

Manual de Qualidade



Equipa

Pando [PL5]

Unidade

Project Management **PM**

Disciplina

Engenharia de Software

Data

30.10.2018

Versão

2.0

Autores

Membros da Unidade de Gestão de Projeto:

António Eloi (AE) , aeloi.email@gmail.com, Coordenador da Gestão de Projeto
Diogo Fernandes (DF) , diogo.fernandes.12@hotmail.com, Colaborador da Gestão de Projeto
Diogo Alves (DA) , diogo.cordeiro.alves@hotmail.com, Colaborador da Gestão de Projeto
Hanna Filatava (HF), filana10@gmail.com, Colaborador da Gestão de Projeto

Tabela de versões e revisões

Versão	Data	Autor	Descrição
2.0	30.10.2018	AE, DF ,DA ,HF	Versão final do Sprint #2

Índice

2.0. Gestão de Projeto (PM)	04
2.1.0. MQ_PM_CRIACAO_MAPA_TAREFAS	05
2.2.0. MQ_PM_GESTAO_RISCO	06
2.3.0. MQ_PM_APRESENTACAO_SEMANAL	08
2.3.0. MQ_PM_VERIFICACAO_TAREFAS	09
2.4.0. MQ_PM_GESTAO_RH	10

2.0. Gestão de Projeto (PM)

Lista de membros desta unidade:

António Eloi	LEI	Coordenador	aeloi.email@gmail.com
Hanna Filatava	LDM	Colaborador	filana10@gmail.com
Diogo Fernandes	LEI	Colaborador	diogo.fernandes.12@hotmail.com
Diogo Alves	LEI	Colaborador	diogo.cordeiro.alves@hotmail.com

Objetivos da unidade de PM:

- O objetivo principal da unidade de PM é monitorizar o trabalho de todas as unidades para garantir que o projeto atende e supera as restrições de orçamento e calendário, bem como o produto completo o pedido do cliente.
- Manter um ambiente de equipa estável e organizado, acompanhando as unidades e assegurando a cooperação entre toda a equipa.

Processos utilizados por esta unidade:

1. Processo de criação de mapa de tarefas por sprint	MQ_PM_CRIACAO_MAPA_TAREFAS
2. Processo de gestão de risco	MQ_PM_GESTAO_RISCO
3. Processo de apresentação semanal	MQ_PM_APRESENTACAO_SEMANAL
4. Processo de verificação do estado das tarefas	MQ_PM_VERIFICACAO_TAREFAS
5. Processo de gestão de recursos humanos	MQ_PM_GESTAO_RH

2.1.0. MQ_PM_CRIACAO_MAPA_TAREFAS

Descrição de processo:

Depois do cliente disponibilizar as informações referentes ao trabalho de cada sprint, até 3 dias depois é realizado um calendário geral de cada tarefa.

No final é gerado um calendário para comparação e produzido um relatório.

Encarregados:

PM – António Eloi

Input:

- Informações do cliente;
- Comunicação com os coordenadores das unidades.

Critério de ativação:

- Informações do cliente;
- Relatórios de unidade sobre atividades realizada.

Descrição das tarefas:

- Com base nas informações do cliente e diálogo com coordenadores das unidades é realizado um calendário de tarefas a realizar pelas unidades;
- Com base nos relatórios semanais das unidades é gerado um documento sobre o que foi realizado e comparado com o mapa inicial produzido antes do sprint;
- Discussão com os coordenadores das unidades para acordo das metas de desenvolvimento e deadlines correspondentes.

Métricas de avaliação deste processo:

- Quantidade de tempo, em horas, de diferença entre a deadline e a hora de finalização de cada tarefa.
- Rácio de tarefas cumpridas.
- Satisfação do cliente.

Outputs gerados:

Construção do calendário do sprint;

Relatório sobre o estado das tarefas previstas para o sprint e lista de requisitos cumpridos e não cumpridos.

2.2.0. MQ_PM_GESTAO_RISCO

Descrição de processo:

Identificar, analisar e monitorizar possíveis riscos que ameaçam o projecto e o produto, e traçar estratégias de contingência para evitar ou lidar com a ocorrência dos mesmos.

Encarregados:

PM – Diogo Alves

Input:

- Inquéritos feitos à Equipa;
- Gráficos de Esforço Semanal;
- Feedback da Equipa;
- Observações do Gestor de Risco.

