

CONCEITOS DO GERENCIAMENTO DE TEMPO	CONCEITOS DO GERENCIAMENTO DE TEMPO
Ilustre a <b>importância do gerenciamento de tempo</b> :	Imagine que recebemos a incumbência de entregar um trabalho escolar com prazo de uma semana. Por que mais que de início pensemos que temos 7 dias para entregar o trabalho, a maioria de nós trabalha e estuda e ainda devemos levar em conta o deslocamento e transporte. Sobra por dia uma ou duas horas, no máximo, para as atividades extras. Sendo assim, não são sete dias, serão apenas sete horas ou, na melhor das hipóteses, quatorze horas. Isso se nenhum imprevisto ocorrer, não é? Perceba a queda drástica entre a quantidade de tempo que você imaginava inicialmente e aquele que você realmente dispõe.
Que <b>2 Conceitos Essenciais</b> devemos levar em consideração quando o assunto é gerenciamento de tempo?	Esses 2 Conceitos são:  - <b>Tempo</b> : é a medida de duração ou o esforço medido em unidades: horas, dias, semanas, meses.  - <b>Prazo</b> : é a distribuição do tempo em um calendário.
Que <b>ferramenta essencial</b> todo projeto precisa ter para gerenciar bem o seu tempo?	Precisamos de ter um <b>Cronograma</b> , é o cronograma que vai nos ajudar a relacionar o nosso tempo com o nosso prazo, determinar que tarefas deverão ser feitas antes e quais poderão ser realizadas depois.
O que <b>fatores</b> devem ser levados em consideração antes de elaborar o nosso Cronograma?	- <b>Um prazo realista</b> : Para obter esta realidade temos que considerar conhecimentos detalhados do trabalho que será realizado, sequência das tarefas na ordem correta, limitações externas e disponibilidade de pessoas capazes, bem como de equipamentos adequados;  - <b>Imprevistos</b> : Não podemos elaborar um cronograma que não esteja aberto a imprevistos e mudanças;  - <b>O projeto deve ser efetuado de maneira progressiva</b> : Tudo o que foi feito até o momento será utilizado nas próximas etapas, os processos são encadeados, se fizemos um processo ou deixamos de fazê-lo, isso se refletirá positivamente ou negativamente nos processos pela frente.
- reservado para a questão acima -	
Segundo a PMBOK que <b>processos podem ser usados para a elaboração e controle de um cronograma de projeto</b> ?	O PMBOK subdivide o gerenciamento do tempo em seis processos (PMI, 2008), sendo os cinco primeiros de planejamento e o último de monitoramento e controle:  <b>1º Definir as atividades</b> : identificar as ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto. Nessa etapa, se já tivermos uma EAP bem feita já teremos um bom caminho andado, pois as atividades já estarão bem definidas, precisarão somente de alguns retoques para serem incluídas no cronograma.  <b>2º Sequenciar as atividades</b> : identificar e documentar os relacionamentos entre as atividades do projeto, onde uma tarefa deve proceder a outra para que o projeto seja elaborado de forma correta e em tempo hábil.  <b>3º Estimar os recursos da atividade</b> : estimar os tipos e as quantidades de material, pessoas, equipamentos ou suprimentos que serão necessários para realizar cada atividade.  <b>4º Estimar as durações da atividade</b> : estimar do número de períodos de trabalho que serão necessários para terminar atividades específicas com os recursos estimados.  <b>5º Desenvolver o cronograma</b> : analisar as sequências das atividades, suas durações, recursos necessários e restrições do cronograma visando criar o cronograma do projeto.  <b>6º Controlar o cronograma</b> : monitorar o andamento do projeto para atualização do seu progresso e gerenciar as mudanças feitas na linha de base do cronograma.
- reservado para a questão acima -	
- reservado para a questão acima -	
- reservado para a questão acima -	
- reservado para a questão acima -	