A

**Agente de mudança:** Uma pessoa de dentro de uma organização que ajuda a organização a se transformar, focando em melhorar a eficácia organizacional e o desenvolvimento.

**Agile:** Uma abordagem de gerenciamento de projetos na qual as fases do projeto se sobrepõem e as tarefas são concluídas em iterações

**Autoridade:** Refere-se à capacidade de tomar decisões para o projeto que impactam a organização

B

**Barreira:** Algo que pode atrapalhar o andamento do projeto

**Buzzword (Palavra da moda):** Uma palavra ou frase que é popular por um período de tempo ou em um setor específico

C

**Cascata:** Uma metodologia de gerenciamento de projetos que se refere à ordenação sequencial de fases

**Ciclo de vida do projeto:** A estrutura básica de um projeto; consiste em quatro fases diferentes: iniciar o projeto; fazer um plano; executar e concluir tarefas; e encerrar o projeto

**Comitês diretivos:** Os comitês diretivos decidem sobre as prioridades de uma organização e gerenciam o curso geral de suas operações.

**Comunicação eficaz:** Refere-se a ser transparente, aberto com planos e ideias e disponibilizar informações

**C-Suite (Administração):** Todos os diretores de nível executivo em uma organização

**Cultura organizacional:** Os valores compartilhados dos funcionários e os valores, missão, história da organização, e assim por diante; a personalidade de uma empresa

D

**Delegação:** Atribuir tarefas a indivíduos ou recursos que podem concluir melhor o trabalho

**Disponibilidade de recursos:** Saber como acessar as pessoas, equipamentos e orçamento necessários para um projeto

**DMAIC:** Uma estratégia para melhoria de processos; refere-se às cinco fases da abordagem Lean Six Sigma: definir, medir, analisar, melhorar e controlar

E

**Encerramento:** A fase no final de um projeto durante a qual se celebra o trabalho dos membros da equipe, e se avalia o desenvolvimento do projeto

**Entrega:** Uma tarefa ou resultado específico

**Equipe multifuncional:** Membros da equipe que têm diferentes conjuntos de habilidades e podem até trabalhar em diferentes departamentos, mas estão todos trabalhando para a conclusão bem-sucedida de um projeto

**Escritório de gerenciamento de projetos:** Um grupo interno em uma empresa que define e mantém padrões de gerenciamento de projetos em toda a organização

**Estágio:** Uma maneira de curto prazo de se obter experiência prática em um setor

**Estrutura clássica:** Uma estrutura organizacional com uma hierarquia de relatórios tradicional, de cima para baixo

**Estrutura de matriz:** Uma estrutura organizacional híbrida que é como uma grade; inclui superiores diretos a quem se reportar, bem como partes interessadas de outros departamentos ou programas

**Estrutura organizacional:** A forma como uma empresa ou organização é organizada

**Execução:** Concluir as tarefas necessárias para se atingir os objetivos do projeto

F

**Fluxograma:** Uma ferramenta capaz de visualizar o processo de desenvolvimento de um projeto

G

**Gerenciamento de projetos:** A aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto para atender aos requisitos do projeto

**Gerente de programa:** Um gerente de projeto que gerencia vários projetos para produtos, equipes ou programas específicos

**Gerente de projeto:** Indivíduo que conduz projetos do início ao fim e serve como guia para sua equipe, usando suas impecáveis habilidades organizacionais e interpessoais em cada passo do caminho

**Gerente funcional:** O líder de um departamento em uma organização funcional (clássica)

**Gestão de mudança:** O processo de entrega de um projeto concluído e de fazer com que as pessoas o adotem

**Governança corporativa:** A estrutura pela qual uma organização atinge suas metas e objetivos.

**Governança do projeto:** A estrutura de como as decisões do projeto são tomadas

**Governança:** A estrutura de gestão dentro aa qual se tomam as decisões e se determina responsabilização e responsabilidade

**Gráfico de relações:** Um diagrama mostrando os relacionamentos entre pessoas e grupos dentro da organização e a quem cada pessoa ou grupo se reporta

