

Plano de Gerenciamento das Comunicações	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 02/05/2017

# **Plano de Gerenciamento das Comunicações**

## **LOCAR – LOCAÇÃO DE CARROS**

Plano de Gerenciamento das Comunicações	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 02/05/2017

## Sumário

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Processo de Gerenciamento das Comunicações .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Planejamento do Gerenciamento das Comunicações .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Gerenciamento das Comunicações.....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Controle das Comunicações .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Classificação das Comunicações .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Gerenciamento das Reuniões.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Aprovação .....</b>	<b>5</b>

Plano de Gerenciamento das Comunicações	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 02/05/2017

## 1. Objetivo

O Plano de gerenciamento das Comunicações engloba os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada.

## 2. Processo de Gerenciamento das Comunicações

### 2.1. Planejamento do Gerenciamento das Comunicações

As comunicações deverão ser realizadas por meio de correio eletrônico sempre iniciando o assunto da mensagem com os dizeres: “Projeto LOCAR - ...”. Todas as mensagens deverão ser enviadas com cópia para o endereço do Gestor de Projetos. Ao fim da mensagem deverá conter uma assinatura do Remetente, descrevendo o nome, cargo, função e contato pessoal.

### 2.2. Gerenciamento das Comunicações

É Papel do Gestor de Projetos o arquivamento de todas as mensagens trocadas a respeito do Projeto, estas mensagens deverão ser armazenadas até o fim do projeto.

### 2.3. Controle das Comunicações

Preferencialmente, as mensagens deverão ter opções de Backup, e, sempre que necessário, formalizadas por meio de CI's (Comunicações Internas), assinadas pelos responsáveis pelo artefato e arquivadas na pasta do Projeto.

Plano de Gerenciamento das Comunicações	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 02/05/2017

## 2.2. Classificação das Comunicações

Documento	Descrição
Confidencial-GP	Equipe de gerenciamento do projeto
Confidencial	Equipe do projeto
Privada	Toda empresa
Pública	Sem restrição

## 3. Gerenciamento das Reuniões

Toda reunião do projeto deverá ser planejada, executada e monitorada seguindo as boas práticas abaixo:

Prepare-se - Planejamento:

- Definir pauta (objetivos e tópicos a serem discutidos)
- Escolher participantes (somente os necessários) e convocá-los com a pauta
- Preparar a reunião (Identificar as informações necessárias e providenciar)

Realização-Durante

- Esclarecer quem conduz, quem faz a ata, e critérios de tomada de decisão
- Registrar principais decisões, ações c/ responsável e prazo
- Determinar data da próxima reunião quando necessário

Acompanhamento-Pós

- Distribuir ata rapidamente
- Monitorar as ações e comunicar correções de desvios, progressos, ...

Para evitar problemas nas conferências via vídeo e áudio, verifique os itens abaixo:

- Deixe muito claro no convite os procedimentos e pré-requisitos
- Teste antes e solicite o mesmo para os participantes
- Certifique que os participantes possuem os pré-requisitos

Plano de Gerenciamento das Comunicações	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 02/05/2017

## 4. Aprovação

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		