

FIA/P GRADUAÇÃO

Encerramento do projeto



■ Antes de entender o encerramento do projeto: E agora o projeto acabou, o que iremos fazer?

Entender que o projeto acabou não é um papel somente do gerente do projeto mas também de todos os envolvidos, principalmente para entender que agora não é mais o momento de solicitar novos entregáveis ou ajustes, mas sim que se necessário será aberto um novo projeto.

Mas o porquê da preocupação se o projeto tem início, meio, fim e agora estamos no fim?

Pois temos alguns procedimentos que teremos que entender, bora?

Mas atenção, não é porquê é o encerramento que não tem mais serviço, pois precisamos considerar o projeto como finalizado.



■ Mas quando, porquê e quem irá finalizar o projeto?

A tarefa de encerramento do projeto não é de responsabilidade apenas do gerente de projetos, mas sim de outras equipes como por exemplo a equipe de compras que estavam apoiando no contato e manter os contratos com os fornecedores, financeiro para fechar todos os valores envolvidos com o projeto, recursos humanos (RH) para desalocar os colaboradores do projeto, o cliente fazendo aceite final e até mesmo o preenchimento das avaliações do projetos e até mesmo o registro das lições aprendidas durante o projeto.



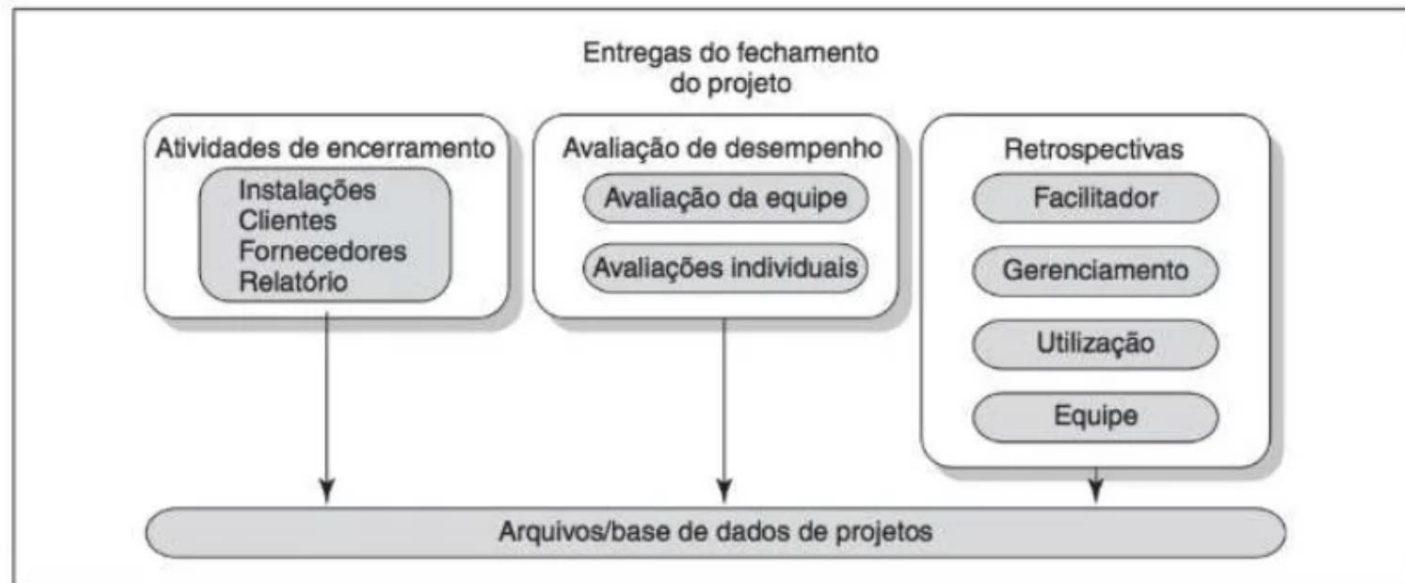
■ Importante

Empresas que gerenciam bem o projeto tendem a fechar corretamente os projetos e outras tendem a ter projetos abertos o que torna algo cansativo de se trabalhar e o projeto é confundido com o sustain da operação.



Atividades

Para entender um pouco mais do encerramento do projeto é necessário planejar a fase de encerramento como parte do projeto, abaixo as três principais entregas durante essa fase:



Fonte: <https://www.gp4us.com.br/encerramento-do-projeto/>

■ Mas qual o objetivo principal do encerramento do projeto?

Validar com o cliente que tudo foi entregue e encerrar o projeto.



Mas para finalizar é preciso...

Fechar as contas:

- Todas as contas de pagamentos a receber e pagar que estão vinculadas ao centro de custo do projeto.
- Realocação de equipamentos e principalmente pessoas:
 - O processo de realocar pessoas não é iniciado no fechamento do projeto, mas sim antes já é planejado que após o termo do projeto as pessoas já terão outras alocação.
- Emissão do relatório final:
 - É necessário tanto para o cliente quanto para a empresa que fez a entrega ter um relatório de finalização que contenha uma descrição de tudo que foi entregue conforme o planejado, o que foi adicionado e o que não foi entregue devido a alguma solicitação ou alinhamento.

Em uma empresas que tem o PMO quem cuida das tarefas de encerramento geralmente é essa equipe enquanto o GP do projeto já pode ser alocado para outro projeto.



■ Tarefa: Avaliação do desempenho

Avaliar o desempenho não somente da equipe, mas também do GP, maneira de trabalhar em equipe, em parceria com o cliente e até o quanto o cliente se dedicou para o projeto.



Qual o tipo de encerramento?

1 - Normal

O projeto é encerrado após o aceite do cliente.

2 – Prematuro

O projeto entra em produção antes do término previsto por necessidade do cliente e aceita todos os riscos mapeados com essa mudança.

3 – Perpetuo

Projetos com características incrementais já acordadas antes do início do projeto podem ter uma característica de não se visualizar um fim, isso ocorre principalmente quando o escopo não é conhecido ou mal desenvolvidos pela equipe de desenvolvimento.



I Qual o tipo de encerramento?

4 – Projeto fracassado

Na maior parte das vezes é quando o cliente cancela o projeto devido a mudanças de prioridades no negócio.

5 – Mudança de prioridade

Não é porquê a empresa mudou a prioridade do negócio que com isso precisa cancelar o projeto, tudo pode ser acordado e ajustado para as duas partes.



Mas como implementar o fechamento?

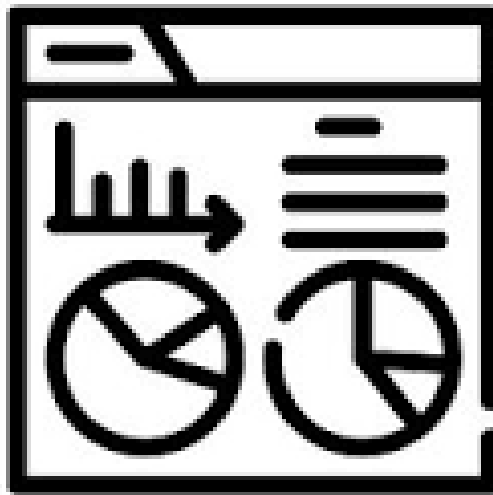
Focar nas seis atividades:

- Ter o aceite da entrega de tudo o que foi acordado junto ao cliente.
- Liberar as pessoas da equipe do projeto, que também é conhecido como desalocar de um projeto.
- Realocar os membros do projeto:
 - É uma tarefa que já é planejada antes do fim do projeto.
- Fechar todas as contas que sejam elas receitas ou despesas.
- Entregar o projeto ao cliente e não ter nenhuma tarefa pendente de finalização.



■ Elaboração do relatório final

Esse relatório não é importante somente para o fornecedor, mas também para o cliente pois tem a documentação de tudo que foi alterado no decorrer do desenvolvimento do projeto, recomendações de melhorias, lições aprendidas



■ Conclusão

Vamos criar as tarefas para planejar o encerramento do nosso challenge com a IBM?



■ DÚVIDAS...



REFERÊNCIAS

<https://www.gp4us.com.br/encerramento-do-projeto/>

PMI

