



DC

**DINSMORE COMPASS**

BUSINESS AND HUMAN PRODUCTIVITY

**EDUCAÇÃO CORPORATIVA**

[www.dc.srv.br](http://www.dc.srv.br)

# SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>EXPERIENCIAL.....</b>  | <b>5</b>  |
| MÓDULOS DE EDUCAÇÃO EXPERIENCIAL - MEX® .....                                   | 6         |
| TREINAMENTO EXPERIENCIAL AO AR LIVRE TEAL® .....                                | 7         |
| TOP DIRECTOR FORUM .....  | 8         |
| TRABALHO EM EQUIPE.....   | 9         |
| RELACIONAMENTO INTERPESSOAL .....   | 10        |
| <b>GESTÃO DE PROJETOS .....</b>   | <b>11</b> |
| FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS .....                                  | 12        |
| GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO.....   | 16        |
| FORMAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS .....                                     | 21        |
| OFICINA DE CRONOGRAMA DE PROJETOS.....  | 28        |
| OFICINA DE CUSTOS DE PROJETOS .....   | 30        |
| GERENCIAMENTO DE RISCOS DE PROJETOS APLICADO COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO ..... | 32        |
| OFICINA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DE PROJETOS .....                            | 34        |
| OFICINA DE ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCOS COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO.....     | 35        |
| ANÁLISE FINANCEIRA DE PROJETOS .....  | 37        |
| FERRAMENTA MICROSOFT PROJECT® .....   | 38        |
| ENTERPRISE PROJECT MANAGEMENT EPM® .....  | 40        |
| ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS .....                                   | 41        |
| GESTÃO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS .....   | 42        |
| LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES DE PROJETOS .....                                 | 43        |
| DESIGN THINKING .....   | 44        |
| <b>GESTÃO DE PROCESSOS .....</b>  | <b>47</b> |
| FORMAÇÃO GESTORES DE PROCESSOS .....  | 48        |
| GESTÃO APLICADA DE PROCESSOS .....  | 51        |
| METODOLOGIA DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - MASP.....                       | 53        |
| <b>PREPARATÓRIOS PARA CERTIFICAÇÃO .....</b>                                    | <b>54</b> |
| PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PMP® .....                                     | 55        |
| PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PMI-RMP® .....                                 | 57        |
| PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PMI-SP® .....                                  | 59        |
| PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PgMP® .....                                    | 61        |
| AGILE SCRUM FOUNDATION.....   | 63        |
| PREPARATÓRIO PMI - ACP.....   | 65        |
| <b>HABILIDADES GERENCIAIS .....</b>   | <b>68</b> |
| PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL.....                      | 69        |
| PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES .....                                    | 70        |
| ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO .....  | 74        |
| ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS .....  | 75        |
| COMO ARGUMENTAR E CONVENCER EM APRESENTAÇÕES EMPRESARIAIS.....                  | 76        |

|   |     |
|---|-----|
| COMUNICAÇÃO EFICAZ .....                                    | 77  |
| DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES.....                             | 78  |
| <i>EMPOWERMENT</i> DELEGAÇÃO E PODER DE DECISÃO .....       | 79  |
| EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CLIENTE .....                  | 80  |
| GESTÃO DE MUDANÇAS .....                                    | 81  |
| GESTÃO DE RESULTADOS .....                                  | 82  |
| GESTÃO DE STAKEHOLDERS.....                                 | 83  |
| GESTÃO DE PESSOAS .....                                     | 86  |
| LÍDER COACH .....   | 87  |
| TÉCNICA DE NEGOCIAÇÃO EMPRESARIAL.....                      | 89  |
| RELACIONAMENTO INTERPESSOAL .....                           | 90  |
| REUNIÕES EFICAZES .....                                     | 91  |
| TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO .....                              | 92  |
| GESTÃO DO ESTRESSE .....                                    | 93  |
| TREINAMENTO DE GESTÃO DE MUDANÇA ORGANIZACIONAL - GMO ..... | 94  |
| PPA – PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA .....       | 96  |
| OFICINA DE TEATRO DO IMPROVISO.....                         | 97  |
| MÉTODOS ÁGEIS .....   | 98  |
| GERENCIAMENTO DE PROJETOS UTILIZANDO MÉTODOS ÁGEIS.....     | 99  |
| ANÁLISE DE NEGÓCIOS E REQUISITOS ÁGEIS .....                | 101 |
| PALESTRAS .....   | 103 |
| ENSINO A DISTÂNCIA.....                                     | 105 |
| MBA.....  | 115 |

## EXPERIENCIAL

- Teal® Clássico
- Teal® Clássico - Liderança
- Teal® Clássico - Team Building

## GESTÃO DE PROJETOS

- Gerenciamento de Projetos Aplicado
- Formação em Gerenciamento de Projetos

## GESTÃO DE PROCESSOS

- Curso de Formação de Gestores de Processos

## PREPARATÓRIOS PARA CERTIFICAÇÕES

- Preparatório para Certificação PMP®
- Preparatório para Certificação PMI-RMP®

## MÉTODOS ÁGEIS

- Gerenciamento de Projetos Utilizando Métodos Ágeis

## MBA

- Gerenciamento de Projetos Aplicado e Sistemas de Informação

# EXPERIENCIAL



# MÓDULOS DE EDUCAÇÃO EXPERIENCIAL - MEX®

Treinamento Experiencial que tem como objetivo sensibilizar e energizar as pessoas para conceitos comportamentais sobre comunicação, motivação e desenvolvimento de equipe em convenções, intervenções em reuniões internas, congressos ou em eventos de integração. Esse treinamento possibilita a conscientização da prática de atitudes que favoreça ou fragilize o desenvolvimento individual dentro do sistema da Organização.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As atividades e conteúdo são escolhidos e adaptados de acordo com o tema do evento desenvolvido.

Temas desenvolvidos:

- Desenvolvimento de equipes
- Integração
- Convenção de vendas
- Motivando para vencer
- Convenção de líderes

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades experienciais são atividades lúdicas que proporcionam a vivência com intensidade para refletir sobre comportamentos e atitudes que interferem no desenvolvimento pessoal e profissional do indivíduo.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

- Embasamento teórico
- Atividades Experienciais

## ● METODOLOGIA

Utilizando a metodologia do teal®, o MEX® é uma ferramenta de treinamento totalmente customizável à necessidade do cliente, favorecendo o desenvolvimento do conteúdo de acordo com o resultado da prática durante as atividades experienciais.

**CARGA HORÁRIA: 8 a 16 horas**



# TREINAMENTO EXPERIENCIAL AO AR LIVRE

TEAL®

Treinamento experiencial com o objetivo de promover o autoconhecimento para ajudar a transformar grupos em equipes ou chefes em líderes e ajudar a transformá-los em profissionais motivados e transformadores da sua realidade e da realidade das suas empresas, gerando melhores resultados pessoais e empresariais.

No teal® pensamos a aprendizagem e mudança ou reforço de comportamentos como um processo cíclico que segue os estágios do AGIR-REFLETIR-CONTEXTUALIZAR-APLICAR.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nossas atividades e conteúdo são escolhidos e adaptados de acordo com o tema do evento desenvolvido.

Temas principais:

### Team Building

Motivação intrínseca e extrínseca  
Felicidade no trabalho  
Comunicação eficaz entre a equipe  
Sinergia entre as pessoas  
Desenvolvendo a autoconfiança e a confiança no outro  
Empatia  
Administrando conflitos  
Lidando com a mudança

### Desenvolvimento de Líderes

Autoconhecimento  
Projeto você  
Como fazer o bom uso da Inteligência Emocional  
Estilos de Liderança  
Comunicação e Feedback  
Planejamento e Resultados  
Gerenciando conflitos  
Gestão do tempo  
Celebração

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades experienciais são atividades lúdicas que proporcionam a vivência com intensidade para refletir sobre comportamentos e atitudes que interferem no desenvolvimento pessoal e profissional do indivíduo.

As atividades servem como cenário para observação e discussão de atitudes e comportamentos vivenciados e seus impactos no trabalho e na vida pessoal.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Conceitos teóricos relativos ao tema

Atividades Experienciais

## ● METODOLOGIA

Através de algumas entrevistas com pessoas diversas da empresa contratante, realizamos um diagnóstico para a customização do programa, que será desdobrado em um evento de dois dias e meio onde serão utilizadas atividades práticas lúdicas com dificuldades graduais, que irão das conhecidas atividades *low ropes* até as *high ropes*, para fortalecer e estruturar o nível do aprendizado.

Após o evento é feita uma reunião de orientação de implantação para verificar a aplicabilidade das situações propostas pelos participantes durante o evento e verificação de próximos passos para a concretização dos resultados esperados.

**CARGA HORÁRIA: 20 horas**

Treinamento experiencial para desenvolver nos participantes os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais ao gerenciamento efetivo de processos, pessoas e recursos, alavancando os resultados da empresa por meio da fomentação de uma cultura gerencial focada em resultados.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Resiliência

Redes de relacionamento

Quantidade e qualidade de feedback

Definição de princípios

Disseminação da visão, missão e valores

Estratégia empresarial

Desenvolvimento de confiança no ambiente de trabalho

Critérios para formação de sucessores

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades experienciais são atividades lúdicas que proporcionam a vivência com intensidade para refletir sobre comportamentos e atitudes que interferem no resultado da empresa, assim como os debates realizados durante o treinamento que busca solucionar questões através de atitudes e planejamento.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Estudo e análise teórica x Análise empírica

Atividades Experienciais

Debates

Estudo de cases

## ● METODOLOGIA

Através de entrevistas com pessoas chaves que participarão do treinamento da empresa, realizamos um diagnóstico para a customização do programa, que será desdobrado em um evento de um dia e meio utilizando a metodologia do teal®, para fortalecer e estruturar o nível do aprendizado.

**CARGA HORÁRIA: 20 horas**



# TRABALHO EM EQUIPE

Desenvolver o trabalho em equipe, depende inicialmente do alinhamento entre competências de cada colaborador com os objetivos da empresa e, então, possibilitar a energização e fortalecimento da equipe de forma a estimulá-los a buscar diferentes soluções para os desafios do dia a dia. O treinamento tem como objetivo desenvolver as habilidades comportamentais, levando os participantes a reflexões sobre as necessidades de mudanças e aprimoramento nas atitudes, buscando o crescimento individual e coletivo, possibilitando a integração e fortalecimento entre os membros da equipe.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Trabalho de grupo X Trabalho em equipe;  
Fatores que contribuem para atuação de uma equipe sinérgica;  
Os elementos que garantem uma comunicação eficaz;  
Os ruídos da comunicação no relacionamento intra e interpessoal;  
O valor do Feedback;  
A importância da visão do negócio na busca dos resultados em equipe;  
Como realizar um trabalho de equipe em sinergia.

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades práticas são realizadas através de dinâmicas vivenciais, simulações e estudos de casos que proporcionarão reflexões acerca do papel e da importância de cada membro da equipe para a obtenção de melhores resultados com uma maior qualidade.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas  
Atividades Experienciais  
Simulações e apresentações

## ● METODOLOGIA

Metodologia interativa que favorece a observação e análise prática de comportamentos e atitudes positivas e a melhorar no trabalho em equipe e seus impactos no resultado do trabalho.

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

A interação entre as pessoas é um dos pilares das relações humanas. Este curso presencial propicia a melhoria do desempenho nos relacionamentos, por meio de uma abordagem dinâmica, com ferramentas de autoconhecimento e autodesenvolvimento e de interação produtiva com os outros participantes através dos cinco pilares do Relacionamento Interpessoal: Autoconhecimento, Empatia, Assertividade, Cordialidade e Ética.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Buscando o que há de melhor nas pessoas

O desenvolvimento pessoal e profissional baseado na ética

Habilidades que possibilitam as interações com o outro, visando melhoria das relações e dos resultados

Conscientizar e informar os participantes das necessidades das novas posturas profissionais para que estes enfrentem a transformação dos paradigmas, na velocidade exigida pelos avanços econômicos e tecnológicos

Aumentar o nível de competência relacional

Iniciativa e parceria, fatores chave no compromisso com a qualidade

Comunicação interna assertiva

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades experienciais são atividades lúdicas que proporcionam a vivência com intensidade para refletir sobre comportamentos e atitudes que interferem no desenvolvimento pessoal e profissional do indivíduo.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Atividades Experienciais

Simulações

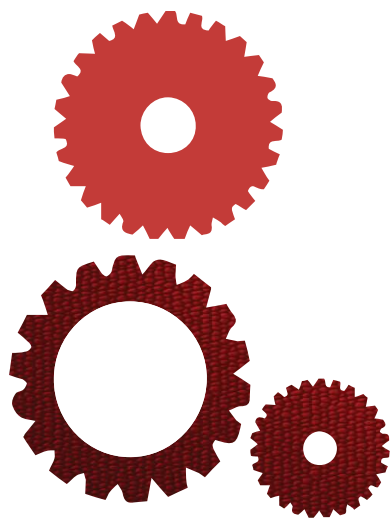
Vídeos

## ● METODOLOGIA

Metodologia interativa com o uso de dinâmicas experienciais, vídeos, ferramenta de *Assessment*

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# GESTÃO<sup>DE</sup> PROJETOS



# FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Curso presencial que desenvolve competências essenciais para o gerenciamento de projetos aplicando as melhores práticas previstas nos padrões do PMI. Os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados, analisados e aplicados na realização de um projeto escolhido pelos participantes.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Conceito de Projeto e de Gerenciamento de Projetos

Projetos e Estratégia

Objetivos do Projeto

Projetos como atividades probabilísticas

Plano, Desvio, Monitoramento e Controle

Driver do Projeto (Prioridade estratégica)

Referências para o Gerenciamento de Projetos

Padrões do PMI (Project Management Institute - Guia PMBOK®, Standards for Scheduling, Risk etc.)

Padrão do IPMA (International Project Management Association - Competence Baseline (ICB®))

PRINCE2 - Projects IN a Controlled Environment, version 2

Métodos Ágeis (Scrum e outras Metodologias e Técnicas Ágeis)

O modelo de gerenciamento do Guia PMBOK®

Conceito de "Melhor Prática" (Best Practice) - relação com o conceito de melhoria contínua.

Diferenças entre um referencial genérico de melhores práticas (Guia PMBOK®) e metodologias de gerenciamento de projetos (conceito de metodologia de gerenciamento de projetos)

O gerenciamento de projetos por meio de processos, preconizado pelo Guia PMBOK®

Os 5 Grupos de Processos previstos no Guia PMBOK® para o gerenciamento de projetos - Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle e Encerramento

Dinâmica cíclica dos processos durante o projeto - são realizados várias vezes ao longo do projeto

Planejamento em Ondas Sucessivas - Rolling Wave Planning

Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos

Principais papéis em um projeto - Cliente, Patrocinador e Gerente do Projeto

Métodos Ágeis

Origem dos Métodos Ágeis - Manifesto Ágil - Scrum

Modelo Ágil para o Gerenciamento de Projetos

Principais papéis nos métodos ágeis: Product Owner, Scrum Master e Time de Desenvolvimento

Paralelo entre modelo do Guia PMBOK e os Métodos Ágeis

Condições para a aplicação dos Métodos Ágeis

### INICIAÇÃO DO PROJETO

Abertura e Entendimento do Projeto

Descrição, Justificativa e Objetivos do projeto

Produto do projeto

Premissas e restrições

Estimativas iniciais de prazo e custo do projeto

Identificação e Análise das Partes Interessadas (Stakeholders) do projeto

# FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## PLANEJAMENTO DO PROJETO

Planejamento como processo de elaboração progressiva e não como fase única

Requisitos do projeto

- Processo de coleta dos requisitos

- Requisitos como insumo do processo de definição do escopo.

- Documentação dos requisitos

Definição do Escopo (Especificação do Escopo do Projeto)

Estrutura Analítica do Projeto (EAP – WBS – Work Breakdown Structure)

Cronograma do Projeto

- Definição das atividades

- Sequenciamento das atividades (Diagrama de rede de atividades)

- Estimativa de recursos das atividades

- Estimativa de durações das atividades (Estimativas análoga, paramétrica, 3 pontos e análise PERT)

- Método do Caminho Crítico (CPM)

- Gráfico de Gantt

- Conceito de Modelo de Cronograma Dinâmico - Dynamic Schedule

Custos do projeto

- Custos de trabalho e de materiais

- Orçamento do projeto

- Curva “S” dos custos do projeto

Definição dos parâmetros da qualidade – critérios de aceitação

Estruturação da equipe do projeto e Matriz de Responsabilidades

Planejamento da Comunicação e Matriz de Comunicação

Gerenciamento dos Riscos (processos de planejamento, identificação, análise qualitativa, quantitativa e monitoramento e controle dos riscos)

Gerenciamento das aquisições do projeto

Aprovação do Plano do Projeto (Conceito de Linha de base)

## EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO PROJETO

Plano do projeto aprovado como referência para os processos de execução, monitoramento e controle

Ciclo de monitoramento e controle.

Dinâmica do monitoramento e controle.

Avaliação do desempenho do projeto (prazo e custo)

Métodos de medição do trabalho realizado

Relatórios de Status do projeto e Ações Corretivas

Controle Integrado de Mudanças - Análise de impacto de mudanças

## ENCERRAMENTO DO PROJETO

Entrega do projeto

Lições aprendidas

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Definição do projeto (Foco em Escopo)  
Documentação de Premissas e Restrições  
Definição do Escopo do Produto  
Criação da Estrutura Analítica do Projeto EAP  
Documentação de Exclusões do Escopo  
Desenvolvimento do Cronograma do projeto

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides  
Trabalho prático em equipe

## ● METODOLOGIA

Os conceitos fundamentais são apresentados e analisados segundo a lógica do ciclo de vida de um projeto. Para a realização das atividades práticas os participantes são organizados em equipes e escolhem um projeto sobre algum tema empresarial.

O primeiro conjunto de atividades práticas é relacionado à definição das linhas gerais do projeto (foco em Escopo). Para desenhar a EAP os participantes utilizam folhas de flip-chart e post-it para representar as entregas do projeto. Os trabalhos das equipes são analisados pelo professor junto com a turma.

O segundo exercício foca em CRONOGRAMA e segue o seguinte roteiro:

- Definir Atividades
- Sequenciar Atividades (predecessores)
- Desenhar diagrama de REDE
- Estimar duração das Atividades
- Desenhar gráfico de GANTT
- Calcular o Caminho Crítico e duração total do projeto.

O processo de decomposição dos pacotes de trabalho em atividades é realizado da seguinte forma:

O líder do grupo distribui as entregas do 3º nível da EAP entre os membros do grupo;

Cada membro identifica as atividades que seriam necessárias para gerar a entrega e que permitam estimar a duração da entrega.

Em seguida o líder promove a análise das dependências entre as entregas do 3º nível da EAP (considerando a opinião dos participantes quanto às atividades)

A rede é desenhada em uma folha de flip-chart descolando-se as entregas da EAP e colando-as na rede com as respectivas setas.

O gráfico de Gantt é desenhado, no papel quadriculado pré-impresso (fornecido), indicando o posicionamento e durações totais das entregas e do projeto.

Por fim, o professor analisa o trabalho junto com a turma.



# FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## ● MATERIAL DIDÁTICO

Livro texto do curso com Conceitos e Guia Prático (376 páginas).

O livro texto está dividido em duas partes: uma que apresenta, analisa e explica os conceitos do gerenciamento de projetos e outra que contém um guia de orientação para aplicação prática dos conceitos, o "Guia Prático".

A segunda parte do livro, o “Guia Prático”, propõe-se a demonstrar como os conceitos apresentados e analisados na primeira parte podem ser aplicados em situações reais do trabalho com projetos. Para essa demonstração é utilizada uma situação-problema com um caso de pedido de um projeto-exemplo – um projeto de realização de um treinamento de novos profissionais que serão contratados por uma empresa fictícia.

O Guia Prático segue um modelo de passo a passo com as chamadas “Aplicações”. As 13 aplicações apresentadas são orientações de “como se faz na prática” que traduzem anos de experiência da equipe de profissionais da DINSMORECOMPASS.

No Guia Prático são utilizados modelos (*templates*) de documentos de projetos para ilustrar como estes podem ser preenchidos em projetos reais.

Apesar de não ser um manual de software, além da orientação para a documentação do projeto, o Guia Prático demonstra como utilizar o Microsoft Project® para configurar e atualizar o cronograma e o orçamento do projeto.



**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO

Curso presencial que desenvolve competências essenciais para o gerenciamento de projetos aplicando as melhores práticas previstas nos padrões do PMI. Ao longo do curso, os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados, analisados e depois aplicados na realização de um projeto simulado em sala de aula. Para as aplicações práticas são utilizados os softwares específicos para o gerenciamento de projetos: WBS Chart Pro® e Microsoft Project®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Conceito de Projeto e de Gerenciamento de Projetos

Projetos e Estratégia

Objetivos do Projeto

Projetos como atividades probabilísticas

Plano, Desvio, Monitoramento e Controle

Driver do Projeto (Prioridade estratégica)

Referências para o Gerenciamento de Projetos

Padrões do PMI (Project Management Institute - Guia PMBOK®, Standards for Scheduling, Risk etc.)

Padrão do IPMA (International Project Management Association - Competence Baseline (ICB®))

PRINCE2 - Projects IN a Controlled Environment, version 2

Métodos Ágeis (Scrum e outras Metodologias e Técnicas Ágeis)

O modelo de gerenciamento do Guia PMBOK®

Conceito de "Melhor Prática" (Best Practice) - relação com o conceito de melhoria contínua.

Diferenças entre um referencial genérico de melhores práticas (Guia PMBOK®) e metodologias de gerenciamento de projetos (conceito de metodologia de gerenciamento de projetos)

O gerenciamento de projetos por meio de processos, preconizado pelo Guia PMBOK®

Os 5 Grupos de Processos previstos no Guia PMBOK® para o gerenciamento de projetos - Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle e Encerramento

Dinâmica cíclica dos processos durante o projeto - são realizados várias vezes ao longo do projeto

Planejamento em Ondas Sucessivas - Rolling Wave Planning

Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos

Principais papéis em um projeto - Cliente, Patrocinador e Gerente do Projeto

Métodos Ágeis

Origem dos Métodos Ágeis - Manifesto Ágil - Scrum

Modelo Ágil para o Gerenciamento de Projetos

Principais papéis nos métodos ágeis: Product Owner, Scrum Master e Time de Desenvolvimento

Paralelo entre modelo do Guia PMBOK e os Métodos Ágeis

Condições para a aplicação dos Métodos Ágeis

### INICIAÇÃO DO PROJETO

Abertura e Entendimento do Projeto

Descrição, Justificativa, Objetivos e Produto do projeto

Premissas e restrições

Estimativas iniciais de prazo e custo do projeto

Identificação e Análise das Partes Interessadas (Stakeholders) do projeto

## PLANEJAMENTO DO PROJETO

Planejamento como processo de elaboração progressiva e não como fase única

Requisitos do projeto

- Processo de coleta dos requisitos

- Requisitos como insumo do processo de definição do escopo

- Documentação dos requisitos

Definição do Escopo (Especificação do Escopo do Projeto)

Estrutura Analítica do Projeto (EAP – WBS – Work Breakdown Structure)

Cronograma do Projeto

- Definição das atividades

- Sequenciamento das atividades (Diagrama de rede de atividades)

- Estimativa de recursos das atividades

- Estimativa de durações das atividades (Estimativas análoga, paramétrica, 3 pontos e análise PERT)

- Método do Caminho Crítico (CPM)

- Gráfico de Gantt

- Conceito de Modelo de Cronograma Dinâmico - Dynamic Schedule

Custos do projeto

- Custos de trabalho e de materiais

- Orçamento do projeto

- Curva “S” dos custos do projeto

Definição dos parâmetros da qualidade – critérios de aceitação

Estruturação da equipe do projeto e Matriz de Responsabilidades

Planejamento da Comunicação e Matriz de Comunicação

Gerenciamento dos Riscos (processos de planejamento, identificação, análise qualitativa, quantitativa e monitoramento e controle dos riscos)

Gerenciamento das aquisições do projeto

Aprovação do Plano do Projeto (Conceito de Linha de base)

## EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO PROJETO

Plano do projeto aprovado como referência para os processos de execução, monitoramento e controle

Ciclo de monitoramento e controle

Dinâmica do monitoramento e controle

Avaliação do desempenho do projeto (Gerenciamento do Valor Agregado)

Métodos de medição do trabalho realizado

Relatórios de Status do projeto e Ações Corretivas

Controle Integrado de Mudanças - Análise de impacto de mudanças

## ENCERRAMENTO DO PROJETO

Entrega do projeto

Lições aprendidas

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Desenvolvimento do Termo de Abertura do Projeto  
Definição do escopo do produto do Projeto  
Criação da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Utilizando o WBS Chart Pro®

Desenvolvimento do Cronograma do Projeto - Utilizando o

Microsoft Project®

Elaboração do Orçamento do Projeto  
(Curva “S” do Projeto)

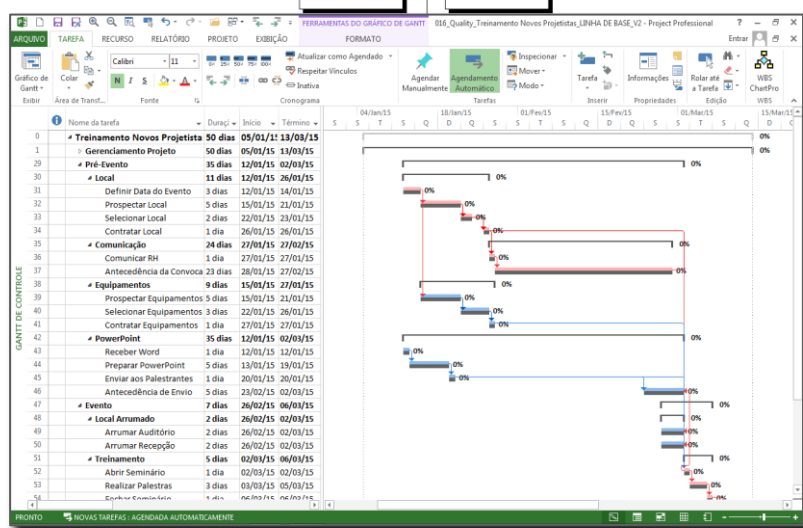
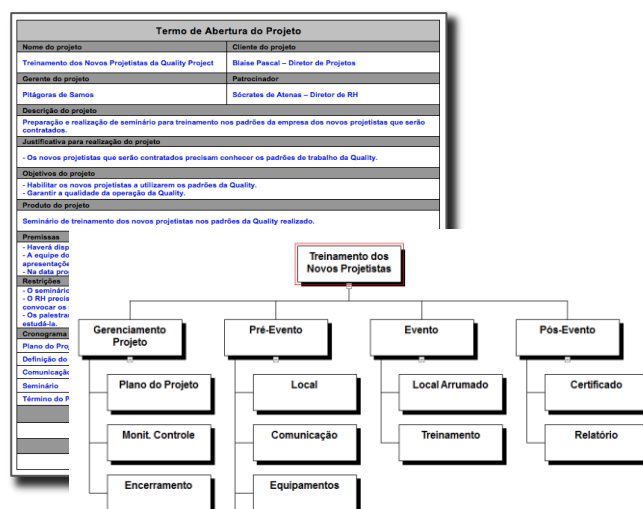
Identificação, Análise e Planejamento de  
Resposta aos Riscos

Definição da Linha de Base e Aprovação

do Projeto (Análise dos critérios de  
sucesso do projeto)

Simulação da Correção de desvios

Simulação da análise de impactos  
de mudança solicitada



## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides

Trabalho prático em equipe

Utilização de uma situação-problema com requisitos e informações para realização de um projeto

Uso de softwares especialistas para o gerenciamento de projetos (WBS Chart Pro e MS-Project)

Simulações de situações reais de projeto

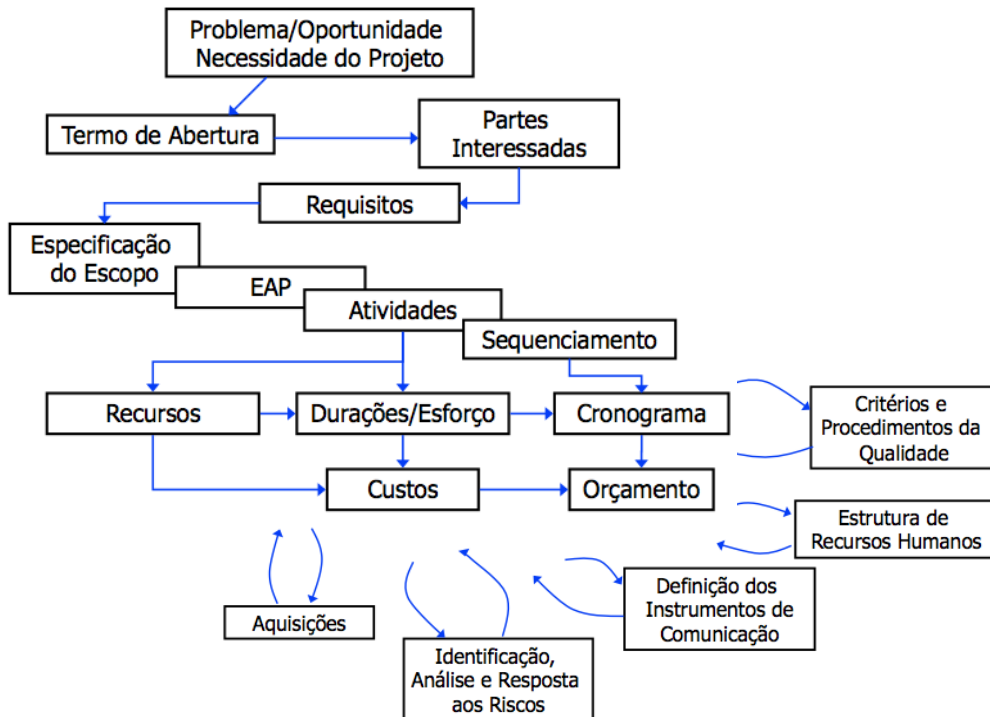
## ● METODOLOGIA

Os participantes organizados em equipes, e utilizando um case (situação problema), desenvolvem um plano de projeto passo-a-passo à medida que os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados.

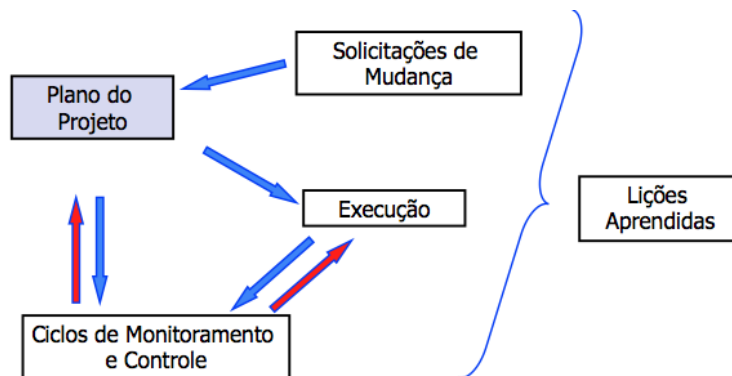
Os principais componentes do plano de projeto: especificação do escopo, estrutura analítica (EAP - utilizando o software WBS Chart Pro®), cronograma (utilizando o Microsoft Project®), orçamento, etc., são desenvolvidos em sala de aula.

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO

Cada equipe apresenta seu plano para aprovação com base nos parâmetros de sucesso e restrições estabelecidos no enunciado da situação-problema.



Depois de aprovado o plano, é realizada a SIMULAÇÃO dos processos de execução, monitoramento e controle.



Para a simulação da execução, monitoramento e controle, o instrutor apresenta o resultado da medição do avanço físico do projeto até determinada data e solicita às equipes que:

- Registrem o avanço físico no cronograma (MS-Project).
- Determinem o status do projeto por meio de indicadores de desempenho (ger. do valor agregado – EVM)
- Proponham ações corretivas para o desvio (que serão analisadas e aprovadas).

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO

Em seguida, o instrutor apresenta uma solicitação de mudança de escopo e pedirá aos participantes que:

- Avaliem e quantifiquem os impactos da mudança no projeto;
- Proponham medidas de mitigação destes impactos.

Por fim, é simulada uma reunião de avaliação final do projeto com a verificação do desempenho de cada equipe sob o ponto de vista do cumprimento do fator crítico de sucesso do projeto indicado no documento da situação-problema.

### ● MATERIAL DIDÁTICO

Livro texto do curso com Conceitos e Guia Prático (376 páginas).

O livro texto está dividido em duas partes: uma que apresenta, analisa e explica os conceitos do gerenciamento de projetos e outra que contém um guia de orientação para aplicação prática dos conceitos, o "Guia Prático".

A segunda parte do livro, o "Guia Prático", propõe-se a demonstrar como os conceitos apresentados e analisados na primeira parte podem ser aplicados em situações reais do trabalho com projetos. Para essa demonstração é utilizada uma situação-problema com um caso de pedido de um projeto-exemplo – um projeto de realização de um treinamento de novos profissionais que serão contratados por uma empresa fictícia.

O Guia Prático segue um modelo de passo a passo com as chamadas "Aplicações". As 13 aplicações apresentadas são orientações de "como se faz na prática" que traduzem anos de experiência da equipe de profissionais da DINSMORECOMPASS.

No Guia Prático são utilizados modelos (*templates*) de documentos de projetos para ilustrar como estes podem ser preenchidos em projetos reais.

Apesar de não ser um manual de software, além da orientação para a documentação do projeto, o Guia Prático demonstra como utilizar o Microsoft Project® para configurar e atualizar o cronograma e o orçamento do projeto.

- Case - Situação-Problema com requisitos, informações sobre fornecedores, recursos, equipe, parâmetros de desempenho para cálculos de custo e estimativas de durações das atividades do projeto simulado.
- Modelos (*Templates*) utilizados para a documentação do projeto simulado.



**CARGA HORÁRIA: 32 horas**



# FORMAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Curso presencial que desenvolve competências técnicas e comportamentais necessárias para o gerenciamento de projetos. Aplica as melhores práticas previstas nos padrões do PMI (Project Management Institute – principal referência em gerenciamento de projetos). No curso, os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados, analisados e aplicados na realização de dois projetos: o primeiro para atender a uma solicitação, em forma de uma situação-problema, e o segundo de livre escolha dos participantes. As competências de liderança, comunicação e negociação em projetos são desenvolvidas por meio de dinâmicas de grupo. Nas aplicações práticas são utilizados modelos de documentos de projetos e os softwares específicos para o gerenciamento de projetos: WBS Chart Pro® e Microsoft Project®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Conceito de Projeto e de Gerenciamento de Projetos

Projetos e Estratégia

Objetivos do Projeto

Projetos como atividades probabilísticas

Plano, Desvio, Monitoramento e Controle

Driver do Projeto (Prioridade estratégica)

Referências para o Gerenciamento de Projetos

Padrões do PMI (Project Management Institute - Guia PMBOK®, Standards for Scheduling, Risk etc.)

Padrão do IPMA (International Project Management Association - Competence Baseline (ICB®))

PRINCE2 - Projects IN a Controlled Environment, version 2

Métodos Ágeis (Scrum e outras Metodologias e Técnicas Ágeis)

O modelo de gerenciamento do Guia PMBOK®

Conceito de "Melhor Prática" (Best Practice) - relação com o conceito de melhoria contínua.

Diferenças entre um referencial genérico de melhores práticas (Guia PMBOK®) e metodologias de gerenciamento de projetos (conceito de metodologia de gerenciamento de projetos)

O gerenciamento de projetos por meio de processos, preconizado pelo Guia PMBOK®

Os 5 Grupos de Processos previstos no Guia PMBOK® para o gerenciamento de projetos - Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle e Encerramento

Dinâmica cíclica dos processos durante o projeto - são realizados várias vezes ao longo do projeto

Planejamento em Ondas Sucessivas - Rolling Wave Planning

Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos

Principais papéis em um projeto - Cliente, Patrocinador e Gerente do Projeto

Métodos Ágeis

Origem dos Métodos Ágeis - Manifesto Ágil - Scrum

Modelo Ágil para o Gerenciamento de Projetos

Principais papéis nos métodos ágeis: Product Owner, Scrum Master e Time de Desenvolvimento

Paralelo entre modelo do Guia PMBOK e os Métodos Ágeis

Condições para a aplicação dos Métodos Ágeis

# FORMAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## INICIAÇÃO DO PROJETO

### Abertura e Entendimento do Projeto

- Descrição, Justificativa, Objetivos

- Produto do projeto

- Premissas e restrições

- Estimativas iniciais de prazo e custo do projeto

### Identificação e Análise das Partes Interessadas (Stakeholders) do projeto

## PLANEJAMENTO DO PROJETO

Planejamento como processo de elaboração progressiva e não como fase única

### Requisitos do projeto

- Processo de coleta dos requisitos

- Requisitos como insumo do processo de definição do escopo

- Documentação dos requisitos

### Definição do Escopo (Especificação do Escopo do Projeto)

### Estrutura Analítica do Projeto (EAP – WBS – Work Breakdown Structure)

### Cronograma do Projeto

- Definição das atividades

- Sequenciamento das atividades (Diagrama de rede de atividades)

- Estimativa de recursos das atividades

- Estimativa de durações das atividades (Estimativas análoga, paramétrica, 3 pontos e análise PERT)

- Método do Caminho Crítico (CPM)

- Gráfico de Gantt

- Conceito de Modelo de Cronograma Dinâmico - Dynamic Schedule

### Custos do projeto

- Custos de trabalho e de materiais

- Orçamento do projeto

- Curva “S” dos custos do projeto

### Definição dos parâmetros da qualidade – critérios de aceitação

### Gerenciamento dos Recursos Humanos do Projeto (Equipe do projeto)

### Liderança em Projetos

- Conceito de Liderança

- Estilos de Liderança

- Liderança em Projetos (de acordo com as características de projetos)

- Planejamento da Equipe do projeto

- Desenvolvimento de Competências de equipes de projetos

- Perfis profissionais de projetos e suas competências essenciais

- Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

- Processo de delegação no âmbito do projeto

- Mobilização da equipe (recrutamento e seleção de profissionais)

- Construção da Equipe (Team Building)

- Gerenciamento de Conflitos (técnicas de solução de conflitos)

### Planejamento da Comunicação e Matriz de Comunicação

# FORMAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## Técnicas de Apresentação de Projetos

- Planejamento da Apresentação (ambiente, público alvo, recursos etc.)

- Recomendações sobre o que não fazer em uma apresentação

- Recomendação sobre adequações de linguagem, postura etc.

## Gerenciamento dos Riscos - Processos:

- Planejar o gerenciamento de riscos

- Identificar os riscos

- Realizar a análise qualitativa de riscos

- Realizar a análise quantitativa de riscos

- Planejar as respostas a riscos

- Controlar os riscos

## Gerenciamento das aquisições do projeto

- Planejamento das aquisições necessárias ao projeto

- Técnicas de seleção de fornecedores

- Alinhamento de interesses com fornecedores (subprojetos)

## Técnicas de Negociação em Projetos

- Conceito de Negociação

- Objetos de Negociação em projetos

- Conceito de M.A.A.N.A (Melhor alternativa à negociação de um acordo)

- Zona de Acordo Possível (ZAP)

- Planejamento da Negociação

- Método do Projeto de Negociação de HARVARD (Método da Negociação baseada em Princípios)

## Aprovação do Plano do Projeto (Conceito de Linha de base)

## EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO PROJETO

Plano do projeto aprovado como referência para os processos de execução, monitoramento e controle

Ciclo de monitoramento e controle.

Dinâmica do monitoramento e controle.

Avaliação do desempenho do projeto (Gerenciamento do Valor Agregado)

Métodos de medição do trabalho realizado

Relatórios de Status do projeto e Ações Corretivas

Controle Integrado de Mudanças - Análise de impacto de mudanças

## ENCERRAMENTO DO PROJETO

Entrega do projeto

Lições aprendidas

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

### PROJETO BASEADO NA SITUAÇÃO-PROBLEMA (CASE)

- Termo de Abertura do Projeto
- Análise das Partes Interessadas (Stakeholders)
- Documentação dos Requisitos e Escopo
- Estrutura Analítica do Projeto (EAP)
- Cronograma
- Orçamento - Curva "S"
- Aprovação do Plano (Linha de Base)
- Simulação de registro do avanço físico, análise de desvio e proposta de ação corretiva
- Simulação de análise de impacto de solicitação de mudança no projeto
- Lições Aprendidas

### PROJETO CRIATIVO (ESCOLHIDO PELOS PARTICIPANTES)

- Proposta e Termo de Abertura
- Doc. dos Requisitos, Escopo e EAP
- Cronograma e Orçamento - Curva "S"
- Complemento do Plano
- Plano e Registro da Qualidade
- Matriz de Responsabilidades
- Matriz de Comunicações
- Identificação, análise dos Riscos
- Apresentação do Plano para Aprovação

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

- Exposição verbal
- Trabalho prático em equipes
- Utilização de uma situação-problema com requisitos e informações de um projeto
- Uso de softwares especialistas para o gerenciamento de projetos (WBS Chart Pro e MS-Project)
- Simulações de situações reais de projeto
- Dinâmicas em grupo

## ● METODOLOGIA

Os participantes organizados em equipes, e utilizando um case (situação problema), desenvolvem um plano de projeto passo-a-passo à medida que os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados.

Os principais componentes do plano de projeto: registro das partes interessadas (*stakeholders*), documentação dos requisitos, especificação do escopo, estrutura analítica (EAP - utilizando o software WBS Chart Pro®), cronograma (utilizando o Microsoft Project®), orçamento, etc., são desenvolvidos em sala de aula.

Cada equipe apresenta seu plano para aprovação com base nos parâmetros de sucesso e restrições estabelecidos no enunciado case.

Além deste projeto baseado no case (situação-problema), que serve de linha mestra para o curso, os participantes desenvolverão projetos de sua livre escolha, orientados em sala pelo professor.

Depois de aprovados os planos, são SIMULADOS os processos de execução, monitoramento e controle com situações reais de projeto nas quais o instrutor apresenta o resultado da medição do trabalho até determinada data e solicita às equipes que:

- Registrem o avanço físico no cronograma (MS-Project);
- Determinem o status do projeto por meio de indicadores de desempenho (ger. do valor agregado – EVM);
- Proponham ações corretivas para o desvio (que serão analisadas e aprovadas).

Em seguida, o instrutor apresenta uma solicitação de mudança de escopo e pedirá aos participantes que:

- Avaliem e quantifiquem os impactos da mudança no projeto;
- Proponham medidas de mitigação destes impactos.

Por fim, é simulada uma reunião de avaliação final do projeto com a verificação do desempenho de cada equipe sob o ponto de vista do cumprimento do fator crítico de sucesso do projeto indicado no documento da situação-problema.

As competências comportamentais, (*soft skills*) tais como: liderança, comunicação interpessoal, gestão das partes interessadas (*stakeholders*) e negociação, são desenvolvidas, ao longo do curso, utilizando situações postas pelo case (situação-problema) por meio de dinâmicas específicas.

Os conceitos fundamentais e melhores práticas de Gerenciamento de Projetos segundo o *Guia PMBOK®*, 2013.

Cada conjunto de conceitos é apresentado é seguido da prática nos projetos.

### **CONCEITOS → APLICAÇÃO 1 [Projeto Case] + [Projeto Criativo]**

Depois de realizada pelos participantes, cada aplicação é analisada pelo professor com a turma.

Para o desenvolvimento dos projetos em sala, cada equipe contará com um computador com os softwares:

- Microsoft Office (Excel e PowerPoint)
- WBS Chart Pro (para a Estrutura Analítica do Projeto - EAP)
- Microsoft Project (para Cronograma, Orçamento e acompanhamento do Projeto)

Os participantes receberão as orientações necessárias antes do uso dos softwares especializados (não há necessidade de conhecimento nem experiência prévia)

# FORMAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## ● MATERIAL DIDÁTICO

Livro texto do curso com Conceitos e Guia Prático (376 páginas).

