

GESTÃO DE PROJETOS:
TUDO O QUE SUA EMPRESA PRECISA SABER

INNOVIA.





Introdução 3

O que é Gestão de Projetos? 6

Todas as etapas da Gestão de Projetos 9

Boas Práticas na Gestão de Projetos 15

Conclusão 20

Sobre a Innovia 22

INNOVIA.



INTRODUÇÃO



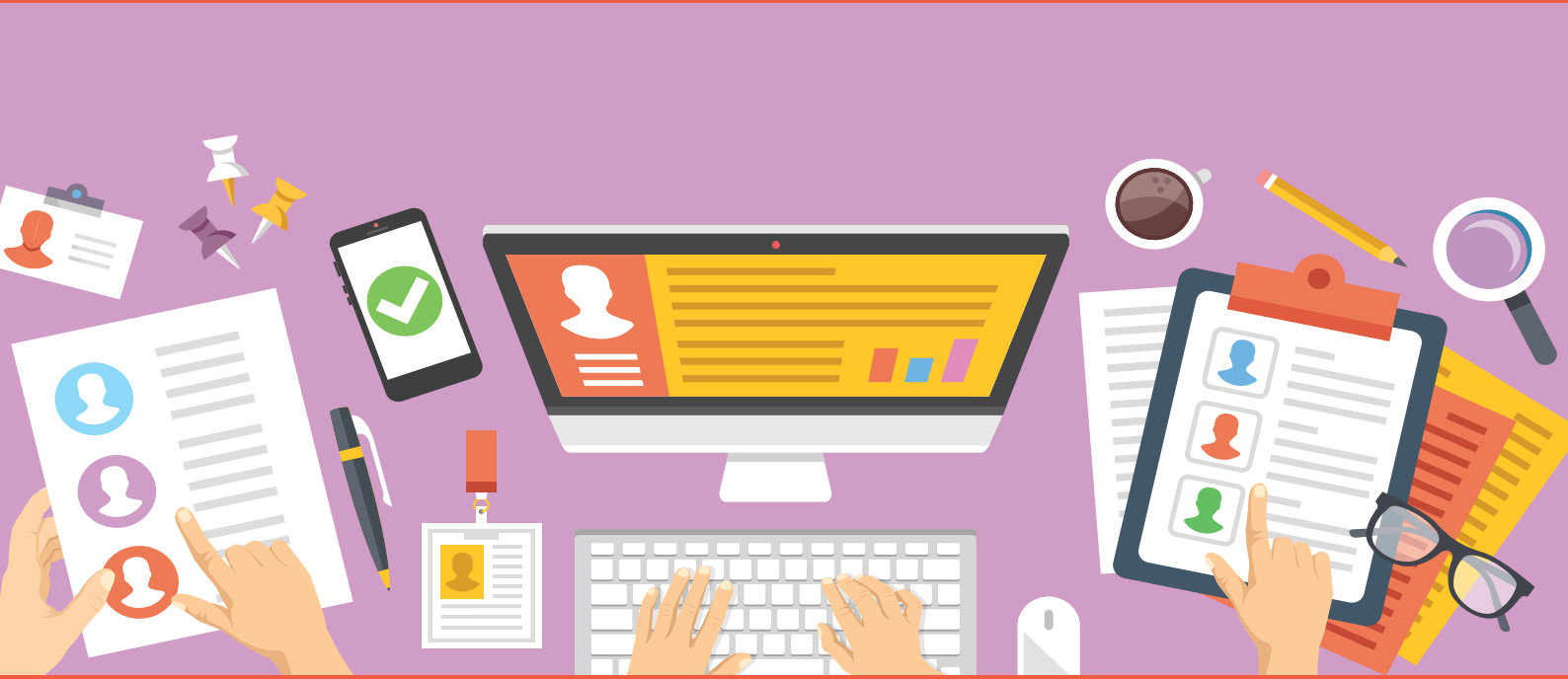
A primeira medida tomada pelas organizações em períodos de retração econômica é relacionada ao corte de custos. O grande problema de ações como esta, que são sim necessárias, é que nem sempre elas acontecem nos setores onde realmente essa redução será estratégica. Preocupados em manter a lucratividade e em continuar a produzir, muitas vezes os gestores optam pela contenção ou eliminação de áreas fundamentais para a perenidade do empreendimento, como é o caso da Gestão de Projetos, o que é um erro fatal.

