**1- Iniciação**

* **Definiçao do projeto**: Vai identificar os objetivos e o escopo do projeto.
* **Identificar as partes interessadas**: Citar as partes interessadas e suas expectativas
* **Desenvolver um termo de abertura Project Charter**; Definir o inicio do projeto e estabelece uma base clara para o trabalho a ser realizado

**2- Planejamento**

* **Planejamento do escopo e a criação do cronograma**: Detalhar o escopo do projeto, incluindo as funcionalidades do sistema e estabelecer um cronograma com todas as atividades importantes
* **Plano para gerenciamento de riscos**: Vai identificar possíveis riscos e vai desenvolver planos para aliviar esses riscos.
* **Plano de comunicação**: Vai garantir que as informações importantes cheguem as partes interessadas de forma clara

**3- Execução**

* **Gestão da equipe:** Assegurar que a equipe execute as atividades conforme o cronograma e esteja motivada
* **Desenvolver o sistema:** coordenar a equipe para criar um sistema de gerenciamento de inventario
* **Gerenciar as qualidades de entregas:** Garantir que o sistema atende aos requisitos de qualidade

**4- Monitoramento e Controle**

* **Monitorar o progresso**: Acompanhar o desempenho do projeto (tempo, custo e qualidade).
* **Gestao de mudanças**: Gerenciar solicitações de mudanças no projeto e ajustar o plano conforme necessário.
* **Relatorios de Status:** Verificar-se as entregas atendem os critérios de aceitações

estabelecidas

**5- Encerramento**

* **Entrega do projeto:** Garantir que todos os entregáveis foram aceitos e estejam completamente funcional ao cliente
* **Avalição pós-projeto:** Realizar uma avaliação pós projeto para identificar lições apreendidas e áreas de melhorias**.**
* **Documentação:** Fazer toda a documentação do projeto incluindo o manual de usuário e relatórios finais
* **Encerramento do projeto:** Formalizar o enceramento do projeto com todas as partes interessadas e liberar os recursos.