Critério de ativação:

- Rotações efetuadas;
- Imprevistos e Situações de Conflito;
- Comunicação de um possível risco à Unidade de Gestão de Projeto por parte de algum membro da equipa.

Descrição das tarefas:

- Identificação de Riscos - Identificar possíveis riscos de projeto e de produto bem como as suas causas e, preferencialmente, listando-os num Diagrama de Ishikawa;
- Análise de Riscos - Calcular a probabilidade e as consequências dos riscos identificados e elaborar uma Matriz de Probabilidade e Efeito;
- Planeamento de Riscos - Elaborar planos para lidar com os riscos, seja evitando-os, ou minimizando os seus efeitos no projeto;
- Monitorização de Riscos - Verificar regularmente os riscos e os planos para eles, revendo-os e alterando-os se necessário.

Métricas de avaliação deste processo:

- Sucesso do projeto/Nota no Sprint;
- Número de riscos identificados;

- Número de riscos que aconteceram (a sua prevenção ou mitigação falhou);
- Número de riscos que foram prevenidos ou mitigados com sucesso.

Outputs gerados:

- Plano de Gestão de Riscos para o Sprint.

2.3.0. MQ_PM_APRESENTACAO_SEMANAL

Descrição de processo:

Todas as semanas com base no preenchimento do documento transmitido por PM por todas as unidades, é criada uma apresentação com as tarefas realizadas, tarefas por realizar, issues, estatísticas do slack, e apresentação da equipa caso existam alterações e por fim os mapas de esforço da unidade de Qualidade. A localização de todas as apresentações no git está na directoria ES/infomation/**Apresentacoes Semanais**/.

Encarregados:

PM – Hanna Filitava

Input:

- *Report* semanal de cada unidade;
- Gráficos de Qualidade - esforço semanal.

Critério de ativação:

Todas as quartas-feiras às 20h.

Descrição das tarefas:

- Criação do documento para apresentação semanal;
- Criação do documento para preenchimento pelas unidades;
- Recolha do estado das tarefas e do produto;
- Organização da informação;
- Apresentação semanal ao professor.

Métricas de avaliação deste processo:

- Clareza da informação;
- Nota de avaliação do professor.

Outputs gerados:

Documento de apresentação contendo o resumo semanal com conclusões acerca da *performance* da equipa.

2.4.0. MQ_PM_VERIFICACAO_TAREFAS

Descrição de processo:

- Diariamente, se possível, é verificado dos estados das tarefas no Trello;
- Unidades são questionados sobre o progresso das tarefas para feedback a PM.

Encarregados:

PM - Diogo Fernandes

Input:

- Tarefas estipuladas no trello - <https://trello.com/pl5es>;
- Conversas via Slack (em qualquer channel);
- Status do trabalho das unidades.

Critério de ativação:

Diariamente, ou quando possível.

Descrição das tarefas:

Análise das tarefas realizadas/estado das mesmas com recurso a trello/slack; Verificar se o uso dos cartões é correcto e se segue o processo 3.0.3. MQ_ATRIBUICAO_TAREFAS.

Métricas de avaliação deste processo:

- Informação contida nos cartões, isto é, se segue o modelo do processo 3.0.3;
- Avaliar a relação entre cartões ativos no Trello com as actividades que estão a ser realmente desenvolvidas pelas unidades.

Outputs gerados:

- Template de tarefas realizadas e tarefas por realizar, bem como tempo despendido.

2.5.0. MQ_PM_GESTAO_RH

Descrição de processo:

- Através de testes de personalidade, forms aplicados a todas as unidades será gerado um output de situação e conforto inter e intra unidades.

Encarregados:

PM - António Eloi com colaboração de Hanna Filatava.

Input:

- Documento de estrutura da equipa;
- Feedback dos elementos - opiniões, sugestões, críticas ou denúncias dos membros da equipa sobre algo ou algum membro;
- Testes de personalidade.
- Apresentações semanais sobre trabalho dedicado por elemento.

Critério de ativação:

Propostas e mudanças na equipa, ocorrência de divergências.

Descrição das tarefas:

Com base em testes de personalidades poderá ser possível averiguar hipoteticamente um bom funcionamento dentro de uma unidade / equipa.

Com inquéritos sobre atuação da gestão do projeto poderemos averiguar se a equipa se sente motivada a trabalhar.

Métricas de avaliação deste processo:

- Feedback da satisfação da equipa
- Avaliação pessoal - cada membro se sentir como essencial para a sua unidade e equipa.

Outputs gerados:

- Relatório da Gestão de Pessoas.