O pensamento que tem que vigorar em momentos de crise é que, primeiro, ela irá passar; segundo, que somente as organizações que pensam em longo prazo e se preparam para isso é que permanecerão no mercado; e por último, que investimentos podem

ser mais valiosos do que "fazer sempre mais do mesmo", simplesmente para "não gastar". Para ter destaque e alcançar o almejado sucesso, é preciso ir na contramão do senso comum. E é justamente neste momento em que o Gerenciamento de Projetos torna-se ainda mais estratégico para as organizações.

> *Segundo Myrian Moura, diretora do PMI-MG (Project Management Institute), em artigo publicado na Revista Exame, "A Gestão de Projetos é indispensável para a perenidade dos negócios, ainda mais quando o dinheiro está caro e os recursos, escassos". Diante desta lógica, e pensando em maneiras ajudá-lo a continuar produzindo de maneira assertiva, é que este material foi desenvolvido. Nele, você entenderá melhor o que é o gerenciamento de projetos, quais passos precisam ser dados para a sua concretização e vai ainda conhecer boas práticas para que a aplicação dele seja mais dinâmica e funcional para o empreendimento. Acompanhe-o e saiba mais sobre esta metodologia que é a chave para fugir da crise.*

Boa leitura!



O QUE É GESTÃO DE PROJETOS?

O conceito de Projetos, descrito pelo guia de melhores práticas da área, conhecido como PMBOK (Project Management Body of Knowledge) e citado no livro "Fundamentos de Sistemas de Informação", diz que "projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único e exclusivo". Nele, é possível delimitar o começo, o meio e o fim, ou seja, ele tem um prazo para ser iniciado e um tempo para ser concluído.

Dentre as outras características de um projeto estão a de ele ser visualizado e todo planejado antes de que qualquer movimento operacional seja feito; ter toda uma equipe de profissionais qualificados envolvidos em estratégia e execução; possuir recursos (financeiros e humanos), previamente estabelecidos e limitados, para que a concretização da demanda aconteça; e apresentar etapas construídas de forma evolutiva, que levem à finalização do produto ou do serviço.

> *Sendo assim, o Gerenciamento de Projetos nada mais é do que o planejamento, a execução, o monitoramento, o controle e o encerramento das atividades que visam a obtenção de algo único e exclusivo, em que as fases de nascimento foram todas conduzidas, medidas e realinhadas para que a entrega do que foi pleiteado, seja feita dentro dos acordos e planos traçados.*

PARA QUE SERVE A GESTÃO DE PROJETOS

A Gestão de Projetos não visa somente a concretização de um objetivo. Ela tem por premissa a obtenção de resultados sobre aquilo que foi pensado e planejado dentro dos recursos necessários e viáveis à sua execução, sejam eles temporais, financeiros, instrumentais ou humanos. Além de toda a eficácia gerada com o emprego de suas técnicas, elas ainda permitem a operacionalização de produtos com custos reduzidos, o desenvolvimento de diferenciais competitivos e a produção assertiva de um pensamento que foi materializado com funcionalidade e precisão.





TODAS AS ETAPAS DA GESTÃO DE PROJETOS

Para que o projeto gerenciado alcance o sucesso, ele precisa percorrer 5 fases, todas elas descritas no PMBOK. Nenhuma pode ser negligenciada ou conduzida sem técnica, pois tais comportamentos levariam à ineficácia da gestão. Conheça agora quais são as etapas envolvidas em sua execução.



INÍCIO DO PROJETO

Comumente as pessoas pensam que o planejamento é a primeira fase de um projeto, e este é um grande equívoco. Isso porque somente será possível delinear todas as etapas se houver o entendimento concreto sobre os motivos que levaram a demandar a concretização daquilo que antes era apenas uma ideia. Portanto, o primeiro passo é o de investigar onde se pretende chegar com o projeto, ou seja, é

preciso estabelecer a visão do empreendimento. É necessário também saber quanto se pretende investir, quanto realmente é necessário e quanto é esperado ter de retorno em sua conclusão. As diferentes metodologias disponíveis, independentemente de qual delas será utilizada, precisará ser embasada em um plano de negócios referente ao produto que se pretende construir.

Feito o levantamento inicial e antes de passar para a próxima fase, é necessário obter aprovação do cliente ou do patrocinador da empreitada. Documentado e atestado todos os objetivos, é hora de passar para a próxima etapa.

