Sejam bem-vindos!

GESTÃO DE PROJETOS

FMU
CENTRO UNIVERSITÁRIO

GERENCIAMENTO DE TEMPO

Qual a importância do gerenciamento de tempo aos projetos?

Áreas do Conhecimento PMBOK

Introdução Gestão do tempo

- Inclui os processos necessários para realizar o término do projeto no prazo.

- O seqüenciamento de atividades, a estimativa de recursos da atividade, a estimativa de duração da atividade e o desenvolvimento do cronograma estão tão estreitamente ligados que são considerados um único processo, principalmente aqueles que possuem um escopo reduzido.

Introdução Gestão do tempo

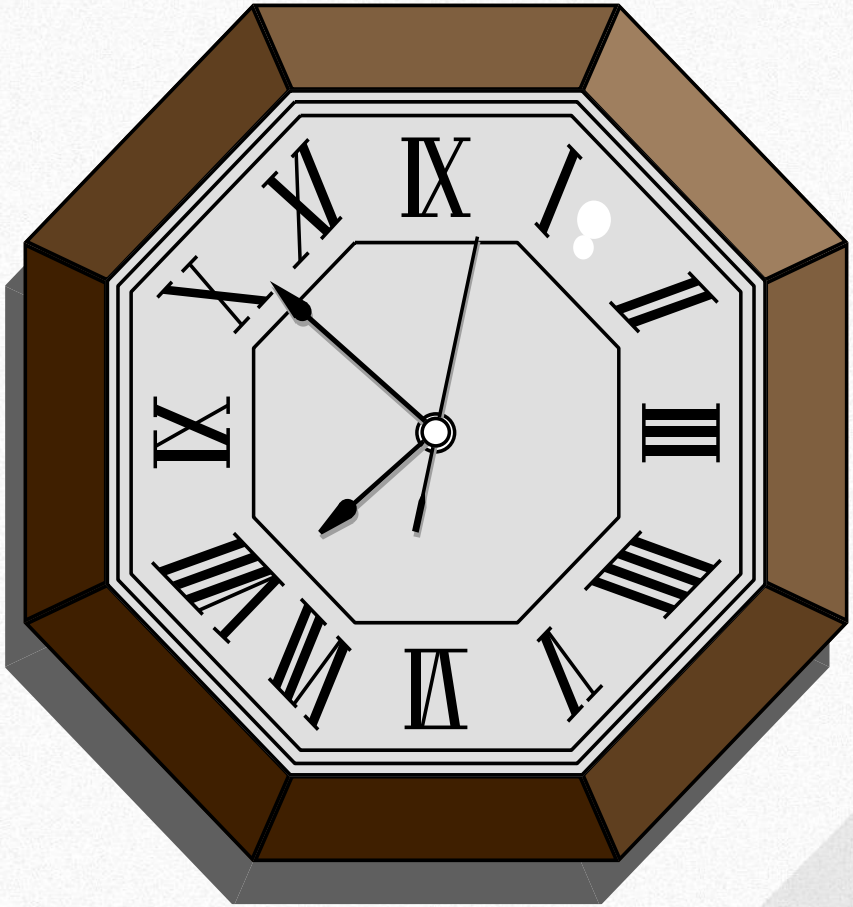
- Como você organiza o seu tempo?

- O objetivo da gerência do tempo de projeto é descrever os processos requeridos para o término do projeto, garantindo que o mesmo cumpra com os prazos definidos em um cronograma de atividades.

Gerenciamento de Tempo do Projeto inclui os processos necessários para realizar o projeto dentro do prazo.

GESTÃO DO TEMPO

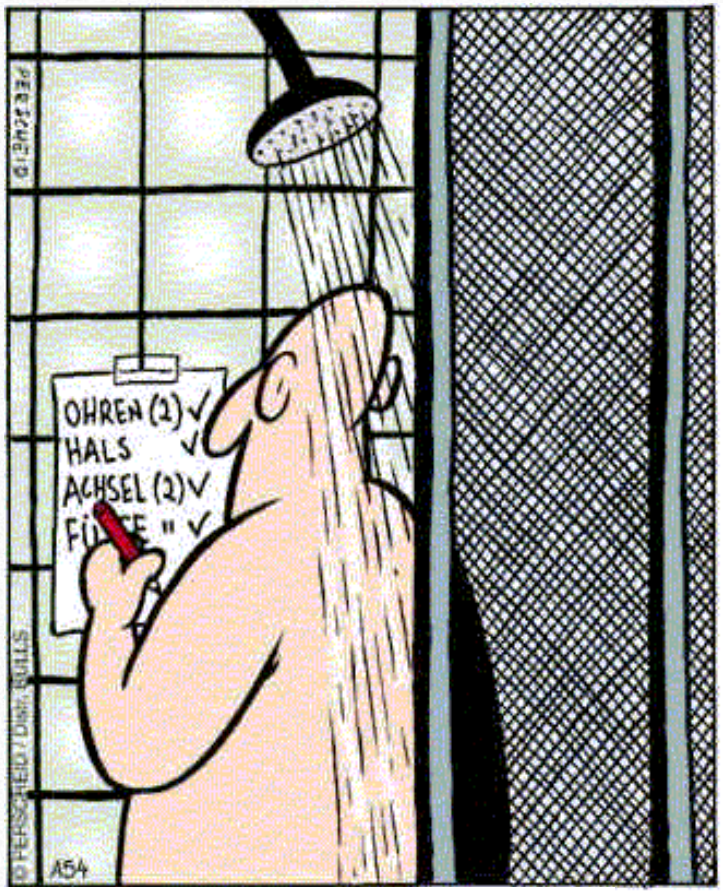
- DEFINIR ATIVIDADES
- SEQÜENCIAR ATIVIDADES
- ESTIMAR DURAÇÕES DAS ATIVIDADES
- ELABORAR A PROGRAMAÇÃO
- CONTROLAR A PROGRAMAÇÃO



Gerenciando o Tempo do Projeto

<u>Lista de atividades</u>:

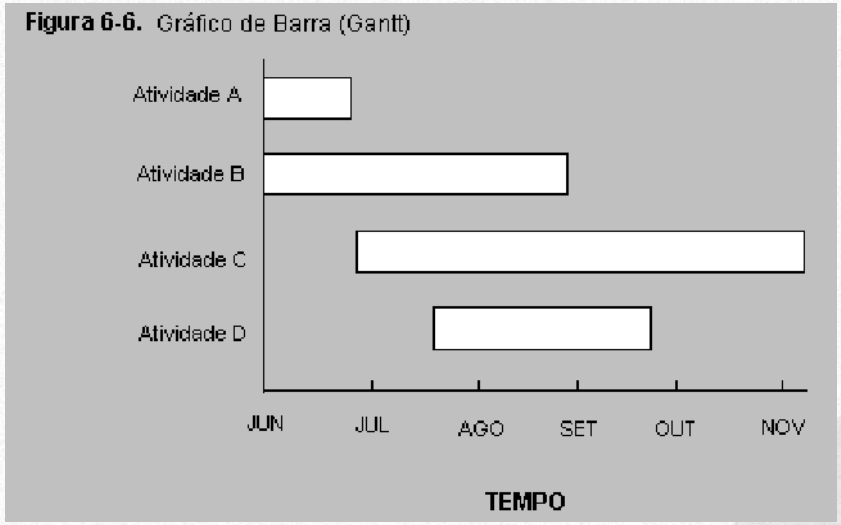
- Atividades que serão realizadas no projeto;
- Devem se basear no escopo do projeto, de forma a assegurar que se realizem as atividades necessárias e evite esforços que não sejam requeridos;



Gerenciando o Tempo do Projeto

Calendários: Os calendários do projeto e dos recursos identificam os períodos quando o trabalho será considerado.

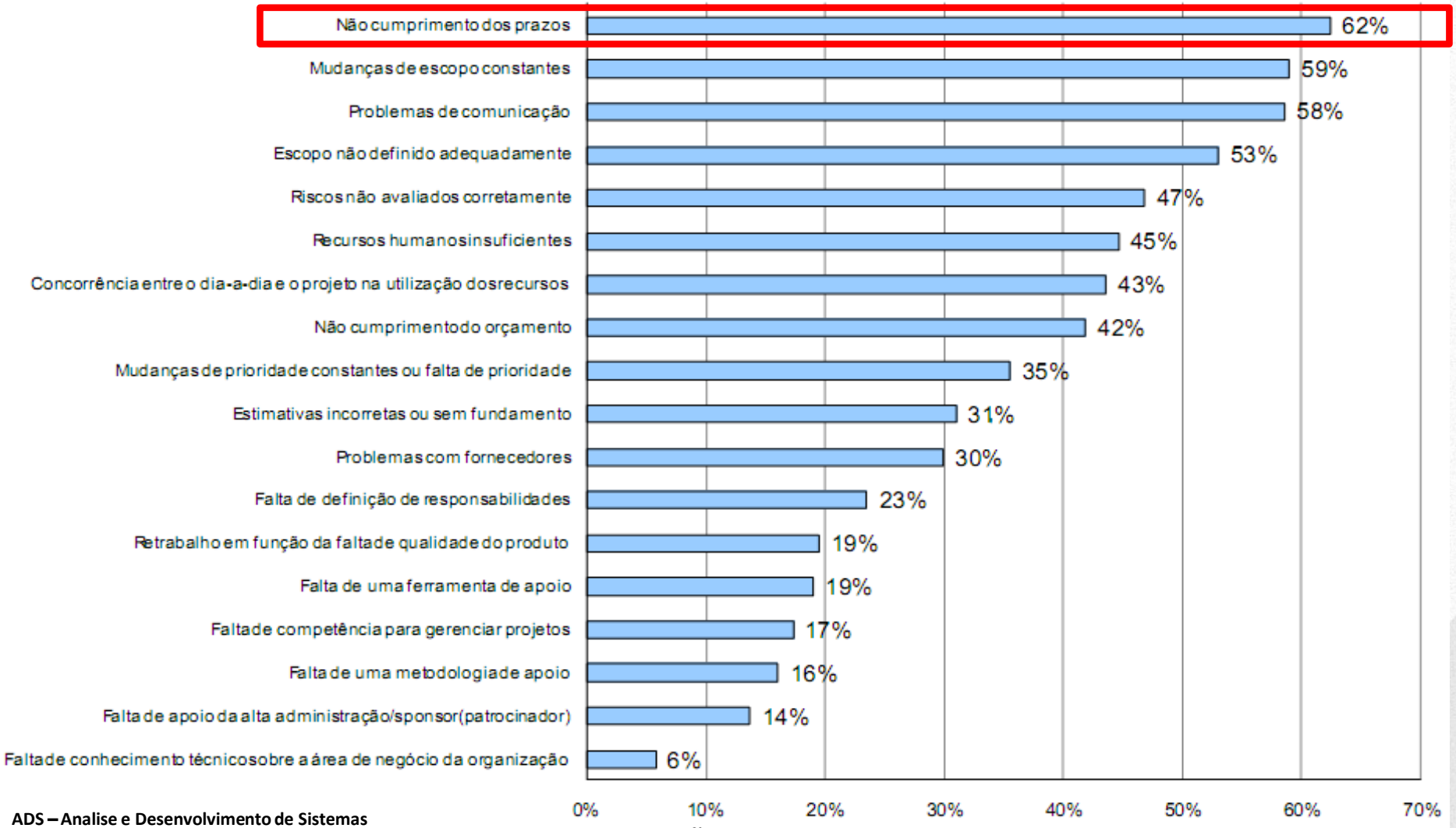
O cronograma do projeto inclui, no mínimo, a data planejada de início e a data esperada para conclusão de cada atividade.



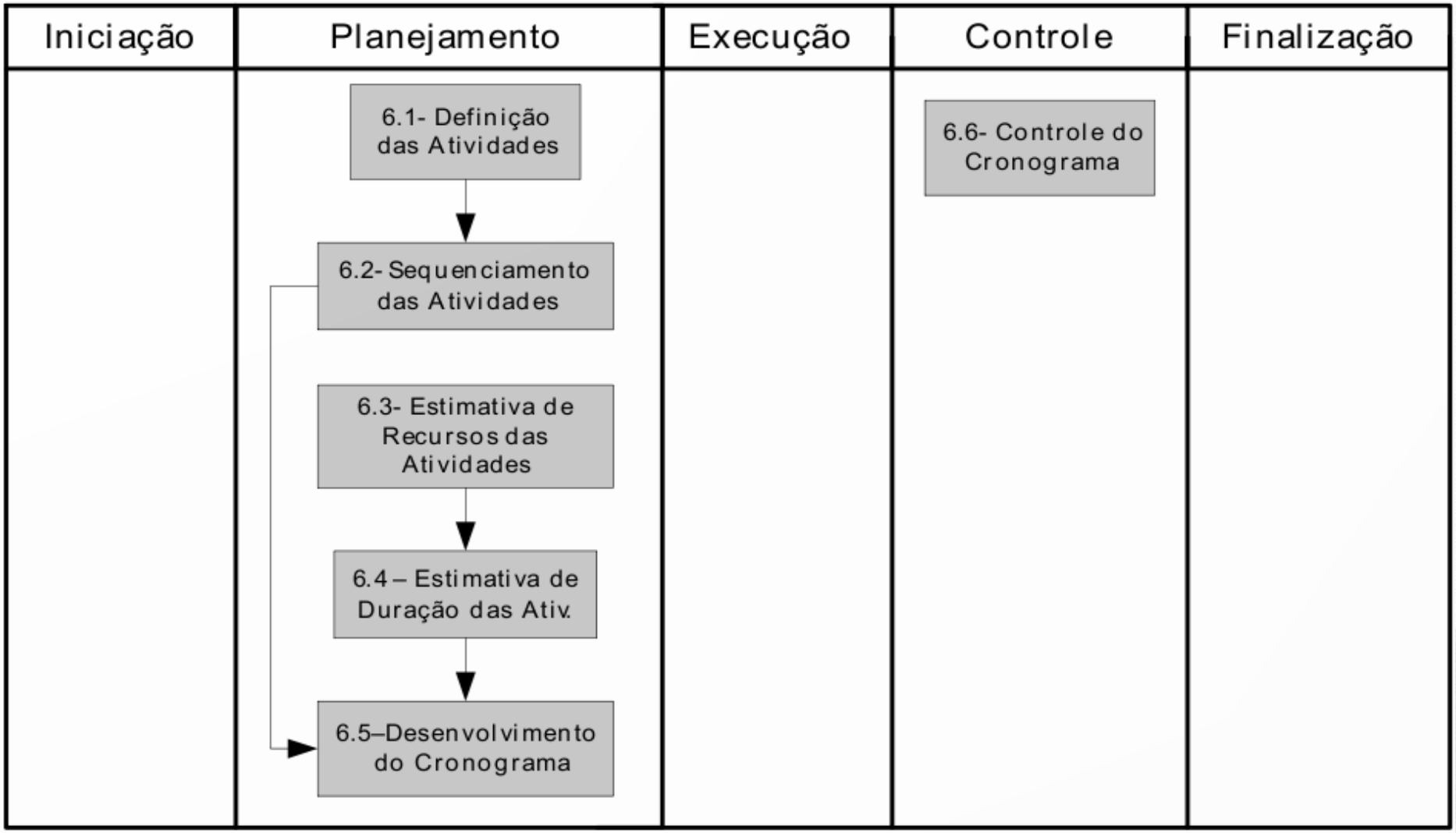
Características

- É a área mais facilmente percebida da Gerência de Projetos
- É a área que mais sofre influência dos outros fatores do projeto
- Softwares ajudam no processo, auxiliando na geração do cronograma, relatório de andamento e cenários, mas não mostram como gerenciar o projeto
- Seu gerenciamento isolado não garante o controle do prazo do projeto.

Problemas mas frequentes:



Fases na Gestão do tempo



Processos

1. Definição das atividades

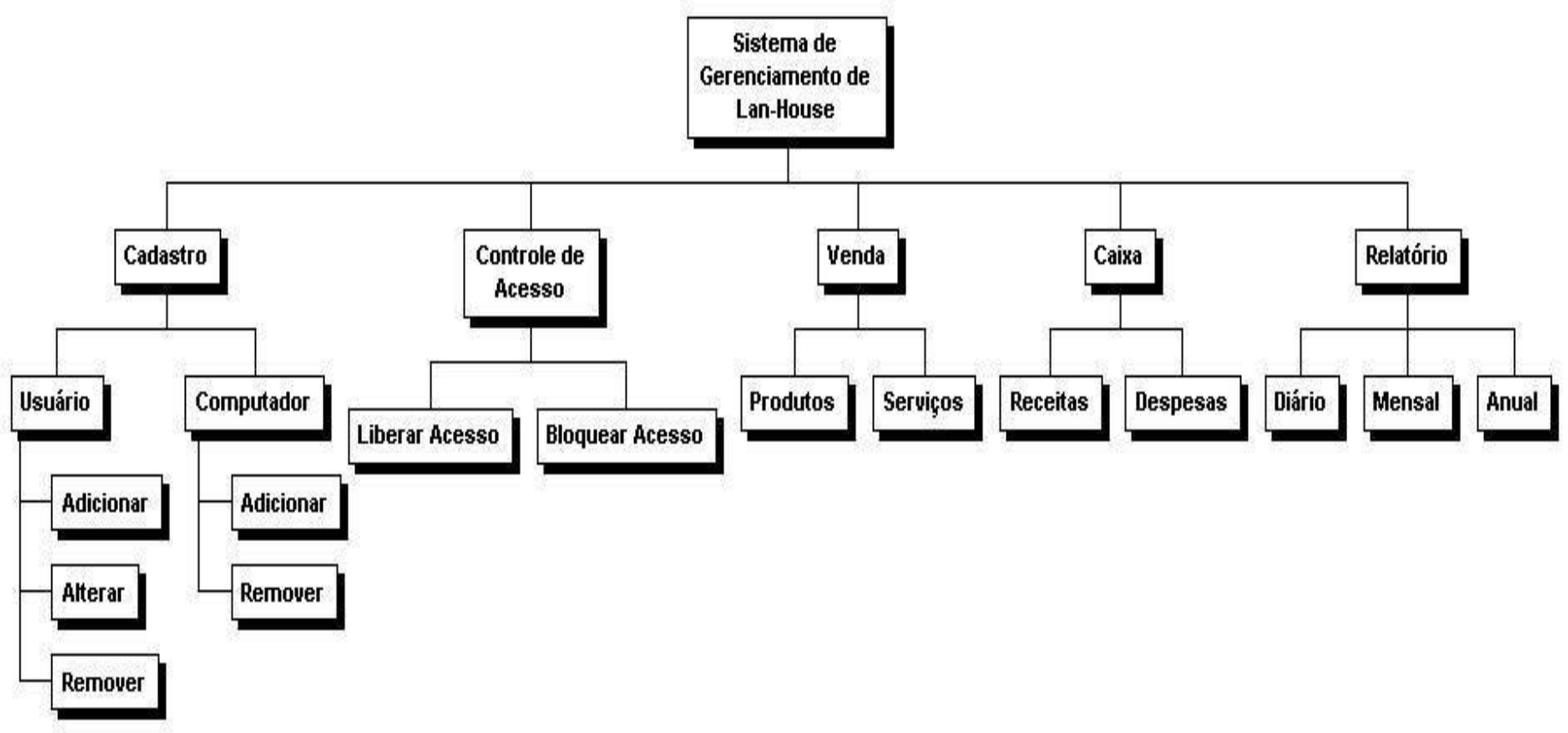
Identificação das atividades específicas do cronograma que precisam ser realizadas para produzir as várias entregas do projeto.

Nas atividades:

- Ocorrem execução física do projeto
- Acontecem atrasos ou antecipações
- Recebe ação gerencial de acompanhamento e controle do projeto

Processos

- **Ferramentas e técnicas**
  1. **Decomposição:** decompõe o último nível da EAP em atividades ou sub-atividades



Processos

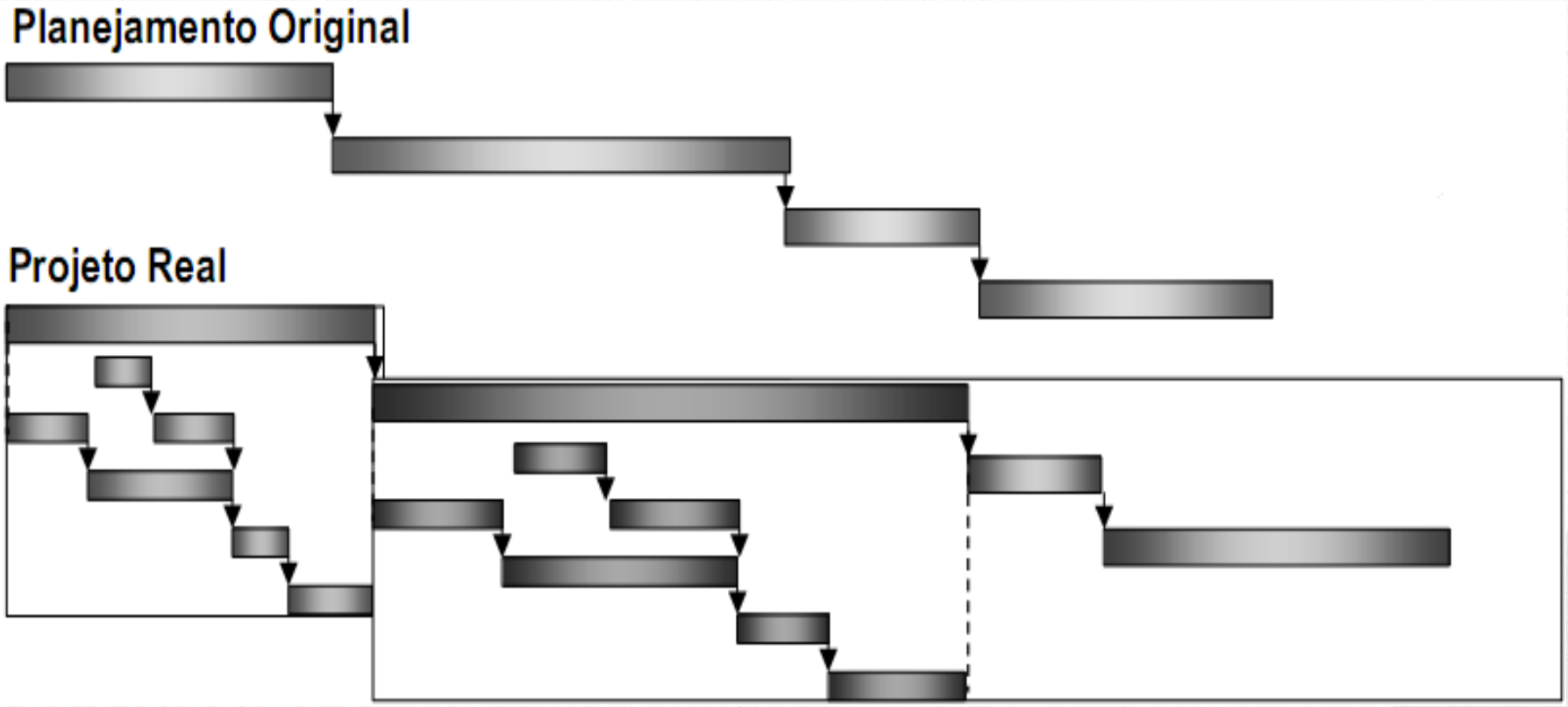
- **Ferramentas e técnicas**

2. **Modelos:** uma lista ou parte de uma lista de atividades padrão de um projeto anterior
3. **Planejamento em ondas sucessivas:** forma de planejamento de elaboração progressiva
4. **Opinião especializada:** membros experientes e/ou especializados podem ajudar a definir as atividades

