



## PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

### Objetivos

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

Projeto	Eu Recomendo
---------	--------------

Data Registro	06/05/2015
---------------	------------

Responsável (da parte cliente):	Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos
---------------------------------------	--------------------------------------

Responsável (da parte do projeto):	Michelle Juliana Pereira da Silva
--	-----------------------------------

### Processo de gerenciamento das comunicações

Designação das Partes Interessadas na comunicação:

Cliente: Alexandre Marcos

Gerente de Projetos: Michelle Juliana

Equipe de Projeto: Afonso Henrique, Júlia Almeida e Wanderson Silva

Os formatos adotados para a comunicação nesse projeto foram as reuniões presenciais, e-mails e relatórios. Os citados serão utilizados da seguinte forma:

As reuniões presenciais serão feitas 2 vezes por semana, uma no início da semana (para a delegação de tarefas) e uma no fim da semana (para o acompanhamento das atividades).

Os e-mails serão utilizados para formalizar as requisições, além de documentar alguns arquivos do projeto de forma segura e a comunicação entre os membros da equipe.

Os relatórios serão utilizados para um acompanhamento mais efetivo do andamento do projeto junto ao cliente. Podendo assim ter uma maior interação entre a equipe de projeto e o cliente.

Prezamos pelos os elementos de comunicação, como a clareza, consistência e

estrutura. Ou seja, iremos nos esforçar ao máximo para manter uma troca de informações de maneira eficaz, de forma sucinta e direta. Mostrando informações confiáveis e com o maior percentual de veracidade. Utilizando uma estrutura lógica de comunicação, tornando assim mais fácil o entendimento do cliente.

#### **Eventos programados para comunicação**

Evento	Quando será realizado	Responsável
Relatório de Andamento	A cada fim de iteração.	Gerente de Projeto
Reunião de Melhores Práticas	A cada fim de semana.	Equipe de Projeto
Notícias Diárias	Ao decorrer de cada dia.	Equipe de Projeto
Apresentação do Andamento do Projeto	A cada fim de iteração	Gerente do Projeto

#### **Processo de registro dos eventos de comunicação**

Adotaremos a ferramenta Pivotal Tracker, onde será utilizada para documentar as atividades do projeto e relacionamento da equipe. Junto com a ata de reunião de cada encontro anexada a cada atividade marcada no sistema.

#### **Frequência e critérios para atualização deste plano**

Ao decorrer do andamento do projeto, se for necessário alguma modificação no meio de comunicação da equipe e comunicação com o cliente. O plano de comunicação será atualizado e será gerado uma nova versão do mesmo. Onde será divulgada para todas as partes interessadas.