**Ano**

Autor

Projeto

19/01/2013

***Projeto: [Apelido do Projeto]***

***[Nome do Projeto]***

Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos

# Histórico de alterações do documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Versão*** | ***Alteração efetuada*** | ***Responsável*** | ***Data*** |
| 1.0 | Versão inicial |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[Histórico de alterações do documento 1](#_Toc412539659)

[**1.** **Papéis e Responsabilidades** 4](#_Toc412539660)

[**1.1.2.** **Autoridade** 4](#_Toc412539664)

[**1.1.3.Responsabilidade** 4](#_Toc412539666)

[**1.1.4.Competência** 4](#_Toc412539668)

[**2.Organogramas do Projeto** 4](#_Toc412539670)

[**3.Plano de Gerenciamento de Pessoal 4**](#_Toc412539671)

[**1.1.5.Mobilização do Pessoal** 4](#_Toc412539672)

[**1.1.6.Calendários dos Recursos** 5](#_Toc412539674)

[**1.1.7.Necessidades de Treinamento** 5](#_Toc412539676)

[**1.1.8.Reconhecimento e Recompensas** 5](#_Toc412539678)

# Papéis e Responsabilidades

* 1. **[Nome da Pessoa]**
     1. **Papel**

[descreve a parte do projeto pela qual uma pessoa é responsável e responde pelos resultados].

* + 1. **Autoridade**

[O direito de aplicar recursos do projeto, tomar decisões e assinar aprovações].

* + 1. **Responsabilidade**

[O trabalho que se espera que um membro da equipe do projeto execute para concluir as atividades do projeto].

* + 1. **Competência**

[A habilidade e a capacidade necessárias para concluir atividades do projeto].

# Organogramas do Projeto

# Plano de Gerenciamento de Pessoal

* + 1. **Mobilização do Pessoal**

[os recursos humanos virão de dentro da organização ou de fontes externas contratadas? Os membros da equipe precisarão trabalhar em um local central necessário para o projeto? Quanto apoio o departamento de recursos humanos e os gerentes funcionais da organização podem fornecer à equipe de gerenciamento de projetos?].

* + 1. **Calendários dos Recursos**

[descreve os intervalos de tempo necessários para membros da equipe do projeto, individual ou coletivamente, e também quando as atividades de mobilização (como o recrutamento) devem começar].

* + 1. **Necessidades de Treinamento**

[Competências necessárias por profissional].

* + 1. **Reconhecimento e Recompensas**

[Critérios claros para recompensas e um sistema planejado para seu uso ajudam a promover e reforçar os comportamentos desejados].