

Conceitos do Gerenciamento do Tempo

APRESENTAR OS CONCEITOS INICIAIS DE GESTÃO DO TEMPO, OS QUAIS SÃO INDISPENSÁVEIS NA NOSSA VIDA PESSOAL E PROFISSIONAL E, SOBRETUDO, NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS.

Gerenciamento do tempo

Quase todos nós temos problemas em gerenciar bem o tempo que temos para realizar nossas atividades. Um ótimo exemplo é quando recebemos a incumbência de entregar um trabalho escolar com prazo para daqui a uma semana. E é claro, que com todo este tempo disponível, não deixaremos nada para a última hora. Afinal, prazo é prazo e deve ser cumprido. Perfeito! Temos sete dias para fazê-lo e entregá-lo, certo? Errado!



Pense que a maioria de nós trabalha e estuda e, portanto, essas atividades consomem praticamente todo nosso dia 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.

O seu prazo continua sendo uma semana, mas o seu tempo de trabalho são apenas algumas horas. E no ambiente de projetos não é diferente. Talvez, seja até mais complicado, uma vez que o tempo do projeto é determinado previamente e o prazo final não deve ser ultrapassado para não comprometer o sucesso do projeto.

Os primeiros conceitos importantes são tempo e prazo:

- Tempo: é a medida de duração ou o esforço medido em unidades: horas, dias, semanas, meses.
- Prazo: é a distribuição do tempo em um calendário.

Perceba que ambos são diferentes, porém altamente inter-relacionados. Além disso, sempre escutamos é que para gerenciar bem o tempo basta ter um cronograma. Mas como se faz um bom cronograma? Quais tipos de informação devemos ter para poder desenvolver um cronograma adequado às nossas necessidades? Basta fazê-lo e guardá-lo em uma gaveta ou teremos que acompanhá-lo posteriormente?

Relembrando nossa primeira aula, temos que ter em mente que ao pensar em gerenciar o tempo de um projeto teremos que planejar, organizar, direcionar (ou liderar) e controlar o tempo do projeto (que é temporário e visa criar algo novo). De acordo com o PMI (2008), o gerenciamento do tempo inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto, ou seja, dentro do tempo e do prazo estimados.

O "prazo realista" é uma das respostas mais comuns que você vai receber ao perguntar às pessoas "o que faz um projeto ser bem sucedido?" (VERZUH, 2000). 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.

Outro fato importante é que nada se perde no gerenciamento de um projeto. A característica dos projetos de elaboração progressiva nos ajuda também nesse aspecto: tudo o que foi feito até o momento será usado nas próximas etapas, pois elaboração progressiva significa desenvolver em etapas e continuar por incrementos.

Tudo o que já foi elaborado até o momento será muito bem utilizado e aproveitado na gerência do tempo. Portanto, não deixe de fazer nada que é recomendado pela metodologia que estudamos. Como vimos na aula sete, os processos são encadeados e o que fizemos anteriormente (ou não fizemos) refletirá positiva ou negativamente nos processos atuais.



E já que estamos falando em processos, 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:

1. Definir as atividades: identificar as ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto.
2. Sequenciar as atividades: identificar e documentar os relacionamentos entre as atividades do projeto.
3. Estimar os recursos da atividade: estimar os tipos e as quantidades de material, pessoas, equipamentos ou suprimentos que serão necessários para realizar cada atividade.
4. Estimar as durações da atividade: estimar do número de períodos de trabalho que serão necessários para terminar atividades específicas com os recursos estimados.
5. Desenvolver o cronograma: analisar as sequências das atividades, suas durações, recursos necessários e restrições do cronograma visando criar o cronograma do projeto.
6. Controlar o cronograma: monitorar o andamento do projeto para atualização do seu progresso e gerenciar as mudanças feitas na linha de base do cronograma.

Processo: definir as atividades

De acordo com o PMI (2008), a definição das atividades é o processo de identificação das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto.

Nesse processo, tudo ficará mais fácil se você tiver elaborado uma EAP bem feita, pois nela todos os elementos necessários para realização do projeto deverão ser pensados. Você se lembra da "regra dos 100%", em que todo o trabalho do projeto deve estar na EAP? Pois é, pensando dessa maneira, com uma

EAP bem elaborada, você já tem esse processo praticamente pronto, necessitando apenas de um refinamento, ou seja, aquela repassada final antes de seguirmos ao próximo processo.

A saída do processo é uma lista com todas as atividades que devem ser realizadas para a concretização do projeto.

Processo: sequenciar as atividades

Sequenciar as atividades é o processo de identificação e documentação dos relacionamentos entre as atividades do projeto (PMI, 2008). Essas relações são sequenciadas usando relações lógicas e cada atividade e marco de controle, com exceção do primeiro e do último, são conectados a, pelo menos, um predecessor e um sucessor.

Nas próximas aulas, veremos algumas técnicas para fazer o sequenciamento de maneira adequada no gerenciamento de projetos.

REFERÊNCIA

PMI - Project Management Institute. *PMBOK – A Guide for Project Management Body of Knowledge*. 4. ed. Pennsylvania, 2008.

VERZUH, Eric. *MBA Compacto: Gestão de Projetos*. Tradução: André de L. Cardoso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.

