



PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto serão gerenciadas.

| | |
|---------|-------------------------------|
| Projeto | Gestão do Teletrabalho - UFPE |
|---------|-------------------------------|

| | |
|---------------|------------|
| Data Registro | 28/06/2022 |
|---------------|------------|

| | |
|---------------------------------|----------------|
| Responsável (da parte cliente): | Marlos Ribeiro |
|---------------------------------|----------------|

| | |
|------------------------------------|--|
| Responsável (da parte do projeto): | Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho |
|------------------------------------|--|

Processo de gerenciamento das comunicações

O gerenciamento das comunicações será formado por três tipos:

1. As comunicações ativas, via e-mails, Whatsapp e Discord.
2. As comunicações passivas, por meios do Trello, Whatsapp, Discord, Relatórios das reuniões e Github.
3. As comunicações interativas, através do Discord e Google Meets.

A fim de ampliar e manter a flexibilidade da comunicação em plataformas.

Eventos programados para comunicação

| Evento | Quando será realizado | Responsável |
|---|-----------------------|----------------------------|
| Início do projeto | 28/06/2022 | Todos os membros da equipe |
| Definição da escolha dos Projetos: reunião inicial com a equipe | 05/07/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com o cliente: Entendimento da atual situação do problema | 11/07/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com o cliente e equipe: Acompanhamento e validação dos artefatos do projeto | 18/07/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com equipe: Definição para a divisão de tarefas do Kickoff | 18/07/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com equipe: Definição para a divisão de tarefas do 1º Status Report | 14/08/2022 | Todos os membros da equipe |

| | | |
|--|------------|----------------------------|
| Reunião semanal com o cliente e equipe: Acompanhamento e validação dos artefatos do projeto | 15/08/2022 | Todos os membros da equipe |
| Apresentação do 1º Status Report | 18/07/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com a equipe: Acompanhamento do Processo | 21/08/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com o cliente: Acompanhamento e feedback dos resultados apresentados no 1º Status Report | 22/08/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com equipe: Definição para a divisão de tarefas do 2º Status Report | 11/09/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com o cliente: Acompanhamento e validação das entregas dos artefatos do 2º Status Report | 12/09/2022 | Todos os membros da equipe |
| Apresentação do 2º Status Report | 15/09/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com a equipe: Definição para a divisão de tarefas da apresentação final | 02/10/2022 | Todos os membros da equipe |
| Reunião semanal com o cliente: Acompanhamento do processo final | 03/10/2022 | Todos os membros da equipe |
| Apresentação final | 13/10/2022 | Todos os membros da equipe |
| Processo de registro dos eventos de comunicação | | |
| <p>O processo de registro dos eventos de comunicação será através de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilização de um quadro kanban, plataforma Trello, para registrar atividades já feitas, em andamento e que terão que ser concluídas, no intuito de gerar controle e autonomia sob os registros dos eventos de comunicação. 2. Criação de um servidor no Discord para armazenamento de dados com a equipe. 3. Criação de um grupo no Whatsapp para manter uma comunicação frequente e registrar os eventos entre os membros da equipe. | | |
| Estrutura de diretório do projeto | | |
| | | |

A estrutura de diretório do projeto está contida no GitHub e no Trello e consiste em:

GitHub: Com todos os documentos do projeto

/gestao-teletrabalho-ufpe
/Kickoff
/Kickoff/GPN
/Kickoff/PGP
/Kickoff/SGE
/1-Status-Report
/1-Status-Report/GPN
/1-Status-Report/PGP
/1-Status-Report/SGE

/README.md

Trello: Com a divisão de atividades entre os membros da equipe

- Reuniões
- A fazer
- Em Andamento
- Concluído

Frequência e critérios para atualização deste plano

Este plano será atualizado semanalmente após cada reunião entre os membros da equipe. E a qualquer tempo caso haja alguma readequação das atividades ou seja necessário alterar as datas previstas.

Elaborado por: Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho

Aprovado por: Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho