Projeto de Rede



Prof^a Andréia Vignatti Ferreira



Boas Vindas





• Minha Característica Maior:

- "Todos nós temos características marcantes e visíveis aos outros"
- Pense em uma e assim que estiver preparado fale para todos sobre aquilo que você é ou faz de melhor.

PROJETO



• Quando pensamos em criar ou fazer um Projeto, é porque?

• Para resolver um problema.

• Produzir uma solução.

PROJETO



 Projeto = fase de desenvolvimento com o objetivo de produzir uma solução para o problema identificado. Ou gerar um produto/serviço novo.

 Projeto = É um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.

PMBOK - Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos



- O PMBOK© é um guia de referência que descreve o conjunto de conhecimento dentro da área de Gestão de Projetos.
- Esse guia é publicado pelo PMI, uma organização sem fins lucrativos, fundada nos Estados Unidos em 1969. É um padrão internacional da norma ISO 10006 (Quality Management: Guidelines to Quality in Project Management) em 1997. Em dezembro de 2000 foi incorporada ao acervo de normas brasileiras.
- PMBOK é um conjunto de boas práticas de gestão de projetos agrupadas em um guia.
- PMI Project Management Institute http://www.pmi.org
- PMI Brasil http://www.pmi.org.br







 O objetivo é preparar os alunos para utilizarem as boas práticas recomendadas pelo PMI no Guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge - Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos) para condução de projetos de tecnologia da informação.

Objetivos específicos:

- a) apresentar os conceitos básicos de gestão de projetos para gestores e equipes de TI
- b) capacitar o aluno a elaborar um plano de projetos seguindo as recomendações do PMBOK
- c) desenvolver um processo de gerenciamento de projetos para utilização por equipes de TI

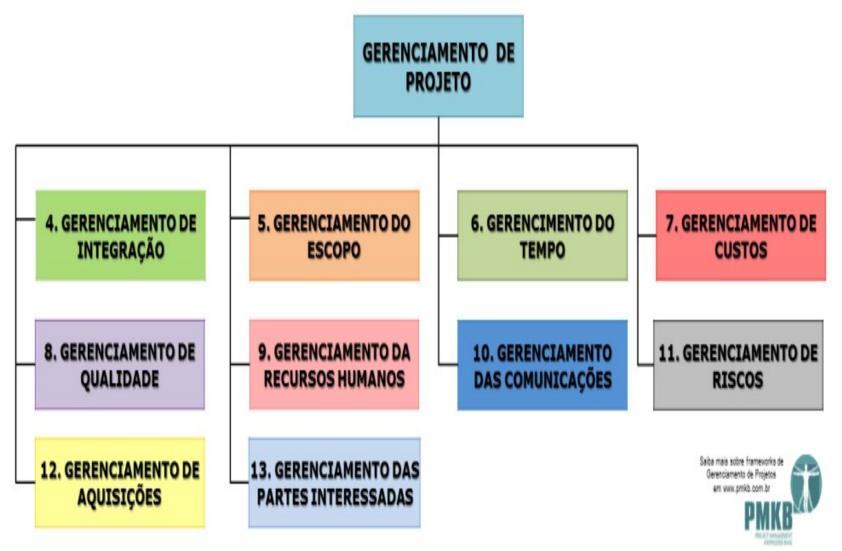
Certificação



- Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP) ®
 - (Graduação + horas em Gerencianmento)
- Profissional Técnico Certificado em Gerenciamento de Projetos (CAPM)
 - (Ensino Médio ou Técnico + 23 h em Gerenciamento de Projetos)
 - Válida por 5 anos. São 150 questões. Tempo de 3 horas.
- Profissional de Gerenciamento de Programas (PgMP) ®
- Profissional de Gerenciamento de Porftólio (PfMP)
- Profissional em Gerenciamento de Cronograma (PMI-SP) ®
- Professional em Gerenciamento de Riscos (PMI-RMP)
- Professional Certificado em Métodos Ágeis (PMI-ACP) ®
- Professional Certificado em Análise de Negócios (PMI-PBA)

PROJETO DE REDE Áreas de conhecimento





PROJETO DE REDE Áreas x Processos de Gerenciamento



GERENCIAMENTO DE PROJETO

4. GERENCIAMENTO DE INTEGRAÇÃO

- Desenvolver o termo de abertura do projeto;
- 4.2 Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto;
- 4.3 Orientar e gerenciar a execução do projeto;
- 4.4 Monitorar e controlar o trabalho do projeto;
- Realizar o controle integrado de mudanças;
- 4.6 Encerrar o projeto ou fase;

8. GERENCIAMENTO DE QUALIDADE

- 8.1 Planejar o gerenciamento da qualidade;
- 8.2 Realizar a garantia da qualidade;
- 8.3 Controlar a qualidade;

12. GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

- 12.1 Planejar o gerenciamento das aquisições;
- 12.2 Conduzir aquisições;
- 12.3 Controlar as aquisições;
- 12.4 Encerrar as aquisições;

5. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

- 5.1 Planejar o Gerenciamento do Escopo;
- 5.2 Coletar os Requisitos;
- 5.3 Definir o escopo;
- 5.4 Criar a EAP;
- 5.5 Validar o escopo;
- 5.6 Controlar o escopo;

9. GERENCIAMENTO DA RECURSOS HUMANOS

- 9.1 Planejar o gerenciamento dos recursos humanos;
- 9.2 Mobilizar a equipe do projeto;
- 9.3 Desenvolver a equipe do projeto;
- 9.4 Gerenciar a equipe do projeto;

6. GERENCIMENTO DO TEMPO

- 6.1. Planejar o Gerenciamento do Cronograma;
- 6.2 Definir as atividades;
- 6.3 Seguenciar as atividades;
- 6.4 Estimar os recursos das atividades;
- 6.5 Estimar a durações das atividades;
- 6.6 Desenvolver o cronograma;
- 6.7 Controlar o cronograma;

10. GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

- 10.1 Planejar o gerenciamento das comunicações;
- 10.2 Gerenciar as comunicações;
- 10.3 Controlar as comunicações;

7. GERENCIAMENTO DE CUSTOS

- 7.1 Planejar o gerenciamento dos custos;
- 7.2 Estimar os custos;
- 7.3 Determinar o orcamento:
- 7.4 Controlar os custos;

11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 11.1 Planejar o gerenciamento dos riscos;
- 11.2 Identificar os riscos;
- 11.3 Realizar a análise qualitativa dos riscos:
- 11.4 Realizar a análise quantitativa dos riscos:
- 11.5 Planejar as respostas aos riscos;
- 11.6 Controlar os riscos;

13. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

- 13.1 Identificar as Partes Interessadas;
- 13.2 Planejar o gerenciamento das Partes Interessadas;
- 13.3 Gestão do Engajamento das Partes Interessadas;
- 13.4 Controlar o Engajamento das Partes Interessadas:



Areas x Processos de Gerenciamento

Sassado no AMSOK[©] Sth Solton (Vantio em Inglis) Copyright: Project Haragement Institute, Um Guis de Conhactmento em Genericamento de Projetos - Quinta Edição Colos SMADINS, Botter Management Institute, Inc. 2011

Saliba mais sobre frameworks de Gerenciamento de Projetos em www.pmkb.com.br

pilicativa: trata-ce de uma livre traduç

Grupos de Processos de Gerenciamento

Processos de área de Conhecimento	Grupos de Processos de Gerenciamento de Projetos				Saiba mais sobre frameworks de Gerenciamento de Projetos em www.pmkb.com.br
Simeomento	Iniciação	Planejamento	Execução	Monitoramento e Controle	Encerramento
Integração	4.1 Desenvolver o termo de abertura do projeto	4.2 Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto	4.3 Orientar e gerenciar a execução do projeto	4.4 Monitorar e controlar o trabalho do projeto 4.5 Realizar o controle integrado de mudanças	4.6 Encerrar o projeto ou fase
Escopo		5.1 Planejar o Gerenciamento do Escopo 5.2 Coletar os Requisitos 5.3 Definir o escopo 5.4 Criar a EAP		5.5 Validar o escopo 5.6 Controlar o escopo	
Тетро		6.1. Planejar o Gerenciamento do Cronograma 6.2 Definir as atividades 6.3 Sequenciar as atividades 6.4 Estimar os recursos das atividades 6.5 Estimar a durações das atividades 6.6 Desenvolver o cronograma		6.7 Controlar o cronograma	
Custos		7.1 Planejar o gerenciamento dos custos 7.2 Estimar os custos 7.3 Determinar o orçamento		7.4 Controlar os custos	
Qualidade		8.1 Planejar o gerenciamento da gualidade	8.2 Realizar a garantia da qualidade	8.3 Controlar a qualidade	
Recursos Humanos		9.1 Planejar o gerenciamento dos recursos humanos	9.2 Mobilizar a equipe do projeto 9.3 Desenvolver a equipe do projeto 9.4 Gerenciar a equipe do projeto		
Comunicações		10.1 Planejar o gerenciamento das comunicações	10.2 Gerenciar as comunicações	10.3 Controlar as comunicações	
Riscos		11.1 Planejar o gerenciamento dos riscos 11.2 Identificar os riscos 11.3 Realizar a análise qualitativa dos riscos 11.4 Realizar a análise quantitativa dos riscos 11.5 Planejar as respostas aos riscos		11.6 Controlar os riscos	
Aquisições		12.1 Planejar o gerenciamento das aquisições	12.2 Conduzir aquisições	12.3 Controlar as aquisições	12.4 Encerrar as aquisições
Partes Interessadas	13.1 Identificar as Partes Interessadas	13.2 Planejar o gerenciamento das Partes Interessadas	13.3 Gestão do Engajamento das Partes Interessadas	13.4 Controlar o Engajamento das Partes Interessadas	



Elementos fundamentais da Gerência de Projetos



A Gerência de Projetos é o principal meio para lidar com mudanças de produtos, de serviços e de processos nas organizações contemporâneas.



Elementos fundamentais



A comunidade de gerência de projetos tem desenvolvido processos e técnicas especializados para lidar com desafios de planejamento, organização e motivação dos membros das equipes, liderança de equipes, acompanhamento, avaliação e controle de recursos

Critérios para identificação de projetos

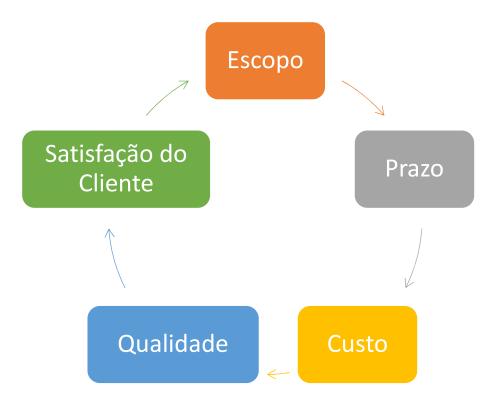


- Projetos são realizados para
 - Resolver problemas complexos (de alto risco) que as operações contínuas não conseguem tratar;
 - Criar produtos ou serviços novos e únicos;
 - Oferecer oportunidade de aprendizagem organizacional aos participantes;
 - Realizar atividades de inovação

Definição de Projeto



 Um empreendimento Único com INÍCIO e FIM determinados, dirigido por PESSOAS, para atingir Objetivos predefinidos dentro de Restrições.



Atributos de um Projeto



Objetivos definidos antecipadamente

Temporário e recursos limitados

Necessita de Gestor, Cliente e Patrocinador

Susceptível a mudanças e incertezas

Possui elaboração progressiva

É trabalhado por etapas



Abertura do Projeto

"Praticamente todos os projetos são planejados e implementados em um contexto social, econômico e ambiental e têm impactos intencionais e não intencionais positivos e/ou negativos. A equipe do projeto deve considerar o projeto em seus contextos ambientais cultural, social, internacional, político e físico." (PMBOK 3ª Edição)

1ª Questão: O que é um termo de abertura?

O **termo de abertura do projeto** é o documento que autoriza formalmente um projeto.

Ciclo de Vida do Projeto Abertura do Projeto



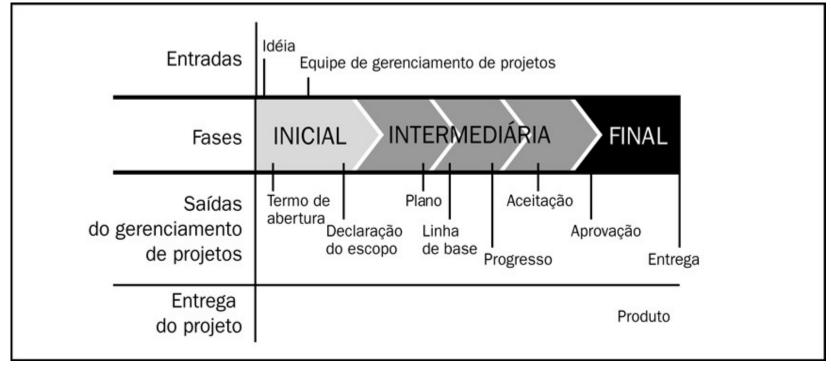


Figura 2-3. Sequência típica de fases no ciclo de vida de um projeto

Fonte: PMBOK 3ªEdição





- Existem três documentos principais descritos no Guia PMBOK® e cada um deles possui um objetivo específico:
- Termo de abertura do projeto. Autoriza formalmente o projeto.
- **Declaração do escopo do projeto.** Determina qual trabalho deverá ser realizado e quais entregas precisam ser produzidas.
- Plano de gerenciamento do projeto. Determina como o trabalho será realizado.



Qual a função do termo de abertura?

- O termo de abertura do projeto concede ao gerente de projetos a autoridade para aplicar os recursos organizacionais nas atividades do projeto.
- Um gerente de projetos é identificado e designado o mais cedo possível no projeto.
- O gerente de projetos sempre deve ser designado antes do início do planejamento e, de preferência, enquanto o termo de abertura do projeto estiver sendo desenvolvido.





- A elaboração do termo de abertura de um projeto liga o projeto ao trabalho em andamento da organização.
- Em algumas organizações, o termo de abertura e a iniciação do projeto não são formalmente realizados antes do término de uma avaliação de necessidades, um estudo de viabilidade, um plano preliminar ou alguma outra forma equivalente de análise que tenha sido iniciada separadamente.

O que é preciso para se iniciar um projeto?





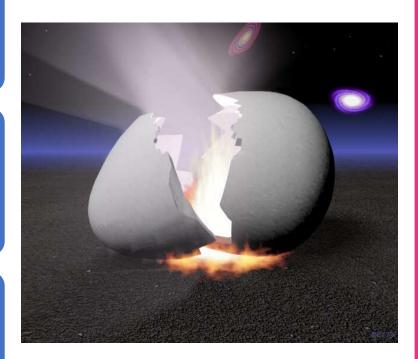
Necessidades



Objetivo



Produtos (entregas)





Hierarquia das Informações

Problema ou Necessidade Situação presente que nos leva a realizar o projeto – "por que" -

Objetivo do Projeto

Situação futura desejada - Critério de Sucesso -

Resultados Esperados

Lista de produtos ou serviços gerados pelo projeto

Necessidade



- A necessidade de um projeto é a descrição da ligação entre o objetivo e a demanda de negócio do patrocinador do projeto.
- Em uma empresa, a necessidade deverá estar ligada ao Plano Estratégico da mesma.



Objetivo



• O objetivo de um projeto é o critério pelo qual podemos avaliar o sucesso do projeto. Sendo assim, um objetivo de projeto deve ser definido a fim de poder ser **MEDIDO.**



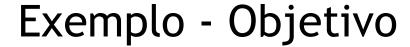




• Escopo do projeto: Preparar um jantar rápido tendo como prato escolhido camarão, arroz branco e salada.

- Produtos:
 - Camarão
 - Arroz banco
 - Salada

Resultados finais – produtos ou serviços gerados pelo projeto.





• Preparar um jantar rápido.



O que é rápido?

- Preparar um jantar em 20 minutos.
- Um bom objetivo deve ser MENSURÀVEL





- <u>A Necessidade</u> contribui para manter a execução do projeto em sintonia com o negócio.
- Ex. "Preparar um jantar rápido tendo como prato escolhido camarão, arroz branco e salada <u>a fim de impressionar a minha nova</u> namorada."



Documentação da Iniciação do Projeto

- O desenvolvimento do termo de abertura do projeto trata principalmente da documentação das necessidades de negócios, da justificativa do projeto, do entendimento atual das necessidades do cliente e do novo produto, serviço ou resultado que deve satisfazer esses requisitos.
- O termo de abertura do projeto, <u>diretamente ou referenciando</u> <u>outros documentos</u>, deve abordar as seguintes informações:

Informações contidas no Termo de Abertura



- Requisitos que satisfazem as necessidades, desejos e expectativas do cliente, do patrocinador e de outras partes interessadas.
- Necessidades de negócios, descrição de alto nível do projeto ou requisitos do produto para o qual o projeto é realizado.
- Objetivo ou justificativa do projeto
- Gerente de projetos designado e nível de autoridade atribuída
- Cronograma de marcos sumarizado

Informações contidas no Termo de Abertura



- Influência das partes interessadas
- Organizações funcionais e sua participação
- Premissas organizacionais, ambientais e externas
- Restrições organizacionais, ambientais externas
- Caso de negócios justificando o projeto, incluindo o retorno sobre o investimento
- Orçamento sumarizado.

Vídeos:



- Assista aos 3 vídeos da criação de um Projeto, e informe:
- Nome do Projeto:
- Gerente de Projeto:
- Problemas ou Necessidade:
- Datas e estimativas do Projeto:
- Objetivo do Projeto:
- Resultados esperados:
- Problemas encontrados: