Plano de Melhoria de Processos

Projeto de Implantação do <Modelo de SPI>

19/01/2014

Empresa X

Maxwell Anderson

Sumário

**Digite o título do capítulo (nível 1)1**

Digite o título do capítulo (nível 2)2

Digite o título do capítulo (nível 3)3

**Digite o título do capítulo (nível 1)4**

Digite o título do capítulo (nível 2)5

Digite o título do capítulo (nível 3)6

**Plano de Melhoria de Processos**

**Projeto de Implantação do <Modelo de SPI>**

## Introdução

A finalidade deste Plano de Melhoria de Processos é reunir todas as informações necessárias ao projeto. Este plano segue as atividades que constam no cronograma e é baseado nas atividades necessárias ao alcance dos objetivos descritos no Termo de Abertura do Projeto.

### Definições, Acrônimos e Abreviações

Consulte o Glossário do Projeto.

### Referências

<listar referências e demais artefatos que embasam a análise do presente projeto>

## Visão Geral do Projeto

Esta seção apresenta uma visão geral do projeto e descreve a sua finalidade, escopo, objetivo, as suposições e restrições preliminares do projeto, os produtos e serviços a serem entregues.

### Finalidade, Escopo e Objetivos do Projeto

A Empresa X formaliza através deste documento a necessidade de realizar o projeto: Implantação do <Modelo de SPI>, nível <X>. Deverão ser produzidos para este projeto os serviços e resultados esperados de acordo com o que é definido abaixo.

Com o objetivo de melhorar a qualidade de seus produtos e serviços, a empresa verificou a real necessidade de realizar modificações nos procedimentos de trabalho de sua equipe técnica de desenvolvimento. A necessidade do negócio é relacionada a:

1. <Exemplos:
2. **Demanda do mercado**, que vem exigindo urgentemente um aprimoramento na qualidade dos produtos de software entregues pela empresa. Isto somente poderá ser alcançado pela melhoria do processo de desenvolvimento de software, baseando-se nas melhores práticas e padrões de qualidade da Engenharia de Software. Inclusive, algumas entidades governamentais, como potenciais clientes, estão exigindo a certificação como pré-requisito para participação em certames licitatórios;
3. **Oportunidade estratégica**, onde a aquisição de uma certificação de nível internacional poderá garantir melhor presença da organização perante os mercados interno e externo, revelando o compromisso da empresa com a qualidade de seus serviços e produtos, adquirindo maior respeitabilidade;
4. **Necessidade interna**, em organizar e padronizar os procedimentos para desenvolvimento de software da empresa, que atualmente encontra-se em estado muito precário. É também necessário obter melhor satisfação dos nossos colaboradores e assim evitar a alta rotatividade de pessoal.
5. **Necessidade social,** adicionando atendimento de qualidade dos nossos clientes à sociedade.>

Fazem parte do escopo deste projeto:

1. Realização do levantamento dos problemas atuais relacionados aos procedimentos de trabalho das equipes técnicas das unidades organizacionais da empresa;
2. Contratação de consultoria especializada e aquisição de ferramentas;
3. Capacitação das equipes para a execução das práticas recomendadas pelo <Modelo de SPI>, nível <X>.
4. Atualização do processo padrão de desenvolvimento de software;
5. Contratação da equipe <Modelo de SPI> de avaliação;
6. Obtenção do certificado <Modelo de SPI> para a empresa.

De acordo com o planejamento estratégico da empresa definido para o <biênio 2014/2015>, através de uma revisão das informações históricas e um cenário previsto, foram definidas as seguintes metas:

* + Reestruturar os procedimentos de serviços bases;
  + Conquistar um selo de qualidade de nível <nacional/internacional> para serviços de TI;
  + Divulgar nossas conquistas e vender aos clientes produtos de qualidade;
  + Vender e implantar três dos nossos principais produtos para clientes estratégicos: <listar os clientes estratégicos>
  + Atingir <meta financeira em reais> em serviços e vendas do <listar principais produtos produzidos pela organização>;
  + <listar mais objetivos estratégicos, como por exemplo, “realizar planejamento para exportação dos produtos e serviços para países do MERCOSUL”.>

O escopo do projeto está descrito também no documento de Requisitos e no Cronograma do Projeto.

### Suposições e Restrições

As suposições e restrições para o projeto estão descritos abaixo:

* <listar suposições e restrições do projeto>

### Entregas

**Produtos**

* Processo Padrão de Desenvolvimento de Software;
* Modelos de artefatos necessários à execução das atividades do processo;
* Definição de papéis, contendo atribuições, responsabilidades e requisitos para contração;
* Sistemas de banco de dados de requisitos e de rastreabilidade;
* Sistemas de comunicação;

**Serviços**

* Implantação de sistemas servidores de banco de dados, distribuição de informações (sites) e de projetos;
* Implantação de sistema de controle de versão;
* Realização de treinamentos em gerenciamento de projetos, de configuração, aquisições, medição e análise, qualidade de processo e de produto.

## Planejamento e Controle do Projeto

Esta seção descreve como serão definidos o planejamento e o controle do projeto.

### Partes Interessadas

As partes interessadas deste projeto estão descritas no Registro das Partes Interessadas.

### Recursos

Esta seção descreve os recursos necessários para o projeto.

#### Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do projeto representada abaixo é baseada na hierarquia de papéis. O Cronograma do Projeto, visualização da Planilha de Recursos, relaciona quem são as pessoas que assumirão estes papéis.

Figura 1 - Estrutura Organizacional do Projeto

#### Recursos Humanos, de Materiais e de Custo

Os recursos humanos, de materiais e de custos extras estão definidos no Cronograma do Projeto, visualização da Planilha de Recursos, bem como demais informações contidas em relatórios de disponibilidade, de esforço sobre o tempo, esforço acumulado etc.

#### Treinamento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Treinamento | Responsável | Participantes | Data prevista |
| Curso de Gestão de Processos e Qualidade de Software | Responsável 1 | Participante 1  Participante 2 | 17/09/14 |
| Introdução ao <Modelo de SPI> e a técnica de Diagnóstico | Responsável 2 | Participante 1  Participante 2 | 18/09/14 |
| Modelagem de Processos | Responsável 1 | Participante 1  Participante 2 | 05/10/14 |
| Curso de Capacitação à Distância - Medição e Análise | Responsável 2 | Participante 1  Participante 2 | 22/10/14 |
| Área de Processo X | Responsável 1 | Participante 1  Participante 2 | 07/11/14 |
| Área de Processo Y | Responsável 2 | Participante 1  Participante 2 | 28/11/14 |

O planejamento dos treinamentos são também referenciados no Cronograma do Projeto.

### Estimativas do Projeto

Esta seção descreve as estimativas do projeto.

#### Esforço

As estimativas de esforço são encontradas no Cronograma deste projeto. O método utilizado para determinação do esforço é baseado na técnica PERT de estimativas, utilizando estimativas de casos normais, pior caso e melhor caso para cada atividade estabelecida no cronograma. O esforço da atividade baseia-se na média aritmética conforme definido na equação abaixo:

#### Custos

<Descrever os custos do projeto ou referenciar o cronograma que contém os custos>

#### Orçamento

<Descrever o orçamento previsto para o projeto ou referenciar o cronograma que contém dados sobre o orçamento>

## Cronogramação do Projeto

O cronograma do projeto poderá ser encontrado no repositório do projeto.

## Monitoramento e Controle do Projeto

Esta seção descreve como será realizado o monitoramento e o controle do projeto.

### Monitoramento do Projeto

Na fase de planejamento, o Sponsor de SPI deverá aprovar o projeto. O plano de projeto e o cronograma deverão ser apresentados e a partir da aprovação, o projeto estará validado para a execução.

Na execução do projeto, o monitoramento deve ser realizado de acordo com a tabela a seguir:

<Exemplo de planejamento para monitoramento>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo | Periodicidade | Realizado por | Produtos gerados | Ferramenta/técnica utilizada |
| Monitoramento Diário | Diariamente | Gerente do Projeto | - | Project Server – Verificação da atualização diária das atividades |
| Monitoramento Planejado | Semanalmente | Gerente do Projeto | Planilha de Acompanhamento | Avaliação semanal do projeto |
| Revisões em Marcos | Em marcos planejados no cronograma | Gerente do Projeto | Planilha de Acompanhamento | Avaliação dos marcos do projeto |
| Acompanhamento Gerencial | Quinzenalmente | Comitê Gerencial | Ata de Acompanhamento | Reunião de Acompanhamento |

Tabela 5 - Acompanhamento do Projeto

Em cada tipo de monitoramento, o foco é diferenciado buscando identificar eventos que podem alterar o planejamento. Essa alteração pode não influenciar negativamente o projeto, mas deve ser acompanhado e aprovado pelos envolvidos. As mudanças e problemas que surgem no decorrer do projeto e que impactam negativamente devem ser identificados e, quando possível, ações serão tomadas para contingenciar esses impactos e mapeá-los, para que em outros projetos o mesmo não ocorra, ou pelo menos, seja minimizado.

O controle de mudanças do projeto considerará solicitações referentes às mudanças entre o que foi planejado e o realizado, bem como controlar as alterações de escopo do projeto referentes às solicitações de mudança. Tais solicitações podem ser propostas pelo cliente ou pela equipe de desenvolvimento do projeto, sendo passíveis de um novo dimensionamento do esforço e custo necessários para sua implementação.

Para que uma alteração seja incorporada ao projeto, o impacto dessa alteração deve ser avaliado (esforço, prazo, qualidade...) e deverá ser aprovada pelo cliente.

## Gerenciamento de Comunicação

A execução da comunicação será baseada nas evidências geradas pelos artefatos descritos na tabela abaixo e sua gerência acontecerá de acordo com o previsto no cronograma.

<Exemplo de planejamento sobre comunicação>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Comunicação** | **Formato da Comunicação** | **Público Alvo** |
| Abertura do Projeto | Reunião de *Kickoff* com toda a equipe do projeto | Equipe do projeto |
| Controle de Mudança | Reunião, email | Equipe do projeto e demais interessados |
| Acompanhamento | Email, reunião, apontamentos no *Project Web Access* | Equipe do projeto |

Tabela 7 - Gerenciamento de Comunicação

As partes interessadas do projeto estão relacionadas no *Registro das partes interessadas*.

## Encerramento do Projeto

O encerramento deste projeto estará baseado nas evidências geradas baseando-se no término da última atividade descrita no Cronograma do Projeto.

O projeto será efetivado com sucesso se todos os objetivos definidos no Termo de Abertura foram alcançados e se todos os requisitos do projeto foram atendidos.

Deve-se observar que a obtenção do selo de qualidade que comprova se a organização observa e executa as práticas definidas no <modelo de SPI> nível <X>, não é a única evidência de sucesso deste projeto pois deve também ser observado se as práticas trouxeram os benefícios esperados e que a satisfação da maioria seja alcançada.

## Aprovações

Tendo ciência da execução do projeto, dos prazos, dos custos e do orçamento previstos de acordo com o que foi estabelecido neste Plano de Melhoria de Processos, firmamos o compromisso o mesmo:

