtos e atividades planejadas para o estágio - NÃO
- Registrar as *issues* informais - SIM
- Registrar e acompanhar o status de todos os produtos produzidos - NÃO
- Atuar como jornal/diário para o Gerente do projeto - SIM

Referência no Manual: Veja 10.9 Produtos de Gerenciamento usados pelo Tema Mudanças

Q6: O propósito de qual tema é estabelecer mecanismos para acompanhar e comparar conquistas reais contra aquelas planejadas?

A6: O Tema Progresso. O propósito do Tema Progresso é também prover uma previsão para os objetivos do projeto, para a viabilidade continuada do projeto e para os desvios de controle. Em outras palavras, Progresso versa sobre verificar o progresso em relação ao plano, verificando a viabilidade do projeto e controlando eventuais desvios.

Referência no Manual: Veja 11.3 O propósito das Informações no Tema Progresso

Q7: Quais são dois propósitos do Relatório de final de projeto?

- Comparar as realizações do projeto contra o que foi inicialmente acordado - (S/N)
- Registrar informações que ajudarão os projetos futuros - (S/N)
- Confirmar para o Comitê Diretor do Projeto que foram entregues todos os produtos - (S/N)
- Incluir recomendações de ações subsequentes - (S/N)

A7:

- Comparar as realizações do projeto contra o que foi inicialmente acordado - SIM

- Registrar informações que ajudarão os projetos futuros - NÃO
- Confirmar para o Comitê Diretor do Projeto que foram entregues todos os produtos - SIM
- Incluir recomendações de ações subsequentes - NÃO

A recomendações de ações subsequentes é um produto separado

Referência no Manual: Veja 11.13 Relatórios usados para Relatar o Progresso

Q8: Que relatório de progresso o Comitê Diretor do Projeto recebe regularmente do Gerente do Projeto que, portanto, elimina a necessidade de reuniões de progresso regular?

A8: O Gerente do Projeto envia o Relatório de Destaques para o Comitê Diretor do Projeto numa base regular.

Referência no Manual: Veja 11.13 Relatórios usados para Relatar o Progresso

Q9: Quem define as tolerâncias do projeto?

A9: A Gerência Corporativa ou do Programa define as tolerâncias do Projeto. O Comitê Diretor define as tolerâncias de estágio.

Referência no Manual: Veja 11.5 Qual é a Abordagem do PRINCE2 para o Progresso?

Q10: Quais relatórios o Gerente da Equipe Especialista usa para reportar numa base regular ao Gerente do Projeto?

A10: O Relatório de Ponto de Controle.

Referência no Manual: Veja 11.13 Relatórios usados para Relatar o Progresso

Q11: Dos seguintes princípios, quais são compatíveis com o tema de progresso? (Dica: Pensar sobre o que acontece no tema progresso (trabalhando dentro de tolerâncias, quebrando o projeto em partes gerenciáveis, verificando a viabilidade do projeto, verificando o progresso.)

- Gerenciar por estágios
- Aprender com a Experiência
- Contínua Justificativa do Negócio
- Gerenciar por Exceção

A11:

- Gerenciar por estágios: O Comitê Diretor do Projeto usa estágios como pontos de controle.
- Contínua Justificativa do Negócio: Verificar continuamente se o projeto ainda vale a pena.
- Gerenciar por Exceção: Tolerâncias são usados para gerenciar o nível abaixo.

Referência no Manual: Veja 11.3 O propósito das Informações no Tema Progresso

Q12 Nomeie três das tolerâncias que uma camada de gerenciamento superior pode definir para uma camada inferior de gerenciamento. (Dica: BCE PQR)

A12: Benefícios, Custo, Escopo, Prazo, Qualidade e Risco.– Estas são as seis variáveis do projeto ou as seis metas de desempenho.

Referência no Manual: Veja 1.6 Seis Variáveis/Metas/Aspectos do Desempenho

Q13: O que é uma exceção?

- A. Uma situação onde um desvio além das tolerâncias acordados pode ser previsto.
- B. Uma situação onde um fornecedor forneceu melhor do que o produto aprovado.

A13: Resposta é A.

Referência no Manual: Veja 11.4 Progresso, Controles de Progresso, Exceções e Tolerâncias

Q14: Onde devem ser documentados os controles do projeto? (Dia: Controles do Progresso são decididos no processo IP e fazem parte de outro documento.)

- A. Documento de Iniciação do Projeto
- B. Registro de *Issue*
- C. Estratégia de Gerenciamento da Qualidade
- D. Sumário do Projeto

A14: Os Controles do Projeto são parte do Documento de Iniciação do Projeto.

Referência no Manual: Veja 11.11 Como o Gerente do Projeto revisa o Progresso?

Q15: O que o Comitê Diretor do Projeto usa para delegar uma certa quantidade de autoridade e responsabilidade para o Gerente do Projeto? Escolha: Tolerâncias, *Milestones* (marcos), Exceções, Relatórios.

A15: Cada nível acima usa tolerâncias para delegar a responsabilidade para o nível abaixo. Isso permite que o nível abaixo possa continuar com seu trabalho e impede o micro gerenciamento. Além de permitir que o nível acima gerencie por exceção. O nível abaixo somente pede





aconselhamentos ao nível acima se eles forem além do orçamento ou saírem da tolerância. (Isto é chamando de uma exceção)

Referência no Manual: Veja 11.5 Qual é a Abordagem do PRINCE2 para o Progresso?

11 Processo Starting Up a Project (SU)

11.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

-  Saber o propósito do processo SU;
-  Saber os objetivos do processo SU;
-  Ter um entendimento do que acontece no processo SU e por qual motivo;
-  Saber o propósito do Sumário do Projeto.

Os próximos itens relacionados a Processos conterão uma quantidade reduzida de perguntas, pois:

- Mais de 66% das perguntas são sobre informações relacionadas à Introdução ao PRINCE2, Princípios e Temas;
- Você só precisa ter uma ideia geral do que acontece em cada processo;
- Forneceremos os pontos Principais para você compreender os processos, ter sucesso na prova e consolidar o embasamento fundamental dos Processos PRINCE2; que permitirá você avançar nos estudos para o Practitioner e/ou mesmo aplicar o PRINCE2.

Nota: Use nosso mapa de produtos de gerenciamento ao ver estas perguntas pela primeira vez.

11.2 Perguntas

Q1: Qual é o gatilho para o processo **Starting up a Project**? (Qual documento é criado antecipadamente?) Escolha dentre: Sumário do Projeto, Plano do Projeto, Proposição de Projeto e um *Business Case* Preliminar.

Q2: Quais são os dois propósitos do Sumário do Projeto?

- Ajuda a fornecer um documento preliminar do plano de projeto - (S/N)
- Capturar lições úteis em projetos anteriores - (S/N)
- Incluir informações sobre a Descrição do Produto do Projeto - (S/N)
- Fornecer informações suficientes para ajudar com a decisão de iniciar o projeto - (S/N)

Q3: Quais são os dois objetivos do processo **Starting up a Project**?

- Impedir que projetos pobres iniciem - (S/N)
- Garantir que existe autoridade para entregar produtos de projeto - (S/N)
- Fornecer informações para decidir se vale a pena iniciar o projeto - (S/N)
- Criar o conjunto de produtos de gerenciamento para controlar o projeto - (S/N)

Q4: Quais são os dois objetivos do processo **Starting up a Project**? (Dica: Quais os documentos são criados no processo de SU?)

- Verificar se há uma razão de negócios para o projeto - (S/N)
- Certificar-se de que todos os Gerentes de Equipe Especialista entendem suas responsabilidades - (S/N)
- Criar um plano de estágio para o Estágio de Iniciação - (S/N)
- Preparar o Documento de Iniciação do Projeto - (S/N)

Q5: Quem é responsável por criar os 05 documentos seguintes do processo SU?

- Notas de Lições, Diário do Projeto, Sumário do Projeto, *Business Case* Preliminar, Descrição do Produto do Projeto

11.3 Perguntas e Respostas

Q1: Qual é o gatilho para o processo Starting up a Project? (Qual documento é criado antecipadamente?) Escolha dentre: Sumário do Projeto, Plano do Projeto, Proposição de Projeto e um Business Case Preliminar.

A1: A Proposição de Projeto é o gatilho para um projeto e inicia o processo *Starting up a Project*. Ela é criada fora do projeto.

Referência no Manual: Veja 13.3 Atividades (do Processo SU)

Q2: Quais são os dois propósitos do Sumário do Projeto?

