Partes Interessadas

Quarta-Feira, 05/06/2024

**─**

# Partes interessadas

1. Alta Administração/Executivos:

* Interesse: Garantir que o programa apoie a estratégia e os objetivos da empresa.
* Influência: Aprovação do orçamento e suporte estratégico.

## 2. Gerente de Projeto:

* Interesse: Planejar, implementar e garantir a adesão ao Asana.
* Influência: Coordenação das atividades, comunicação com partes interessadas e resolução de problemas.

## 3. Patrocinador do Projeto:

* Interesse: Sucesso do projeto e retorno sobre o investimento.
* Influência: Apoio financeiro e decisão estratégica.

## 4. Equipe de TI:

* Interesse: Implementação técnica e integração do Asana com sistemas existentes.
* Influência: Suporte técnico e manutenção do sistema.

## 5. Analistas de Negócios:

* Interesse: Garantir que o Asana atenda às necessidades de todos os departamentos.
* Influência: Tradução de requisitos de negócio em funcionalidades do Asana.

## 6. Usuários Finais/Funcionários:

* Interesse: Facilidade de uso, melhorias no fluxo de trabalho e eficiência.
* Influência: Adoção e uso diário da ferramenta.

## 7. Gerentes de Departamento:

* Interesse: Melhoria na gestão de projetos e tarefas de suas equipes.
* Influência: Motivação e incentivo para que suas equipes utilizem a ferramenta.

## 8. Recursos Humanos:

* Interesse: Treinamento e desenvolvimento dos funcionários para usar o Asana.
* Influência: Planejamento e execução de programas de treinamento.

## 9. Equipe de Suporte:

* Interesse: Prover suporte aos usuários durante e após a implementação.
* Influência: Resolução de problemas técnicos e apoio contínuo.

## 10. Equipe de Comunicação Interna:

* Interesse: Garantir que todos os funcionários estejam informados sobre a implementação.
* Influência: Comunicação de atualizações, mudanças e benefícios do novo sistema.

## 11. Fornecedores/Vendedores de TI:

* Interesse: Suporte técnico e fornecimento de soluções adicionais se necessário.
* Influência: Contribuição com expertise técnica e integração de ferramentas.

## 12. Consultores Externos (se aplicável):

* Interesse: Implementação bem-sucedida do Asana conforme melhores práticas.
* Influência: Consultoria especializada e treinamento.

## 13. Auditores de TI:

* Interesse: Garantir que a implementação cumpra com as políticas de segurança e regulamentações.
* Influência: Avaliação de conformidade e segurança.

## 14. Comunidade de Usuários Asana:

* Interesse: Boas práticas, dicas e suporte entre usuários.
* Influência: Feedback e sugestões de melhoria.

# Estratégias para Engajar as Partes Interessadas

* Mapeamento de Stakeholders: Identificar e categorizar as partes interessadas com base no nível de interesse e influência.
* Plano de Comunicação: Desenvolver um plano para manter todas as partes interessadas informadas e envolvidas, utilizando diferentes canais de comunicação (e-mails, reuniões, workshops, etc.).
* Feedback Contínuo: Estabelecer mecanismos para coletar feedback regularmente e ajustar o plano de implementação conforme necessário.
* Treinamento e Suporte: Prover treinamento adequado e suporte contínuo para garantir que os usuários finais se sintam confortáveis e competentes no uso do Asana.
* Revisões e Relatórios de Progresso: Manter a alta administração e outros stakeholders chave informados sobre o progresso do projeto e qualquer ajuste necessário.