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

3. Planejamento em ondas sucessivas



Processos

2. Sequenciamento das atividades

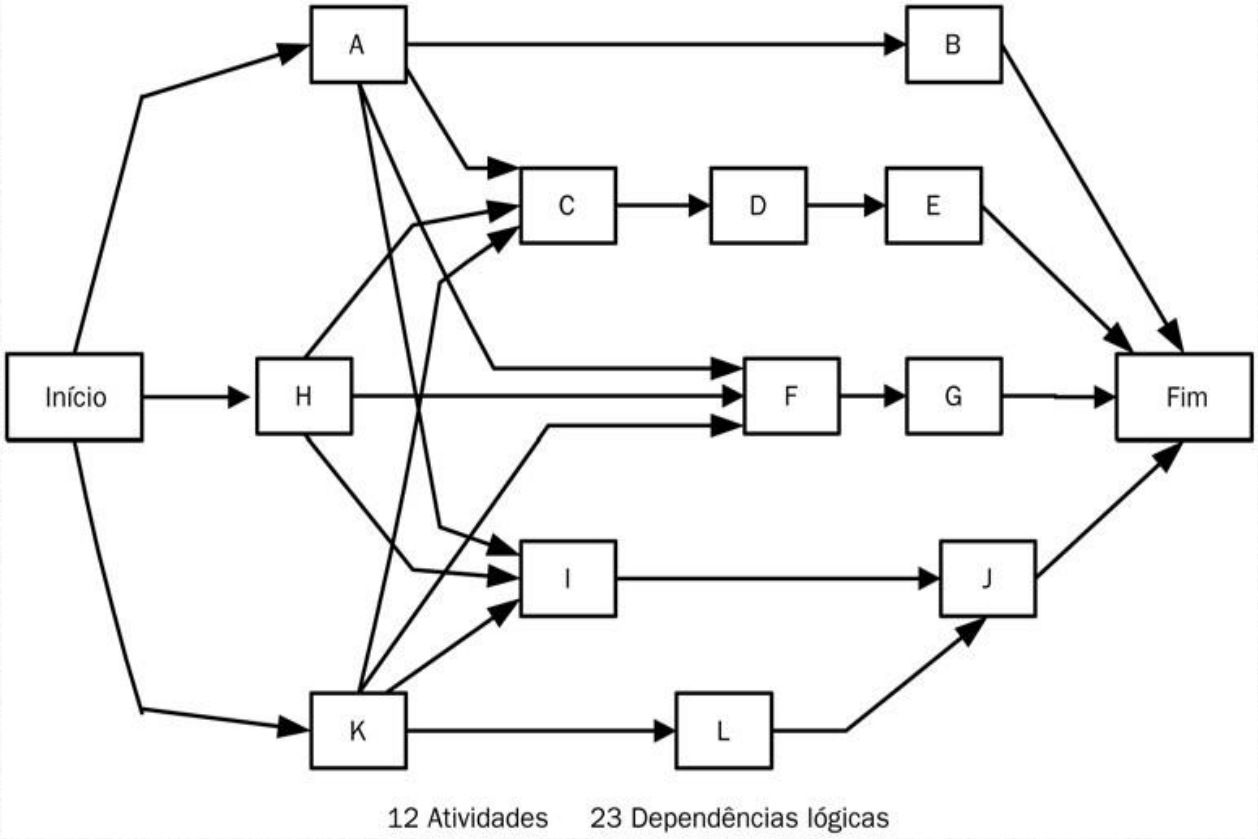
O sequenciamento de atividades envolve a identificação e documentação dos relacionamentos lógicos entre as atividades do cronograma.

- Determina o "processo" de execução do projeto
- É a base para o cálculo de cronograma para os softwares de gerência de projetos
- Necessita conhecimento técnico do produto do projeto para confecção
- Deve exprimir a realidade lógica do processo de execução em qualquer circunstância do projeto

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

1. **Método do diagrama de precedência (MDP)**



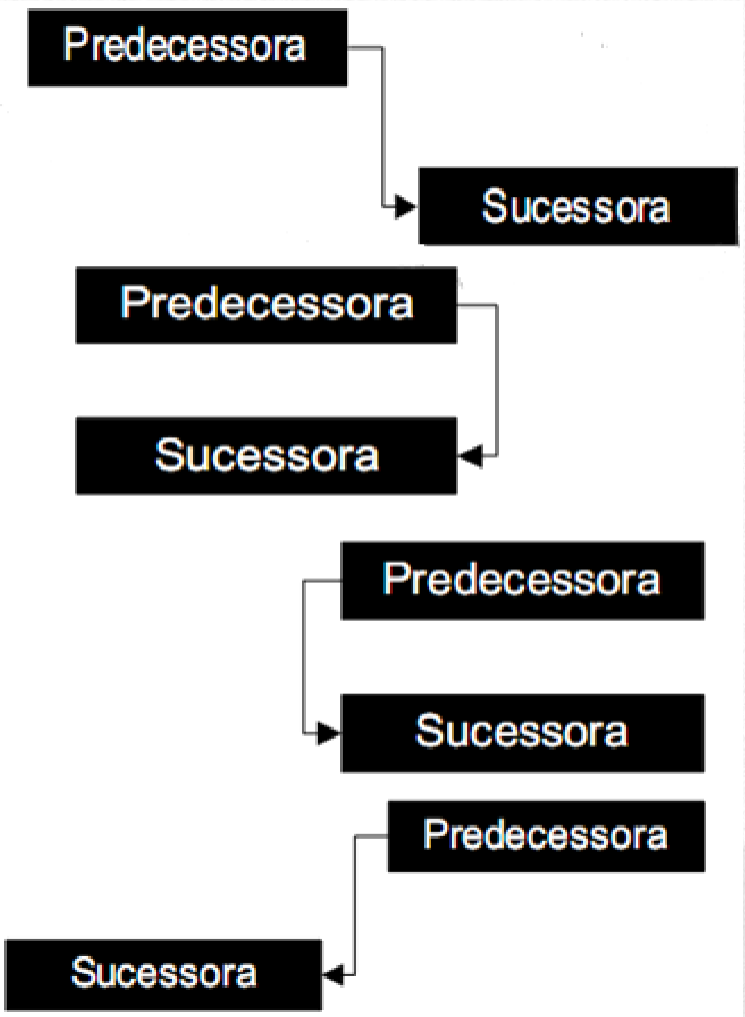
- AON (Activity-on-node)
- Método mais usado

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

MDP - Tipos de dependências ou relações de precedência

- Término para o início (mais usado)
- Término para término
- Início para início
- Início para término (menos usado)



Processos

3. Estimativa de recursos de atividades

Tem como objetivo estimar quais recursos (pessoas, equipamentos ou material) e em que quantidade serão usados, e em que momento estarão disponíveis para realizar as atividades do projeto.

- Estreitamente coordenado com o processo Estimativa de custos (Gerência de Custos)
- O custo de um projeto é definido pelo custo da utilização dos recursos

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

1. **Opinião especializada**
2. **Análise de alternativas:** avalia métodos alternativos de realizar atividades
3. **Dados publicados para auxílio a estimativas:** valores de produção e custos unitários de recursos
4. **Software de gerenciamento de projetos:** auxílio para planejamento, organização e gerenciamento de recursos
5. **Estimativa "bottom-up":** Esta técnica distribui os recursos a partir das atividades até o projeto (de baixo para cima)

Processos

4. Estimativa de duração das atividades

Consiste em estimar o período de tempo necessário a execução das tarefas.

Usar inicialmente as durações mais comuns de projetos anteriores

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

1. **Opinião especializada**
2. **Estimativa análoga:** uso da duração real de uma atividade anterior, semelhante, do cronograma como base para a estimativa da duração de uma futura atividade
3. **Estimativa paramétrica:** a base das durações das atividades pode ser determinada quantitativamente multiplicando a quantidade de trabalho a ser realizado pelo valor da produtividade
4. **Estimativas de três pontos**
   - Mais provável (usual)
   - Otimista
   - Pessimista
5. **Análise das reservas:** tempo adicional ao cronograma total do projeto como reconhecimento ao risco

Método PERT- CPM

PERT – Program Evaluation and Review Technique

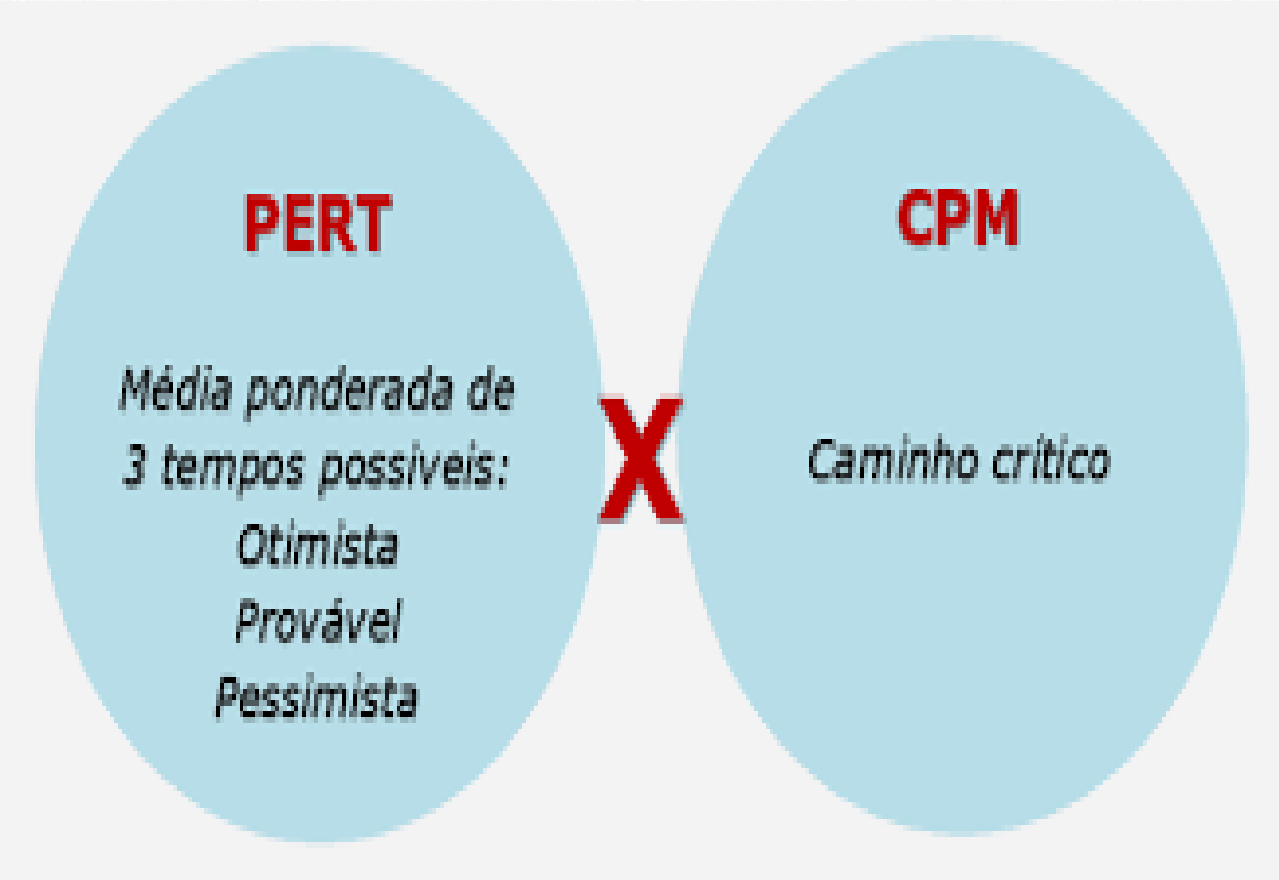
Técnica de avaliação e revisão de programas

Desenvolvido para a programação da construção dos mísseis polaris ⟷ Redução de prazos

Método do caminho crítico

CPM – Critical Path Method

GESTÃO DO TEMPO



Método PERT- CPM

- Eliminação do factor probabilístico ao Método PERT
- Eliminação do factor custo ao Método CPM

Método PERT- CPM

Actividades:

Acontecimentos:

Método PERT- CPM

- Eliminação do factor probabilístico ao Método PERT
- Eliminação do factor custo ao Método CPM

Método PERT- CPM

Actividades:

Acontecimentos:

Traçado de Rede PERT-CPM

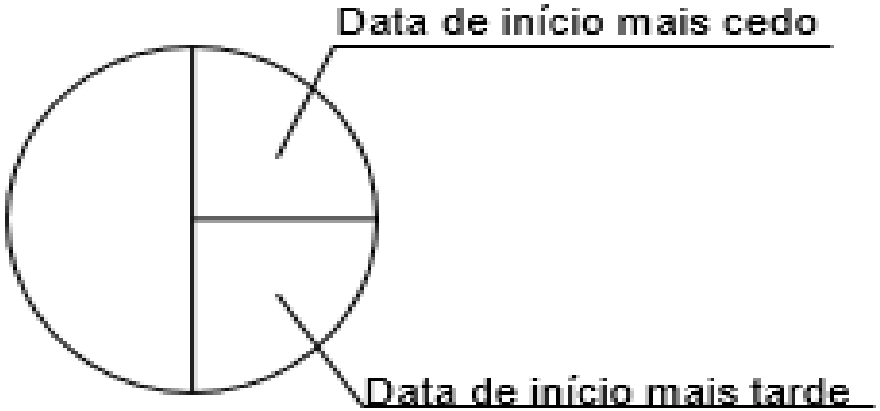
- Determinação das relações de interdependência entre as várias actividades
- Determinação da Linha de Referência
- Marcação do acontecimento inicial
- Traçado da rede lógica a partir das relações de interdependência
  - » Actividades fictícias
- Marcação do acontecimento final

Traçado de Rede PERT-CPM

- Determinação das relações de interdependência entre as várias actividades
- Determinação da Linha de Referência
- Marcação do acontecimento inicial
- Traçado da rede lógica a partir das relações de interdependência
  - » Actividades fictícias
- Marcação do acontecimento final

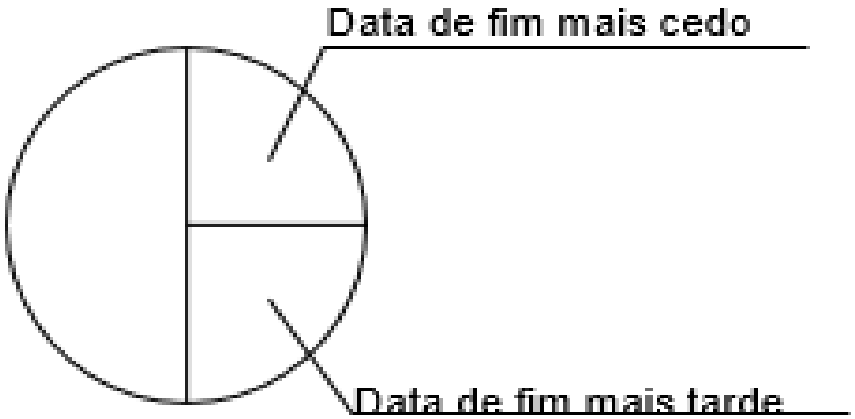
Traçado de Rede PERT-CPM

Acontecimento Inicial

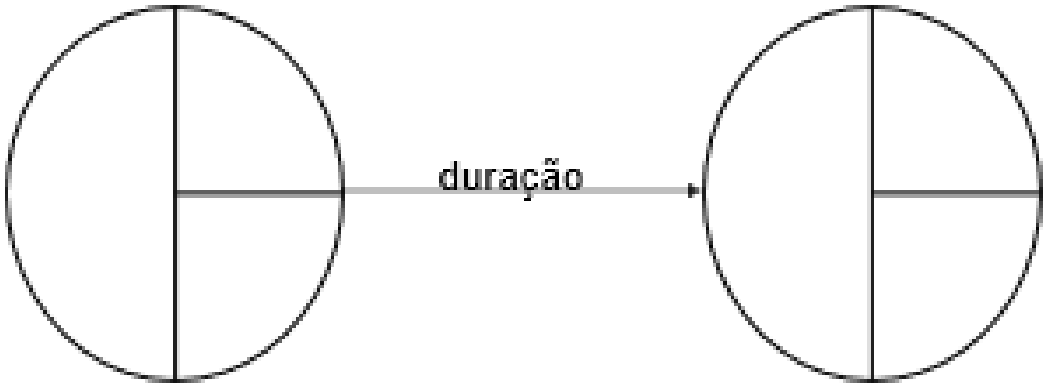


Traçado de Rede PERT-CPM

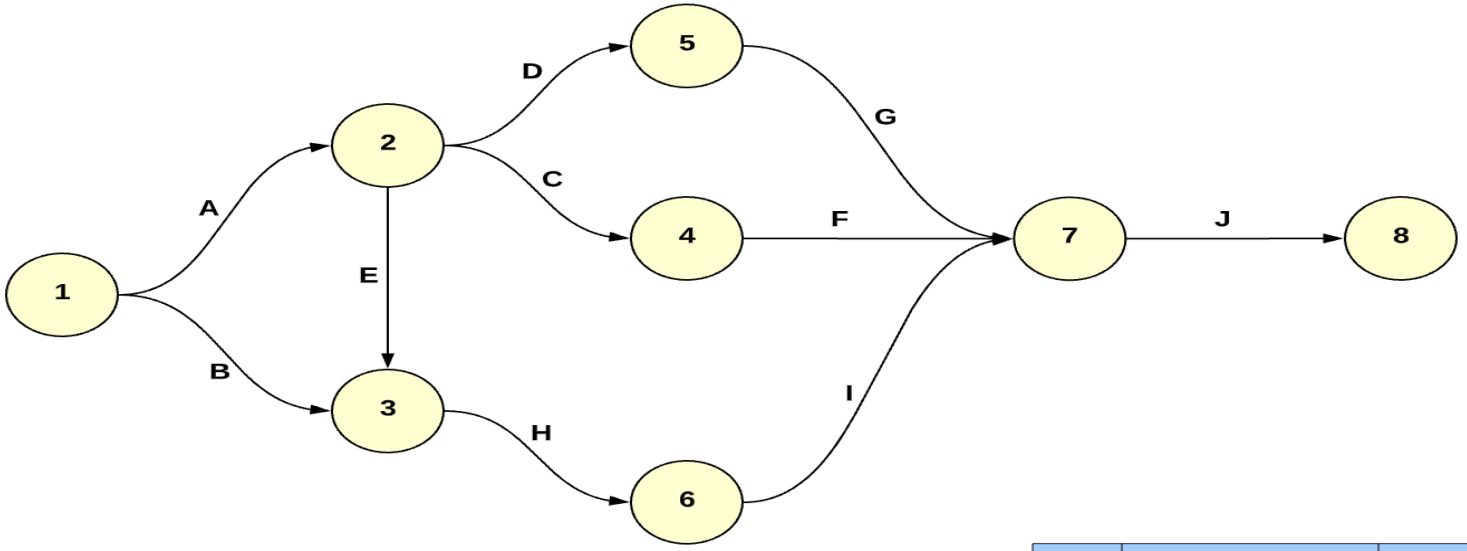
Acontecimento Final



Traçado de Rede PERT-CPM

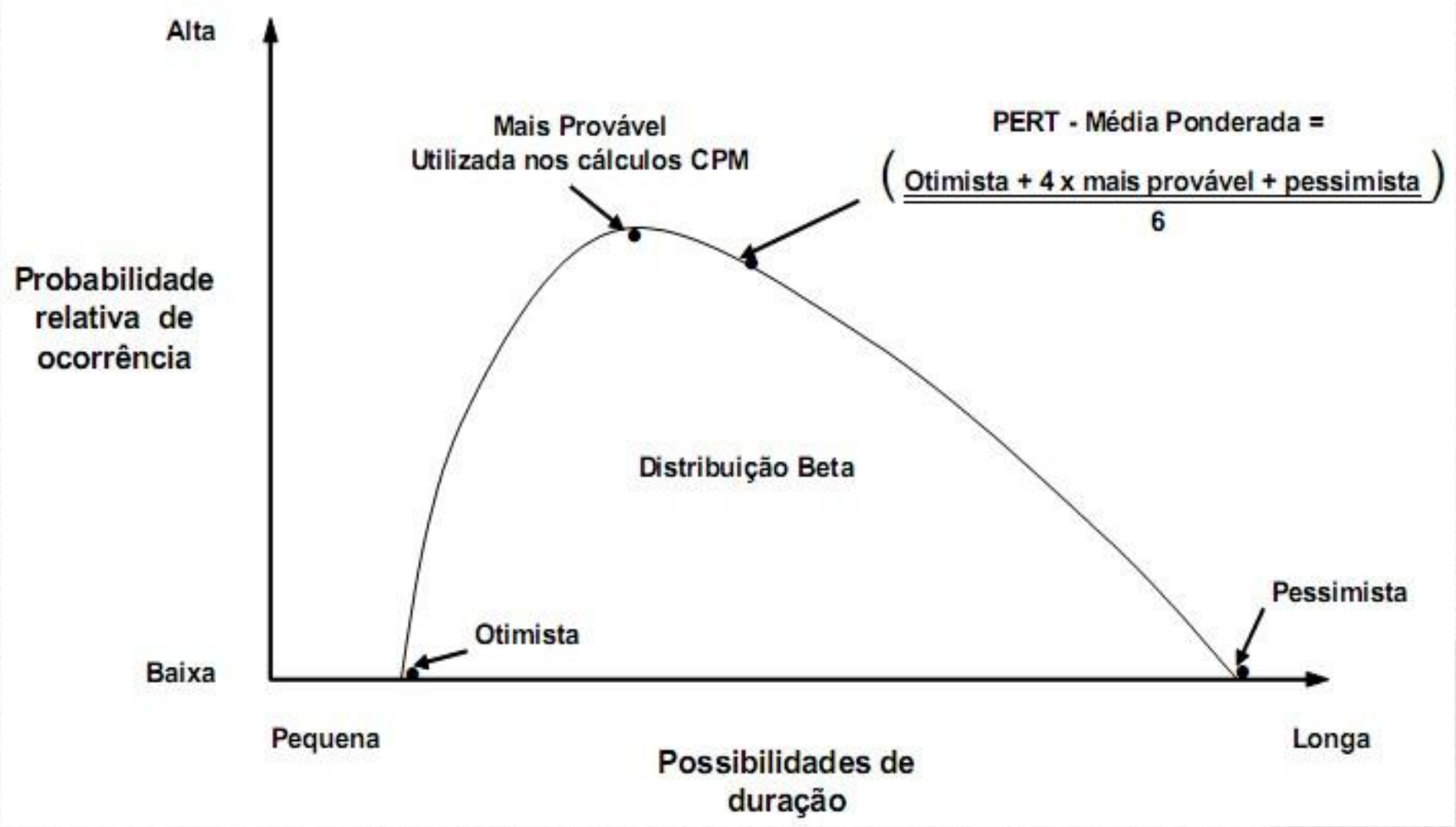


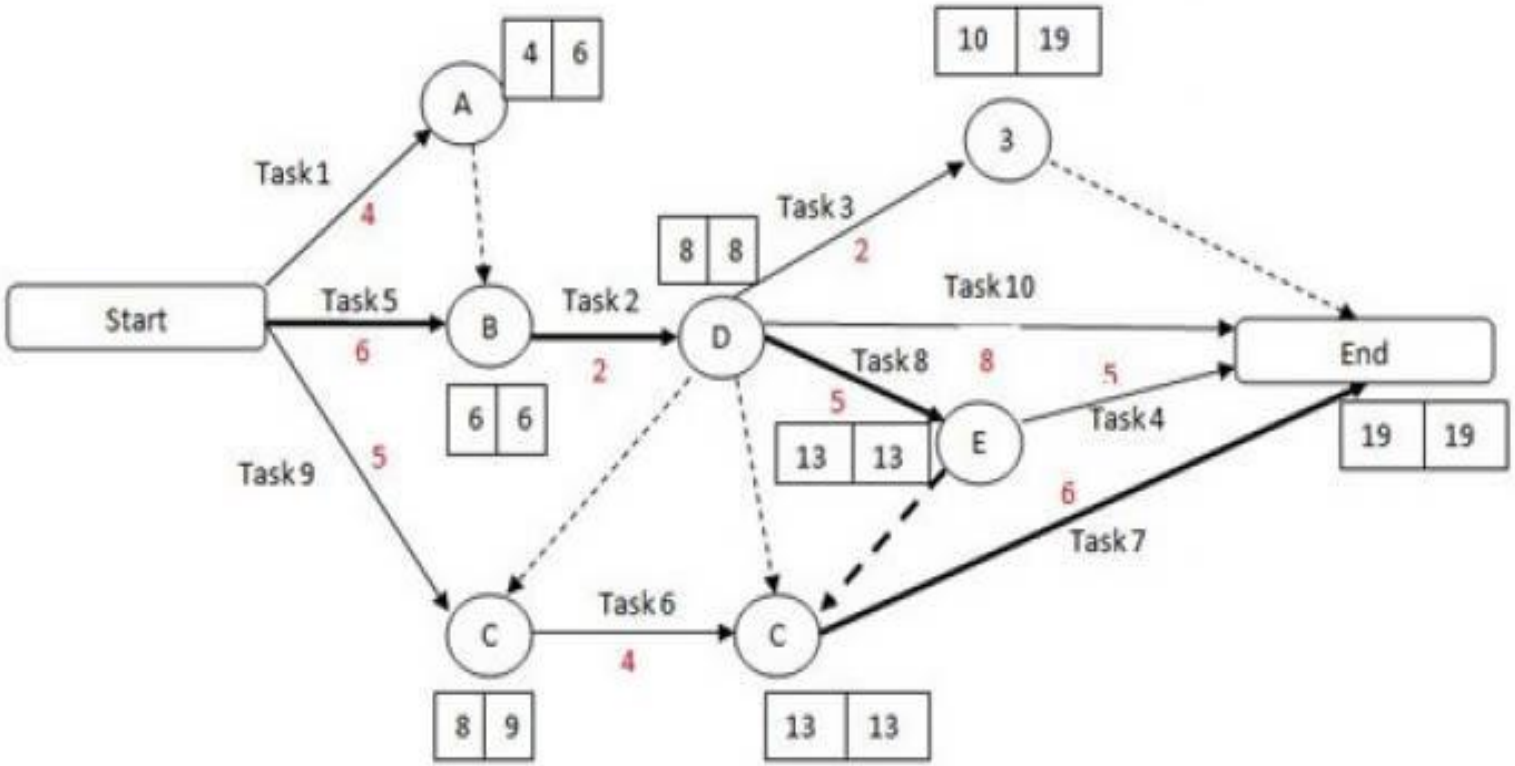
Processos



Index	Activity Description	Required Predecessor	Duration (weeks)
A	Product Design / Inception	(none)	5
B	Market Research	(none)	1
C	Production Analysis	A	2
D	Product Model	A	3
E	Sales Brochure	A	2
F	Cost Estimate	C	3
G	Testing	D	4
H	Sales Training	B, E	2
I	Pricing	H	1
J	Production Review	F, G, I	1

Processos


Alta
Mais Provável
Utilizada nos cálculos CPM
PERT - Média Ponderada =
(Otimista + 4 x mais provável + pessimista / 6)
Probabilidade relativa de ocorrência
Distribuição Beta
Pessimista
Otimista
Baixa
Pequena
Longa
Possibilidades de duração



Earliest Completion Time	Latest Completion Time

PERT & CPM

Processos

CPM – Critical Path Method

- É a sequência de tarefas que não possui folga nos prazos, ou seja, que não pode atrasar de maneira alguma, sob risco de que o trabalho inteiro seja comprometido.
- Já as tarefas que tiverem folga são as não críticas. No entanto, é recomendável cuidado, pois podem se tornar críticas caso não sejam bem administradas. O tempo a mais que possuem deve ser utilizado para lidar com possíveis problemas que venham a atrasar a atividade.
- O método identifica as tarefas que são essenciais, de acordo com tempo, para a conclusão do projeto.

Processos

5. Desenvolvimento de um cronograma

O desenvolvimento do cronograma consiste em determinar as datas de início e término das atividades e do projeto.

- Feito automaticamente pelos softwares de gerência de projetos
- Planeja-se dentro, partindo-se do princípio que não há restrições, para posteriormente adequar o cronograma "ideal" às restrições existentes.
- Simulações resultam em "cenários" adequados a certas restrições.

Processos

6. Controle do cronograma

O controle do cronograma consiste no acompanhamento (atualizações) e controle (ação gerencial corretiva) do projeto.

- Usa as mesmas ferramentas e técnicas do desenvolvimento do cronograma para controle
- Considera um novo "cenário", o projeto alterado pela atualização
- Usa replanejamento visando readequar o projeto à baseline

Processos

- **Ferramentas e técnicas**

1. **Relatório de progresso**
2. **Sistema de controle de mudanças no cronograma**
3. **Software de gerenciamento de projetos**
4. **Análise da variação:** comparação entre as datas do cronograma alvo e as datas de início e término reais/previstas
5. **Gráficos de barras de comparação do cronograma**

6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

1. Organize-se

- Faça uma lista das etapas do projeto que estão em andamento e programe o tempo necessário para a execução de cada tarefa. Isso vai ajudar a ter uma melhor distribuição na gestão de tempo e agilizar seus deveres. Mas não se esqueça de estipular, nesse mesmo cronograma, um período de descanso para aliviar o estresse natural do trabalho.

6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

2. Utilize um gerenciador de projetos

- Utilizar um sistema gerenciador de projetos, além de colaborar na qualidade do próprio projeto, ajudará na gestão do tempo, pois trará especificidade nas tarefas e no tempo que cada uma levará para ser executada.

  - ✓ Opte por um sistema de armazenamento em nuvem e ganhe mobilidade;
  - ✓ Dê preferência a softwares de uso simples e intuitivo;
  - ✓ Valorize o controle da produtividade;

6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

3. Diga não a procrastinação

- Pequenos deslizes são perdoáveis, mas insistir em demora ou adiamento pode gerar o fracasso de um projeto.

- Lembre-se que, independente de seu comportamento, a gestão de tempo continua, tendo que dar conta de tudo em um tempo muito menor caso atrase as coisas.

6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

4. Delegue tarefas

- Algumas etapas de um projeto podem ser executadas por outras pessoas. Essa atitude poderá fazer com que sobre mais tempo para aquilo que não pode ser delegado a outros que pode facilitar a gestão e economia de tempo.

6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

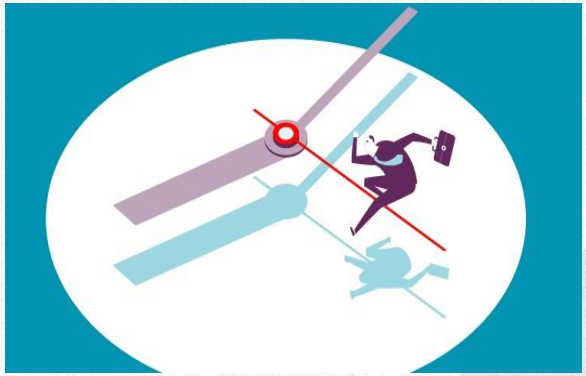
5. Tenha uma boa comunicação

Uma comunicação eficaz favorece a compreensão dos comandos. No caso de projetos compartilhados, é fundamental que os envolvidos se comuniquem perfeitamente para evitar a perda de tempo. Uma má comunicação pode significar a repetição de uma mesma tarefa ou até mesmo o comprometimento de todo o projeto.

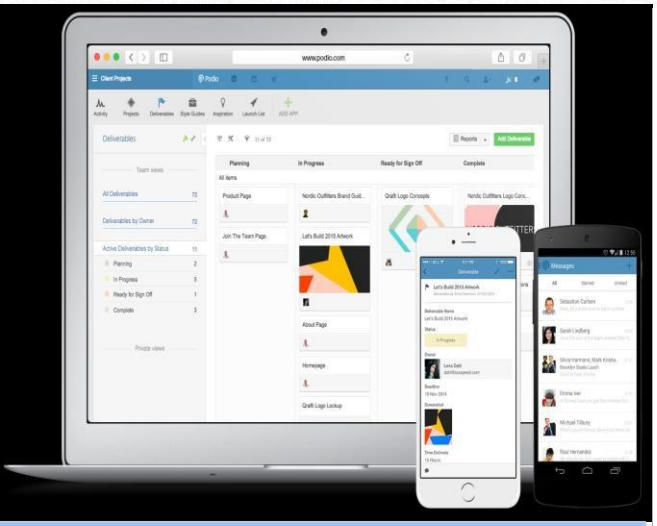
6 dicas para melhorar a gestão de tempo no gerenciamento de projetos