**Habilidade transferível:** Uma habilidade que pode ser usada em muitos empregos e planos de carreira diferentes

**Habilidades interpessoais:** Os comportamentos usados para interagir com os outros; habilidades que podem ajudar alguém a influenciar sem autoridade, incluindo comunicação, negociação, mediação de conflitos e compreensão de motivações

I

**Influência sem autoridade:** Refere-se à capacidade de um gerente de projeto de orientar os colegas de equipe a concluir o trabalho atribuído sem atuar como seus gerentes diretos

**Início:** A fase do projeto que é a plataforma de lançamento para o projeto como um todo; durante esta fase, são identificados os objetivos do projeto, entregas, recursos, orçamento e pessoas

**Iterativo:** Refere-se a fases e tarefas que se sobrepõem ou acontecem ao mesmo tempo em que outras tarefas estão sendo desenvolvidas

L

**Lean Six Sigma:** Uma combinação de duas metodologias “progenitoras” de gerenciamento de projetos: Lean e Six Sigma; usado para projetos que têm metas para economia de dinheiro, melhoria da qualidade e passagem rápida por processos

**Lean:** Uma metodologia em que o princípio fundamental é a remoção de desperdícios dentro de uma operação

**Linear:** Uma estrutura de projeto na qual a fase ou tarefa anterior deve ser concluída antes que a próxima possa começar

M

**Mapeamento da cultura:** Uma ferramenta que pode ilustrar a cultura da empresa e como os valores, normas e comportamento dos seus funcionários podem ser afetados pela mudança.

**Mecanismo de feedback:** Uma ferramenta que pode capturar informações das partes interessadas, como uma pesquisa

**Metodologia de gerenciamento de projetos:** Conjunto de princípios e processos orientadores para se assumir a propriedade de um projeto ao longo do seu ciclo de vida

**Missão:** Esclarece o “o quê”, “quem” e “porquê” da organização

O

**Organizações funcionais:** Organização dividida em departamentos com base nas funções; também chamada de organização clássica

P

**Parte interessada:** Pessoas interessadas e afetadas pela conclusão e sucesso do projeto

**Planejamento:** Uso de ferramentas de produtividade e criação de processos; criar e manter planos, linhas cronológicas, cronogramas e outras formas de documentação para acompanhar a conclusão do projeto

**Projeto:** Um empreendimento único que geralmente inclui um conjunto de entregas exclusivas; uma série de tarefas que precisam ser concluídas para alcançar um resultado desejado

**Propriedade:** Quando as pessoas sentem que têm o poder de assumir a responsabilidade pela conclusão bem-sucedida de suas tarefas

R

**Recursos:** Qualquer coisa necessária para concluir um projeto, como pessoas, equipamentos, programas de software, fornecedores e espaço físico ou locais

**Retrospectiva:** Um workshop ou reunião com a equipe do projeto para observar as melhores práticas e aprender como gerenciar um projeto de forma mais eficaz na próxima vez

**Risco:** Um possível evento que pode ocorrer e ter um impacto em um projeto

**Rotas de encaminhamento:** Refere-se aos meios para comunicar os riscos às pessoas certas no momento certo

S

**Sistema de agendamento Kanban:**  Uma ferramenta de visualização que ajuda a otimizar o fluxo de trabalho de uma equipe

**Six Sigma:** Metodologia usada para reduzir as variações, garantindo que os processos de qualidade sejam sempre seguidos.

**Sprint:** Uma fase na abordagem de gerenciamento de projetos Agile que tem uma duração definida com uma lista definida de entregas

T

**Tarefa do projeto:** Uma atividade que precisa ser realizada dentro de um determinado período pelo gerente de projeto, equipe do projeto ou partes interessadas

**Tarefa flutuante:** Uma tarefa para a qual uma alteração em sua entrega não afetaria o sucesso geral do projeto nem impactaria o cronograma deste último

**Trabalho por contrato:** Trabalho feito para uma empresa por não funcionários numa base de projeto a projeto

U

**Urgência:** Fazer com que os membros da equipe entendam que o projeto é importante e identifiquem quais ações precisam ser tomadas para levar o projeto adiante

V

**Valores:** Princípios que descrevem como se espera que os funcionários se comportem