Relatório - Gestão de Projetos

**Planejamento:**

* + É de suma importância que o time de desenvolvimento trabalhe em conjunto para a conclusão de cada uma das etapas, ajudando uns aos outros com seus conhecimentos específicos e no planejamento.
* **Divisão de Tarefas:**
  + Considerando que cada um dos integrantes do time contam com habilidades e especializações próprias, devemos levar em conta esse fato durante a fase de divisão das tarefas, fazendo assim com que cada integrante esteja na sua área, favorecendo não só a qualidade do serviço mas também deixando um ambiente mais confortável para a equipe, já que cada um está na sua zona de especialidade.
* **Comunicação Aberta:**
  + Promover um ambiente onde todos se sintam à vontade para compartilhar ideias, dúvidas e feedbacks é crucial, assim mantendo um ambiente saudável e comunicativo.
* **Revisões e Feedbacks:**
  + O time deve realizar revisões regularmente do trabalho realizado, permitindo que os membros forneçam seus feedbacks. Isso não apenas melhora a qualidade do código, mas também garante que todos estejam alinhados com os objetivos do projeto.
* **Resolução de Problemas em Conjunto:**
  + Quando surgem obstáculos, a equipe deve se reunir para discutir possíveis soluções. Essa colaboração pode levar a abordagens novas e podem ajudar a superar desafios de forma mais eficaz.

### 

### **Intermediação do Gerente de Projeto**

* **Facilitação da Comunicação:**
  + O gerente de projeto deve servir como elo e mediador entre os membros da equipe e *Stakeholders*. Nessa área de comunicação o gerente do projeto deve garantir que a comunicação flua, ajudando a esclarecer dúvidas e resolver mal-entendidos.
* **Identificação de Impedimentos:**
  + O gerente deve estar atento a qualquer sinal de bloqueio ou atraso nas tarefas. Isso pode ser feito junto das reuniões para revisões e feedbacks, onde os membros do time podem compartilhar seus desafios. A identificação precoce de desafios é crucial para uma resolução mais eficiente.
* **Remoção de Barreiras:**
  + Uma das principais funções do gerente é remover barreiras que possam estar afetando o progresso da equipe. Isso pode incluir diversas atividades de gerenciamento, como a alocação de recursos adicionais, a resolução de conflitos entre membros da equipe ou a negociação de prazos com *Stakeholders*.
* **Priorização e Replanejamento:**
  + Se houver atrasos significativos, o gerente deve trabalhar com a equipe para reavaliar as prioridades, etapas de desenvolvimento e, se necessário, replanejar e/ou modificar as atividades. Isso pode envolver a redistribuição de tarefas ou a definição de metas mais realistas.
* **Suporte e Motivação:**
  + O gerente de projeto não deve servir apenas para gerenciar os processos e procedimentos, mas também ser uma figura de liderança que trabalha muito como suporte da sua equipe, guiando-os e os motivando de forma que eles permanecerão imersos ao projeto.

Questionamento

* O que você aprendeu com essa prática? -Aprendi muito sobre a questão de gerenciamento e como o planejamento e etapas bem definidas são de grande ajuda quando tomando a frente de um projeto desse.
* Como o Kanban ajudou no gerenciamento das atividades? -De maneira ótima, gostei muito desse formato de definição de quadros para gerenciamento de projetos, vejo até como um ferramenta que seria muito útil até para a vida cotidiana.
* Você acha que essa abordagem será útil na sua futura profissão? - Definitivamente, nem só na questão de gerenciamento de projetos, mas com um todo, mostrar que é eficaz no planejamento e definições de etapas é um grande diferencial em qualquer profissão e momento das nossas vidas.