# Plano de Gerenciamento de Comunicações

## 1. Introdução

Este Plano de Gerenciamento de Comunicações descreve os processos, métodos, responsabilidades e ferramentas que serão utilizados para assegurar a comunicação eficaz entre os stakeholders do projeto.

## 2. Objetivos da Comunicação

- Garantir que todos os stakeholders recebam as informações adequadas no momento certo.  
- Promover a transparência no andamento do projeto.  
- Facilitar a tomada de decisões com base em informações confiáveis.

## 3. Stakeholders

Liste os principais stakeholders do projeto, seu papel e as necessidades de comunicação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stakeholder | Papel no Projeto | Necessidade de Comunicação |

## 4. Métodos e Ferramentas de Comunicação

Descreva os métodos e ferramentas de comunicação a serem utilizados, como:  
- Reuniões presenciais e virtuais  
- E-mails  
- Relatórios de status  
- Dashboards  
- Sistemas colaborativos (Teams, Slack, Trello, Jira)

## 5. Frequência e Responsáveis

Defina a frequência das comunicações, responsáveis pela emissão e destinatários.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo de Comunicação | Frequência | Responsável | Destinatários |

## 6. Indicadores de Eficácia da Comunicação

Defina como será avaliada a eficácia da comunicação, por exemplo:  
- Participação em reuniões  
- Tempo médio de resposta a mensagens  
- Nível de satisfação dos stakeholders

## 7. Revisão e Atualização do Plano

Este plano será revisado periodicamente e atualizado conforme mudanças no projeto ou nas necessidades dos stakeholders.

## 8. Aprovação

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Gerente do Projeto  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Patrocinador do Projeto  
  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_