

# Gerências de Comunicação

## **Planejamento e Gerenciamento de Projetos**

---

**Carla Marina C. Paxiúba**

# **Como garantir uma boa comunicação em um projeto**

---

# Necessidade de Informação



# Comunicando-se com o seu Time

- Uma das principais tarefas do Gerente de Projetos é saber comunicar-se com seu time
- Se o time entende onde o gerente quer chegar e planeja junto com ele, as chances de acertos são maiores
- A forma de se comunicar varia de acordo com o porte e tamanho do projeto (escopo)

**A comunicação de objetivos e prioridades ao seu time é vital, mas, comumente, é um dos pontos onde mais o gerente ou líder falha.**

# Diretrizes na Comunicação

- Tenha certeza que todos entenderam os objetivos e metas definidos
  - Explique em termos práticos: o processo manual será abolido, todo serviço será atendido em 24 hs, etc.
- Explique como você pretende alcançar os objetivos
  - Não precisa de muitos detalhes, um roadmap basta
- Encoraje questões e contribuições
  - Eles irão trabalhar melhor se sentirem parte do processo
  - Eles estão mais perto da execução do trabalho, portanto, sabem logo quando as coisas não estão bem

# Diretrizes na Comunicação

- Se o objetivo do projeto for desafiador, a comunicação precisará ter mais entusiasmo
- Questione seu time para saber se eles entenderam tudo
- Escute cuidadosamente
- Realize reuniões frequentes de acompanhamento

# Reuniões e Mudanças

- Não esqueça que reuniões para comunicar algo sobre um projeto têm três funções:
  1. Esclarecer a proposta e prioridades de um projeto
  2. Determinar o status do projeto
  3. Endereçar alguma preocupação, problema ou atraso que está por vir
- Esteja preparado para mudanças radicais:
  - Um projeto nunca acontece como planejado, portanto esteja atento a mudanças de escopo, prazo, orçamento, tamanho do time
  - Como mudanças são inevitáveis, esteja pronto para gerenciá-las
  - Otimismo e pessimismo são contagiantes. Como você quer contagiar seu time?

# Planejando a Comunicação

Tipo de Comunicação	Objetivo	Meio	Frequência	Audiência	Dono	Entregas
Reunião de início	Apresentar a equipe e o projeto. Revisar os objetivos do projeto e a abordagem de gestão	Face a Face	Uma vez	- Patrocinador - Time do projeto - Stakeholders	Gerente do Projeto	Ata da reunião
Reuniões da equipe de projeto	Revisar o status do projeto com a equipe.	- Face a Face - Conferência telefônica	Semanalmente	Time do projeto	Gerente do Projeto	Ata da reunião
Reuniões técnicas de design	Discutir e desenvolver o design técnico da solução do projeto.	Face a Face	Quando preciso	Pessoal técnico do projeto	Líder técnico	Ata da reunião
Reuniões de status mensal do projeto	Relatar o status do projeto para a gestão.	- Face a Face - Conferência telefônica	Mensal	PMO	Gerente do Projeto	
Relatórios de status do projeto	Relatar o status do projeto, incluindo atividades, progresso, custos e problemas.	Email	Mensal	- Patrocinador - Time do projeto - Stakeholders PMO	Gerente do Projeto	Relatório de status do projeto



# Exemplo de um Site de Projeto

The screenshot displays a web application titled "Site de Projeto" (Project Site). The interface is in Portuguese and features a sidebar on the left with navigation links and a main content area on the right with various project-related sections.

**Sidebar:**

- Exibir Todo o Conteúdo do Site
- Itens de Trabalho
  - Riscos
  - Defeitos
  - Questões
  - Requisições de Mudanças
  - Documentação
- Controle
  - Atas
  - Relatórios de Progresso
  - Pacotes
  - Entregas
  - Notícias
  - Calendário
- Referências
  - Base de Conhecimento
  - Enviados pelo [Cliente]
  - Glossário
  - Servidores
  - Ferramentas
- Libreira

**Main Content Area:**

Site modelo de projetos do EPM IMAGO.

**Últimas Notícias**

No momento, não há avisos ativos. Para adicionar um novo aviso, clique em "Adicionar novo aviso" abaixo.

**Entregas**

Novo | Ações | Definições

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da lista "Entregas". Para criar um novo item, clique em "Novo" acima.

**Base de Conhecimento**

Tipo Nome Modificado por

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da biblioteca de páginas wiki "Base de Conhecimento". Para criar um novo item, clique em "Adicionar nova página Wiki" abaixo.

**Calendário**

Atualmente não há eventos futuros. Para adicionar um novo evento, clique em "Adicionar novo evento" abaixo.

**Questões**

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da lista "Questões". Para criar um novo item, clique em

**Defeitos**

Encontrado em Módulo Atribuído a Prioridade Status Sintomas Passos para repro

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da lista "Defeitos". Para criar um novo item, clique em

**Riscos**

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da lista "Riscos". Para criar um novo item, clique em "A

**Links**

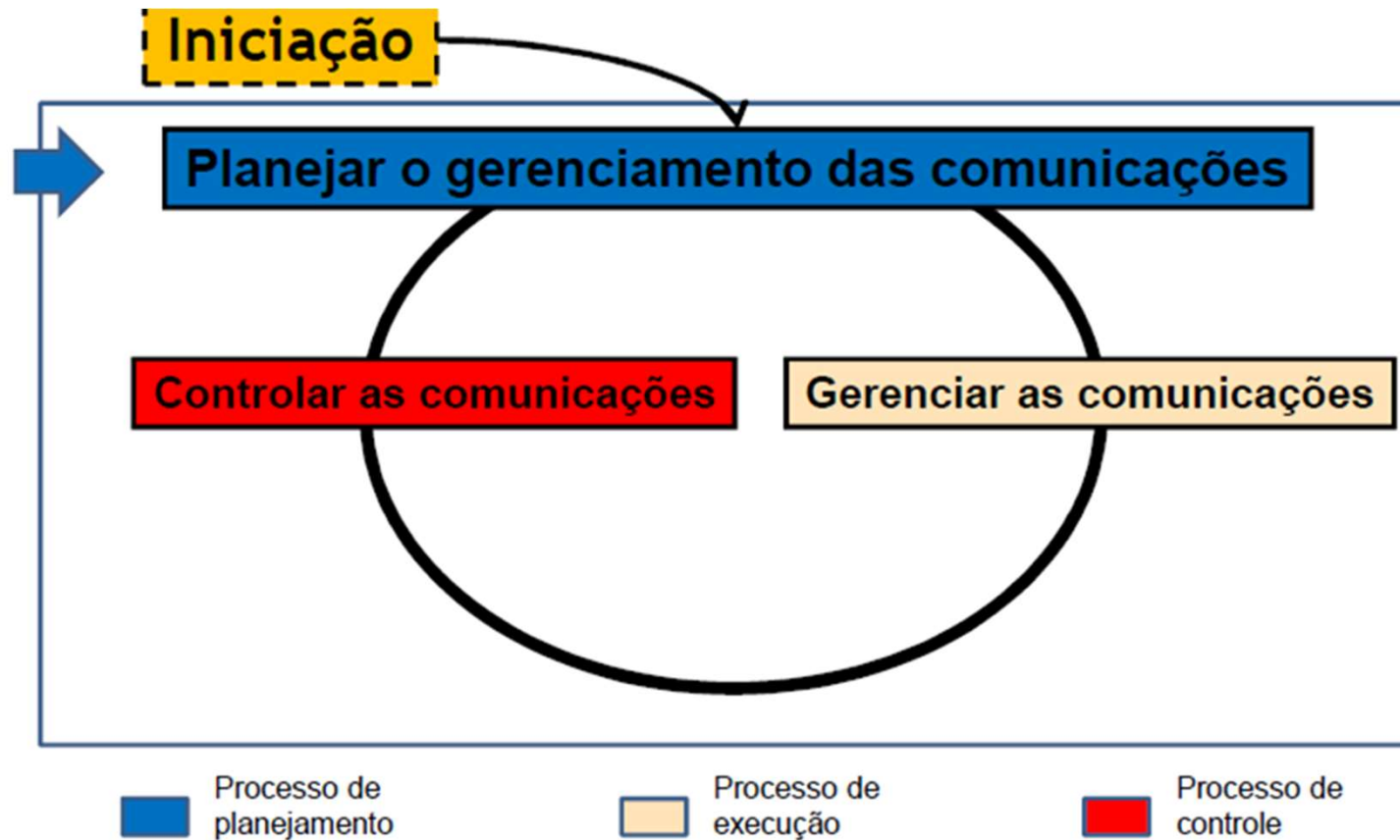
No momento, não há links favoritos a serem exibidos. Para adicionar um novo link, clique em "Adicionar novo link

**Enviados pelo [Cliente]**

Tipo Nome Modificado por

Não há itens a serem mostrados neste modo de exibição da biblioteca de documentos "Enviados pelo [Cliente]".

# Processos da Gerência de Comunicação



# Planejar o Gerenciamento das Comunicações

- Processo responsável por desenvolver uma abordagem apropriada e um plano de comunicações do projeto com base nas necessidades de informação e requisitos das partes interessadas, e nos ativos organizacionais disponíveis.

# Gerenciar as Comunicações

- Processo responsável por criar, coletar, distribuir, armazenar, recuperar e dispor de forma definitiva as informações do projeto de acordo com o plano de gerenciamento das comunicações.

# Controlar as Comunicações

- Processo responsável por monitorar e controlar as comunicações no decorrer de todo o ciclo de vida do projeto para assegurar que as necessidades de informação das partes interessadas do projeto sejam atendidas.

# Conclusões

- Equipes são necessárias em grandes projetos
  - Aspectos técnicos e gerenciais devem ser levados em conta na montagem de equipes
  - Comunicação e diversidade são as principais fontes de problemas
- 