# Lições Aprendidas

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Código do projeto:** |  | **Data**: |  | | **Nome do projeto:** |  | | | | **Área diretoria:** |  | | | | **Patrocinador:** |  | | | | **Líder do Projeto:** |  | | | | **Líder Técnico de TI:** |  | | | | **Líder de Frente:** |  | | | | **PMO:** |  | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |

**Sumário**

[1 Objetivos deste documento 1](#_Toc510884518)

[2 Planejado x Realizado 1](#_Toc510884519)

[3 Processos de gerenciamento de projetos 2](#_Toc510884520)

[4 Questões do Projeto 2](#_Toc510884521)

[5 Recomendações a serem adotadas para os próximos projetos 2](#_Toc510884522)

[6 Aprovações 2](#_Toc510884523)

Objetivos deste documento

[descreve o motivo pelo qual esse documento será usado]

Documentar as lições aprendidas de modo a aperfeiçoar os processos e evitar que os erros e problemas encontrados se repitam em futuros projetos. A união de lições aprendidas de diversos projetos, foram um ativo para a empresa que pode ser utilizado como base de conhecimento para os futuros projetos.

Planejado x Realizado

[Responda as questões e comente os pontos mais relevantes]

| Os objetivos foram atingidos? |
| --- |
| *[responda]* |
|  |
| O projeto foi entregue dentro do prazo? |
| *[responda]* |
|  |
| No orçamento? |
| *[responda]* |
|  |
| Atendeu o escopo? |
| *[responda]* |
|  |

## 

Processos de gerenciamento de projetos

[Comente os pontos mais relevantes a serem aperfeiçoados ou adotados em próximos projetos]

| **Área** | **Lições Positivas – Pontos Fortes**  O que deu certo? | **Lições Negativas – Pontos Fracos**  O que deu errado? |
| --- | --- | --- |
| **Escopo** |  |  |
| **Tempo** |  |  |
| **Custo** |  |  |
| **Qualidade** |  |  |
| **RH** |  |  |
| **Comunicação** |  |  |
| **Riscos** |  |  |
| **Aquisições** |  |  |
| **Partes Interessadas** |  |  |
| **Integração** |  |  |

Questões do Projeto

[identificar as questões mais relevantes como base nas Questões do projeto. Mais informações podem ser encontradas no artefato: Gestão de Riscos e Questões]

Recomendações a serem adotadas para os próximos projetos

[indique as recomendações, as lições aprendidas mais relevantes, atividades, plano de ação de melhoria de processo e metodologia de projetos]

Aprovações

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Papel** | **Data de Aprovação** | **Assinatura/email** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |