|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plano de Comunicação** | | | | |
| Projeto: | | | | |
| Gerente de Projeto: | | | | |
| Entregável | Público Alvo | Método de Comunicação | Freqüência | Responsável |
| *Ata de reunião* |  |  |  |  |
| *Declaração de escopo* |  |  |  |  |
| *WBS* |  |  |  |  |
| *Dicionário da WBS* |  |  |  |  |
| *Cronograma* |  |  |  |  |
| *Lista de Riscos* |  |  |  |  |
| *Plano de qualidade* |  |  |  |  |
| *Plano de projeto* |  |  |  |  |
| *Relatorio de Progresso* |  |  |  |  |
| *Relatorio de Aderencia ao Processo* |  |  |  |  |
| *Checklists de Inspeção* |  |  |  |  |
| *Completar com artefatos da equipe gerenciada* |  |  |  |  |
| Plano de Gerência de Configuração | | | | |
| Ferramenta:  Papeis:  Princípios gerais: | | | | |

**Legenda:**

* Público: a quem se destina a comunicação.
* Método de Comunicação: e\_mail, reunião presencial, reunião virtual, etc.
* Freqüência: diária, semanal, quinzenal, mensal, etc.
* Responsável: pessoa responsável pela comunicação.

Plano de Gerência de Configuração: definir, em linhas gerais, como (ferramenta) serão controladas e distribuídas as versões e se haverá algum controle de responsabilidades.