

Lições Aprendidas	Projeto Integrador
Projeto Loja Virtual E-commerce	

1. Objetivos

Documentar as lições aprendidas de modo a aperfeiçoar os processos e evitar que os erros e problemas encontrados se repitam em futuros projetos.

2. Planejado x Realizado

Entrega	Planejado	Realizado
Análise do Sistema	01/06/2020	01/06/2020
Desenvolvimento	15/06/2020	15/06/2020
Testes e Homologação	18/06/2020	18/06/2020
Instalação e Configuração	02/06/2020	02/06/2020
Implantar Sistema	19/06/2020	19/06/2020

2.1. Os Objetivos foram atingidos?

SIM. Parcialmente.

O projeto foi entregue antes do prazo final e abaixo do orçamento estipulado.

2.2. Projeto foi entregue dentro do prazo?

SIM.

Todo o projeto foi executado dentro do prazo estimado.

2.3. Projeto foi entregue de acordo com o Orçamento?

SIM.

O projeto foi entregue respeitando o Orçamento planejado.

2.4. Atendeu o Escopo?

Parcialmente.

Razões para o Sucesso Parcial:

Todo projeto deve ter seus critérios de aceitação e suas métricas muito bem definidas e aprovadas pelo patrocinador. Caso contrário, por mais que você se esforce, ficará a sensação que o projeto não cumpriu seu objetivo. A melhor forma de mostrar os resultados é através de métricas objetivos e confiáveis.

3. Processos de gerenciamento de projeto

3.1. Pontos Fortes

Boa aderência por parte do Gerente de Projetos e dos Colaboradores.

3.2. Pontos Fracos

Processos ainda com pouca maturidade e ainda adquirindo credibilidade com as áreas clientes o que é normal, já que temos menos de 6 meses do início da implantação.

4. Questões do Projeto

- Níveis de aderência a metodologia dos gerentes de projetos:
 - A aderência a metodologia foi muito boa por parte de praticamente todos os colaboradores do projeto.
- Reuniões do Projeto
 - As reuniões semanais foram muito proveitosa e deram encaminhamento a várias questões de projetos.
 - Proponho que sejam mantidas e que não sejam substituídas.

5. Recomendação a serem adotadas para os próximos projetos

- Sistema de Gerenciamento de Projetos
 - Treinar os Gerentes de projetos para atualizar os cronogramas via MS-Project

Outros artefatos recomendados a serem desenvolvidos no médio prazo

1. Tratamento de atividades críticas do projeto.
2. Preparar envio de e-mail para o responsável pela atividade. Criar ação Notificação. Tais como:
 - a. Título: Notificação de Atividade
 - b. Username
 - c. Conforme combinamos, aguardo a conclusão da atividade “Cronograma detalhado do Sistema” para o dia “**/**/*****”.
3. Tratar Tipo de Atividade para permitir melhor gestão de atividades específicas:
 - a. Planejamento para liberação
 - b. Requisição de Mudança
 - c. Aquisição de Hardware e Software
 - d. Etc...

Aprovação		
Participantes	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto	<i>Senac GO</i>	<i>15/06/2020</i>
Gerente do Projeto	<i>Elson Cristino Farias</i>	<i>15/06/2020</i>