PLANEJAMENTO DO PROJETO

A fase do planejamento consiste na obtenção de respostas para as seguintes perguntas: o que será executado? Quanto tempo demandará a execução? E quem fará a execução? Encontradas as respostas, os passos para que o objetivo final seja alcançado também deverão ser delineados aqui, de forma que haja referências claras quanto aos procedimentos do início ao fim do plano de execução e quais serão os responsáveis por cada atividade que será feita. Um cronograma também é fundamental para que os gestores sejam capazes de identificar se o que está sendo feito é condizente com o esperado.



OPERACIONALIZAÇÃO DO PROJETO

Adiante, é hora de deixar as ideias e partir para a concretude das ações. As linhas de base definidas no passo anterior deverão ser seguidas de forma que cada fase concluída deverá ser validada, a fim de saber se as necessidades do cliente foram atendidas antes que a próxima etapa seja iniciada.

É importante ressaltar que mesmo com todo planejamento, as diferentes fases estão passíveis de sofrerem alterações causadas por situações inesperadas ou por mudanças de direcionamentos vislumbradas como sendo mais eficientes ou simplesmente necessárias.

Para os gestores das equipes envolvidas no projeto, este é o momento de oferecer a elas todos os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades e de conduzi-las aos caminhos que permitiram a alta produtividade. Durante todo o trabalho, é importante que reuniões sejam feitas para que dificuldades sejam encontradas e solucionadas com agilidade.

CONTROLE E MONITORIA DE UM PROJETO

Não é porque um projeto foi pensado e planejado que ele vai acontecer exatamente como consta nos documentos. Aliás, esse seria o mundo perfeito dos profissionais. Mas como sabemos que eventualidades acontecem, é necessário acompanhar de perto todas as etapas para que alterações sejam feitas de acordo com os problemas reais identificados. Observar e medir regularmente, então, passam a ser ações fundamentais para o seguimento do cronograma e máxima performance.

> *E, para isso, é preciso entender em qual fase o projeto está; se os custos, esforços, escopo e tempo estão alinhados com o que foi delineado; comparar as linhas de base almejadas com aqueles que dizem respeito aos resultados alcançados até o momento; fazer correções necessários ao alinhamento das atividades; conferir se as modificações estão sendo implantadas e se os resultados obtidos têm sido mais eficientes; e vislumbrar outras formas de agir preventiva ou corretivamente.*



ENCERRAMENTO DO PROJETO

O encerramento do projeto se dá quando o cliente, de maneira formal, atesta que todos os acordos foram cumpridos e que o produto idealizado foi concretizado e entregue da forma mais eficiente possível. Concluída a formalização, é necessário revisar a implantação, a fim de extrair as boas práticas e, posteriormente, arquivar todos os documentos.



BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DE PROJETOS

Diante da grande concorrência de mercado, é importante que as empresas não apenas concluam seus projetos, mas que aprendam com as experiências de produção de cada um deles para que os próximos sejam ainda mais ágeis, menos onerosos e mais eficientes. Para que tais feitos possam ser alcançados, existem boas práticas da área que, quando observadas, ajudam os gestores a aprender com os erros dos outros e a obter resultados bem mais satisfatórios.

DÊ A DEVIDA IMPORTÂNCIA AO PLANEJAMENTO

> *Gestores de cargos mais estratégicos costumam ter o hábito de negligenciar processos e de ir direto à operacionalização de ações. Este é um grande erro em se tratando de gestão de projetos, pois como mencionado acima, a execução das tarefas sem acompanhamento dos passos pode gerar maiores custos, dar abertura para atrasos e até mesmo levar à concretização de um produto que não seja condizente com os objetivos do cliente.*

TOME CUIDADO COM A BUROCRACIA

É fato que seguir os passos citados acima e fazer o registro de todas as atividades é fundamental para a gestão eficiente de um projeto. Porém, mesmo que estas atividades devam ser seguidas à risca para o sucesso administrativo, é importante que os gestores fiquem atentos ao que realmente é necessário e ao que pode ser considerado um "engessamento" das operações.



SEJA REALISTA

A ideia da gestão de um determinado projeto jamais pode ser mais importante do que o meio que o levará a ser concretizado, ou seja, aos passos que farão com que a gestão seja funcional. Por isso, é

importante que todos os objetivos e os caminhos que os farão ser alcançados sejam bem delineados, para que nenhuma empolgação ultrapasse as reais possibilidades de concretização das expectativas daquele que fez a demanda.