O livro texto está dividido em duas partes: uma que apresenta, analisa e explica os conceitos do gerenciamento de projetos e outra que contém um guia de orientação para aplicação prática dos conceitos, o "Guia Prático".

A segunda parte do livro, o “Guia Prático”, propõe-se a demonstrar como os conceitos apresentados e analisados na primeira parte podem ser aplicados em situações reais do trabalho com projetos. Para essa demonstração é utilizada uma situação-problema com um caso de pedido de um projeto-exemplo – um projeto de realização de um treinamento de novos profissionais que serão contratados por uma empresa fictícia.

O Guia Prático segue um modelo de passo a passo com as chamadas “Aplicações”. As 13 aplicações apresentadas são orientações de “como se faz na prática” que traduzem anos de experiência da equipe de profissionais da DC-DINSMORECOMPASS.



No Guia Prático são utilizados modelos (*templates*) de documentos de projetos para ilustrar como estes podem ser preenchidos em projetos reais.

Apesar de não ser um manual de software, além da orientação para a documentação do projeto, o Guia Prático demonstra como utilizar o Microsoft Project® para configurar e atualizar o cronograma e o orçamento do projeto.

- Case - Situação-Problema com requisitos, informações sobre fornecedores, recursos, equipe, parâmetros de desempenho para cálculos de custo e estimativas de durações das atividades do projeto simulado.
- Modelos (*Templates*) utilizados para a documentação do projeto simulado.
- Apostilas com os temas:
  - Liderança em projetos
  - Técnicas de Apresentação em Projetos
  - Técnicas de Negociação em projetos

**CARGA HORÁRIA: 80 horas**



# OFICINA DE REQUISITOS E ESCOPO DE PROJETOS

Atividade com foco instrucional e prática para o aperfeiçoamento na realização dos processos de gerenciamento do escopo de projetos. Utilização dos softwares especializados: WBS Chart Pro® e WBSTOOL®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Visão geral dos processos de gerenciamento do escopo (*Guia PMBOK®*)

Planejar o gerenciamento do escopo

Coleta de requisitos

Escopo do produto do projeto

Técnicas de definição do escopo do produto

A técnica QFD - Quality Function Deployment

Especificação do Escopo do Projeto

Premissas e Restrições relacionadas ao escopo

Exclusões de escopo

Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Ferramentas para criação da EAP - WBS Chart Pro® e WBSTOOL

Verificação e Controle do Escopo

Gerenciamento de Mudanças no escopo

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Documentação de Requisitos (diferenciando requisitos de produto de requisitos de projeto)

Documentação de Premissas e Restrições

Definição do Escopo do Produto

Criação da Estrutura Analítica do Projeto EAP

Documentação de Exclusões do Escopo

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal.

Realização de exercícios práticos com utilização de computador e dos softwares MS-Excel®, WBS Chart Pro® e WBSTOOL.

## ● METODOLOGIA

Os conceitos fundamentais do gerenciamento do escopo são apresentados e analisados.

Para a realização das atividades práticas é utilizada uma situação-problema com requisitos e informações de um projeto suficientes para a realização dos processos.

Cada atividade prática, depois de realizada, é analisada pelo professor junto com a turma.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# OFICINA DE CRONOGRAMA DE PROJETOS

Atividade com foco instrucional e prático para o aperfeiçoamento na realização dos processos de gerenciamento do tempo de projetos. Utilização do software especializado: Microsoft Project®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Visão geral dos processos de gerenciamento do tempo (*Guia PMBOK®*)

Planejar o gerenciamento do cronograma

O conceito de Modelo de Cronograma (modelo dinâmico)

Apresentação do software Microsoft Project®

Definição das atividades

Sequenciamento das atividades

Estimativa de Recursos das atividades

- Tipos de recursos

- Cadastro e alocação dos recursos

Estimativas de durações das atividades

Ajuste da carga de trabalho dos recursos

Verificação de restrições de prazo

Verificação e ajuste de superalocações de recursos

Controle do Cronograma

Registro do progresso

Identificação de desvios e propostas de ação corretiva

Gerenciamento de mudanças no cronograma

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Configuração do cronograma do projeto

- Definição das atividades

- Sequenciamento das atividades

- Estimativa, cadastro e alocação dos recursos das atividades

- Estimativa de durações das atividades

- Consolidação do cronograma (verificação de restrições, carga de trabalho e superalocações)

Controle do Cronograma

- Registro do trabalho realizado (avanço físico)

- Identificação de desvios e propostas de ação corretiva

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal.

Realização de exercícios práticos com utilização de computador e do software Microsoft Project®.

### ● METODOLOGIA

Os conceitos fundamentais do gerenciamento do tempo são apresentados e analisados.

Para a realização das atividades práticas é fornecida uma situação-problema com informações sobre o projeto e dados de produtividade de recursos.

Os documentos (especificação do escopo) e artefatos (EAP) da situação-problema que servirão de base para o desenvolvimento do cronograma são fornecidos.

Os participantes configuram um cronograma utilizando o Microsoft Project® e depois simulam situações de controle do cronograma.

Cada atividade prática, depois de realizada, é analisada pelo professor junto com a turma.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# OFICINA DE CUSTOS DE PROJETOS

Atividade com foco instrucional e prático para o aperfeiçoamento na realização dos processos de gerenciamento dos custos de projetos. Utilização do software especializado: Microsoft Project®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Fundamentos de custos

- Conceitos de gasto, custo, despesa, investimento, desembolso e perda
- Perspectiva da Empresa (Organização Executora) e Perspectiva do Projeto
- Visão geral das técnicas de análise financeira de projetos
- Custo afundado (sunk costs)
- Custo de Oportunidade
- Custos fixos e variáveis
- Custos diretos e indiretos

Visão geral dos processos de gerenciamento dos custos (*Guia PMBOK®*)

Planejar o gerenciamento dos custos

Ciclo de vida do produto e ciclo de vida do projeto (perspectivas de custo)

O processo e as técnicas de estimar os custos

O processo de determinar o orçamento do projeto

Linha de base dos custos

O processo de controlar os custos

A técnica do Gerenciamento do Valor Agregado (*Earned Value Management*)

Métodos de Medição e Cálculo do Valor Agregado

Relatório de desempenho do projeto (utilizando a técnica do Valor Agregado)

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

### Configuração dos Custos do Projeto

- Cadastrar os recursos do projeto;
- Atribuir os custos dos recursos;
- Alocar os recursos nas atividades do cronograma;
- Ajustar o esforço dos recursos nas atividades;
- Definir a linha de base do projeto;
- Desenhar a Curva S" de custos do projeto (planilha Excel fornecida).

### Controle do Orçamento

- Percentual planejado e realizado do projeto
- Valor Planejado (VP) do projeto
- Custo Real (CR) do projeto
- Valor Agregado (VA) do projeto
- Variação de custo (VC) e Variação de cronograma (VPR)
- Índice de desempenho de custo (IDC) e Índice de desempenho de prazo (IDPR).
- Orçamento do Projeto (linha de base - ONT)
- Estimativa de custos no término do projeto

## OFICINA DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS DE PROJETOS

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal.

Realização de exercícios práticos com utilização de computador e do software Microsoft Project®.

### ● METODOLOGIA

Os conceitos fundamentais do gerenciamento dos custos são apresentados e analisados.

Para a realização das atividades práticas é fornecida uma situação-problema com informações sobre o projeto e dados de custos.

O cronograma do projeto, no Microsoft Project®, sem os recursos alocados, é fornecido.

As atividades práticas são realizadas em duas partes: Configuração dos Custos do Projeto e Análise do Valor Agregado no Ponto de Medição.

Cada atividade prática, depois de realizada, é analisada pelo professor junto com a turma.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# GERENCIAMENTO DE RISCOS DE PROJETOS

## APLICADO COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO

Curso presencial que capacita profissionais a planejar o gerenciamento de riscos de projetos, identificar riscos, realizar análise qualitativa e quantitativa de riscos (com técnica de simulação de cronograma e de orçamento) e planejar respostas a riscos. Utilização dos softwares @Risk®, MSPProject® e MS-Excel®.

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PARTE 1 – INTRODUÇÃO

- Definição de riscos em projetos
- Riscos individuais e risco total
- Classificação de riscos quanto à incerteza
- Definição de gerenciamento de riscos

#### PARTE 2 - PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Visão geral dos processos suportados pelo Plano de Gerenciamento de Riscos

Apresentação do Plano de Gerenciamento de Riscos do Projeto:

- Definição das diretrizes de identificação, análise qualitativa, análise quantitativa, planejamento de respostas e controle de riscos
- Definição de papéis e responsabilidades no gerenciamento de riscos
- Definição da Estrutura Analítica de Riscos (EAR) do projeto
- Definição da tabela de probabilidades
- Definição da tabela de impactos
- Definição da Matriz de Probabilidade x Impacto
- Definição da estrutura do Registro de Riscos do Projeto

#### PARTE 3 - IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE QUALITATIVA

Apresentação de ferramentas e técnicas para identificação e análise qualitativa

#### PARTE 4 - ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCOS

- Simulação de Monte Carlo
- Apresentação do software @Risk

#### PARTE 5 - PLANEJAMENTO DE RESPOSTAS A RISCOS

Estratégias para respostas a riscos

### ● ATIVIDADES PRÁTICAS

- Elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos
- Identificação de Riscos para o projeto do estudo de caso
- Análise qualitativa para o projeto do estudo de caso utilizando o Plano como guia
- Execução de Simulação de Monte Carlo para Cronograma e Custos
- Preparação do modelo de cronograma e de custos para o projeto do estudo de caso
- Recuperação das informações de identificação e análise qualitativa
- Modelagem da incerteza
- Execução da Simulação
- Análise dos Resultados
- Planejamento de Respostas para o projeto do estudo de caso



## GERENCIAMENTO DE RISCOS DE PROJETOS APLICADO COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO

- Seleção de riscos para planejamento de respostas
- Estabelecimento de ações de resposta
- Estabelecimento de reservas como resultado da análise quantitativa

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Apresentação dos conceitos principais de gerenciamento de riscos em projetos.

Realização de exercícios práticos em grupos de trabalho, com utilização de computador e dos softwares MS-Excel®, MS-Project® e @Risk for Project®.

**CARGA HORÁRIA: 24 horas**

# OFICINA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DE PROJETOS

Atividade com foco instrucional e prático para o aperfeiçoamento na realização dos processos de planejar o gerenciamento de riscos de projetos, identificar riscos, realizar análise qualitativa e planejar respostas a riscos.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARTE 1 – INTRODUÇÃO

- Definição de riscos em projetos
- Riscos individuais e risco total
- Classificação de riscos quanto à incerteza
- Definição de gerenciamento de riscos

### PARTE 2 - PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Visão geral dos processos suportados pelo Plano de Gerenciamento de Riscos

Apresentação do Plano de Gerenciamento de Riscos do Projeto:

- Definição das diretrizes de identificação, análise qualitativa, análise quantitativa, planejamento de respostas e controle de riscos
- Definição de papéis e responsabilidades no gerenciamento de riscos
- Definição da Estrutura Analítica de Riscos (EAR) do projeto
- Definição da tabela de probabilidades
- Definição da tabela de impactos
- Definição da Matriz de Probabilidade x Impacto
- Definição da estrutura do Registro de Riscos do Projeto

### PARTE 3 - IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE QUALITATIVA

Apresentação de ferramentas e técnicas para identificação e análise qualitativa

### PARTE 4 - PLANEJAMENTO DE RESPOSTAS A RISCOS

Estratégias para respostas a riscos

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

- Elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos
- Identificação de Riscos para o projeto do estudo de caso
- Análise qualitativa para o projeto do estudo de caso utilizando o Plano como guia
- Planejamento de Respostas para o projeto do estudo de caso
- Seleção de riscos para planejamento de respostas
- Estabelecimento de ações de resposta
- Estabelecimento de reservas como resultado da análise quantitativa

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Apresentação dos conceitos principais de gerenciamento de riscos em projetos. Realização de exercícios práticos em grupos de trabalho, com utilização de computador e dos softwares MS-Excel®, MS-Project®.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# OFICINA DE ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCOS COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO

Atividade com foco instrucional e prático para o aperfeiçoamento na realização dos processos de realizar análise quantitativa de riscos (com técnica de simulação de cronograma e de orçamento) e planejar respostas a riscos. Utilização dos softwares @Risk®, MSProject® e MS-Excel®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARTE 1 – INTRODUÇÃO

- Definição de riscos em projetos
- Riscos individuais e risco total
- Classificação de riscos quanto à incerteza
- Definição de gerenciamento de riscos

### PARTE 2 - PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Visão geral dos processos suportados pelo Plano de Gerenciamento de Riscos

Apresentação do Plano de Gerenciamento de Riscos do Projeto:

- Definição das diretrizes de identificação, análise qualitativa, análise quantitativa, planejamento de respostas e controle de riscos
- Definição de papéis e responsabilidades no gerenciamento de riscos
- Definição da Estrutura Analítica de Riscos (EAR) do projeto
- Definição da tabela de probabilidades
- Definição da tabela de impactos
- Definição da Matriz de Probabilidade x Impacto
- Definição da estrutura do Registro de Riscos do Projeto

### PARTE 3 - ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCOS

- Simulação de Monte Carlo
- Apresentação do software @Risk

### PARTE 4 - PLANEJAMENTO DE RESPOSTAS A RISCOS

- Estratégias para respostas a riscos

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Análise do material fornecido:

- Plano de gerenciamento de riscos
- Registro de Riscos (com riscos identificados)
- Resultado da Análise qualitativa dos riscos

Execução de Simulação de Monte Carlo para Cronograma e Custos

- Preparação do modelo de cronograma e de custos para o projeto do estudo de caso
- Recuperação das informações de identificação e análise qualitativa
- Modelagem da incerteza
- Execução da Simulação
- Análise dos Resultados

Planejamento de Respostas para o projeto do estudo de caso

- Seleção de riscos para planejamento de respostas
- Estabelecimento de ações de resposta
- Estabelecimento de reservas como resultado da análise quantitativa

## OFICINA DE ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCOS COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Apresentação dos conceitos principais de gerenciamento de riscos em projetos.

Realização de exercícios práticos em grupos de trabalho, com utilização de computador e dos softwares MS-Excel®, MS-Project® e @Risk for Project®.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# ANÁLISE FINANCEIRA DE PROJETOS

Curso presencial que capacita profissionais a analisar a viabilidade e atratividade de projetos sob o ponto de vista financeiro.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### I - CONCEITOS DA ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

- Fluxo de Caixa
- Custos Diretos e Indiretos
- Custos Fixos e Variáveis
- Custos do Capital de Investimento
- Custo de Oportunidade
- Custo Afundado
- Capital de Giro
- Lei do retorno decrescente
- Depreciação

### II - CRITÉRIOS FINANCEIROS PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

- Valor Presente Líquido (V.P.L.)
- Taxa Interna de Retorno (T.I.R.)
- Benefício-Custo (BCR)
- Payback Simples e Payback Descontado

### III - ESTUDOS DE VIABILIDADE

- Análise de Cenários, Análise de Sensibilidade e Análise de Riscos
- Efeitos da inflação no rendimento dos projetos
- Economic Value Added (Técnica Valor Econômico Agregado)
- Ponto de Equilíbrio
- Margem de Contribuição
- Necessidade de Financiamento
- Funding

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Exercícios de:

- Análise financeira de um projeto
- Análise financeira para escolha de projetos

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

- Exposição verbal
- Exercícios baseados em estudo de caso

**CARGA HORÁRIA: 8 a 16 horas**

# FERRAMENTA MICROSOFT PROJECT®

Capacitar profissionais a utilizar o software Microsoft Project para gerenciar projetos.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARTE I – VISÃO GERAL DO MS PROJECT

Banco de Dados e Barras Auxiliares  
Modos de Exibição

### PARTE II – PREPARAÇÃO DO MS PROJECT E DADOS INICIAIS DO PROJETO

Definições do MS Project  
Informações sobre o Projeto (agendamento de datas e calendário)  
Criando um novo Calendário  
Calendários  
Realce de Alterações  
Painel de Inspeção de Tarefa  
Gravação do Projeto

### PARTE III – DETALHANDO O ESCOPO DO PROJETO E DESENVOLVENDO O CRONOGRAMA DO PROJETO

Cadastro de Tarefas e Subtarefas  
Estrutura Analítica do Projeto (EAP ou WBS)  
Dependência entre Tarefas  
Cadastro e Alocação de Recursos  
Determinação do Caminho Crítico

### PARTE IV – DEFININDO CUSTOS E OTIMIZANDO OS RECURSOS DO PROJETO

Como o MS Project Calcula a Duração de uma Atividade Baseada nos Recursos Envolvidos  
Nivelamento ou Redistribuição de Recursos  
Definindo Restrições e Prioridades para o Nivelamento  
Nivelando Recursos  
Outras formas para solucionar superalocação  
Acompanhando os Recursos do Projeto  
O Orçamento do Projeto  
Atribuindo Custos ao Projeto

### PARTE V – ACOMPANHANDO E REPORTANDO O ANDAMENTO DO PROJETO

Definição da Linha de Base  
Monitorando e controlando o projeto  
Configurar modo de cálculo  
Acompanhando o Progresso  
Layout e Formatações e Gráficos  
Calendário  
Relatórios  
Adicionando Objetos Externos ao MS Project  
Adicionando Gráficos do MS Project em outros Aplicativos  
Campos Personalizados  
Alterando o arquivo GLOBAL.MPT

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Aplicação das funcionalidades do sistema no desenvolvimento do cronograma e orçamento de um projeto.

- **RECURSOS DE APRENDIZAGEM**

Exposição verbal

Simulação com a utilização direta do sistema Microsoft Project®

- **METODOLOGIA**

O professor apresenta as características e funcionalidades do sistema Microsoft Project® e demonstra a aplicação das principais funcionalidades junto com os participantes.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

Curso presencial que visa capacitar profissionais na utilização da Solução EPM - Enterprise Project Management, proporcionando conhecimento e habilidade sobre a arquitetura e funcionalidades do Microsoft Project Server.

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1- INTRODUÇÃO AO MICROSOFT EPM

Evolução

Arquitetura

Repositório Central

Interface com usuário

Anatomia do EPM (PWA – Project Web Application)

#### 2- PROJECT WEB APPLICATION

Introdução ao PWA

Projetos – Central de Projetos

Criando um Projeto

Cronograma

Aprovações – Central de Aprovações de Tarefas Executadas pelos Recursos

Tarefas – Central de Tarefas Atribuídas aos Recursos

Recursos – Central De Recursos do Pool do EPM

#### 3- MS-PROJECT PROFESSIONAL

Configurando o MS-Project

Abrindo e Salvando Cronograma

Publicando o Cronograma

Pool de Recursos

Montando Equipe

Substituindo Recursos

Visões (Modos de Exibição)

Exportando e Importando Atualizações

#### 4- SITE DO PROJETO

Página Inicial

Biblioteca de Documentos

Cronograma

Artefatos

### ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Aplicação das principais funcionalidades do sistema EPM

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal

Simulação com a utilização direta do sistema EPM

### ● METODOLOGIA

O professor apresenta as características e funcionalidades do sistema EPM e demonstra a aplicação das principais funcionalidades junto com os participantes.



# ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## PROJECT MANAGEMENT OFFICE - PMO

Curso presencial que capacita a definir a melhor configuração e implementar um escritório de gerenciamento de projetos (*Project Management Office* - PMO).

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceito de Escritório de Projetos

Serviços possíveis de um Escritório de Projetos

Serviços operacionais

- Gerenciar projetos, Gerenciar programas e Gerenciar o portfólio de projetos
- Conduzir o processo de planejamento estratégico
- Gerenciar pool de recursos de projetos
- Recrutar, avaliar e selecionar profissionais de projetos
- Documentar projetos
- Monitorar e controlar o desempenho de projetos
- Conduzir workshops de gerenciamento de riscos
- Conduzir seções de lições aprendidas

Serviços de gerenciamento da informação

- Informar status de projetos para a alta gerência
- Gerenciar arquivos/acervos de documentos de projetos

Serviços de consultoria

- Prover mentoring ou coaching para gerentes de projetos
- Promover o gerenciamento de projetos dentro da organização
- Garantir a utilização da metodologia de GP
- Promover benchmarking
- Conduzir auditorias de projetos
- Consultoria interna em GP
- Disseminar melhores práticas de GP

Serviços de desenvolvimento

- Medir e promover o aumento da maturidade em GP
- Desenvolver e implementar metodologia de gerenciamento de projetos
- Criar repositório de informações de projetos
- Avaliar e testar ferramentas de GP do mercado
- Desenvolver competências em GP (Treinamento)
- Criar padrões e modelos (templates) de GP
- Criar painel de controle executivo
- Implementar sistemas de informação de projetos
- Desenvolver ferramentas de GP
- Criar memória organizacional (informações, históricas, lições aprendidas, etc.)

Implementação de um escritório de projetos

Desenvolvimento do escritório (processo de amadurecimento)

### ● METODOLOGIA

O professor apresenta os conceitos, faz referência a casos reais e promove o debate sobre a aplicabilidade na realidade dos participantes. Cada serviço possível é analisado com a turma.

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# GESTÃO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS

Curso presencial que capacita profissionais a aplicar os processos de gestão do portfólio de projetos segundo o padrão publicado pelo PMI.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Alinhamento da Estratégia e o Portfólio de Projetos

Conceitos de Projeto, Programa e Portfólio

O padrão (standard) do PMI para a gestão do portfólio

Os processos da gestão de portfólio

Fatores críticos de sucesso para a implantação da gestão de portfólio

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal

Debates

## ● METODOLOGIA

O professor apresenta os processos previsto no padrão do PMI para a gestão de portfólio.

Analisa, cita exemplos reais e promove debates sobre a aplicabilidade das técnicas e processos na realidade dos participantes.

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES DE PROJETOS

Curso presencial que apresenta conceitos e discute os fatores de liderança e gestão de equipes especificamente relacionados à gestão de projetos.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Liderança e sucesso de projetos

Estilos de liderança

Liderança em projetos

Teorias motivacionais e gestão do conhecimento

Perfis dos profissionais de projeto

Processos e ferramentas gerenciais

Planejamento e formação de equipes

Contratação ou mobilização da equipe

Avaliação do desempenho da equipe

Desenvolvimento da equipe

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Exposição verbal

Vídeos

Debates

Dinâmica de grupo

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

Curso presencial que desenvolve competências essenciais para o gerenciamento de projetos utilizando Design Thinking na definição dos requerimentos/ histórias dos usuários e na solução de questões complexas ou de natureza inovadoras.

Curso presencial que desenvolve a habilidade de realizar apresentações empresariais em público. O participante será capaz de reproduzir as técnicas básicas, tendo o seu desenvolvimento atrelado à repetição em situações diárias da empresa.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Módulo 01 – Design Thinking

Sensibilização Quebrando paradigmas – desafio em grupo

Mergulho na metodologia do Design Thinking, passando pelas diferentes etapas do processo:

- Um pouco de história
- Limites de abordagens padrões tradicionais
- Modelo mental
- Design Led Innovation – valores núcleo
- Processo iterativo divergente-convergente
  - Imersão: *insights* são coletados
  - Análise e Síntese: *insights* são organizados
  - Ideação: *insights* são traduzidos em ideias, conceitos, alternativas
  - Implementação: melhores ideias são desenvolvidas em um protótipo que valide ou rejeite a ideia

Caso de estudo para pesquisa: apresentação para a turma

### Módulo 02 – Ferramentas de Design Thinking

- Pesquisas e levantamento de campo
- Cadernos de sensibilização
- Mapa de empatia
- Personas
- Jornada do usuário
- Brainstorming
- Matriz de posicionamento & outras abordagens de priorização
- Construindo um blueprint;
- Storytelling

### Módulo 03 – Experimentando

Como aplicar a metodologia de design Thinking na definição do escopo de um projeto segundo métodos em cascata e ágil

- Divididos em grupos até 5 membros;
- Caso de estudo: Desenvolvimento de plataforma de comércio eletrônico para venda de produtos de beleza e moda;
- Grupo tipo TRAD – artefatos: Ferramentas Design Thinking e matriz de requerimentos;
- Grupo tipo ÁGIL – artefatos: Ferramentas Design Thinking e Product Backlog

## Módulo 04 – Experimentando e refinando

- Os participantes refinam e finalizam o projeto;
- Realizada a apresentação;
  - Estória do processo seguido com ferramentas;
  - Resultados alcançados;
  - Desafios e alavancas para aplicar em sua empresa;
  - Lições aprendidas.

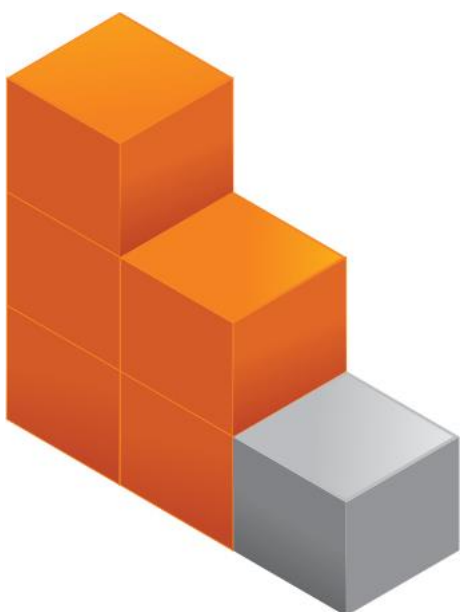
### ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Desenvolvimento de um projeto simulado em sala.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**



# GESTÃO<sup>DE</sup> PROCESSOS



# FORMAÇÃO GESTORES DE PROCESSOS

Curso presencial que desenvolve competências técnicas e gerenciais necessárias para o gerenciamento de processos de negócio por meio da análise de conceitos fundamentais e a aplicação das melhores práticas de mercado e previstas nos padrões publicados pela ABPMP.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARTE 1 – ANÁLISE DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS

- Introdução à gestão de processos de negócio
- Modelagem de processos de negócio – BPMN e EPC
- Ferramentas de análise e melhoria de processos de negócio
- Análise e desenho de processos de negócio
- SixSigma e Lean
- Controle estatístico de processos.

### PARTE 2 – GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS

- Estratégias de gestão de processos de negócio
- Gestão de desempenho de processos de negócio
- Outside in Process – OIP e Service Oriented Architecture - SOA
- Gestão de projetos de processos de negócio
- Análise financeira de processos de negócio
- Gestão de riscos em processos de negócio
- Escritório de processos - EP
- Gestão de mudanças em processos de negócio.

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

### Aplicações do projeto CASE e ferramentas correlatas

- Roadmap para gestores e analistas de processos;
- Práticas em equipe para simulação de tomada decisão em ambiente de conflitos;
- Definição de macroprocessos;
- Classificação de processos de negócio;
- Priorização de processos de negócio baseado na missão e visão da empresa;
- Desenho de processos de negócio utilizando ferramenta computacional;
- Identificação de interdependência de processos de negócio;
- Melhoria de processos de negócio pré-definidos – TOBE;
- Auditoria de processos de negócio com tomada de ações corretivas e/ou preventivas;
- Análise estatística de resultado de execução de processos.
- Balance Score Card – BSC;
- OIP e SOA;
- Exercício prático de planejamento de riscos;
- Prática de custeio ABC;
- Simulação de venda de escritório de processos para a alta direção da empresa;



### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides;

Trabalho prático em equipes;

Utilização de um case com requisitos e informações para análise e gestão de processos;

Uso de softwares especialistas para o gerenciamento de projetos (Bizagi e MS-Office);

Simulações de situações reais de processos;

Jogos;

Vídeos;

Dinâmicas em grupo.

### ● METODOLOGIA

A partir de um case (situação-problema) com um evento de mercado que gera diversas ações técnicas e gerenciais para a área de processos, os participantes organizados em equipes, desenvolvem os principais elementos vinculados aos processos de negócios tais como: entendimento das necessidades de negócio, alinhamento dos processos com a estratégia da empresa, especificação de cadeia de valor, aplicação de técnicas de análise e modelagem de processos, utilização de ferramentas, cronograma macro e orçamento para a área de processos, dentre outras ações pertinentes a quem gerencia e atua de forma técnica na área. Depois dos levantamentos e decisões de negócio tomados pelas equipes, há uma simulação de auditoria de processos com tomada de ações e propostas de melhoria destes processos.

As ferramentas e técnicas utilizadas passam por utilizar software adequado à análise e desenho de processos, ferramentas de decisão de negócio, ferramentas estatísticas de qualidade, ferramentas de gestão, análise de riscos para processos, governança e aspectos financeiros vinculados à gerência de processos. A utilização das situações postas pelo case (situação-problema) cobrirão todos estes aspectos por meio de trabalho em equipe, resolução de conflitos, exercícios, filmes e simulações.

Apesar de termos uma linha mestra para o curso (case - situação-problema), os participantes serão orientados pelo professor, em sala, na decisão de negócios em sua livre escolha (validada pelo professor) que serão discutidas em sala de aula e comparadas com a visão que o professor considera adequada para o exercício proposto, mas que não podem ser consideradas como únicas. O estímulo à resolução dos problemas por parte das equipes é um diferencial deste curso.

A experiência prática de mercado dos professores, juntamente com a capacidade didática dos mesmos é um grande diferencial deste curso, que vem se juntar às ferramentas e conteúdos de nível profissional do material, consolidando como um curso de ponta no mercado.

Os conceitos fundamentais e melhores práticas de em processos de negócio:

- Gestão de Processos (Ref. *Guia CBOK®*, V3);
- Priorização de Processos;
- Modelagem de Processos;
- Análise e Melhoria de Processos;
- Gestão de Desempenho de Processos;
- BPO, OIP e SOA;
- BPMN, EPC, ABC, LEAN e 6SIGMA
- Riscos em Processos;
- Governança de Processos;
- Escritório de Processos.

Será apresentada e aplicada enunciado de uma situação-problema em duas fases.

Cada conjunto de conceitos é apresentado é seguido da prática nos projetos.

**CONCEITOS → APLICAÇÃO PRÁTICA [Projeto Case] → Trabalho em equipe**

Depois de realizada pelos participantes, cada aplicação é analisada pelo professor com a turma.

Para o desenvolvimento dos projetos em sala, cada equipe contará com um computador com os software:

- Microsoft Office (Excel e PowerPoint)
- Bizagi (Para análise e desenho dos processos)

Os participantes receberão as orientações necessárias antes do uso dos software especializados. (não há necessidade de conhecimento nem experiência prévia)

**CARGA HORÁRIA: 80 horas**

# GESTÃO APLICADA DE PROCESSOS

Curso presencial que prioriza o desenvolvimento das competências práticas para o mapeamento, análise e desenho de processos de negócios e operacionais. Utiliza a notação BPMN e aplica os padrões previstos pela ABPMP. Por meio da realização de exercícios práticos baseados numa situação problema em formato de case, o aluno vai desenvolver o senso crítico e capacidade analítica em processos, podendo ser aplicado de imediato em seu ambiente de trabalho. Elementos de planejamento, gerenciamento e análise de negócios complementarão o aprendizado. Para as aplicações práticas são utilizados os softwares consagrados para o dia a dia de quem trabalha com processos: Bizagi® e Microsoft Office®.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### FUNDAMENTOS DE PROCESSOS

Visão Geral sobre Processos e a ABPMP

Áreas de Conhecimento da Gestão de Processos de Negócio

Cadeia de Valor

Detalhamento de Processos

Visão Física e Lógica dos Processos

Abordagens do Trabalho Organizacional

Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM)

Ciclo de Vida BPM

Conceito de Modelagem de Processos

Representações de Processos

Técnicas de Levantamento de Informações

### MODELAGEM DE PROCESSOS

Abordagem da Modelagem

Preparação da Modelagem

Boas Práticas de Modelagem

Principais Notações do Mercado

Apresentação da Situação-Problema

Modelagem com BPMN

Instâncias e Tokens

Notação BPMN

Tipos de Modelos

Ferramentas de Análise e Melhorias

Controle Estatístico de Processos

Análise de Riscos em Processos

Fundamentos de Gestão de Projetos de Processos

### ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Definição dos Macroprocessos e Cadeia de Valor

Definição e Priorização dos Processos

Desenho de Processos - Utilizando o Bizagi®

Custeio de Processos

Identificação, Análise e Planejamento de Resposta aos Riscos dos Processos

Simulação de Auditoria de Processos

Correção de Desvios

Simulação da Análise de Impactos em Mudanças Solicitadas

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de recursos audiovisuais

Trabalho prático em equipe

Utilização de uma situação-problema com requisitos e informações para análise de processos

Uso de softwares consagrados para trabalhar com processos (Bizagi e MS-Office)

Simulações de situações reais do dia a dia do profissional de processos

### ● METODOLOGIA

Os participantes organizados em equipes e utilizando um case (situação problema), desenvolvem uma abordagem evolutiva de processos que vai do negócio ao operacional, utilizando-se de ferramentas de análise, modelagem, desenho e gestão de processos, à medida que os conceitos fundamentais são apresentados.

Os principais componentes de processos de negócios: Missão e Visão da empresa, Macroprocessos, Cadeia de valor, Definição de processos, Priorização de processos, Modelagem e Melhoria de processos, Custeio, Análise de riscos e outros, são desenvolvidos em sala de aula.

Cada equipe apresenta sua abordagem para decisões em relação ao case, com base nos requisitos, premissas e restrições estabelecidos no enunciado. Depois de definidos os macroprocessos e a cadeia de valor, é realizada a identificação e priorização dos processos de cada área.

Os processos priorizados serão desenhados pelas equipes utilizando o Bizagi, com acompanhamento dos professores, sempre dentro das boas práticas de mercado.

Técnicas de análise de riscos e custeio são aplicadas para um grupo de processos escolhidos pelos próprios alunos, configurando situações reais vivenciadas em sala de aula.

Por fim, é simulado um trabalho de auditoria de processos pelas equipes sob o ponto de vista do cumprimento do fator crítico de sucesso e aplicação de boas práticas, proporcionando ao participante a chance de ajustar erros e indicar melhorias.

A metodologia adotada alinha os conceitos necessários para o trabalho do profissional de processos e os aplica de imediato. Com a supervisão dos professores, são simuladas também situações de trabalho em equipe nas quais há negociação, resolução de conflitos, tomada de decisões e sinergia.

O profissional termina o curso com uma visão mais crítica sobre processos, entendendo melhor sua importância na organização.

**CARGA HORÁRIA: 16 ou 32 horas (diferença no nível de complexidade da situação-problema)**

# METODOLOGIA DE ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - MASP

Curso presencial que capacita profissionais a aplicar método para solucionar problemas organizacionais, definindo o problema, identificando causas, estruturando um projeto de solução e verificando sua eficácia.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos de Método, Processo, Problema e Qualidade

Ferramentas de análise

Ciclo PDCA

Conceito de 5W2h

Fluxograma

Indicadores de performance

Folha de Verificação

Diagrama de Pareto

Matriz GUT

Diagrama de Causa e Efeito

Projeto da solução

Definição do Projeto

Implementação da Solução

Verificação dos resultados

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Situação-problema

Elaboração de um projeto de solução da situação-problema

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# PREPARATÓRIOS PARA CERTIFICAÇÕES



# PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO

PMP®

Curso híbrido (presencial + online) para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PMP® (Project Management Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio de apresentação e discussão de conceitos e da realização e análise de questões simuladas, abordando as dez áreas de conhecimento do *Guia PMBOK®* 5ª edição (Um Guia do Conhecimento de Gerenciamento de Projetos).

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Simulado Inicial - 200 questões (online)**

#### **Aulas Presenciais:**

Contexto, Processos, Áreas de Conhecimento de Gerenciamento de Projetos e Ética

Gerenciamento da Integração

Gerenciamento do Escopo

Gerenciamento do Tempo

Gerenciamento dos Custos

Gerenciamento da Qualidade

Gerenciamento dos Riscos

Gerenciamento das Aquisições

Gerenciamento dos Recursos Humanos

Gerenciamento das Partes Interessadas

Gerenciamento das Comunicações

### **Simulado Final - 200 questões (online)**

#### **Aulas Online:**

Correção de Questões do Simulado Inicial

Noções Básicas de Estatística

Correção de Questões do Simulado Final

### **3 Simulados Extras (online)**

## ● METODOLOGIA

### **Simulado Inicial**

Antes da primeira aula do curso, o aluno receberá um link para o website de ensino à distância da *DINSMORECOMPASS* e terá acesso ao Simulado Inicial do curso com 200 questões, nos mesmos moldes que encontrará no exame real da Certificação PMP®. O propósito de realizar esse Simulado Inicial é permitir que o aluno avalie seu conhecimento atual sobre o assunto, antes do início das aulas presenciais. Ao final da realização do Simulado Inicial, o aluno receberá um relatório individualizado com o seu desempenho no simulado, indicando as áreas onde um maior esforço nos estudos será necessário.

### Dinâmica das Aulas Presenciais:

**Exposição de conteúdo pelo professor:** Todo o conteúdo exigido no exame — conceitos e processos de gerenciamento de projetos, tendo como principal referência o *Guia PMBOK®*, mas sem se limitar a ele — serão apresentados e analisados em sala de aula.

**Respostas a novas questões pelos alunos:** Os alunos receberão 350 novas questões simuladas para serem respondidas em sala de aula ao longo do curso.

**Análise das respostas com o professor:** À medida que as 350 novas questões forem respondidas pelos alunos, essas serão analisadas pelo professor e pela turma.

### Revisão das questões do Simulado Inicial

O aluno terá a sua disposição, no website de ensino à distância da *DINSMORECOMPASS*, vídeo-aulas com a correção das questões do Simulado Inicial, agrupadas por área de conhecimento, para revisão e esclarecimento de dúvidas.

### Simulado Final

Após o término das aulas presenciais, o aluno terá acesso, no website de ensino à distância da *DINSMORECOMPASS*, ao Simulado Final do curso com 200 novas questões, nos mesmos moldes que encontrará no exame real da Certificação PMP®. O propósito de realizar esse Simulado Final é permitir que o aluno faça uma avaliação da evolução do seu conhecimento sobre o assunto desde o início do curso, e que tenha uma referência para a programação final de seus estudos focando nas áreas em que esteja com menor índice de acerto.

### Aula de Revisão do Simulado Final

O aluno terá a sua disposição uma vídeo-aula de correção e comentários sobre as questões do Simulado Final do curso. Todas as 200 questões serão analisadas, e será uma oportunidade para relembrar conceitos e dicas que foram apresentados durante as aulas presenciais.

### Simulados Extras

Após a realização do Simulado Final, o aluno terá a sua disposição, no website de ensino à distância da *DINSMORECOMPASS*, 3 simulados extras com 200 novas questões cada um.

### ● MATERIAL DIDÁTICO

Apostilas *DINSMORECOMPASS* impressas em papel e disponíveis para download em formato pdf no site de ensino à distância.

Todos os simulados online e gabaritos disponíveis também em formato pdf para download no site.

*Guia PMBOK®* 5ª edição em português.

Mapa com resumo dos processos de gerenciamento de projetos.

Cards de memorização com os 47 processos de gerenciamento de projetos, suas entradas, ferramentas e técnicas e saídas.

**CARGA HORÁRIA: 60 horas presenciais e cerca de 32 horas online\***

\* O cálculo de horas online considera o tempo médio para assistir às vídeo-aulas de Correção dos Simulados Inicial e Final e à vídeo-aula sobre Noções Básicas de Estatística, e para a realização dos 5 simulados online.



# PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO

## PMI-RMP®

Curso presencial para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PMI-RMP® (Risk Management Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio da análise aprofundada do conteúdo de gerenciamento dos riscos de projetos e da realização e análise de questões em sala.

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Módulo 1 (6h) – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade – 2h  
Simulado inicial com 170 questões – 3,5h

#### **Módulo 2 (16h) – Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Domínio I: Risk Governance (27 questões) – 4h

Domínio II: Risk Analysis (30 questões) – 6h

Domínio III: Risk Response Planning (26 questões) – 3h

Domínio IV: Risk Communication (17 questões) – 3h

#### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Simulado final com 170 questões – 3,5h

Solução de dúvidas – 4h

### ● METODOLOGIA

#### **Módulo 1 – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e Orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade. Os alunos receberão toda a orientação necessária quanto a assuntos como: informações sobre o PMI, formas de inscrição no exame, perfil e estrutura do exame, métodos de estudo e recomendações de bibliografia.

Simulado Inicial com 170 questões, ao longo de 3,5 h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para seu desenvolvimento.

#### **Módulo 2 - Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Cada aula desse módulo seguirá a seguinte dinâmica:

**Exposição de conteúdo pelo professor:** Todo o conteúdo exigido no exame, conceitos e processos de gerenciamento de projetos, tendo como principais referências o Practice Standard for Risk Management do PMI e o Guia PMBOK® (Project Management Body of Knowledge), mas sem se limitar a eles, serão apresentados e analisados em sala.

**Respostas a questões pelos alunos:** Em momentos programados didaticamente, a exposição do conteúdo será interrompida para que os alunos respondam a um conjunto de questões típicas do exame referentes ao conteúdo dado.

**Análise das respostas com o professor:** As questões respondidas pelos alunos serão analisadas pelo professor e pela turma em relação ao enunciado, à resposta correta e aos porquês das opções incorretas. Além das 100 novas questões, serão analisadas também as 10 questões com maiores índices de erro em cada um dos Domínios do Simulado Inicial, totalizando 150 questões a serem analisadas durante o Módulo 2.

### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Será aplicado um simulado de 170 questões, ao longo de 3,5 h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para a programação final de seus estudos nas áreas nas quais estejam com índice de acerto menor.

As questões com maiores índices de erro serão analisadas com a turma pelo professor que indicará as referências de conteúdo e de solução.

**CARGA HORÁRIA: 30 horas**

# PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO

PMI-SP®

Curso presencial para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PMI-SP® (Scheduling Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio da análise aprofundada do conteúdo de gerenciamento do tempo de projetos e da realização e análise de questões em sala de aula.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Módulo 1 (6h) – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade – 2h  
Simulado inicial com 170 questões – 3,5h

### **Módulo 2 (16h) – Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Domínio I: Schedule Mission Management (9 questões) – 3h

Domínio II: Schedule Creation (23 questões) – 5h

Domínio III: Schedule Maintenance (23 questões) – 3h

Domínio IV: Schedule Analysis (22 questões) – 2h

Domínio V: Schedule Communication/Reporting (23 questões) – 3h

### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Simulado final com 170 questões – 3,5h

Solução de dúvidas – 4h

## ● METODOLOGIA

### **Módulo 1 – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e Orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade. Os alunos receberão toda a orientação necessária quanto a assuntos como: informações sobre o PMI, formas de inscrição no exame, perfil e estrutura do exame, métodos de estudo e recomendações de bibliografia.

Simulado Inicial com 170 questões, ao longo de 3,5 h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para seu desenvolvimento.

### **Módulo 2 - Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Cada aula desse módulo seguirá a seguinte dinâmica:

**Exposição de conteúdo pelo professor:** Todo o conteúdo exigido no exame, conceitos e processos de gerenciamento de projetos, tendo como principais referências o Practice Standard for Scheduling do PMI e o Guia PMBOK® (Project Management Body of Knowledge), mas sem se limitar a eles, serão apresentados e analisados em sala.

**Respostas a questões pelos alunos:** Em momentos programados didaticamente, a exposição do conteúdo será interrompida para que os alunos respondam a um conjunto de questões típicas do exame referentes ao conteúdo dado.

**Análise das respostas com o professor:** As questões respondidas pelos alunos serão analisadas pelo professor e pela turma em relação ao enunciado, à resposta correta e aos porquês das opções incorretas. Além das 100 novas questões, serão analisadas também as 10 questões com maiores índices de erro em cada um dos Domínios do Simulado Inicial, totalizando 150 questões a serem analisadas durante o Módulo 2.

### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Será aplicado um simulado de 170 questões, ao longo de 4h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para a programação final de seus estudos nas áreas nas quais estejam com índice de acerto menor.

As questões com maiores índices de erro serão analisadas com a turma pelo professor que indicará as referências de conteúdo e de solução.

**CARGA HORÁRIA: 30 horas**

Curso presencial para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PgMP® (Program Management Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio da análise aprofundada do conteúdo de gerenciamento de programas e da realização e análise de questões em sala.

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Módulo 1 (6h) – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade – 2h  
Simulado inicial com 170 questões – 4h

#### **Módulo 2 (40h) – Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Domínio I: Defining the Program (42 questões)

Domínio II: Initiating the Program (36 questões)

Domínio III: Planning the Program (60 questões)

Domínio IV: Executing the Program (75 questões)

Domínio V: Controlling the Program (63 questões)

Domínio VI: Closing the Program (24 questões)

#### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Simulado final com 170 questões – 4h

Solução de dúvidas – 4h

### ● METODOLOGIA

#### **Módulo 1 – Abertura e Simulado Inicial**

Abertura e Orientações sobre o modelo do exame, forma de estudo e processo de inscrição e elegibilidade. Os alunos receberão toda a orientação necessária quanto a assuntos como: informações sobre o PMI, formas de inscrição no exame, perfil e estrutura do exame, métodos de estudo e recomendações de bibliografia.

Simulado Inicial com 170 questões, ao longo de 4h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para seu desenvolvimento.

#### **Módulo 2 - Conteúdo, Solução e Análise de Questões**

Cada aula desse módulo seguirá a seguinte dinâmica:

**Exposição de conteúdo pelo professor:** Todo o conteúdo exigido no exame, conceitos e processos de gerenciamento de projetos, tendo como principal referência o Practice Standard for Program Management do PMI, mas sem se limitar a ele, serão apresentados e analisados em sala de aula.

**Respostas a questões pelos alunos:** Em momentos programados didaticamente, a exposição do conteúdo será interrompida para que os alunos respondam a um conjunto de questões típicas do exame referentes ao conteúdo dado.

**Análise das respostas com o professor:** As questões respondidas pelos alunos serão analisadas pelo professor e pela turma em relação ao enunciado, à resposta correta e aos porquês das opções incorretas.

### **Módulo 3 (8h) – Simulado Final e Solução de Dúvidas**

Será aplicado um simulado de 170 questões, ao longo de 4h, nos mesmos moldes utilizados no exame. Os alunos receberão o resultado deste simulado em forma de relatório individualizado, que servirá de referência para a programação final de seus estudos nas áreas nas quais estejam com índice de acerto menor.

As questões com maiores índices de erro serão analisadas com a turma pelo professor que indicará as referências de conteúdo e de solução.

**CARGA HORÁRIA: 54 horas**

Este curso tem por objetivo demonstrar uma quantidade suficiente de técnicas que preparem os profissionais envolvidos para atuar com o desenvolvimento de projetos de software utilizando Scrum para a gestão de seus projetos. Com isso deseja-se criar conceitos que permitam a utilização de tais técnicas com ênfase às atividades práticas do modelo, aliando o conhecimento teórico na condução de projetos junto ao conhecimento prático necessário para a resolução de problemas encontrados no dia-a-dia, em ambientes típicos de projetos de desenvolvimento de software.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Introdução**
  - Processos e desenvolvimento de Software
  - Modelos Tradicionais
  - Processos Ágeis
  - Metodologias Ágeis
  - Falando sobre projetos
  - A verdade sobre projetos.
  - O vilão dessa história
  - Ações a serem tomadas
- **Visão**
  - Quando utilizar o SCRUM?
  - O que é SCRUM?
  - Definindo SCRUM
  - O que meu cliente espera?
  - Quem utiliza SCRUM?
  - Porque SCRUM?
  - Qual o valor disso tudo?
- **Planejamento**
  - Planejando Scrum
  - Planning Meeting
  - O que é Sprint?
  - Reunião Diária
  - Sprint Review
  - Incremento do Produto
- **Execução**
  - Planejando a próxima iteração
  - O papel do Product Owner
  - O papel do Scrum Master
  - O papel do Time
  - Definida uma META...
  - User Stories

- **Execução – Continuação**
  - Testes de Aceitação
  - Ferramentas
  - Planning Poker
  - Quadro Kanban
  - Burndown
- **Inspeção e Adaptação**
  - Redefinindo prioridades
  - Quem está no controle?
  - Planejando a próxima entrega
  - Escalando times Scrum
  - Qualidade de Software
  - Times que atingem a META

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**



Este curso tem por objetivo demonstrar uma quantidade suficiente de técnicas que preparem os profissionais envolvidos para se preparar para a realização do Exame de Certificação do PMI-ACP. Com isso deseja-se criar conceitos que permitam a utilização de tais técnicas com ênfase às atividades práticas do modelo, aliando o conhecimento teórico na condução de projetos junto ao conhecimento prático necessário para a resolução de problemas encontrados no dia-a-dia, em ambientes típicos de projetos ágeis.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A ementa desse curso prevê a apresentação dos seguintes tópicos relacionados ao desenvolvimento e gerenciamento de projetos baseados em princípios ágeis, requeridos para a realização de exame de certificação:

### 1) Apresentação de informações sobre a Certificação PMI-ACP

- Processo de Elegibilidade exigido pelo PMI
- Como se preparar para o Exame
- Como se inscrever
- Proposta de Metodologia de Estudos
- Bibliografia Recomendada

### 2) Métodos e Frameworks Ágeis

- O que é ser Ágil?
- Manifesto Ágil, Valores e Princípios
- Processos Ágeis
- Ajustando o Processo
- Tailoring
- Exercícios de Fixação

### 3)O que são Projetos Ágeis?

- Como fazer a Análise de Viabilidade em Projetos Ágeis
- Análise de Custo-Benefício
- Business Case
- Avaliação Financeira
- Mapeamento da Cadeia de Valor
- Definição de Visão
- Termo de Abertura do Projeto
- Identificação de Stakeholders do Projeto
- Gestão de Partes Interessadas
- Exercícios de Fixação

### 4)Planejamento Ágil

- Planejamento Adaptativo
- Definição de Backlog
- Priorização do Backlog
- Estimativas Ágeis
- Estimativa de Custos
- Planejamento de Times
- Exercícios de Fixação

### 5)Execução de Projetos Ágeis

- Entrega Orientada ao Valor
- Engajamento das Partes Interessadas
- Formação de Times de Alto Desempenho

- Práticas de Equipes de Alto Desempenho
- Exercícios de Fixação

#### 6) Monitoração e Controle em Projetos Ágeis

- Tempo e Custo
- Valor Agregado
- Tempo e Escopo
- Gráficos Burndown e Burnup
- Controlando Riscos
- Gráficos Burndown de Riscos
- Resolução de Problemas
- Monitoramento do Fluxo
- Diagrama de Fluxo Cumulativo (CFD – Cumulative Flow Diagram)
- Kanban
- Ciclo de Vida
- Exercícios de Fixação

#### 7) Qualidade do Produto

- Gestão de Defeitos
- Gestão da Qualidade
- Limites, Variações e Tendências
- Limites de Controle
- Integração Contínua
- Qualidade embutida

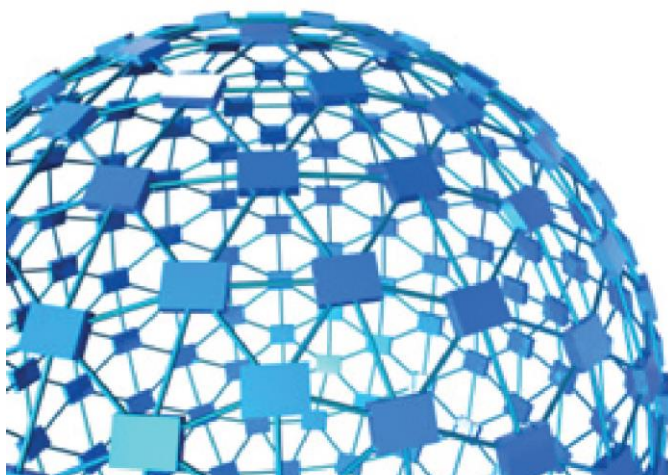
#### 8) PDCA

##### Retrospectivas

- Conhecimento Compartilhado
- Análise de Processos
- Aplicando Novas Práticas Ágeis
- Código de Ética do PMI
- Processos de Melhoria Contínua

**CARGA HORÁRIA: 24 horas**

# HABILIDADES GERENCIAIS



# PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

Programa com **abordagem prática, customizado** para a realidade da empresa, focado no tratamento dos *gaps* e **fortalecimento de competências** que impactam o desempenho dos profissionais e contribuem para o aumento da **produtividade** e do **resultado** da organização.



## ● ESTRUTURA

Flexível - Permite a organização e o tamanho do programa de acordo com a necessidade do cliente, além da definição da periodicidade de aplicação dos módulos e adequação contínua dos conteúdos ao longo do programa.

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

**Oficinas de Aplicação Prática** entre os Módulos do Programa, para garantir a consolidação do conteúdo e gerar resultados práticos e mensuráveis. Cada participante desenvolverá, ao final dos módulos, pequenos projetos para aplicação imediata no dia-a-dia.

## ● EQUIPE

**Equipe Multidisciplinar**, formada por consultores seniores, com carreira executiva em diversos segmentos, gerando um aprendizado mais prático e menos acadêmico.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Possibilidade de aplicação de **Ferramentas de Assessment** como DISC e SDI .

**CARGA HORÁRIA:** De acordo com a necessidade do cliente. Programa totalmente customizado de acordo com as competências da empresa.

# PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL

## OBJETIVO

**FORTALECER COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA TRANSFORMADORA E GESTÃO DE PESSOAS**, proporcionar autoconhecimento e desenvolvimento de habilidades que tragam resultados estratégicos por meio da equipe.

## COMO SERÁ O PROGRAMA?

O **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL** será realizado em 3 etapas (preparação, imersão e orientação) com módulos interligados e complementares, que garantem um aprendizado crescente, consistente e de alto impacto. Sua estrutura foi construída com base na seguinte metodologia:

- **DESPERTAR:** análise das competências e gaps atuais e como afetam a atuação do líder;
- **ENGAJAR:** foco no desenvolvimento pessoal, vivenciando situações de liderança;
- **TRANSFORMAR:** novas competências e abordagens exigidas pela era digital;
- **TRANSFERIR:** colocar em prática o que foi visto e liderar a transformação na organização.

Os participantes terão a oportunidade de integrar experiências presenciais com uma plataforma colaborativa online (Blended), onde conteúdo, desafios, questionários e debates complementam o aprendizado, além de sessões de coaching individuais com profissional sênior especializado, proporcionando:

- Reflexão sobre problemas e soluções organizacionais, que envolvem Liderança e Gestão de Pessoas;
- Entendimento de como ser organizacionalmente ágil, em termos de estratégia, pessoas, processos e sistemas;
- Desenvolvimento de conhecimentos e habilidades, para superar desafios de relacionamentos, diferenças interpessoais e construção de laços estratégicos e networking;
- Novas abordagens para resolução de problemas de alta complexidade;
- Equilíbrio entre prioridades concorrentes, quando tudo é importante e as reservas são escassas.

## O QUE O PROGRAMA OFECERE?

- Ferramenta de autoconhecimento (análise de perfil comportamental MBTI), para identificação das reais necessidades de desenvolvimento e definição de metas, que resulta em um desempenho superior no campo da liderança;
- *Coaching* individualizado, utilizando metodologia própria (*PBC - Project Based Coaching*) para elaboração e acompanhamento de um Plano de Desenvolvimento Individual;
- Aulas teóricas e práticas que abordam conceitos atuais, essenciais de liderança e gestão, com análises de como podem ser aplicados à realidade de cada líder;
- Ampliação do *networking*, por meio do compartilhamento de experiências com outros líderes que vivenciam situações e desafios semelhantes;
- Inclusão permanente na rede da DC, que permite a participação em fóruns de discussão, descontos expressivos e acesso livre a palestras, treinamentos, livros, artigos, webinars etc.

# PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL

## **PÚBLICO ALVO**

Executivos, gerentes e coordenadores de equipes, em busca das novas práticas do mundo atual e em constante desenvolvimento de suas competências de LIDERANÇA E GESTÃO TRANSFORMADORA DE PESSOAS.

## **CONTEÚDO DO PROGRAMA**

### **Gestão de Projetos – Colocando o projeto em prática – online**

Apresentar conceitos, técnicas, ferramentas e melhores práticas para a gestão de projetos previstas nos padrões do PMI (*Project Management Institute*) e nos métodos ágeis.

### **Gestão de Processos – Estabelecendo o passo a passo – online**

Desenvolver uma visão integrada e evolutiva de gestão de processos de negócios, com foco em modelagem, análise e desenho de processos, utilizando a ferramenta de mercado BPMS (*Business Process Management System*), embasado em exemplos práticos e exposição teórica.

### **Concepção Ágil de Produtos e Serviços – online**

Apresentar conceitualmente técnicas e formas de definir e gerar ideias para os requisitos de produtos e serviços, através de *Design Thinking* e métodos ágeis. Essa abordagem contribui para a melhoria do direcionamento das ações das equipes e na identificação das reais necessidades do cliente, respeitando suas intenções, sensações e desejos, de forma integrada ao processo de utilização do produto ou serviço.

### **Análise de Perfil Comportamental (MBTI) e Devolutiva - Presencial**

Avaliar o perfil comportamental, utilizando a ferramenta MBTI, com uma devolutiva individual realizada pelo *Coach*.

### **Vivenciando situações de Liderança e Gestão de Equipes - Presencial**

Proporcionar integração, motivação e autoconhecimento, com aplicação de dinâmicas e atividades que auxiliarão no planejamento e performance do PDL (Programa de Desenvolvimento de Liderança).

### **Motivação, Inteligência e Relacionamento Interpessoal - Presencial**

Propiciar a melhoria do desempenho nos relacionamentos, desenvolvendo a compreensão do papel e importância da inteligência emocional e motivação na qualidade do relacionamento humano.

### **Criatividade e Inovação como sobrevivência no mercado - Presencial**

Estimular a criação e flexibilidade de pensamentos e aceitação de novas ideias frente a cenários incertos ou inéditos.

### **Competências em Liderança e Gestão na Era Digital - Presencial**

Promover conhecimentos das competências fundamentais do líder no cenário atual, ressaltando os papéis e desafios com as tendências do mundo na era digital.

### **Comunicação Eficaz & Storytelling, Argumentar, Convencer e Influenciar pessoas - Presencial**

Desenvolver habilidades de Argumentação, Poder e Influência do Líder, através de uma comunicação assertiva, permitindo maior interação entre as pessoas, determinante para alcance do sucesso em ambientes organizacionais nos tempos atuais.

# PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL

## **Oficina para Análise Ágil de Negócios e Transformação Digital - Presencial e Online**

Desenvolver respostas às seguintes perguntas para o negócio: “Por que transformar?” “O que transformar?” “Como transformar? ”, aplicando as ferramentas *Design Thinking*, Gerenciamento Ágil, e um *framework* de Transformação Digital. Ao final, busca construir o embrião de sua própria jornada transformadora.

## **Gestão de Mudança Organizacional e Transformação - Presencial**

Desenvolver procedimento técnico estruturado e baseado nas melhores práticas, de forma a estabelecer planos de ação coerentes com as necessidades de cada Mudança Organizacional.

## **Palestras e Artigos - Presencial e Online**

Disponibilizar e indicar palestras e artigos relevantes para desenvolvimento e aprimoramento ao longo do Programa.

## **Elaboração e Acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Individual (*Coaching Presencial*)**

Realizar encontro individual para a construção do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual), utilizando modelo PBC\* (*Project Based Coaching*).

## **INCLUSO**

- Hospedagem e alimentação nos 5 dias de imersão (\*\*)
- Material didático para cada módulo;
- Sessões de *coaching* durante o Programa;
- Análise de perfil e devolutiva;
- Evento de integração MEX® - Módulo de Educação Experiencial, baseado na metodologia Teal® - Treinamento Experiencial ao Ar Livre;
- 07 Livros.

(\*\*) Estamos considerando neste pacote, 4 diárias em quarto single, café da manhã, almoço e jantar, além de consumo de bebidas não alcoólicas nestas refeições.

## **LIVROS**

A Estreia do Líder.

Autor: Paulo Campos

Poder e Influência na Organização - O que todo LÍDER precisa saber sobre: PODER, INFLUÊNCIA e CONFLITO.

Autor: Paul Dinsmore

Coaching Prático – O caminho para o sucesso. Modelo pragmático e holístico usando o método *Project Based Coaching*.

Autores: Paul Dinsmore e Monique Consedey Soares

Toolbox PBC - Ferramentas para Facilitar o Processo de Coaching Usando o Método PBC *Project Based Coaching*.

Autores: Paul Dinsmore; Claudia Mourão, Fabio Pitorri, Vanda S.



# PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES NA ERA DIGITAL

*Agile Think Canvas* – Manual de práticas colaborativas construído com base em um método de trabalho que utiliza conceitos de *Design Thinking* e Gestão Ágil para o desenvolvimento de novos produtos.

Autor: André Vidal

The Service Startup - Inovação e Empreendedorismo Através do Design Thinking.

Autor: Tenny Pinheiro

*Business Transformation* - Construindo as Organizações do Século 21 (*Annotated*) eBook Kindle. Discute as transformações exponenciais que estão ocorrendo nos negócios no século 21.

Autor: Jose Davi Furlan

**CARGA HORÁRIA: 80 horas**

# ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Curso presencial que capacita a organizar o tempo relacionado ao trabalho para melhorar o desempenho pessoal e de equipes e tornar o dia-a-dia mais produtivo.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Transformando o tempo em aliado;

Por que administrar o tempo, Formas de considerar o tempo;

As categorias de utilização do tempo;

A boa administração do tempo através do planejamento do seu dia;

Administrando e Organizando melhor suas tarefas;

Ferramentas para a Administração do Tempo;

Disciplina: decidir o que deve ser feito e fazer;

Fazendo acontecer;

Responsabilidade e comprometimento consigo e com a empresa (assiduidade e pontualidade);

Planejar Acesso e Compartilhamento da informação, participação gestão dos Conflitos, comunicar mudanças, visão do planejamento estratégico;

Organizar, integrar recursos, agrupar, estruturar espaços, divisão de Trabalho, centralizar informação, descentralização, parcerias, terceirização, conhecer mercado clientes.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Exercícios práticos

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Curso presencial que capacita os participantes a administrar conflitos por meio de técnicas e habilidades específicas.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Dinâmica dos conflitos nas organizações;  
Tipos de conflito nas organizações;  
Fases de evolução dos conflitos;  
Estratégias de solução de conflitos;  
Atitudes pessoais e administração de conflitos;  
Habilidades de negociação na administração de conflitos;  
Administrando o conflito;  
O papel da Assertividade e da Cooperação na solução de conflitos;  
A técnica do ganha-ganha aplicada na solução de conflitos;  
Flexibilidade e abertura na resolução de conflitos;  
A superação de objeções, Transformando uma objeção em pergunta;  
Distinguindo as falsas objeções das verdadeiras.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas  
Exercícios práticos

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# COMO ARGUMENTAR E CONVENCER EM APRESENTAÇÕES EMPRESARIAIS

Curso presencial que desenvolve a habilidade de realizar apresentações empresariais em público. O participante será capaz de reproduzir as técnicas básicas, tendo o seu desenvolvimento atrelado à repetição em situações diárias da empresa.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Estudo das variáveis psicológicas que envolvem o medo de falar em público e comunicação em seu sentido mais amplo.
  - a) Por que sentimos medo?
  - b) Glossofobia, atelofobia ou insegurança?
2. Análise dos tipos de manifestações de fala pública. Características e diferenciação técnica
  - a) Reuniões, apresentações internas e externas
  - b) Palestras
  - c) Aulas e apresentações acadêmicas (Diferenças e características técnicas)
3. Conceitos gerais relacionados à comunicação
  - a) Tempo
  - b) Concentração
  - c) Julgamento
  - d) Unidade de atenção
  - e) Objetividade
4. Posições Perceptivas e suas variáveis
  - a) Posição 1- Apresentador
  - b) Posição 2 - Ouvinte
  - c) Posição 3 – Cena
5. Os passos iniciais
  - a) Formulação de objetivos
  - b) Briefing
  - c) Linguagem
6. Divisão da apresentação, objetivos estratégicos e argumentação.
  - a) Tese inicial
  - b) Sustentação
  - c) Fechamento
7. Estudo prático de técnicas aplicadas a apresentações baseados na oratória e neurolinguística.
  - a) Visual (aparência)
  - b) Como encantar a audiência (os momentos mágicos)
  - c) Cuidados postura em geral
  - d) Movimentação no ambiente
  - c) Utilização da voz e eloquência
8. Utilização de recursos multimídia e confecção de imagens.
  - a) Quando e como utilizar
  - b) Como confeccionar um bom power point  
(contrastes; fontes; abrir e fechar o foco e como reforçar o raciocínio lógico)

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Vivências, a partir de dinâmicas, que abordam o conteúdo de forma 100% prática. Todas com filmagem e acompanhamento.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# COMUNICAÇÃO EFICAZ

Curso presencial que desenvolve competências de comunicação no ambiente empresarial.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A diferença entre comunicação assertiva e não-assertiva, buscando comunicar com eficácia nas relações pessoais e profissionais;

Competências de comunicação para aplicar e receber feedback de forma assertiva.

