



**Curso de Especialização em
Gerenciamento de Projetos com ênfase
em Tecnologia da Informação**



Gerência de Comunicação em Projetos

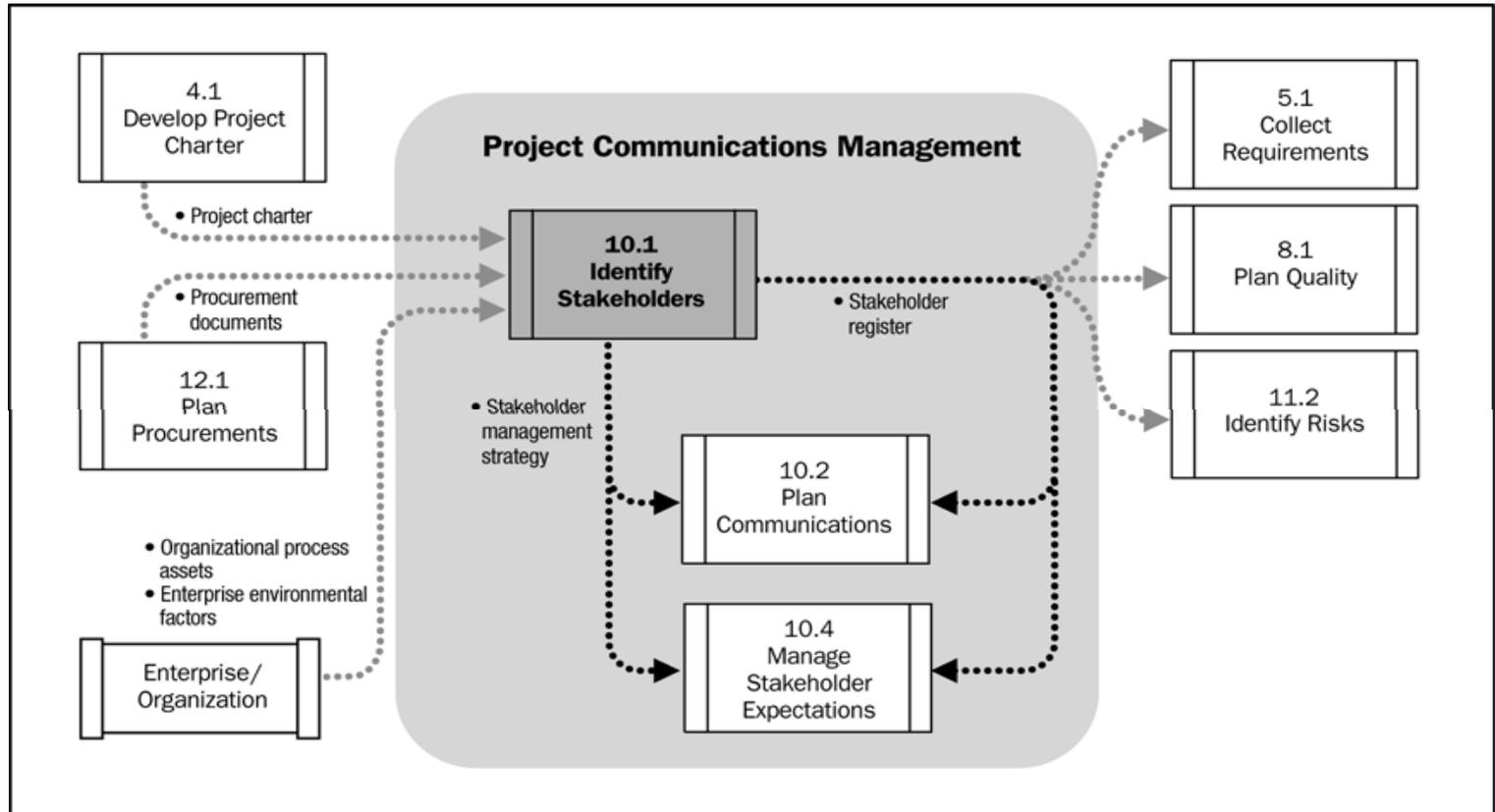
**Identificar as Partes
Interessadas**

- **O gerenciamento das comunicações inclui os processos requeridos para garantir a geração, coleta, disseminação e armazenamento das informações do projeto, de forma apropriada e no momento adequado.**
- **Processos**
 - Identificar as Partes Interessadas
 - Planejar as Comunicações
 - Distribuir Informações
 - Reportar o Desempenho
 - Gerenciar as Expectativas das Partes Interessadas

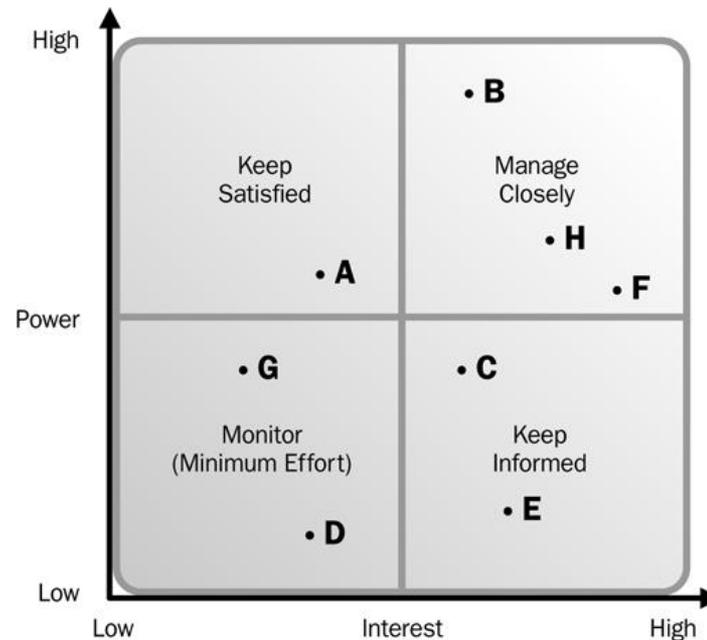


- **Identificar todas as pessoas ou organizações que podem ser afetadas pelo projeto e de documentar as informações relevantes relacionadas aos seus interesses, envolvimento e impacto no sucesso do projeto (“*stakeholders*”)**
- **Entradas**
 - “Charter” do Projeto
 - Documento de Aquisição
 - Fatores Ambientais
 - Ativos de Processos Organizacionais
- **Saídas**
 - Lista de “Stakeholders”
 - Estratégia para o Gerenciamento de “Stakeholders”
- **Ferramentas e Técnicas**
 - Análise dos “Stakeholders”
 - Julgamento de Especialistas

I
N
I
C
I
A
Ç
Ã
O



- **Identificar todas as partes interessadas potenciais do projeto e as informações relevantes**
 - papéis, departamentos, interesses, níveis de conhecimentos, expectativas e níveis de influência
- **Identificar o impacto ou apoio potencial que cada parte interessada poderia gerar e classificá-los a fim de definir uma estratégia de abordagem**





**Curso de Especialização em
Gerenciamento de Projetos com ênfase
em Tecnologia da Informação**



Gerência de Comunicação em Projetos

**Planejamento da Gerência de
Comunicação**

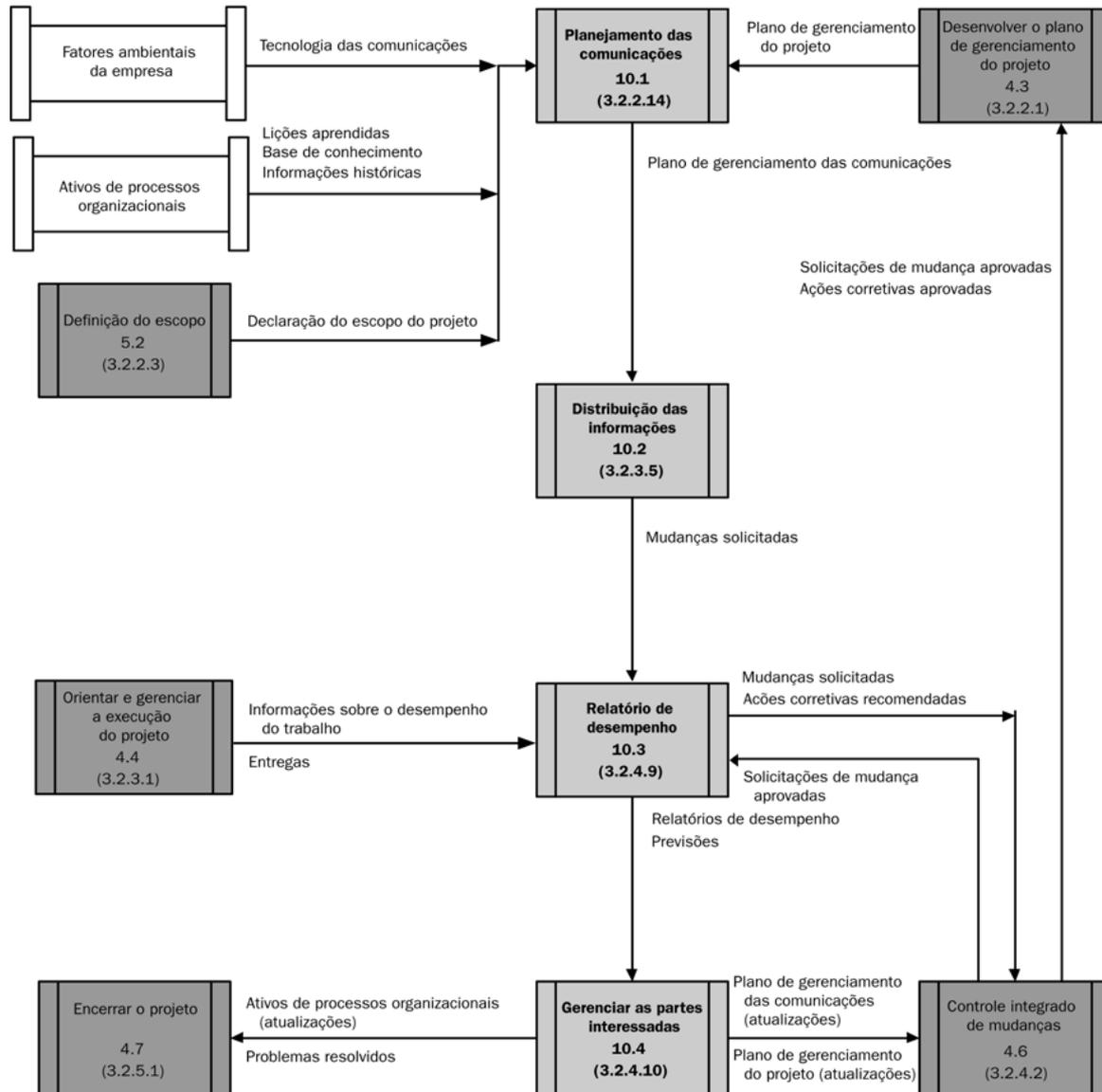
- **O gerenciamento das comunicações inclui os processos requeridos para garantir a geração, coleta, disseminação e armazenamento das informações do projeto, de forma apropriada e no momento adequado.**
- **Processos**
 - Identificar as Partes Interessadas
 - Planejar as Comunicações
 - Distribuir Informações
 - Reportar o Desempenho
 - Gerenciar as Expectativas das Partes Interessadas



- **Determinar as necessidades de informações e comunicações das partes interessadas no projeto (*stakeholders*)**
- **Quem necessita que informação**
- **Quando será necessária**
- **Como será disponibilizada**
- **Entradas**
 - Lista de Stakeholders
 - Estratégia para o Gerenciamento dos Stakeholders
 - Fatores Ambientais
 - Ativos de Processos Organizacionais
- **Saídas**
 - Plano de Gerenciamento das Comunicações
- **Ferramentas e Técnicas**
 - Análise dos Requisitos de Comunicação
 - Tecnologias de Comunicação
 - Modelos de Comunicação
 - Métodos de Comunicação

- **Itens de comunicação**
 - Informações que serão distribuídas às partes interessadas
- **Objetivo**
 - Qual a razão da distribuição destas informações
- **Frequência**
- **Datas de início/conclusão**
- **Formato/meio físico**
- **Responsabilidade**

De acordo com o PMI um gerente de projeto consome 90% do seu tempo adquirindo e comunicando informação



• Fatores Ambientais da Empresa (4.1.1.3 do PMBok)

- Cultura e estrutura organizacional ou da empresa
- Infra-estrutura (por exemplo, equipamentos e instalações existentes)
- Recursos humanos existentes
- Administração de pessoal
- Tolerância a risco das partes interessadas

- **Ativos de processos (4.1.1.4 do PMBok)**
 - Processos e procedimentos da organização para realizar o trabalho
 - normas, políticas, ciclos de vida padrão do produto e do projeto, ...
 - Modelos (por exemplo, modelos de risco, modelos de planos de gerenciamento da comunicação, ...)
 - critérios para adequação do conjunto de processos padrão
 - Requisitos de comunicação da organização
 - Base de conhecimento corporativo da empresa para armazenar e recuperar informações
 - Banco de dados de medição de processos
 - Base de conhecimento de informações históricas e lições aprendidas

• Análise dos Requisitos de Comunicação

- soma das necessidades de informações das partes interessadas no projeto
- combinação do tipo e do formato das informações necessárias com uma análise do valor dessas informações
- Importante: determinar e limitar quem se comunicará com quem, e quem receberá quais informações
- Informações para determinar os requisitos de comunicação
 - Organogramas
 - A organização do projeto e as relações das responsabilidades entre as partes interessadas
 - Disciplinas, departamentos e áreas de especialização envolvidos no projeto
 - Logística de quantas pessoas serão envolvidas no projeto e em que locais
 - Necessidades internas de informações
 - Necessidades externas de informações (por exemplo, a comunicação com as contratadas ou com os meios de comunicação)
 - Informações sobre as partes interessadas.

- **Plano de Ger. da Comunicação fornece**
 - Os requisitos de comunicação das partes interessadas
 - As informações que serão comunicadas, inclusive o formato, conteúdo e nível de detalhes
 - A pessoa responsável pela comunicação das informações
 - A pessoa ou os grupos que receberão as informações
 - Os métodos ou tecnologias usados para transmitir as informações, como memorandos, email e/ou comunicados à imprensa
 - A frequência da comunicação, como, por exemplo, semanal
 - Os prazos para identificar processos para aumentar o nível e a cadeia gerencial (nomes) para levar para níveis mais altos problemas que não podem ser resolvidos em um nível hierárquico mais baixo – Esquema de Escalação
 - O método para atualizar e refinar o plano de gerenciamento das comunicações conforme o projeto se desenvolve e avança
 - Glossário da terminologia comum.

• Alguns atributos usuais

- Itens de comunicação
 - Informações que serão distribuídas às partes interessadas
- Objetivo
 - Qual a razão da distribuição destas informações
- Frequência
- Datas de início/conclusão
- Formato/meio físico
- Responsabilidade

Não esqueça da comunicação na EAP (WBS),
cronograma, ...!

- **Exemplos**

- **Exercício**

- Construir o Plano de Gerenciamento da Comunicação para o projeto “transversal” que vem sendo desenvolvido ao longo do curso
- Apresentá-lo para a turma
 - Breve descrição do projeto (devem ter no Termo de Abertura)
 - Os requisitos de comunicação do projeto
 - A partir do escopo do projeto, stakeholders envolvidos, ...
 - O itens que compõem o Plano de Ger. das Comunicações
 - Identificação e breve descrição de que outros artefatos deveriam estar anexos ao Plano de Gerência das Comunicações
 - Atas de reunião, relatórios de acompanhamento, ...?