**Plano de Comunicação**

**Cronograma**

|  |  |
| --- | --- |
| Autor:  Johnny N. Y. Chumpitaz | Data de emissão:  **07/02/2014** |
| Revisor: | Data de revisão: |

Versão 01.00

**Índice**

[1. Objetivo 3](#_Toc379556695)

[2. Cronograma 4](#_Toc379556696)

[3. Orçamento 5](#_Toc379556697)

[4. Plano de Comunicação 6](#_Toc379556698)

[3.1 Na Empresa 6](#_Toc379556699)

[3.2 Entre Outras Empresas 6](#_Toc379556700)

[3.3 Entre os envolvidos 6](#_Toc379556701)

# Objetivo

Este documento tem como objetivo apresentar o cronograma das atividades a serem realizadas por cada membro do grupo assim como o plano de comunicação usado dentro da empresa e com outras empresas e pessoal envolvido.

|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA | |
| Membros | **Função** |
| Anselmo Strufaldi | Desenvolvedor |
| Johnny N. Y. Chumpitaz | Gerente / Desenvolvedor |
| Lucas Baraças Figueiredo | Desenvolvedor |
| Nsunda Bondo Lubaki | Desenvolvedor |
| Thiago Luis B. dos Santos | Desenvolvedor |

# Cronograma

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsável | Atividade | Fevereiro | | | Março | | | |
| **10-14** | **17-21** | **24-28** | **03-07** | **10-14** | **17-21** | **24-28** |
| Anselmo | Cadastro |  |  |  |  |  |  |  |
| Fazer Pedido |  |  |  |  |  |  |  |
| Atualizar Pedido |  |  |  |  |  |  |  |
| Johnny | Controle de Promoções |  |  |  |  |  |  |  |
| Gerar Relatório de Pizza |  |  |  |  |  |  |  |
| Lucas | Enviar Feedback |  |  |  |  |  |  |  |
| Gerar Relatório de Feedback |  |  |  |  |  |  |  |
| Ajuda na equipe |  |  |  |  |  |  |  |
| Nsunda | Gerar Relatório de RH |  |  |  |  |  |  |  |
| Gerar Relatório de Estoque |  |  |  |  |  |  |  |
| Gerar Relatório de Financeiro |  |  |  |  |  |  |  |
| Thiago | Ordenar Pedidos |  |  |  |  |  |  |  |
| API de Estoque |  |  |  |  |  |  |  |
| API de Pagamento |  |  |  |  |  |  |  |

Cada elemento de equipe terá até duas semanas para implementar um funcionalidade, devido a outros projetos que cada membro está envolvido. Temos um membro responsável pela ajuda geral na equipe, onde ele irá auxiliar no desenvolvimento dos outros membros ou outras atividades conforme necessário de maneira a adiantar ou respeitar o prazo.

As três últimas semanas de março serão um tempo extra no caso de contratempos, sendo usadas para finalizar alguma função ainda incompleta. O gerente terá um semana entre o desenvolvimento de funcionalidades para checar se tudo realmente está indo como esperado, verificar a qualidade dos produtos desenvolvidos, fazer a integração entre as funcionalidades e módulos, checar se haverá a necessidade de remanejamento do grupo, fazer quaisquer documentações pertinentes e comunicar com os gerentes das outras empresas e estar mais ciente de suas situações.

A primeira semana de Abril será usada totalmente para integração e finalização do projeto.

# Orçamento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Membros | Horas Pretendidas (h) | Valor (R$) |
| Anselmo | 100 | 2.000 |
| Johnny | 100 | 2.000 |
| Lucas | 100 | 2.000 |
| Nsunda | 100 | 2.000 |
| Thiago | 100 | 2.000 |
| TOTAL | 500 | 10.000 |

No caso dos prazos serem cumpridos, cada membro irá trabalhar num total de 4 semanas no desenvolvimento das funcionalidades que a empresa está responsável e mais uma semana na integração com a das outras empresas, trabalhando um estimado de 20 horas semanais.

# Plano de Comunicação

Nessa seção do documento são descritos os planos para se obter um maior controle das atividades exercidas e progresso dentro da empresa assim como o progresso das outras empresas e dificuldades enfrentadas por elas.

## Na Empresa

* A cada final de semana via internet, de modo a se obter o progresso de cada um e assim adotar ações conforme o necessário.
* A cada quarta-feira, haverá reunião para discussão da atividade realizada e relato de dificuldades encontradas ou quaisquer outros problemas.
* No caso de término antes do prazo da atividade, haverá reunião breve via internet para checar status de cada membro e tomar decisão quanto a adiantar próxima atividade ou auxiliar outro membro da empresa.

## Entre Outras Empresas

* A cada quarta-feira, haverá uma reunião com outro gerentes para checar status de cada empresa e se há a necessidade de alguma funcionalidade externa para teste de uma funcionalidade nossa.

## Entre os envolvidos

* A cada quarta-feira, haverá uma reunião para relatar o status de cada membro do grupo e de cada funcionalidade do projeto.