CHANCELE O PROJETO ANTES DE INICIÁ-LO

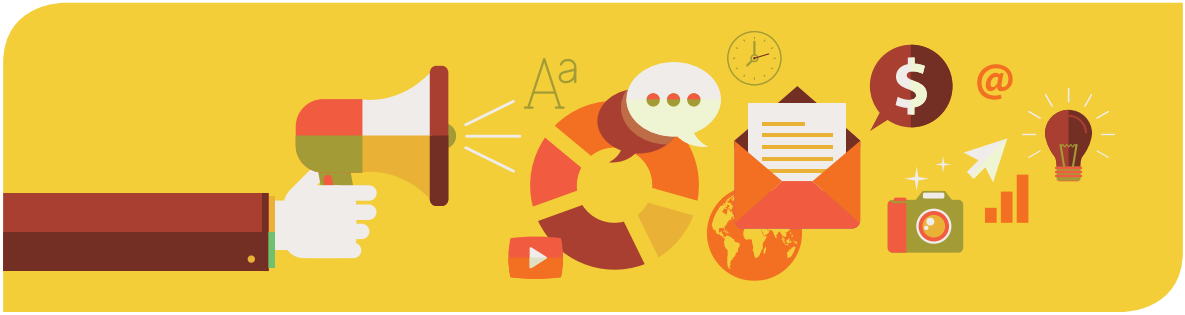
> *Jamais comece um projeto sem antes saber se os responsáveis por sua aprovação estão de acordo com todos os critérios estabelecidos no briefing e reforçados no planejamento. É válido ressaltar que não apenas a chancela é importante, mas também o registro de tudo o que for acordado.*

MINIMIZE RESISTÊNCIAS CULTURAIS

É importante que o responsável pelo projeto estabeleça uma relação de confiança e de troca de ideias com os tomadores de decisão para que eles sejam aliados na hora de fazer com que outros colaboradores entendam a necessidade dos processos e atuem de forma a colaborar com os propósitos firmados, e não de dificultar a execuções.

CRIE UMA COMUNICAÇÃO HORIZONTAL

O fácil acesso dos colaboradores aos gestores do projeto permite que sinais de alerta sejam identificados e comunicados rapidamente, pois mesmo que todas as etapas sejam acompanhadas de perto, ainda assim quem está diretamente ligado a uma atividade tem uma percepção que, muitas vezes, é mais apurada do que aquele que apenas confere se tudo está como deveria. Sendo assim, a comunicação entre os diversos níveis envolvidos na gestão deve ser horizontal.





CONCLUSÃO

A Gestão de Projetos, quando executada de maneira profissional e seguindo as diretrizes descritas nas metodologias ou orientada pelas melhores práticas do PMBOK, produz resultados satisfatórios que são tão necessários à competitividade de mercado. Mas apesar de que todos os processos descritos neste material sejam aparentemente fáceis de serem implantados, somente o olhar de profissionais capacitados e treinados à execução da atividade fará com que ela aconteça de forma eficiente, ágil e segura.

Portanto, a capacitação profissional na área de Gerenciamento de Projetos é fundamental para que nenhuma pequena ação passe desapercebida ou que uma etapa do projeto seja feita de forma aleatória, sem as técnicas e os ensinamentos descritos nas metodologias. Sendo assim, antes de se dispor a fazer a administração de um empreendimento, busque a qualificação necessária para o desempenho responsável da atividade.

> *Atualmente, existem diversas empresas que oferecem certificações nas metodologias com foco em formações executivas, isto é, com todo o conhecimento teórico voltado para as reais necessidades do mercado. Capacite-se já e comece logo a praticar todos os ensinamentos aprendidos neste e-book!*

INNOVIA.

A Innovia é especialista em Educação Corporativa e Consultoria Empresarial.

Ensinar e aprender é um ciclo infinito de teoria, práticas e aperfeiçoamento. A Educação Corporativa une aprendizado e gestão de conhecimento. Nossos cursos abordam a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos essenciais para o sucesso da empreitada, fundamentação de valores e crenças, aprimoramento das atividades praticadas, ênfase da cultura da empresa e cidadania tão importantes para o êxito do negócio. Por meio da gestão por competências, com foco em cada área de conhecimento da empresa, é possível alcançar resultados incríveis, com a elaboração de planos realistas, concretos e executáveis.

Conheça a Innovia e as soluções para a sua empresa!