- Ajuda fornecer um documento preliminar do plano de projeto - (S/N)
- Capturar lições úteis em projetos anteriores - (S/N)
- Incluir informações sobre a Descrição do Produto do Projeto - (S/N)
- Fornecer informações suficientes para ajudar com a decisão de iniciar o projeto - (S/N)

A2:

- Ajuda fornecer um documento preliminar do plano de projeto NÃO
 - A primeira versão do Plano do Projeto é criada no processo IP
 - A informação de Planejamento não é parte do Sumário do Projeto
- Capturar lições úteis em projetos anteriores NÃO
 - Lições uteis são listadas em Notas de Lições
- Incluir informações sobre a Descrição do Produto do Projeto SIM
- Fornecer informações suficientes para ajudar com a decisão de iniciar o projeto SIM

Referência no Manual: Veja 13.4 Diagrama de Entradas e Saídas do SU

Q3: Quais são os dois objetivos do processo Starting up a Project?

- Impedir que projetos pobres iniciem - (S/N)
- Garantir que existe autoridade para entregar produtos de projeto - (S/N)
- Fornecer informações para decidir se vale a pena iniciar o projeto - (S/N)
- Criar o conjunto de produtos de gerenciamento para controlar o projeto - (S/N)

A3:

- Impedir que projetos pobres iniciem SIM
- Garantir que existe autoridade para entregar produtos de projeto NÃO
- Fornecer informações para decidir se vale a pena iniciar o projeto SIM
- Criar o conjunto de produtos de gerenciamento para controlar o projeto NÃO

Referência no Manual: Veja 13.2 Propósito e Objetivo do Processo *Starting up a Project*

Q4: Quais os dois objetivos do processo Starting up a Project? (Dica: Quais os documentos são criados no processo de SU?)

- Verificar se há uma razão de negócios para o projeto - (S/N)
- Certificar-se de que todos os Gerentes de Equipe Especialista entendem suas responsabilidades - (S/N)
- Criar um plano de estágio para o Estágio de Iniciação - (S/N)
- Preparar o Documento de Iniciação do Projeto - (S/N)

A4:

- Verifique se há uma razão de negócios para o projeto SIM
- Certifique-se de que todos os Gerentes de Equipe Especialista entendem suas responsabilidades NÃO
- Criar um plano de estágio para o Estágio de Iniciação SIM
- Preparar o Documento de Iniciação do Projeto NÃO

Referência no Manual: Veja 13.2 Propósito e Objetivo do Processo *Starting up a Project*

Q5: Quem é responsável por criar os 05 documentos seguintes do processo SU?

- Notas de Lições, Diário do Projeto, Sumário do Projeto, *Business Case* Preliminar, Descrição do Produto do Projeto





A5: O Executivo é responsável pelo *Business Case* Preliminar e o Gerente do Projeto é responsável por criar os outros produtos de gerenciamento.

Referência no Manual: Veja 13.5 Como os Temas são Aplicados ao Processo SU e 13.6 Papéis e Responsabilidades do SU

12 Processo Initiating a Project (IP)

12.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

-  Saber o propósito do processo IP.
-  Saber os objetivos do processo IP.
-  Ter uma compreensão do que acontece no processo IP em relação do restante do projeto.
-  Saber o propósito do Documento de Iniciação do Projeto (DIP).

12.2 Perguntas

Q1: Preencha as lacunas:

O Propósito do processo *Initiating a Project* é estabelecer bases sólidas para o projeto, possibilitando a organização a entender o trabalho que precisa ser feito para entregar os _____ do projeto.

Q2: Qual produto de gerenciamento constitui o “contrato” entre o Comitê Diretor do Projeto e o Gerente do Projeto e é criado no processo IP? Ele contém os quatro documentos de estratégia: controles de progresso, o Plano do Projeto, o Business Case, etc.

Q3: Quais itens abaixo são estabelecidos dentro do processo *Initiating a Project*?

- As várias maneiras em que o projeto pode ser entregue (S/N)
- Aqueles que necessitam de informações sobre o projeto foram identificados (S/N)
- Todas as informações para desenvolver o Sumário do Projeto estão disponíveis (S/N)
- As Estratégias de Gestão de Risco e Gestão da Qualidade para o projeto (S/N)

Q4: Em qual processo o Plano de Estágio é criado para o Segundo estágio (o segundo estágio é o primeiro estágio de entrega) e quem cria eles?

Q5: Qual dos seguintes produtos não é parte da DIP?

Escolha dentre: Estratégia de Gerenciamento de Risco, Business Case, Plano do Estágio de Iniciação, Plano do Projeto.

Q6: Qual é um objetivo do Processo *Initiating a Project*?