Percepção do Processo Comunicativo Individual;

Elementos da Comunicação e seu impacto nas relações de trabalho;

Desenvolvimento de competências para a comunicação eficaz;

Escuta Ativa, Empatia, Comunicação verbal e não verbal;

Feedback: ferramenta essencial para a comunicação eficaz e o aprimoramento das relações em equipe;

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Análise de situações comuns de trabalho

Atividades vivenciais e dinâmicas, oferecendo aos participantes oportunidades de construção de reflexões e aprendizados adequados às suas próprias rotinas.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

Curso presencial que desenvolve habilidades de inspirar, estimular, desenvolver e influenciar pessoas e grupos para o alcance de objetivos estabelecidos, mantendo um ambiente de colaboração e uso do pleno potencial de cada participante.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Diferenças entre Gerenciar e Liderar;

Como agem os líderes;

Principais habilidades requeridas de uma Liderança: flexibilidade, capacidade diagnóstica e acordo;

Nivelando o conceito de Liderança: Especialista em Pessoas;

Analisando valores, crenças e convicções sobre o comportamento das pessoas na situação trabalho e as repercussões sobre o ambiente de trabalho;

Motivação, engajamento e a qualidade da liderança.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Exercícios práticos

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# EMPOWERMENT

## DELEGAÇÃO E PODER DE DECISÃO

Curso presencial que capacita os participantes a trabalhar com um novo estilo de Liderança, utilizando o *Empowerment* na gestão, transformando as pessoas em um diferencial competitivo.

### ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Alinhar o propósito de vida com o propósito da Organização;

Conhecer os conceitos de *Empowerment*;

Entender como minhas atividades contribuem para o atingimento das metas;

Habilidade para apresentar minhas ideias e tirar proveito da diversidade da equipe;

O *Empowerment* como Diferencial Competitivo;

Delegar e acompanhar tarefas para formar sucessores;

Aprender a dar e receber feedback;

Definir princípios que permita a tomada de iniciativas sem depender de autorização.

### ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Exercícios práticos

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Curso presencial para sensibilizar e conscientizar os participantes para melhores práticas no processo de atendimento e relacionamento com o cliente, tanto nos aspectos técnicos quanto comportamentais.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Arte do relacionamento com o Cliente;

Tendências para o Futuro – como evoluir e acompanhar as exigências;

Controle Emocional -lidando com as pessoas;

A importância do Cliente Interno e Externo;

Perfil de Clientes – Conhecendo seu Comportamento;

Atendimento Presencial e Telefônico;

Comunicação e Empatia;

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Exercícios práticos

Análise de casos de sucesso

Simulação de situações de atendimento

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**



# GESTÃO DE MUDANÇAS

Curso presencial que capacita profissionais a desenvolver um procedimento técnico estruturado e baseado nas melhores práticas, de forma que possam estabelecer planos de ação coerentes com às necessidades de cada Mudança Organizacional vivenciada pela empresa.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Entendendo a Mudança Organizacional - As forças e Formas;  
A dinâmica da Mudança: Estrutura de Referência, Percepção positiva e negativa da Mudança;  
Processos de mapeamento, Os Níveis de Impacto, Mecanismos de estabilização;  
Os Níveis de envolvimento e comprometimento com a Mudança;  
A curva do compromisso com a Mudança;  
Os problemas potenciais, O Campo de Forças (Prontidão para Mudança);  
Os Papéis na Mudança - Patrocinadores, Agentes e Alvos;  
A Comunicação da Mudança, A Cultura Organizacional, A Construção da Sinergia.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas  
Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# GESTÃO DE RESULTADOS

Discutir e vivenciar temas que disseminarão conhecimentos teóricos-conceituais básicos de planejamento e gestão para o atingimento de resultados.

- **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Fundamentos do gerenciamento e seus resultados;

Articulação com as diretrizes corporativas – objetivos estratégicos;

Gerenciando os resultados;

Avaliação do cenário existente e construção do cenário desejado

Verificação dos gap's e dos aspectos que devem ser mantidos ou fortalecidos (Pessoas, Recursos, Estrutura, Estratégia).

- **RECURSOS DE APRENDIZAGEM**

Aulas expositivas

Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# GESTÃO DE STAKEHOLDERS

Curso presencial que desenvolve competências técnicas e comportamentais para o gerenciamento de stakeholders por meio da análise e aplicação das melhores práticas de mercado e previstas nos padrões publicados pelo PMI®.

Stakeholders (partes interessadas) são pessoas ou organizações cujos interesses podem ser afetados, de forma positiva ou negativa, pelo seu processo seja ele de caráter duradouro ou temporário.

Identificar e gerir adequadamente os Stakeholders gera um ambiente propício ao sucesso, pois faz com que eles tenham a chance de se sentirem envolvidos, expressem a sua opinião e recebam a adequada satisfação do que está acontecendo. Este envolvimento aumenta substancialmente a probabilidade de sucesso pois reduz a ocorrência de conflitos, retrabalho e desvios.

Os assuntos abordados no curso, tais como: O porquê da gestão de stakeholder, o poder e a influência na organização, a gestão de conflitos, a identificação, classificação, estratégia, impacto e satisfação destes stakeholders, como fazer a comunicação e gerir os riscos, a transformação das estratégias em resultados, além abordagem dos fatores críticos de sucesso, são desenvolvidas, ao longo do curso, utilizando situações postas por cases (situação-problema), dinâmicas, filmes, e exercícios individuais e em grupo. A linha mestra para o curso será apoiada por livros publicados por Paul Dinsmore, que fazem parte do curso, nos quais os participantes serão orientados pelos professores, em sala, na elaboração das abordagens e aplicações de técnicas para melhor gerenciarmos os stakeholders em qualquer campo de ação corporativo.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Módulo I – Stakeholders nas Organizações – Paul Dinsmore**

Por que gestão de Stakeholders agora?  
Gestão de Stakeholders abrange tudo?  
Poder e influência - essencial para a gestão de Stakeholders  
Os conflitos ainda existirão?  
Filme, estudo de caso e exercícios práticos.

### **Módulo II – Afinal quem são os Stakeholders**

Boas práticas e modelos para gestão de Stakeholders  
Gestão de Stakeholders em projetos e operações  
Como classificar os Stakeholders?  
O impacto de partes interessadas insatisfeitas  
Estudo de caso, filme e exercícios prático

### **Módulo III – Desenvolvendo a Estratégia**

Pessoas diferentes merecem tratamento customizado?  
Como decidir a abordagem?  
Comunicação: uma arma poderosa  
Gestão de Stakeholders como tratamento de riscos  
Filme e exercícios práticos.

### **Módulo IV – Implementando e Mantendo**

Transformando estratégias em resultados  
O ambiente é estático?  
Estratégia: dura para sempre? Quando mudar?  
Sinais de alerta  
Fatores críticos de sucesso  
Exercícios práticos, aplicação de dinâmica e filme.

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

### **Aplicações dos CASES**

Análise das competências interpessoais;

Aplicação dos tipos de poderes;

Identificar e classificar as influências dos stakeholders nas organizações;

Classificação dos stakeholders usando Envolvimento, McGragor, Hersey-Blanchard e estilo de liderança.

### **Aplicações das Atividades**

Análise e resolução de conflitos (Apoio dos livros);

Comunicação : Estimular a atenção e interpretação;

Aplicação de ações para as estratégias mapeadas;

Dinâmica de percepção do fluxo de comunicação entre os stakeholders

Teste de perspectiva dos stakeholders;

Estudo direto do TER: Transformando Estratégias em Resultados.

### **Aplicações dos Filmes**

Análise na perspectiva dos stakeholders;

Análise do comportamento nas vertentes Estilo, Perfil e Forma de Agir;

Estratégia para identificação e análise dos stakeholders;

Riscos: Fazer identificação, análise e respostas aos riscos dos stakeholders;

Motivação e posicionamento humano.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides;

Trabalho prático em equipes;

Utilização de cases com requisitos e informações para análise de stakeholders;

Vídeos e dinâmicas em grupo

## ● METODOLOGIA

Os conceitos fundamentais e melhores práticas de:

Gestão de stakeholders:

Abrangência;

Técnicas de identificação e classificação dos stakeholders;

Técnicas de resolução de conflitos;

Abordagem sobre Poder, Política e Influência corporativa;

Como tratar a insatisfação dos stakeholders;

Análise clássica de stakeholders;

Tratamento da comunicação;

Gerenciamento de riscos de stakeholders;

Aplicação do TER – Transformando Estratégias em Resultados;

Ambientes organizacionais;

Gerenciando as perspectivas dos stakeholders.

São apresentados e aplicados as seguintes atividades ao longo do curso:

Análise de Cases (enunciado de uma situação-problema);

Aplicação de exercícios de fixação de conhecimento;

Aplicação de dinâmicas que experimentam a capacidade de comunicação, gerência, planejamento, gestão de conflitos e trabalho em equipe;

Aplicação direta dos livros inclusos no curso;

Exibição de filmes para análise, reflexão e exercícios sobre os temas;

Exposição de slides para ilustração teórica.

Todas estas ferramentas e assuntos serão conduzidos por profissionais experientes na área de gerenciamento de stakeholders.

Para o desenvolvimento das atividades em sala, cada equipe contará com os seguintes materiais:

Livro “Transformando Estratégias em Resultados” de Paul Dinsmore;

Livro “Poder e Influência nas Organizações” de Paul Dinsmore;

Apostila para acompanhamento das aulas;

Exercícios e templates para as atividades;

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

Curso presencial que desenvolve capacidades técnicas e habilidades visando ampliar e diversificar a capacidade de trabalho na Gestão de Pessoas.

- **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O Papel do Gestor na Gestão de Desempenho de Equipe:

Visão geral da abordagem de gestão do desempenho de pessoas;

O contrato de desempenho; O papel motivador da gestão de desempenho;

Estilos de gestão do desempenho;

O papel confrontador da gestão de desempenho;

Modelos de feedback corretivo;

O papel do gestor no desenvolvimento de competências dos membros de sua equipe.

- **RECURSOS DE APRENDIZAGEM**

Aulas expositivas

Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

Curso presencial que desenvolve competências técnicas e comportamentais para o desempenho do líder com foco em gestão de pessoas, apresentando às lideranças ferramentas utilizadas com resultados positivos comprovados em ações de processos de Coaching. O objetivo do curso não é torna-lo profissional Coach para o mercado, mas oferecer a este líder a oportunidade de conhecer e utilizar ferramentas/instrumentos de Coaching para alcançar resultados melhores na gestão de suas equipes.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **PARTE 1 – A EVOLUÇÃO DA GESTÃO E DA LIDERANÇA**

Contexto do mundo e sua evolução no gerenciamento das pessoas

Modelos de Gestão no tempo

O Desafio da Liderança: o que é esperado do gestor na gestão do desempenho da equipe?

Competências: o equilíbrio do Conhecimento, Habilidades e Atitudes

Identificando suas competências na linha do tempo

Autoconhecimento: Forças e Fraquezas / Janela de Johari

Conhecendo Ferramentas de Coaching e como aplicá-las como Líder-Coach

### **PARTE 2 – COMUNICAÇÃO E FEEDBACK**

O Processo Comunicativo do Líder com a equipe, pares e stakeholders

Auto percepção do uso dos Elementos da Comunicação em sua performance comunicativa

Saber Falar, Saber Ouvir – técnicas essenciais à comunicação assertiva do Líder-Coach

Desenvolvendo habilidades para fazer perguntas potentes

Administração de Conflitos

Plano eficaz de ações para prática imediata

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

### **Aplicações das Ferramentas de Coaching**

Linha da Vida profissional

Matriz SWOT pessoal

Inventário Janela de Johari

Dinâmicas e Jogos Comunicação

Inventário Auto-Feedback e Feedback

Dinâmica Mediação de Conflito

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides;

Trabalho prático individual e em equipes;

Utilização de ferramentas / instrumentos de Coaching para adaptação ao Líder-Coach

Discussão de situações reais

Jogos, Vídeos e Dinâmicas em grupo

## ● METODOLOGIA

Para cada temática do universo da liderança abordada e trabalhada, os participantes conhecerão um instrumento que poderá adaptar e aplicar em sua performance como líder de pessoas. Eles experienciarão as atividades no papel do liderado, para fazer a empatia com mais facilidade e procurar conhecer melhor a diversidade humana em suas equipes. As competências comportamentais, tais como: liderança, comunicação interpessoal, gestão de equipes, gestão de *administração de conflitos*, identificação de forças e fraquezas, oportunidades e ameaças são desenvolvidas ao longo do curso, utilizando além das ferramentas de coaching, também dinâmicas, jogos, dramatizações e simulações.

Resultados Esperados:

- Eficácia na condução de pessoas, no sentido a torná-las mais produtivas, engajadas e satisfeitas com o trabalho que realizam.
- Equipar-se com ferramentas de Coaching possibilitando a execução de um trabalho focado no estabelecimento de metas e desenvolvimento de competências de seus liderados.

Os conceitos fundamentais e melhores práticas como Líder-Coach tem por base no referencial teórico, O Modelo PBC – Project Based Coaching Com apoio didático dos livros:

- Livro Coaching Prático – Paul Dinsmore e Monique Soares
- TOOLBOX: Ferramentas para o Processo de Coaching usando o PBC- Project-based coaching – de Paul Dinsmore e colaboradores

O participante será convidado à leitura de um e-book sobre FEEDBACK e apoiado por filmes sobre Liderança para debate em grupo.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**



# TÉCNICA DE NEGOCIAÇÃO EMPRESARIAL

Curso presencial que desenvolverem habilidades e técnicas em negociação no ambiente empresarial.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O poder negocial e a ética comercial;  
Reflexão sobre o mercado em que a empresa atua;  
O perfil do negociador de sucesso;  
A diferença entre vender e negociar;  
Como evitar os erros comuns nas negociações;  
Como conduzir negociações rentáveis;  
Negociador e a tomada de decisão;  
Negociação: estratégias e táticas;  
Os diferentes tipos de clientes/negociadores;  
As armas do Negociador: saber fazer perguntas, saber ouvir atentamente;  
Planejamento negocial – a chave do sucesso;  
O conceito de banda negocial e margem de manobra;  
A importância do acordo final e plano de ação junto ao cliente.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas  
Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Curso presencial que apresenta ferramentas de autoconhecimento e autodesenvolvimento para um melhor desempenho no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O desenvolvimento pessoal e profissional baseado na ética;

Habilidades que possibilitam as interações com o outro, visando melhoria das relações e dos resultados;

Conscientizar e informar os participantes das necessidades das novas posturas profissionais para que estes enfrentem a transformação dos paradigmas, na velocidade exigida pelos avanços econômicos e tecnológicos;

Aumentar o nível de competência relacional;

Iniciativa e parceria, fatores chave no compromisso com a qualidade;

Comunicação interna assertiva.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# REUNIÕES EFICAZES

Curso presencial que capacita a tornar reuniões mais rápidas, mais participativas e com resultados mais produtivos.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecer e dispor de um processo simples e objetivo e que pode ser utilizado por toda a empresa para alcançar resultados por meio de reuniões.

Domínio de técnicas de reunião que permitem menos desperdício de tempo, melhores resultados nos trabalhos e menor desgaste com subordinados e equipe.

Vale a pena fazer reuniões?

Planejando, organizando e conduzindo reuniões;

Garantindo o sucesso das decisões tomadas e a obtenção de resultados;

Um programa de ação.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 8 horas**

# TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO

Curso presencial que capacita a utilizar técnicas que melhoram o resultado e performance de apresentações empresariais.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Métodos e técnicas pedagógicas;

Identificando e conhecendo o público-alvo (perfil, interesses, resistências);

Fazendo intervenções e conduzindo debates;

Disposição do local (arrumação das carteiras);

Vantagens e desvantagens dos recursos instrucionais (filmes, histórias, etc.);

Cuidados essenciais na utilização de recursos audiovisuais;

Otimizando o uso do Power Point;

Estabelecimento do plano instrucional;

Apresentações práticas com análise e feedback.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas

Dinâmicas de grupo

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

Apresentar os diversos aspectos relacionados ao estresse ocupacional. Compreender as causas de estresse no trabalho e promover o aumento da resiliência. Desenvolver estratégias para minimizar o impacto da pressão diária no trabalho e para lidar melhor com as adversidades no ambiente organizacional. Avaliar padrões (cognitivos e comportamentais) e utilizar técnicas que contribuam para aprimorar a resposta individual diante de situações estressantes. Analisar o papel central que o trabalho ocupa e a correlação entre satisfação no trabalho e a felicidade geral das pessoas.

## ● METODOLOGIA

Por fim, é simulada uma reunião de avaliação final do projeto com a verificação do desempenho de cada equipe sob o ponto de vista do cumprimento do fator crítico de sucesso do projeto indicado no *case*, e são levantadas e debatidas lições aprendidas pelas equipes.

## ● ESTRATÉGIA DIDÁTICA

Aplicação da escala de eventos estressantes da vida.

Utilização de questionário para avaliar o quociente de adversidade.

**CARGA HORÁRIA: 08 horas ou 16 horas**

# TREINAMENTO DE GESTÃO DE MUDANÇA ORGANIZACIONAL - GMO

Curso presencial que desenvolve competências comportamentais essenciais para preparar o profissional da empresa para que seja capaz de conduzir, planejar, executar, medir e monitorar projetos de mudanças dentro da organização.

## ● METODOLOGIA

A metodologia será Construtivista, usando a Andragogia como base para discussão e construção do conhecimento através de atividades práticas que propiciem a construção de estratégias práticas para as ações do dia a dia.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Módulo 1 - Introdução à Gestão da Mudanças**

- Histórico no Brasil e no Mundo
- Conceituação: O que é Gestão da Mudança
- Mudança impositiva ou participativa
- Porque adotar Gestão da Mudança em Projetos
- Quando adotar Gestão da Mudança

### **Módulo 2 - O Propósito**

- Encontrando um propósito
- Propósito Compartilhado o que é?
- Benefícios do Propósito Compartilhado
- Principais premissas: Imperativo da Mudança / Resultados Esperados / Solução
- Desafios do líder de mudança
- As etapas do processo de mudança - A curva da mudança
- Quem são os atores na mudança (Stakeholders)

### **Módulo 3 - Construindo o Planejamento da Mudança**

- Como levantar informações para gerir a mudança
- Definindo as diretrizes para a mudança
- Construindo a Estratégia para a mudança
- Elaborando o Plano de GM
- Os Impactos – Como mapear, como tratar como mitigar
- A matriz de análise de impactos

### **Módulo 4 - Engajamento**

- Os processos de Engajamento
- Tipos de Engajamento

# TREINAMENTO DE GESTÃO DE MUDANÇA ORGANIZACIONAL - GMO

- Envolvimento
- Etapas do processo de Envolvimento

## **Módulo 5 - Comunicação**

- Estratégia de Comunicação
- Plano de Comunicação
- Criando o discurso da Mudança: O que é importante passar no discurso
- Como os Agentes de Mudança constroem e comunicam o propósito compartilhado da mudança
- Dicas úteis para os Agentes de Mudança

## **Módulo 6 - Rede de Mudança**

- Entendendo a Rede de Mudança
- Como mapear a Rede de Mudança
- Construindo a Rede de Mudança
- Passos na construção do mapa da Rede de mudança
- Identificando e desenvolvendo os Agentes de Mudança
- Quem são seus Agentes de Mudança
- Dicas úteis para os Agentes de Mudança

## **Módulo 7 - Capacitação**

- Levantando insumos
- Conhecendo o público e sua distribuição geográfica, formação e perfil
- Definindo as diretrizes para a capacitação
- Desenvolvendo uma estratégia de Capacitação
- Os eventos de capacitação
- Considerações para os planos de capacitação
- Formas de aprendizagem
- Etapas do processo de Capacitação

## **Módulo 8 - Monitoramento**

- Feedback : Monitoramento da eficácia da implantação da mudança
- Confiança e Comprometimento : Quando a solução é aceita
- Abordagens para construir compromissos

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# PPA – PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA

Sensibilizar os participantes, levando-os a refletir os impactos da transição de uma rotina de trabalho regular para novos hábitos. Minimizar a insegurança decorrente da proximidade da aposentadoria, conscientizando o indivíduo para uma nova etapa da vida.

## ● METODOLOGIA

Utilizando a ensino da Andragogia, o conceito será dado com a participação e envolvimento de todos, onde a interação é de extrema importância para o aprendizado. Por fim, é realizada uma oficina para reflexão e desenvolvimento do Projeto Individual para que cada um possa sair com Projetos pessoais para a pós aposentadoria.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Panorama atual**

Conceito de transição de vida.  
Longevidade e envelhecimento bem sucedido.  
Evitar a doença, manter o funcionamento cognitivo e físico.  
Engajamento com a vida.  
Genética e estilo de vida.  
5 áreas fundamentais.  
Planejando a aposentadoria  
Estress, significado e aposentadoria gratificante.

### **Saúde e bem estar**

Alimentação e estilo de vida com qualidade.  
Exames e prevenção para se preparar para a nova etapa da vida.  
Nutrição e restrições alimentares.  
Trazer a longevidade de maneira positiva e derrubar mitos sobre o processo de envelhecimento.

### **Relacionamento Interpessoal**

Reconstrução e fortalecimento dos laços de amizade.  
A importância do apoio da família na vivência da nova etapa de vida.  
Como fortalecer a rede de contatos profissionais e de relacionamentos.  
Rumos e oportunidades através da Psicologia Positiva.  
Como obter o suporte social com os novos projetos e sonhos.

**CARGA HORÁRIA: 08 horas**



# OFICINA DE TEATRO DO IMPROVISO

Sensibilizar para a importância do protagonismo no dia a dia: fazer, agir e realizar o melhor dentro do âmbito de responsabilidade. Realizar uma oficina em técnicas de improvisação teatral (IMPRO), com o propósito de permitir aos participantes teatralizar situações reais de ausência de protagonismo, para promover reflexões.

## ● METODOLOGIA

Palestra referencial dialogada sobre protagonismo

Talk show sobre improvisação teatral

Oficina utilizando a técnica IMPRO com os participantes

Teatralização de situações reais, com apoio dos ministrantes das oficinas

## ● CONTEÚDO

Improvisação é a arte de criar histórias e cenas espontaneamente, reagindo às propostas dos outros e trabalhando em equipe, no próprio momento da apresentação. Todos nós improvisamos o tempo todo na vida real; ninguém ensaia os diálogos e encontros que temos todos os dias.

IMPRO é um jogo de grupo por excelência, com improvisadores trabalhando juntos, se escutando com atenção e construindo histórias a partir das ideias dos outros. Improvisar não significa ser engraçado ou inteligente, e sim deixar os caminhos livres para colaborar com os outros e descobrir juntos os caminhos das histórias, podendo ser cômicas ou dramáticas.

A metodologia do IMPRO consiste de vários jogos e exercícios que visam desenvolver a espontaneidade e a criatividade, a capacidade de se colocar em risco de forma segura, de relaxar e aceitar o jogo proposto pelos outros. É estar sempre vivo e reagindo no presente, propondo e aceitando ofertas, em fina sintonia com o outro e o coletivo. É a arte de não estar preparado e mesmo assim triunfar diante do desafio.

## ● INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

Para o talkshow: Sala plenária em formato de auditório, com palco ou praticáveis, uma poltrona e um sofá. Quatro microfones sem fio tipo “madonna” e mais dois microfones sem fio.

Para as oficinas:

Salas de apoio com cadeiras (dependendo do número de participantes). Uma caixa amplificadora e um microfone madonna por sala. Sala plenária, que será utilizada para a apresentação final.

**CARGA HORÁRIA: 08 horas**

# MÉTODOS ÁGEIS



# GERENCIAMENTO DE PROJETOS UTILIZANDO MÉTODOS ÁGEIS

Curso presencial que desenvolve competências essenciais para o gerenciamento de projetos utilizando Métodos Ágeis. Os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos são apresentados como base para a aplicação na metodologia ágil de gerenciar projetos. O Método Ágil é consolidado por meio da realização de um projeto simulado em sala de aula.

## ● CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS DO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Conceito de Projeto e de Gerenciamento de Projetos

Project Management Institute (PMI) e o Guia PMBOK® e a Certificação PMI - ACP - Agile Certified Practitioner

Partes Interessadas (Stakeholders) do projeto

Requisitos e Escopo

Cronograma de Projetos (Métodos Convencionais)

Custos e orçamento do projeto

Riscos em Projetos

Plano de projeto

Ciclos de Controle do projeto

Gerenciamento de Mudanças

### INTRODUÇÃO AOS MÉTODOS ÁGEIS

A origem dos métodos ágeis - O Manifesto Ágil

Os valores e Princípios Ágeis

O Scrum. Por que Scrum? Para que serve e para que não serve o Scrum

### PAPÉIS - ATRIBUIÇÕES - COMO ESCOLHER - COMO ATUAM

Time de Desenvolvimento

Scrummaster

### EVENTOS

Release e Release Planning, Sprint Planning, Sprint, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospective

### ARTEFATOS

Product Backlog, Release Burndown, Sprint Backlog, Definição De “Done”, Sprint Burndown

## ● ATIVIDADES PRÁTICAS

Desenvolvimento de um projeto simulado em sala.

## ● RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Aulas expositivas com o apoio de slides

Trabalho prático em equipe

Utilização de uma situação-problema com requisitos e informações para realização de um projeto simulado.

Simulações de situações reais de projeto.

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS UTILIZANDO MÉTODOS ÁGEIS

- **METODOLOGIA**

Os participantes organizados em equipes, e utilizando um case (situação problema), desenvolvem um as etapas de do gerenciamento de um projeto com a utilização de métodos ágeis.

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# ANÁLISE DE NEGÓCIOS E REQUISITOS ÁGEIS

## ● METODOLOGIA

Este curso tem por objetivo apresentar ao Analista de Negócios (Product Owner) seu papel no conceito do Agile, evidenciando suas responsabilidades para com a equipe, bem como fazê-lo aplicar métodos e ferramentas que aumentem sua eficácia junto ao levantamento de requisitos e elaboração do escopo num contexto ágil. Com isso deseja-se criar conceitos que permitam ao treinando compreender como criar histórias de usuário de qualidade e artefatos relacionados ao longo das várias fases de um projeto, entendendo o processo de análise durante as iterações de desenvolvimento e ampliando a experiência do usuário e da equipe juntos às práticas ágeis de análise.

### A abordagem Agile Para Análise de Negócios

- O que São Requisitos Ágeis
- Visão, princípios e características

### Formação de Times Agile

- Papel e responsabilidades do Analista de Negócios Agile
- Times Agile, competências, responsabilidades e estrutura de equipe
- Gerenciamento de Stakeholders
- Análise das partes interessadas do projeto

### Lidando com Requisitos Ágeis

- A abordagem ágil de requisitos, características e histórias de usuários
- A ligação do Analista de Negócios com a qualidade dos testes
- Explorando Spikes de negócio
- Epicos, Features, Histórias

### Análise de Negócio Ágil

- Como Deve ser Feita? (NDUF, BDUF, EDUF)
- Análise de Gap
- BPM
- ROI
- Soluções e opções alternativas

### Workshops

- O papel de Facilitação em Agile
- Mentoring e Coaching

- Como organizar e realizar um workshop de Requisitos
- O Ciclo de Vida Requisitos Agile
- Processo de Gerenciamento de Requisitos
- Elicitação, Análise, Validação, Gestão
- Priorização de requisitos
- S.M.A.R.T.

### Técnicas de Análise de Negócios em Agile

- Análise de Cenários
- Modelagem Ágil
- Casos de Uso
- User Stories
- Análise de Processos
- Prototipação
- Coaching

### Estimativas

- Estimando User Story
- Definindo o Escopo da Iteração
- Velocidade da equipe

### Inspeção e Mentoring

- Requisitos de Gestão e Controle de Mudança
- Evolução requisitos
- Abraçando a mudança
- Entrega incremental
- Velocidade da equipe
- Lições Aprendidas

**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# PALESTRAS



## ● GESTÃO DE PESSOAS

A Dimensão Humana no Gerenciamento de Projetos  
A Empresa é um Ser Vivo  
As Cinco Dimensões da Sustentabilidade Organizacional  
Como ser Feliz no Trabalho  
Desenvolvendo Competências Gerenciais  
Liderança e Gestão de Pessoas – Performance, Pessoas e Resultados  
Liderança e Nova Ciência  
Palestra Motivacional: “O QUE MOTIVA A SUA AÇÃO?”  
PBC – Project Based Coaching  
Poder e Influência nas Organizações  
Projeto Você  
Trabalho em Equipe  
Transformando Estratégia em Resultados

## ● GESTÃO DE PROJETOS

As Certificações do PMI  
Como Avaliar a Maturidade de um PMO  
Como Avaliar a Maturidade do Gerenciamento de Stakeholder  
Como Implantar e Manter um Escritório de Projetos  
EPG – Enterprise Project Governance  
Escritório de Projetos – Implantar e Gerir  
Gerenciamento de Programas  
Gerenciamento de Riscos em Projetos  
Gestão de Portfólio de Projetos  
Importância do Gerenciamento de Comunicações em Projetos  
O PMO e a Gestão de Stakeholders  
O Relacionamento das Equipes em Ambiente de PMO  
O Valor do Gerenciamento de Projetos  
Tendências em Gerenciamento de Projetos

## ● GESTÃO DE PROCESSOS

Como Implantar e Manter um Escritório de Processos  
Fundamentos de Gestão de Processos  
Gerenciamento de Processos



# EAD ENSINO A DISTÂNCIA



# PREPARATÓRIO PARA CERTIFICAÇÃO

## PMI- RMP® ONLINE

Curso online para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PMI-RMP® (Risk Management Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio da análise aprofundada do conteúdo relacionado a gerenciamento de riscos de projetos e da realização e análise de questões simuladas do exame.

### ● METODOLOGIA

**Exposição de conteúdo pelo professor:** O conteúdo exigido no exame — conceitos e processos de gerenciamento de riscos de projetos —, tendo como principais referências o Practice Standard for Risk Management do PMI e o *Guia PMBOK®* (Project Management Body of Knowledge), mas sem se limitar aos mesmos, será apresentado e analisado pelo professor.

**Respostas a questões pelos alunos:** Em momentos programados didaticamente, o aluno terá de responder a um conjunto de questões típicas do exame, referentes ao conteúdo exposto.

**Análise das respostas pelo professor:** As questões respondidas pelo aluno serão analisadas pelo professor, abordando o enunciado, a opção correta e os porquês das opções incorretas.

O curso será realizado inteiramente online. O aluno precisará de acesso à internet para ter acesso à área de Ensino a Distância (EAD) da *DINSMORECOMPASS* e poderá assistir às aulas gravadas em vídeo e realizar os simulados durante o curso de acordo com sua disponibilidade de tempo.

O aluno também terá acesso a um canal para a retirada de dúvidas que possam surgir durante a realização do curso e contará com apoio no processo de inscrição para o exame.

### ● ESTRUTURA DO CURSO

#### **Módulo I – Introdução**

Aula inaugural com orientações sobre características do exame, forma de estudo, processo de inscrição, elegibilidade e recomendações de bibliografia.

Simulado Inicial online com 170 questões, duração de 3,5h, nos mesmos moldes utilizados no exame. O aluno receberá o resultado deste simulado em forma de relatório de desempenho individualizado, que servirá de referência para seu desenvolvimento.

#### **Módulo II – Conceitos Gerais e Planejamento do Gerenciamento de Riscos**

Conceitos Gerais sobre Riscos em Projetos.

Visão Geral dos Processos de Gerenciamento de Riscos.

Planejar o Gerenciamento dos Riscos.

Simulado do Módulo II – 9 questões.

Correção e Análise de Questões Simuladas, incluindo questões do simulado inicial sobre conceitos gerais e planejamento do gerenciamento de riscos.

### **Módulo III – Identificação e Análise de Riscos**

Identificar os Riscos.

Realizar a Análise Qualitativa dos Riscos.

Conceitos de Estatística.

Realizar a Análise Quantitativa dos Riscos.

Simulado do Módulo III – 30 questões.

Correção e Análise de Questões Simuladas, incluindo questões do simulado inicial sobre identificação e análise de riscos.

### **Módulo IV – Planejamento de Respostas e Controle de Riscos**

Planejar Respostas aos Riscos.

Controlar os Riscos.

Gerenciamento do Valor Agregado.

Simulado do Módulo IV – 39 questões.

Correção e Análise de Questões Simuladas, incluindo questões do simulado inicial sobre planejamento de respostas e controle de riscos.

### **Módulo V – Assuntos Complementares**

Assuntos Complementares.

Simulado do Módulo V – 22 questões.

Correção e Análise de Questões Simuladas, incluindo questões do simulado inicial sobre os assuntos complementares.

## Módulo VI – Simulado Final

Simulado Final online com 170 questões, duração de 3,5h, nos mesmos moldes utilizados no exame. O aluno receberá o resultado deste simulado em forma de relatório de desempenho individualizado, que servirá de referência para a programação final de seus estudos nas áreas em que esteja com menor índice de acerto.

Aula: Correção e análise das 200 questões respondidas no simulado final.

**CARGA HORÁRIA: 30 horas**

# PREPARATÓRIO PARA CERTIFICAÇÃO PMP®

## ONLINE

Curso online para preparar e orientar profissionais para o exame de Certificação PMP® (Project Management Professional) do PMI (Project Management Institute) por meio da análise aprofundada do conteúdo relacionado a gerenciamento de projetos e da realização e análise de questões simuladas do exame.

### ● METODOLOGIA

**Exposição de conteúdo pelo professor:** O conteúdo exigido no exame — conceitos e processos de gerenciamento de projetos —, tendo como principal referência o *Guia PMBOK®* (Project Management Body of Knowledge), mas sem se limitar ao mesmo, será apresentado e analisado pelo professor.

**Respostas a questões pelos alunos:** Em momentos programados didaticamente, o aluno terá de responder a um conjunto de questões típicas do exame, referentes ao conteúdo exposto.

**Análise das respostas pelo professor:** As questões respondidas pelo aluno serão analisadas pelo professor, abordando o enunciado, a opção correta e os porquês das opções incorretas.

O curso será realizado inteiramente online. O aluno precisará de acesso à internet para ter acesso à área de Ensino a Distância (EAD) da *DINSMORECOMPASS* e poderá assistir às aulas gravadas em vídeo e realizar os simulados durante o curso de acordo com sua disponibilidade de tempo.

O aluno também terá acesso a um canal para a retirada de dúvidas que possam surgir durante a realização do curso e contará com apoio no processo de inscrição para o exame.

### ● ESTRUTURA DO CURSO

#### Módulo I – Introdução

Aula inaugural com orientações sobre as características do exame, elegibilidade e processo de inscrição.

Simulado Inicial online com 200 questões, nos mesmos moldes utilizados no exame. O aluno receberá o resultado deste simulado em forma de relatório de desempenho individualizado, que servirá de referência para seu desenvolvimento.

#### Módulo II – Contexto de Gerenciamento de Projetos

Aula: Conceitos gerais de gerenciamento de projetos.

Simulado online sobre o conteúdo da aula anterior – 21 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula: Ambiente do projeto e processos de gerenciamento de projetos.

Simulado online sobre o conteúdo da aula anterior – 13 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

## **Módulo III – Código de Ética e Responsabilidade Profissional do PMI**

Aula: Código de Ética do PMI

Aula: Correção das questões sobre Ética respondidas no Simulado Inicial

## **Módulo IV – Integração**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento da Integração
- Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 10 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Desenvolver o Plano de Gerenciamento do Projeto
- Orientar e Gerenciar o Trabalho do Projeto
- Monitorar e Controlar o Trabalho do Projeto
- Realizar o Controle Integrado de Mudanças
- Encerrar o Projeto ou Fase

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 18 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

## **Módulo V – Escopo**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento do Escopo
- Planejar o Gerenciamento do Escopo
- Coletar Requisitos
- Definir o Escopo

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 9 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Criar a EAP

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 13 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Validar o Escopo
- Controlar o Escopo

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 10 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo VI – Tempo**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento do Tempo
- Planejar o Gerenciamento do Cronograma
- Definir as Atividades
- Sequenciar as Atividades
- Estimar os Recursos das Atividades

Aula:

- Noções Básicas de Estatística

Aula:

- Estimar a Duração das Atividades

Simulado online sobre conteúdo das aulas anteriores – 21 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Desenvolver o Cronograma
- Controlar o Cronograma

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 10 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo VII – Custos**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento dos Custos
- Planejar o Gerenciamento dos Custos
- Estimar os Custos
- Determinar o Orçamento

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 17 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Controlar os Custos
- Gerenciamento do Valor Agregado

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 15 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo VIII – Qualidade**



Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento da Qualidade
- Planejar o Gerenciamento da Qualidade
- Realizar a Garantia da Qualidade

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 17 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Controlar a Qualidade

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 17 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo IX – Risco**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento de Riscos
- Planejar o Gerenciamento dos Riscos
- Identificar os Riscos

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 10 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Realizar a Análise Qualitativa dos Riscos
- Realizar a Análise Quantitativa dos Riscos

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 12 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Planejar as Respostas aos Riscos
- Controlar os Riscos

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 12 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo X – Aquisições**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamentos das Aquisições
- Planejar o Gerenciamento das Aquisições

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 14 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.



Aula:

- Conduzir as Aquisições

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 6 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Controlar as Aquisições
- Encerrar as Aquisições

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 14 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo XI – Recursos Humanos**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento dos Recursos Humanos
- Planejar o Gerenciamento dos Recursos Humanos
- Mobilizar a Equipe do Projeto

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 13 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Desenvolver a Equipe do Projeto
- Gerenciar a Equipe do Projeto
- Teorias Motivacionais e de Liderança

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 21 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

### **Módulo XII – Partes Interessadas**

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento das Partes Interessadas
- Identificar as Partes Interessadas
- Planejar o Gerenciamento das Partes Interessadas

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 13 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Gerenciar o Envolvimento das Partes Interessadas
- Controlar o Envolvimento das Partes Interessadas

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 12 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

## Módulo XIII – Comunicações

Aula:

- Conceitos Gerais de Gerenciamento das Comunicações
- Planejar o Gerenciamento das Comunicações

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 13 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

Aula:

- Gerenciar as Comunicações
- Controlar as Comunicações

Simulado online sobre conteúdo da aula anterior – 12 questões de múltipla escolha.

Aula: Correção e análise das questões do simulado realizado e das questões respondidas no simulado inicial que se referem ao assunto abordado.

## Módulo XIV – Simulado Final

Simulado Final online com 200 questões, nos mesmos moldes utilizados no exame. O aluno receberá o resultado deste simulado em forma de relatório de desempenho individualizado, que servirá de referência para a programação final de seus estudos nas áreas em que esteja com menor índice de acerto.

Aula: Correção e análise das 200 questões respondidas no Simulado Final.

## Módulo XV – Simulados Extras

Três Simulados Extras online, totalizando 600 novas questões (200 por simulado)

OBS: A realização dos Simulados Extras é opcional. Os alunos receberão o certificado de conclusão do curso mesmo não tendo realizado esses simulados.

**CARGA HORÁRIA: 80 horas**

# MBA



# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Curso presencial de MBA em Gerenciamento de Projetos Aplicados e Sistemas de Informação (GPASI) com forte ênfase em aplicações práticas, e no uso de ferramentas tecnológicas, além de softwares especializados para o gerenciamento de projetos, desenvolvendo competências técnicas e comportamentais, como base na análise e na aplicação das melhores práticas de mercado, previstas nos padrões publicados pelo PMI.

- **Categoria:** Curso de Pós-Graduação Lato-Senso - MBA
- **Área Básica:** Tecnologia da Informação
- **Departamento UFRJ:** Departamento de Engenharia Eletrônica e de Computação (DEL)
- **Unidade:** Escola Politécnica
- **Centro:** Centro de Tecnologia (CT)
- **Coordenação:** UFRJ e DINSMORECOMPASS

## ESTRUTURA CURRICULAR

1. Fundamentos e Conhecimentos Complementares (84 horas)
2. Sistemas de Informação (36 horas)
3. Processos de Iniciação do Projeto (12 horas)
4. Processos de Planejamento do Projeto (100 horas)
5. Processos de Monitoramento e Controle do Projeto (20 horas)
6. Processos de Encerramento do Projeto (4 horas)
7. Gerenciamento de Projetos Organizacional (40 horas)
8. Aplicações Práticas de Projetos (CASE-Situação-problema) (64 horas)
9. Metodologia de pesquisa Científica (25 horas)
10. Desenvolvimento de Projeto do Curso (40 horas)

**CARGA HORÁRIA: 425 horas**

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## PROGRAMA DO CURSO

### Fundamentos de Gerenciamento de Projetos (12 horas)

- Contexto de projetos
- Referências do gerenciamento de projetos
  1. Project Management Institute (PMI) e o *Guia PMBOK®*
  2. Outras referências: IPMA - International Project Management Association
  3. Competence Baseline (ICB®), Prince2 – Projects IN a Controlled Environment, version 2 etc.
- Conceito de Projeto
- Conceito de Gerenciamento de Projetos
- Conceito de Driver do Projeto
- Conceito de sucesso de um projeto
- Principais papéis em um projeto - Cliente, Patrocinador e Gerente do Projeto
- Processos do Gerenciamento de Projetos
- Áreas de Conhecimento do gerenciamento de projetos
- Ciclo de vida do projeto

### Sistemas Corporativos e o Microsoft EPM (Enterprise Project Management) (12 horas)

- Introdução ao Microsoft EPM
- Project Web Application - PWA
- O Microsoft Project Professional
- Documentos padrões (Templates) e o Site do Projeto
- Modelos de projetos no EPM

## PROCESSOS DE INICIAÇÃO DO PROJETO

### Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto (12 horas)

- **PRÁTICA - Aplicação 1** (Situação-Problema)  
Abertura do projeto no Microsoft EPM  
Desenvolvimento do Termo de Abertura do Projeto

### Gerenciamento das Partes Interessadas (*Stakeholders*) (12 horas)

- **PRÁTICA - Aplicação 2** (Situação-Problema)  
Identificação e classificação das partes interessadas

## PROCESSOS DE PLANEJAMENTO DO PROJETO

### Gerenciamento dos Requisitos do Projeto (12 horas)

- Conceito de Requisitos
- Requisitos do produto e do projeto
- O processo de coleta de requisitos
- Ferramentas e Técnicas para a coleta de requisitos
- **PRÁTICA - Aplicação 3** (Situação-Problema)  
Documentação dos requisitos

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## Gerenciamento do Escopo do Projeto (24 horas)

- Conceito de Escopo em Projetos
- Planejamento do gerenciamento do escopo do projeto
- Escopo do Produto e Escopo do Projeto
- Ferramentas e Técnicas para a definição do escopo
- Exclusões de escopo (limites do escopo)
- Criação da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)
- Ferramentas para a criação da EAP (Softwares especializados - Microsoft Visio (WBS-Modeler), WBS Chart Pro, wbstool etc.)
- **PRÁTICA - Aplicação 3** (Situação-Problema)  
Definição do escopo do produto  
Documentação de exclusões do escopo  
Criação da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

## Estatística Aplicada a Projetos (4 horas)

- Médias e medidas de tendência central
- Medidas de dispersão (amplitude, variância e desvio padrão)
- Conceito de probabilidade
- Probabilidade condicional (eventos independentes, dependentes e mutuamente exclusivos)
- Distribuições de probabilidades (discreta e contínua)
- Aplicações da estatística no gerenciamento de projetos

## Gerenciamento do Tempo do Projeto (36 horas)

- Planejar o gerenciamento do cronograma
- O conceito de Modelo de Cronograma (modelo dinâmico)
- Definição das atividades
- Sequenciamento das atividades
- Estimativa de Recursos das atividades
  1. Tipos de recursos
  2. Cadastro e alocação dos recursos
- Estimativas de durações das atividades
- Técnicas de estimativas de duração
  1. Estimativas paramétricas
  2. Estimativas de três pontos (*Three Points Estimate* e análise PERT)
- Ajuste da carga de trabalho dos recursos
- Verificação de restrições de prazo
- Verificação e ajuste de superalocações de recursos
- Ferramenta para elaboração de cronogramas - software Microsoft Project®
- **PRÁTICA - Aplicação 4** (Situação-Problema)  
Configuração do MS-Project  
Definição das atividades  
Sequenciamento das atividades  
Estimativa, cadastro e alocação dos recursos das atividades  
Estimativas de durações das atividades e Consolidação do cronograma

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## Gerenciamento dos Custos do Projeto (12 horas)

- Conceito gerais de custos (gasto, despesa, custo, perda, desembolso, etc.)
- Perspectivas de custos da organização executora e do projeto
- Visão geral de análises financeiras de projetos
- Classificação de custos (fixos, variáveis, diretos e indiretos)
- Planejamento dos custos do projeto
- Ciclo de vida do produto e ciclo de vida do projeto
- Estimativa dos custos do projeto
- Ferramentas e técnicas de estimativa de custos de projetos (paramétrica, *bottom up*, análise PERT etc.)
- Determinação do orçamento do projeto
- **PRÁTICA - Aplicação 5** (Situação-Problema)  
Estimar os Custos do Projeto (recursos alocados)  
Configurar a "Curva S" do projeto  
Consolidar o Orçamento do Projeto

## Análise de Viabilidade Técnica e Financeira de Projetos (8 horas)

- Conceitos de Análise de Investimentos
- Critérios Financeiros Para Avaliação De Projetos (Valor Presente Líquido (V.P.L.), Taxa Interna de Retorno (T.I.R.), Benefício-Custo (BCR), Payback Simples e Payback Descontado)
- Análise de Cenários, Análise de Sensibilidade e Análise de Riscos

## PRÁTICA - Desenvolvimento do projeto do curso - PARTE 1 (28 horas)

- Escolha do projeto - proposta do projeto
- Desenvolvimento do Termo de Abertura do Projeto
- Identificação das partes interessadas (*stakeholders*) do projeto
- Documentação dos requisitos do projeto
- Definição do escopo do produto
- Criação da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)
- Desenvolvimento do Cronograma do Projeto
- Determinação do Orçamento do Projeto

## Gerenciamento da Qualidade do Projeto (12 horas)

- Conceito da Qualidade em projetos
- Planejamento da Qualidade do projeto
- Qualidade do produto e do gerenciamento do projeto
- Padrões da Qualidade e Critérios de aceitação
- Ferramentas da Qualidade
- **PRÁTICA - Aplicação 6** (Situação-Problema)  
Elaborar o Plano de Gerenciamento da Qualidade do Projeto  
Registrar os parâmetros da qualidade  
Definir os critérios de aceitação do produto do projeto  
Definir os critérios de aceitação das principais entregas do projeto

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## Gerenciamento dos Recursos Humanos do Projeto (8 horas)

- Estruturação da equipe do projeto
- Planejamento dos Recursos Humanos do Projeto
- Organograma do Projeto e Matriz de Responsabilidades
- Perfis profissionais de projetos e suas competências essenciais
- Mobilização da Equipe do Projeto
- Desenvolvimento de competências de equipes de projetos

## Liderança em Projetos (12 horas)

- Liderança e sucesso de projetos
- Estilos de liderança
- Características específicas da liderança em projetos
- Teorias motivacionais e gestão do conhecimento
- **PRÁTICA - Aplicação 7** (Situação-Problema)  
Elaborar a Matriz de Responsabilidades do Projeto  
Dinâmica de liderança

## Gerenciamento das Comunicações do Projeto (12 horas)

- Planejamento das Comunicações do projeto
- Comunicações específicas e regulares
- Habilidades e dimensões da comunicação
- Tecnologias e Modelos de Comunicação
- Gerenciamento da documentação do projeto
- **PRÁTICA - Aplicação 8** (Situação-Problema)  
Elaborar um Plano de Gerenciamento das Comunicações do Projeto  
Dinâmica de comunicações

## Gerenciamento dos Riscos do Projeto (16 horas)

- Conceito de Risco em Projetos
- Riscos individuais e totais
- Conceito de Incerteza
- Os processos do Gerenciamento dos Riscos
- Plano de Gerenciamento dos Riscos
- Estrutura Analítica dos Riscos
- Matriz de Probabilidade e Impacto
- Registro dos Riscos
- Processo de Identificação dos Riscos
- Análise Qualitativa dos Riscos
- Análise Quantitativa dos Riscos
- Planejamento de Resposta aos Riscos
- Controle dos Riscos



# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- **PRÁTICA - Aplicação 9 (Situação-Problema)**  
Elaborar um Plano de Gerenciamento dos Riscos do Projeto  
Identificar e realizar a Análise Qualitativa dos Riscos

## Ferramentas de Análise Quantitativa dos Riscos - @RISK® (16 horas)

- Simulação de Monte Carlo
- Apresentação do software @RISK®
- **PRÁTICA - Aplicação 10 (Situação-Problema)**  
Execução de Simulação de Monte Carlo para Cronograma e Custos  
Preparação do modelo de cronograma e de custos  
Recuperação das informações de identificação e análise qualitativa  
Modelagem da incerteza  
Execução da Simulação  
Análise dos Resultados  
Planejamento de Respostas para o projeto do estudo de caso  
Seleção de riscos para planejamento de respostas  
Estabelecimento de ações de resposta  
Estabelecimento de reservas como resultado da análise quantitativa  
Ajuste da documentação e artefatos do projeto

## Gerenciamento das Aquisições do Projeto (8 horas)

- Processos do Gerenciamento das Aquisições
- Planejar o Gerenciamento das Aquisições
- Fazer ou adquirir de fora (*make or buy*)
- Forma - tipo de contratação
- Documentos para compras ou contratações
- Potenciais fornecedores
- Critérios de seleção de fornecedores

## Negociações em Projetos (4 horas)

- Elementos de negociação em projetos
- Negociação como um processo estruturado
- Conceito de MAANA (Melhor Alternativa À Negociação de um Acordo - BATNA - *the Best Alternative To a Negotiated Agreement*)
- Conceito de Zona de Acordo Possível - ZAP
- Conceito da negociação ganha-ganha (baseada em princípios - projeto de Harvard)
- **PRÁTICA - Aplicação 11 (Situação-Problema)**  
Dinâmica de negociação

## Técnicas de Apresentações de Projetos (4 horas)

- Apresentações como oportunidades de "vender ideias".
- Recomendações gerais sobre o que não fazer

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Recomendações gerais sobre uma boa apresentação
- Identificação do público alvo da apresentação do projeto (executivo/técnico)
- Adequação da linguagem para exibição dos elementos do projeto

## **PRÁTICA - Desenvolvimento do projeto do curso - PARTE 2 (24 horas)**

- Elaborar o Plano de Gerenciamento da Qualidade do Projeto
- Registrar os parâmetros da qualidade
- Elaborar a Matriz de Responsabilidades do Projeto
- Elaborar um Plano de Gerenciamento das Comunicações do Projeto
- Elaborar um Plano de Gerenciamento dos Riscos do Projeto
- Identificar os Riscos
- Realizar a Análise Qualitativa dos Riscos
- Planejar resposta aos riscos
- Elaborar uma apresentação do projeto

## **PROCESSOS DE EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO PROJETO - Gerenciamento da Execução, Monitoramento e Controle do Projeto (36 horas)**

- O ciclo de monitoramento e controle do projeto
- A "Rotina" de monitoramento e controle do projeto
- Medições de desempenho do projeto
- Gerenciamento do valor agregado (EVM - *Earned Value Management*)
- Métodos de Medição do Trabalho
- Governança do Projeto
- Relatórios de Desempenho do Projeto
- Ações corretivas, preventivo reparo de defeitos
- Controle Integrado de Mudanças
- Solicitações de Mudanças e análise de impacto de mudanças
- Reuniões de Progresso do Projeto (Técnicas de Coordenação de Reuniões)
- Processos de Controle dos Riscos
- Processos de Aceitação das Entregas do Projeto
- **PRÁTICA - Aplicação 12 (Situação-Problema)**
  - Preparar o MS-Project para o monitoramento e controle
  - Registrar o progresso do projeto
  - Coletar informações de desempenho
  - Preparar o relatório de desempenho do projeto
  - Aprovar ações corretivas
- **PRÁTICA - Aplicação 13 (Situação-Problema)**
  - Registrar mudanças solicitadas
  - Analisar impactos no projeto (utilizando o MS-Project)
  - Aprovar mudanças

## **PROCESSOS DE ENCERRAMENTO DO PROJETO - Gerenciamento do Encerramento do Projeto (8 horas)**

# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Encerramento administrativo do projeto
- Encerramento dos contratos do projeto
- Desmobilização da equipe do projeto
- Balanço final de Lições Aprendidas
- **PRÁTICA - Aplicação 14** (Situação-Problema)  
Realização de uma Sessão de Lições Aprendidas

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS ORGANIZACIONAL

### Gerenciamento do Portfólio de Projetos (12 horas)

- Conceito de Estratégia empresarial;
- O processo de Planejamento Estratégico;
- O desdobramento da estratégia em iniciativas, programas e projetos;
- O portfólio como instrumento da materialização da estratégia organizacional;
- A gestão do portfólio
- O Standard do PMI para o gerenciamento do portfólio
- Os processos do gerenciamento do portfólio segundo o standard do PMI:
  1. Identificar os projetos candidatos
  2. Categorizar os projetos candidatos
  3. Avaliar os projetos candidatos
  4. Selecionar os projetos candidatos
  5. Identificar, Analisar e Planejar Respostas aos Riscos do Portfólio
  6. Priorizar os projetos componentes
  7. Balancear o portfólio
  8. Autorizar o portfólio
  9. Monitorar e Controlar o portfólio
  10. Reportar Desempenho do portfólio e Monitorar Mudanças na Estratégia.
- **PRÁTICA - Aplicação 15**  
Estudo de caso de gestão do portfólio utilizando o EPM

### Gerenciamento de Programas (8 horas)

- Conceito de Programa e de Gerenciamento de Programas
- Relacionamentos entre Portfólio, Programa e Projeto
- Papel do Gerente de Programas
- Domínios de Desempenho do Gerenciamento de Programas
- Alinhamento da Estratégia do Programa
- Gerenciamento dos Benefícios do Programa
- Engajamento das Partes Interessadas no Programa
- Governança do Programa
- Processos de Suporte ao Gerenciamento de Programas

### Escritório de Gerenciamento de Projetos - PMO (Project Management Office) (16 horas)

- Conceito de Escritório de Gerenciamento de Projetos - PMO (Project Management Office).

- Possíveis serviços de PMO

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Dimensões dos serviços de PMO - Desenvolvimento, Consultoria e Operação.
- Análise dos serviços possíveis de um PMO.
- Processo de Criação e Implantação de um PMO.
- Fatores Críticos de Sucesso de um PMO
- Indicadores de desempenho de um PMO

### Métodos Ágeis de Gerenciamento de Projetos (16 horas)

- Métodos Ágeis: XP, Kanban e Scrum
- Concepção do Projeto com método ágil
- Product Backlog - Especificações
- Métodos de Priorização
- Estimativas com métodos ágeis
- Release Planning - Sprint
- Sprint Planning
- Daily Meeting
- Execução da Sprint
- Sprint Review

### Metodologia de Pesquisa Científica (25 horas)

- Introdução à Metodologia de Pesquisa Científica
- O Conhecimento. A Ciência e suas Características
- A Pesquisa Científica e o Desenvolvimento Tecnológico
- O Método Científico e Suas Aplicações
- Uso do Método Científico no Cotidiano Acadêmico e Profissional
- Planejamento de uma Pesquisa
- O Projeto de Pesquisa e sua Elaboração
- A Comunicação Científica: Monografia, Tese, Relatórios, “Papers”

### Seminários de Apresentação dos Projetos do Curso (12 horas)

#### METODOLOGIA DO CURSO

Os conceitos das melhores práticas de Gerenciamento de Projetos serão apresentados, analisados, e depois aplicados em exercícios e simulações de situações reais de projeto.

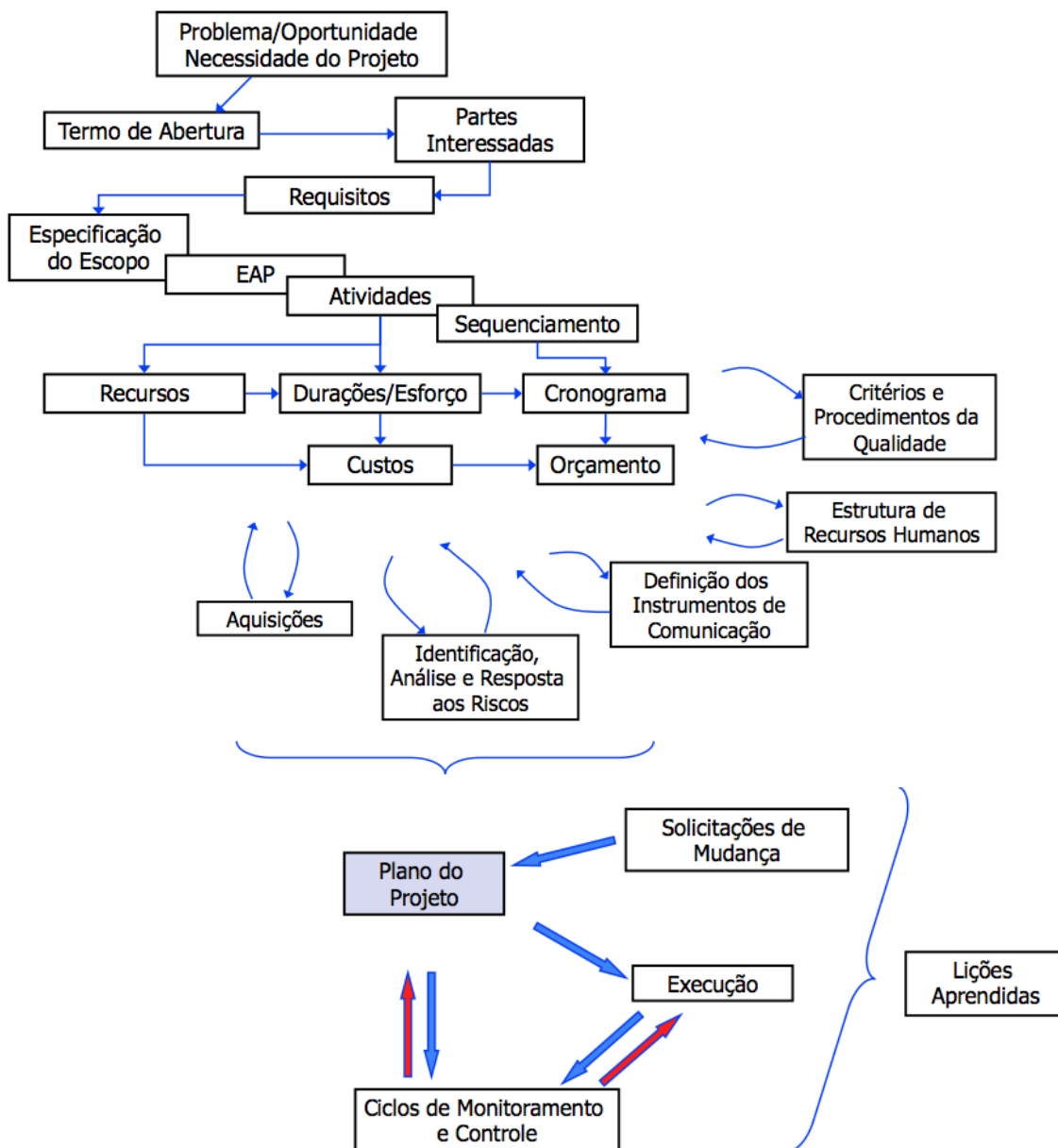
A partir de uma situação-problema (case), com o pedido de um projeto, os participantes, organizados em equipes, desenvolverão os principais elementos para um plano de projeto tais como: especificação do escopo; estrutura analítica do projeto; cronograma; orçamento; etc. Depois do plano elaborado, há uma simulação dos processos de execução, monitoramento e controle com a identificação de desvios em relação ao plano, a análise do status e proposta de ações corretivas e a análise dos impactos advindos de solicitações referentes a alterações/ mudanças no projeto.

As competências comportamentais, tais como: liderança, comunicação interpessoal, gestão de equipes, gestão de *stakeholders* e negociação, são desenvolvidas, ao longo do curso, utilizando situações postas pela situação-problema (case), por meio de dinâmicas, jogos, dramatizações e simulações. Ao longo de todo o curso será utilizada

uma infraestrutura de ferramentas tecnológicas de suporte aos trabalhos em sala, contando com um sistema de gerenciamento corporativo de projetos (EPM - Enterprise Project Management).

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Devido à grande ênfase em aplicação prática, cada equipe de alunos será orientada na elaboração de um projeto adicional, que será avaliado por uma banca de especialistas em gerenciamento de projetos. Cada equipe de alunos fará uso de sistemas especializados para a criação da estrutura analítica do projeto (WBS Chart Pro), cronograma integrado com orçamento (Ms-Project) e análise quantitativa de riscos (@Risk). A criação e armazenagem dos documentos e dos artefatos dos projetos serão feitas sobre a plataforma EPM, que com eficiência permitirá a simulação de um real ambiente corporativo.



Por fim, é simulada uma reunião de avaliação final do projeto com a verificação do desempenho de cada equipe sob o ponto de vista do cumprimento do fator crítico de sucesso do projeto indicado no documento da situação-problema.

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

As competências comportamentais, (*soft skills*) tais como: liderança, comunicação interpessoal, gestão das partes interessadas (*stakeholders*) e negociação, são desenvolvidas, ao longo do curso, utilizando situações postas pelo case (situação-problema) por meio de dinâmicas específicas.

Os conceitos fundamentais e melhores práticas de Gerenciamento de Projetos segundo o *Guia PMBOK*®, 2013.

Cada conjunto de conceitos é apresentado é seguido da prática nos projetos.

### CONCEITOS → APLICAÇÃO 1 [Projeto Case] + [Projeto Criativo]

Depois de realizada pelos participantes, cada aplicação é analisada pelo professor com a turma.

Para o desenvolvimento dos projetos em sala, cada equipe contará com um computador com os softwares:

- Microsoft Office (Excel e PowerPoint)
- WBS Chart Pro (para a Estrutura Analítica do Projeto - EAP)
- Microsoft Project (para Cronograma, Orçamento e acompanhamento do Projeto)

Os participantes receberão as orientações necessárias antes do uso dos software especializados (não há necessidade de conhecimento nem experiência prévia)

### Recursos de Aprendizagem

- Aulas expositivas com o apoio de slides
- Trabalho prático em equipe
- Utilização de uma situação-problema com requisitos e informações para realização de um projeto
- Uso de softwares especialistas para o gerenciamento de projetos (WBS Chart Pro e MS-Project, @RISK, Microsoft EPM - Enterprise Project Management)
- Simulações de situações reais de projeto
- Dinâmicas em grupo
- Seminários de apresentação de projetos

### Material didático

- Livro texto do curso com conceitos e Guia Prático (360 páginas).

O livro texto está dividido em duas partes: uma que apresenta, analisa e explica os conceitos do gerenciamento de projetos e outra que contém um guia de orientação para aplicação prática dos conceitos, o "Guia Prático".

A segunda parte do livro, o "Guia Prático", propõe-se a demonstrar como os conceitos apresentados e analisados na primeira parte podem ser aplicados em situações reais do trabalho com projetos. Para essa demonstração é utilizada uma situação-problema com um caso de pedido de um projeto-exemplo – um projeto de realização de um treinamento de novos profissionais que serão contratados por uma empresa fictícia.

No Guia Prático são utilizados modelos (templates) de documentos de projetos para ilustrar como estes podem ser preenchidos em projetos reais.

Apesar de não ser um manual de software, além da orientação para a documentação do projeto, o Guia Prático demonstra como utilizar o Microsoft Project® para configurar e atualizar o cronograma e o orçamento do projeto.

- Case (Situação-Problema - impresso)

## GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

### Infraestrutura

- 5 microcomputadores (1 por equipe) com monitores de 21 polegadas.

#### Softwares:

- Pacote Office
- Microsoft Project®
- Microsoft EPM®
- WBS Chart Pro® ou similar
- @RISK®

### Parceria MICROSOFT - A Microsoft fornecerá:

- Os softwares do pacote Office, o Microsoft Project® e o EPM® com Sharepoint para utilização ao longo do curso.
- Licenças do Microsoft Project® para cada aluno.
- Espaço na nuvem para armazenagem dos trabalhos realizados durante o curso.

### Público Alvo

- Profissionais oriundos de qualquer área que sejam responsáveis ou participem da realização de projetos.
- Profissionais que atuem em escritórios de projetos (EGP - PMO - Project Management Office)

### Procedimentos para Seleção de Alunos

- Documentos exigidos
  1. Curriculum vitae e Histórico escolar
  2. Carteira de identidade e Cópia do Título de Eleitor
  3. Cópia do diploma de graduação, ou declaração de conclusão
  4. Certificado de reservista (homens);
  5. Retratos 3x4
- Critérios de seleção
  1. Ser graduado (ou estar cursando o último período) em Curso de Nível Superior, devidamente reconhecido pelo MEC
  2. Análise curricular e entrevista

### Certificado

Caberá à Reitoria da UFRJ expedir os certificados aos alunos aprovados, considerando os critérios de avaliação, que serão assinados pelo Diretor da Escola Politécnica.





# GERENCIAMENTO DE PROJETOS APLICADO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## COORDENAÇÃO

**UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro**

**Edilberto Strauss, Ph.D.**

Imperial College Of Science Technology And Medicine Of London, IC, Grã-Bretanha, Professor Adjunto Poli/UFRJ.

**Flávio Luis de Mello, D.Sc.**

Universidade Federal do Rio de Janeiro, UFRJ, Brasil, Professor Adjunto Poli/UFRJ.

**DC - DinsmoreCompass**

**Carlos Borges, PMP, MsC**

Mestre em Engenharia de Produção pela COPPE-UFRJ na área de gerência de projetos, é Diretor Técnico da DinsmoreCompass. Certificado Project Management Professional (PMP), pelo Project Management Institute (PMI) – USA.



**Rio de Janeiro**

Av Rio Branco, 43 – 11º andar  
Rio de Janeiro/RJ – 20.090-003  
+55 (21) 3212 5700

**São Paulo**

Av. Paulista, 726 – 16º andar  
Bela Vista/SP – 01310-910  
+55 (11) 3192 3788