6. Faça uma avaliação rotineira

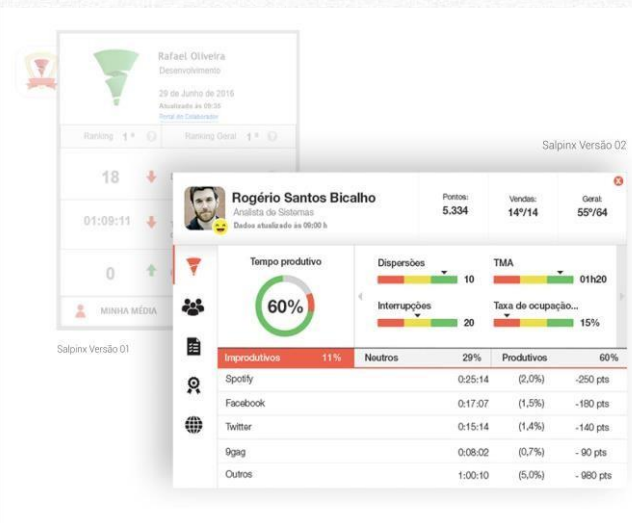
Defina um momento para avaliar o projeto e pensar sobre os obstáculos do percurso. Caso haja algum atraso ou problema grave, deve-se tomar uma atitude para que o projeto seja concluído no tempo determinado. Um sistema de gerenciamento de projetos poderá colaborar para automatizar essas avaliações.



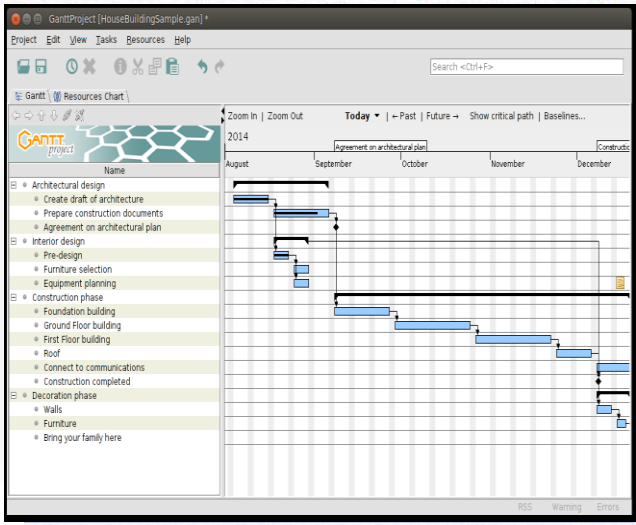
GESTÃO DO TEMPO



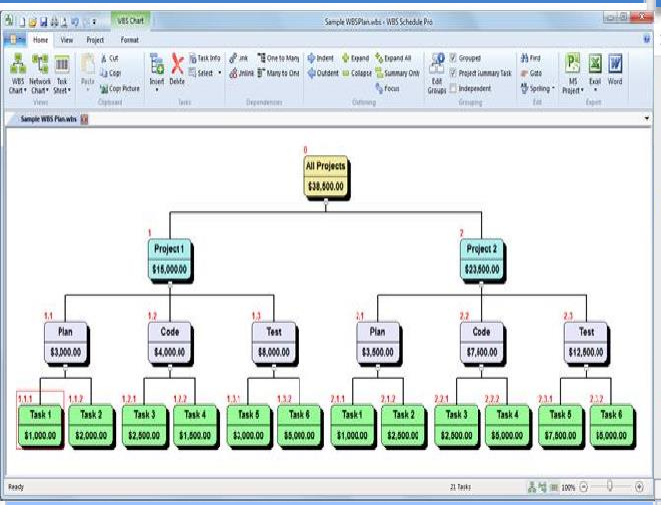
PODIO



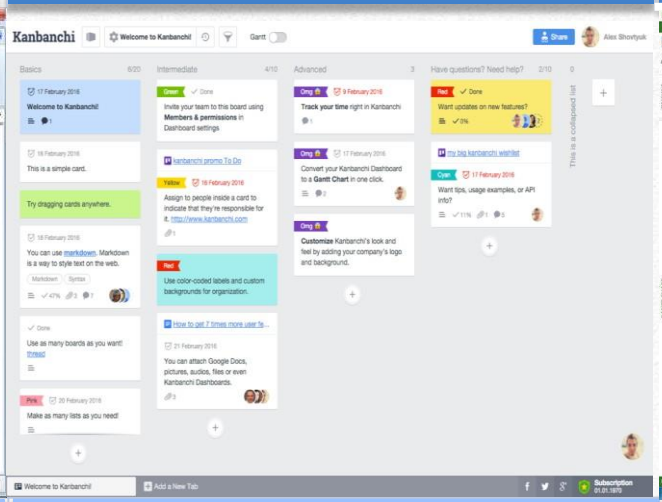
SALPINX



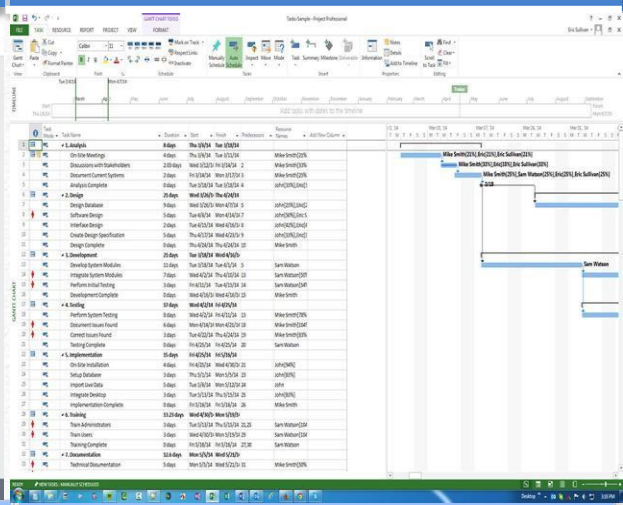
GANTTPROJECT



WBS SCHEDULE PRO



KANBANCHI



MS-PROJECT

INTEGRANTES DO GRUPOS DA APS – ENVIAR NOMES

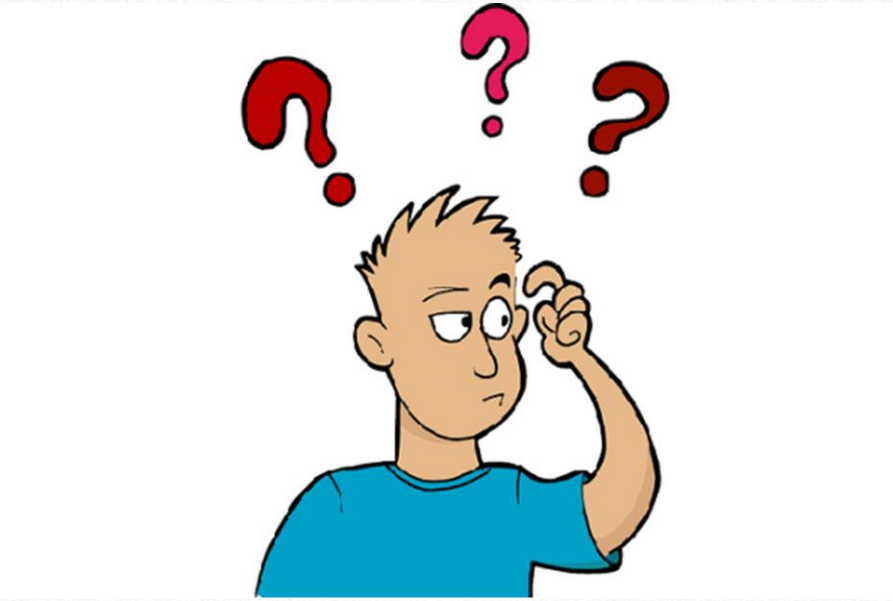
- Atividade no Blackboard
- Grupo até 8 integrantes
- Somente 1 aluno(a) de cada grupo deverá enviar os nomes dos integrantes.

ASSISTIR O VÍDEO

1) Gestão de Tempo em Projetos

https://www.youtube.com/watch?v=fLdmHITBw_k

2) DEFINIR ATIVIDADES OU TAREFAS DO CRONOGRAMA DO PROJETO

https://www.youtube.com/watch?v=wx2bQ-nWVBY&t=161s

DÚVIDAS