- Desenvolver o Sistema de Gerenciamento da Qualidade para o projeto (S/N)
- Preparar todos os planos para cada estágio de entrega (S/N)
- Descrever como o PRINCE2 será adaptado de acordo com o projeto (S/N)

12.3 Perguntas e Respostas

Q1: Preencha as lacunas:

O Propósito do processo *Initiating a Project* é estabelecer bases sólidas para o projeto, possibilitando a organização a entender o trabalho que precisa ser feito para entregar os _____ do projeto.

A1: ...**produtos**...

Referência no Manual: Veja 14.2 Propósito e Objetivo

Q2: Qual produto de gerenciamento constitui o “contrato” entre o Comitê Diretor do Projeto e o Gerente do Projeto e é criado no processo IP? Ele Contém os quatro documentos de estratégia: controles de progresso, o Plano do Projeto, o Business Case, etc.

A2: Este é o Documento de Iniciação do Projeto (DIP).

Referência no Manual: Veja 14.4 Entradas e Saídas do IP

Q3: Quais itens abaixo são estabelecidos dentro do processo *Initiating a Project*?

- As várias maneiras em que o projeto pode ser entregue (S/N)
- Aqueles que necessitam de informações sobre o projeto foram identificados (S/N)
- Todas as informações para desenvolver o Sumário do Projeto estão disponíveis (S/N)
- As Estratégias de Gestão de Risco e Gestão da Qualidade para o projeto (S/N)

A3:

- As várias maneiras em que o projeto pode ser entregue NÃO
 - Esta é a Abordagem do Projeto – processo SU
- Aqueles que necessitam de informações sobre o projeto foram identificados SIM
- Todas as informações para desenvolver o Sumário do Projeto estão disponíveis NÃO
 - O Sumário do Projeto é criado no processo SU
- As Estratégias de Gestão de Risco e Gestão da Qualidade para o projeto SIM

Referência no Manual: Veja 14.4 Entradas e Saídas do IP

Q4: Em qual processo o Plano de Estágio é criado para o Segundo estágio (o segundo estágio é o primeiro estágio de entrega) e quem cria eles?

A4: O Plano de Estágio para o Segundo estágio é criado no processo SB pelo Gerente do Projeto.

Referência no Manual: Veja 18.5 Entradas / Saídas do SB

Q5: Qual dos seguintes produtos não é parte da DIP?

Escolha dentre: Estratégia de Gerenciamento de Risco, Business Case, Plano do Estágio de Iniciação, Plano do Projeto.

A5: O Plano do Estágio de Iniciação não é parte do DIP; ele é criado no processo SU.

Referência no Manual: Veja 14.4 Entradas e Saídas do IP

Q6: Qual é um objetivo do Processo *Initiating a Project*?

- Desenvolver o Sistema de Gerenciamento da Qualidade para o projeto (S/N)
- Preparar todos os planos para cada estágio de entrega (S/N)
- Descrever como o PRINCE2 será adaptado de acordo com o projeto (S/N)

A6:




- Desenvolver o Sistema de Gerenciamento da Qualidade para o projeto NÃO
 - A Estratégia é atualizada
- Preparar todos os planos para cada estágio de entrega NÃO
 - Planos são criados em SB
- Descrever como o PRINCE2 será adaptado de acordo com o projeto SIM
 - Este é o Plano do Projeto

Referência no Manual: Veja 14.2 Propósito e Objetivo

13 Processo *Directing a Project* (DP)

13.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

-  Saber o propósito do processo DP;
-  Saber os objetivos do processo DP;
-  Ter uma compreensão do que acontece no processo DP em relação ao restante do projeto.

13.2 Perguntas

Q1: Quais são os dois propósitos do processo *Directing a Project*?

- Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a exercer controle total de um projeto (S/N)
- Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a tomar decisões importantes (S/N)
- Estabelecer os pré-requisitos para a Iniciação do Projeto (S/N)
- Atribuir Pacotes de trabalho (S/N)

Q2: Qual processo antecede ao processo DP?

Q3: Qual processo fornece uma interface com a Gerência Corporativa ou do Programa?

Q4: Qual dos seguintes itens não é autorizado pelo Comitê Diretor do Projeto? Escolha dentre: Iniciação, O Projeto, Pacotes de Trabalho, Plano de Estágio, Plano de Exceção.

Q5: Para as mãos de quem o Comitê Diretor do Projeto passa Plano de Revisão de Benefícios ao final do projeto? Escolha dentre: Gerente de Equipe Especialista, Suporte do Projeto, Fornecedor Principal, Gerência Corporativa ou do Programa.

Q6: Qual não é um objetivo do processo *Directing a Project*?

- a) Garantir que os planos para realizar os benefícios pós-projeto são atualizados (revisados);
- b) Fornecer informações suficientes para permitir a viabilidade continuada de um projeto para ser avaliado;
- c) Fornecer orientações de gerenciamento durante o projeto;
- a) Garantir que há autoridade para encerrar o projeto;

Perguntas e Respostas

Q1: Quais são os dois propósitos do processo *Directing a Project*?

- Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a exercer controle total de um projeto (S/N)
- Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a tomar decisões importantes (S/N)
- Estabelecer os pré-requisitos para a Iniciação do Projeto (S/N)
- Atribuir Pacotes de trabalho (S/N)

A1:

- | | |
|--|-----|
| • Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a exercer controle total de um projeto | SIM |
| • Habilitar o Comitê Diretor do Projeto a tomar decisões importantes | SIM |
| • Estabelecer os pré-requisitos para a Iniciação do Projeto | NÃO |
| • Atribuir Pacotes de trabalho | NÃO |

Referência no Manual: Veja 15.2 Introdução ao *Directing a Project*

Q2: Qual processo antecede ao processo DP?

A2: O Processo *Directing a Project* antecede o processo SU

Referência no Manual: Veja 15.3 Atividades

Q3: Qual processo fornece uma interface com a Gerência Corporativa ou do Programa?

A3: O processo *Directing a Project*.

Referência no Manual: Veja 15.2 Introdução ao *Directing a Project*

Q4: Qual dos seguintes não é autorizado pelo Comitê Diretor do Projeto? Escolha dentre: Iniciação, O Projeto, Pacotes de Trabalho, Plano de Estágio, Plano de Exceção.

A4: Pacotes de Trabalho. O Gerente do Projeto autoriza os Pacotes de Trabalho.

Referência no Manual: Veja 15.3 Atividades

Q5: Para as mãos de quem o Comitê Diretor do Projeto passa Plano de Revisão de Benefícios ao final do projeto? Escolha dentre: Gerente de Equipe Especialista, Suporte do Projeto, Fornecedor Principal, Gerência Corporativa ou do Programa.

A5: Gerência Corporativa ou do Programa. Eles irão acompanhar os benefícios após o projeto ter encerrado.

Referência no Manual: Veja 19.5 Entradas e Saídas do CP

Q6: Qual não é um objetivo do processo *Directing a Project*?

- A. Garantir que os planos para realizar os benefícios pós-projeto são atualizados (revisado)
- B. Fornecer informações suficientes para permitir a viabilidade continuada de um projeto para ser avaliado
- C. Fornecem orientações de gerenciamento durante o projeto
- D. Garantir que há autoridade para encerrar o projeto.




A6: Resposta B: Está informação é fornecida pelo Gerente do Projeto e não pelo Comitê Diretor do Projeto.

Referência no Manual: Veja 15.2 Introdução ao *Directing a Project*

14 Processo *Controlling a Stage* (CS)

14.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

-  Saber o propósito do processo CS;
-  Saber os objetivos do processo CS;
-  Ter uma compreensão do que acontece no processo de CS em relação ao restante do projeto.

14.2 Perguntas

Q1: Quais são dois propósitos do processo *Controlling a Stage*?

- Tomar ações corretivas para controlar os desvios do plano de estágio (S/N)
- Decidir sobre tolerâncias para a próximo estágio (S/N)
- Relatório de progresso para o Comitê Diretor do Projeto (S/N)

Q2: Quem faz a maioria do trabalho no dia-a-dia no processo *Controlling a Project*?

Q3: Quais são os três arquivos de registro que podem ser atualizados regularmente no processo CS?

Q4: Quais são dois objetivos do processo *Controlling a Stage*?

- Produzir o plano de estágio para a próximo estágio (S/N)
- Centrar a atenção na entrega dos produtos no estágio (S/N)
- Escalada de ameaças para as tolerâncias (S/N)

Q5: Que papel é responsável para autorizar os Pacotes de Trabalho, acompanhar o trabalho a ser concluído e tomar ação corretiva, dentro de um estágio?

14.3 Perguntas e Respostas

Q1: Quais são dois propósitos do processo *Controlling a Stage*?

- Tomar ações corretivas para controlar os desvios do plano de estágio (S/N)
- Decidir sobre tolerâncias para a próximo estágio (S/N)
- Relatório de progresso para o Comitê Diretor do Projeto (S/N)

A1:

- Tomar ações corretivas para controlar os desvios do plano de estágio SIM
- Decidir sobre tolerâncias para a próximo estágio NÃO
- Relatório de progresso para o Comitê Diretor do Projeto SIM

Referência no Manual: Veja 16.2 Propósito e Objetivo

Q2: Quem faz a maioria do trabalho no dia-a-dia no processo *Controlling a Project*?

A2: O Gerente do Projeto.

Referência no Manual: Veja 16.3 Contexto

Q3: Quais são os três arquivos de registro que podem ser atualizados regularmente no processo CS?

A3: O Registro de Risco, O Registro de Qualidade e o Registro de *Issue*.

Referência no Manual: Veja 16.5 Entradas / Saídas do CS

Q4: Quais são dois objetivos do processo *Controlling a Stage*?

- Produzir o plano de estágio para a próximo estágio (S/N)
- Centrar a atenção na entrega dos produtos no estágio (S/N)
- Escalada de ameaças para as tolerâncias (S/N)

A4:

- Produzir o plano de estágio para a próximo estágio Não
- Centrar a atenção na entrega dos produtos no estágio Sim
- Escalada de ameaças para as tolerâncias Sim

Referência no Manual: Veja 16.2 Propósito e Objetivo

Q5: Que papel é responsável para autorizar os Pacotes de Trabalho e acompanhamento do trabalho a ser concluído e para a tomada de ação corretiva, dentro de um estágio?

A5: O Gerente do Projeto.

Referência no Manual: Veja 16.4 Introdução às Atividades

15 Processo Managing Product Delivery (MP)

15.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

- Saber o propósito do processo MP;
- Saber os objetivos do processo MP;
- Ter uma compreensão do que acontece no processo MP em relação ao restante do projeto

15.2 Perguntas

Q1: Que papel é responsável por criar os planos da equipe especialista?

Q2: Com que único outro processo o *Managing Product Delivery* interage?

Q3: Quando é decidida a frequência dos Relatórios de Ponto de Controle do Gerente da Equipe Especialista?

Q4: Qual produto de registro é atualizado depois que os produtos descritos no Pacote de Trabalho foram executados (criados) e antes que os Pacotes de Trabalho concluídos são entregues para o Gerente do Projeto? (Dica: Olhar para o mapa de produto de gerenciamento).

Q5: Quais os dois produtos o Gerente do Projeto pode usar para verificar o andamento dos pacotes de trabalho? (Dica: Um é um relatório e o outro é um registro).

15.3 Perguntas e Respostas

Q1: Que papel é responsável por criar os planos da equipe especialista?

A1: O Gerente de Equipe Especialista é responsável por criar o Plano de Equipe Especialista.

Referência no Manual: Veja 17.2 Propósito e Objetivo

Q2: Com que único outro processo o *Managing Product Delivery* interage?

A2: O Processo *Controlling a Stage*. O Gerente de Equipe Especialista aceita Pacotes de Trabalho do Gerente do Projeto e retorna os mesmos concluídos de volta para o processo CS.

Referência no Manual: Veja 17.2 Propósito e Objetivo

Q3: Quando é decidida a frequência dos Relatórios de Ponto de Controle do Gerente da Equipe Especialista?

A3: A frequência é acordada quando o Gerente do Projeto está discutindo a entrega do Pacote de Trabalho para o Gerente de Equipe Especialista.

Referência no Manual: Veja 17.4 Diagrama de Entradas / Saídas do MP

Q4: Qual produto de registro é atualizado depois que os produtos descritos no Pacote de Trabalho foram executados (criado) e antes que os Pacotes de Trabalho concluídos são entregues para o Gerente do Projeto? (Dica: Olhar para o mapa de produto de gerenciamento.)

A4: O Registro da Qualidade. Todos os produtos devem passar pelos testes de qualidade acordados antes que eles possam ser aceitos e os resultados destes testes de qualidade são adicionados no Registro da Qualidade.

Referência no Manual: Veja 17.4 Diagrama de Entradas / Saídas do MP

Q5: Quais os dois produtos o Gerente do Projeto pode usar para verificar o andamento dos pacotes de trabalho? (Dica: Um é um relatório e o outro é um registro.)

A5: O Gerente do Projeto irá receber Relatórios de Ponto de Controle regulares do Gerente de Equipe Especialista. O Gerente do Projeto também pode verificar o Registro da Qualidade para ver se os testes de qualidade planejados foram realizados e acompanhar os resultados.

Referência no Manual: Veja 17.4 Diagrama de Entradas / Saídas do MP

16 Processo *Managing a Stage Boundary* (SB)

16.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

- Saber o propósito do processo SB;
- Saber os objetivos do processo SB;
- Ter uma compreensão do que acontece no processo SB em relação ao restante do projeto.

16.2 Perguntas

Q1: Qual produto (documento) é normalmente atualizado no processo *Managing a Stage Boundary*?
(Dica: O Gerente do Projeto também usa isso para rever a justificativa de negócios para o projeto).

Q2: Qual é um objetivo do processo *Managing a Stage Boundary*?

- Solicitar autorização para iniciar o próximo estágio (S/N)
- Garantir de que todos os riscos para o estágio atual foram encerrados (S/N)

Q3: Quando o processo SB deve começar? No final do gerenciamento do estágio ou somente após o gerenciamento do estágio estar completo?

Q4: Quais são os dois produtos que não são atualizados no processo SB?

Escolha dentre: *Business Case*, Plano do Projeto, Relatório de Destaques, Plano da Equipe Especialista.

Q5: Se um Plano de Exceção é criado no processo SB (para completar o estágio atual), então que produto não será criado no processo SB?

16.3 Perguntas e Respostas

Q1: Qual produto (documento) é normalmente atualizado no processo *Managing a Stage Boundary*? (Dica: O Gerente do Projeto também usa isso para rever a justificativa de negócios para o projeto).

A1: O *Business Case* pode ser atualizado para refletir as mudanças na original estimativa dos custos e prazos do próximo plano de estágio.

Referência no Manual: Veja 18.2 Propósito e Objetivo

Q2: Qual é um objetivo do processo *Managing a Stage Boundary*?

- Solicitar autorização para iniciar o próximo estágio (S/N)
- Garantir de que todos os riscos para o estágio atual foram encerrados (S/N)

A2: Resposta:

- Solicitar autorização para iniciar o próximo estágio SIM
- Garantir de que todos os riscos para o estágio atual foram encerrados NÃO

Referência no Manual: Veja 18.2 Propósito e Objetivo

Q3: Quando o processo SB deve começar? No final do gerenciamento do estágio ou somente após o gerenciamento do estágio estar completo?

A3: O processo de SB deve ser executado perto do final do estágio de gerenciamento. O Gerente do Projeto vai começar com a criação do Plano de Estágio para o próximo estágio.

Referência no Manual: Veja 18.2 Propósito e Objetivo

Q4: Quais são os dois produtos que não são atualizados no processo SB?

Escolha dentre: Business Case, Plano do Projeto, Relatório de Destaques, Plano da Equipe Especialista.

A4: O Relatório de Destaques e o Plano da Equipe Especialista não são atualizados no processo SB.

Referência no Manual: Veja 18.5 Diagrama de Entradas / Saídas do SB

Q5: Se um Plano de Exceção é criado no processo SB (para completar o estágio atual), então que produto não será criado no processo SB?

A5: O plano de estágio para o próximo estágio não será criado. O Gerente do Projeto cria um plano de estágio ou um plano de exceção mas não tanto no processo de SB.

Referência no Manual: Veja 18.5 Diagrama de Entradas / Saídas do SB

17 Processo *Closing a Project* (CP)

17.1 O que você precisa saber para o Exame Foundation

Você só precisa saber o seguinte:

- Saber o propósito do processo CP;
- Saber os objetivos do processo CP;
- Ter uma compreensão do que acontece no processo CP em relação ao restante do projeto

17.2 Perguntas

Q1: Como é que o Documento de Iniciação do Projeto (DIP) é usado durante o processo de CP?

Q2: Em qual processo se confirma que objetivos do projeto foram alcançados?

Q3: São as atividades para o processo CP normalmente definidas em separado do Plano de Estágio ou em um Plano de Estágio para o último estágio de gerenciamento?

Q4: Qual é um objetivo do processo *Closing a Project*?

- Verificar que os produtos do projeto foram aceitos pelos usuários (S/N)
- Prepare-se para o estágio de encerramento do projeto (S/N)
- Garantir que os produtos podem ser suportados após o projeto ser dissolvido. (S/N)

Q5: Qual é o propósito do processo CP?

- Fornecer um ponto fixo para verificar que o projeto atingiu seus objetivos (S/N)
- Preparar um plano para o próximo projeto lidar com novas exigências (S/N)
- Fornecer um ponto de correção, em que a aceitação do projeto é confirmada (S/N)
- Identificar quem executará as atividades para encerrar um projeto (S/N)

17.3 Perguntas e Respostas

Q1: Como é que o Documento de Iniciação do Projeto (DIP) é usado durante o processo de CP?

A1: É usado como uma base para comparar o objetivo original do projeto contra o que foi realmente alcançado. O Gerente do Projeto usará essas informações para criar o Relatório Final de Projeto. Talvez as partes mais comuns do DIP que o Gerente do Projeto irá rever são a Descrição do produto do Projeto original, Plano do Projeto e o *Business Case*.

Referência no Manual: Veja 19.5 Diagrama de Entradas / Saídas do CP

Q2: Em qual processo se confirma que objetivos do projeto foram alcançados?

A2: Isso acontece durante o processo de CP.

Referência no Manual: Veja 19.3 Contexto

Q3: São as atividades para o processo CP normalmente definidas em separado do Plano de Estágio ou em um Plano de Estágio para o último estágio de gerenciamento?

A3: As atividades de processo do CP devem ser definidas no plano de estágio para o último estágio de gerenciamento. O processo de CP é sempre a última parte do último estágio.

Referência no Manual: Veja 19.3 Contexto

Q4: Qual é um objetivo do processo *Closing a Project*?

- Verificar que os produtos do projeto foram aceitos pelos usuários (S/N)
- Prepare-se para o estágio de encerramento do projeto (S/N)
- Garantir que os produtos podem ser suportados após o projeto ser dissolvido. (S/N)

Q4:

- | | |
|--|-----|
| • Verificar que os produtos do projeto foram aceitos pelos usuários | SIM |
| • Prepare-se para o estágio de encerramento do projeto | NÃO |
| • Garantir que os produtos podem ser suportados após o projeto ser dissolvido. | SIM |

Referência no Manual: Veja 19.2 Propósito e Objetivo

Q5: Qual é o propósito do processo CP?

- | | |
|--|-------|
| • Fornecer um ponto fixo para verificar que o projeto atingiu seus objetivos | (S/N) |
| • Preparar um plano para o próximo projeto lidar com novas exigências | (S/N) |
| • Fornecer um ponto de correção, em que a aceitação do projeto é confirmada | (S/N) |
| • Identificar quem executará as atividades para encerrar um projeto | (S/N) |

A5:

- | | |
|--|-----|
| • Fornecer um ponto fixo para verificar que o projeto atingiu seus objetivos | SIM |
| • Preparar um plano para o próximo projeto lidar com novas exigências | NÃO |
| • Fornecer um ponto de correção, em que a aceitação do projeto é confirmada | SIM |
| • Identificar quem executará as atividades para encerrar um projeto | NÃO |

Referência no Manual: Veja 19.2 Propósito e Objetivo

18 Sobre o Curso

Esperamos que tenha achado este livro útil e que você agora esteja pronto para praticar as questões do exame no nosso simulado online. Você deve ter o objetivo de obter mais de 60%.

Se você perceber que já está atingindo cerca de 80% (em médias constantes), então saiba que você está pronto para o exame. Você vai passar se você obtiver mais de 51%.

Algumas dicas para o exame:

- M** Responder o que você considera ser as perguntas fáceis primeiro. Isto lhe dará seus 55% e, em seguida, você geralmente tem mais de 30 minutos para olhar para as outras questões;
- M** Tente pensar sobre o que a resposta poderia ser sem olhar para as opções. Isso também irá ajudá-lo a se concentrar;
- M** Use o processo de eliminação para ajudar a responder algumas perguntas;
- M** Responder todas as perguntas, já que não há nenhuma pontuação negativa (perda de pontos);
- M** Há sempre o teste de cinco perguntas no exame (você terá um exame com 75 perguntas mas somente 70 perguntas serão pontuadas). Você não sabe quais perguntas são. Algumas dessas perguntas do teste podem ser bastante complicadas para ler; então não se preocupe com elas ou fique chateado se você não conseguir entender todas as perguntas.

Sorte no seu exame. Esperamos que você tenha gostado de nosso estilo de treinamento e obrigado antecipadamente por qualquer feedback. (contato@mpplaza.com.br)