



CATÁLOGO DE TREINAMENTOS

Agosto de 2009

PM Tech Consultoria e Assessoria Empresarial S/C Ltda.
Av. Itajaí, 171 Cj. 301 – CEP 90470-140 – Porto Alegre – RS
Fone/Fax (51) 3330 8495
e-mail: pmtech@pmtech.com.br
<http://www.pmtech.com.br>



Olá,

É com satisfação que selecionamos alguns de nossos treinamentos para lhe apresentar através deste catálogo.

A **PM Tech – Capacitação em Projetos** tem como principal foco o treinamento e a consultoria na área de projetos através do conjunto de conhecimentos e boas práticas do PMI®. Possui uma experiente e extremamente qualificada equipe de Consultores Certificados PMP® – Project Management Professional.

A PM Tech oferece uma variedade de soluções de aprendizado em gerenciamento de projetos para sua organização. Nossos treinamentos têm sido utilizados pelas maiores empresas Brasileiras para desenvolver as competências e melhores práticas, necessárias ao incremento de suas capacidades organizacionais e de projetos.

Nossa lista de clientes inclui empresas como ADP, AG2, Andrade Gutierrez, Mendes Jr., Bannisul, Brasil Telecom, Braskem, BRDE, Carrefour, Claro, Conectt, Copesul, Dell, DHB, Good Card, HP, John Deere, Oracle, Embraer, Embratel, Gerdau, GKN, Hospital Mãe-de-Deus, Mercador, N&L, Petrobrás, Renner, RGE, Rudolph, Sebrae, SENAC, Sonae, Stefanini, TotalBanco, Transportes Mercúrio, Varig, Vonpar, dentre outras

Nossos cursos incluem desde cursos básicos, de fundamentos até cursos de extensão de longa duração. A PM Tech também participa no apoio à coordenação de cursos de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e à Universidades Corporativas, como a da Petrobrás, Andrade Gutierrez e Sebrae.

São diferenciais de nossos treinamentos:

- A imagem, o conceito e a tradição da PM Tech, reconhecida como Centro de Excelência na área de gerenciamento de projetos;
- Conhecimento e experiência dos professores selecionados para compor o corpo docente;
- O conjunto de disciplinas, reunindo os conteúdos e práticas necessários para desenvolver e “certificar” uma determinada competência-chave.

Outros cursos estão disponíveis em nosso web site (www.pmtech.com.br).

Para maiores informações ou para adaptar um curso à sua necessidade, contate-nos através dos telefones abaixo ou pelo e-mail pmtech@pmtech.com.br

Muito obrigado,

Simone Magnus
Administração de Treinamentos
(51) 3330 8495
(51) 8114 9628
simone@pmtech.com.br
www.pmtech.com.br

SUMÁRIO

CURSO DE PREPARAÇÃO PARA OS EXAMES DE CERTIFICAÇÃO PMP e CAPM DO PMI	4
CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS.....	8
FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - Gerenciando projetos na prática	12
INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS.....	15
IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS.....	16
MS PROJECT 2007	19
GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO.....	20
OFICINA DE GESTÃO DE PORTFÓLIO	22
MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS	26
GERENCIAMENTO DE RISCOS EM PROJETOS.....	28
NEGOCIAÇÃO AVANÇADA	30
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES DE PROJETO	32
ANÁLISE DO VALOR AGREGADO EM PROJETOS (EARNED VALUE)	35
INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO PRINCE2™	37
ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO	40
PALESTRAS SOBRE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, PROGRAMAS E PORTFÓLIO	42

CURSO DE PREPARAÇÃO PARA OS EXAMES DE CERTIFICAÇÃO PMP e CAPM DO PMI

(40, 56 ou 64 horas)

O Curso preparado tem por objetivo apresentar conceitos de Gerenciamento de Projetos. Serão apresentadas técnicas e ferramentas mais adequadas para desenvolver escopo, motivar equipes, alocar e gerenciar recursos de modo a gerar maior produtividade, para que os profissionais possam atuar com eficácia no gerenciamento de seus projetos.

- O Programa de Treinamento da PM TECH é reconhecido pelo PMI como um treinamento válido para cumprir as horas de educação em Gerenciamento de Projetos exigidas pelo PMI para se obter a Certificação Profissional PMP. A Credencial PMP® é a credencial de maior reconhecimento e respeito no campo do gerenciamento de projetos, sendo internacionalmente reconhecida (atualmente existem mais de 310.000 PMP's em 160 países).
- O curso também prepara para a obtenção da certificação CAPM® – Certified Associate Project Manager, para aqueles que não têm experiência prática em gerenciamento de projetos e querem fazer um exame baseado no mesmo conteúdo, porém sem questões situacionais ou práticas, somente questões teóricas baseadas no conteúdo do curso.
- Informações sobre o PMI® e as certificações PMP® e CAPM® podem ser obtidas em <http://www.pmtech.com.br/certpmp.html> ou em <http://www.pmi.org>

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam gerenciando projetos, uma carteira de projetos ou programas ou que desejem conhecer as boas práticas de Gerenciamento de Projetos do PMI, permitindo aos alunos, caso desejem, submeter-se ao exame de Certificação. Organizações que desejem preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos ou organizar um escritório de projetos (PMO).

CARGA HORÁRIA

- **Curso padrão: 40 horas/aula**
- Curso estendido: 56 horas/aula – Inclui tempo para fazer e corrigir em aula dois simulados completos
- Curso super-estendido: 64 horas/aula – Além dos simulados, são discutidos tópicos avançados e realizados exercícios adicionais

OBJETIVO DO PROGRAMA

Auxílio à formação de gerentes de projeto através do conhecimento e aprendizagem das técnicas e práticas de Gerenciamento de Projetos propostas pelo PMBOK® (Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos do Gerenciamento de Projetos) do PMI®, através de um programa intensivo que condensa os tópicos mais importantes do programa tradicional através de seus aspectos mais relevantes.

Ao completar o programa o profissional estará apto a:

- Demonstrar conhecimento nos conceitos fundamentais de escopo, planejamento de recursos humanos, gerenciamento do tempo e comunicações em projetos.
- Realizar planejamento estratégico de projetos, iniciação, controle e modificação.
- Expor as ferramentas e técnicas usadas para gerenciar efetivamente os aspectos organizacionais e operacionais do gerenciamento de projetos.

- Apresentar conceitos de iniciação de projetos, incluindo descrição de produto, planejamento estratégico e critérios de seleção de projetos.
- Fornecer liderança em gerenciamento de projetos, contratação em projetos, avaliação e outras considerações sobre recursos humanos.
- Utilizar os conceitos de Estrutura Analítica de Projeto, estimativa de duração de atividades, metodologias de diagramas e outras ferramentas de gerenciamento do tempo.
- Equipar o time de projeto com ferramentas e técnicas para comunicação efetiva e gerenciamento da informação dentro do escopo do gerenciamento de projetos.
- Aplicar novos conhecimentos para planejar projetos reais de negócio.

BENEFÍCIOS

- Incremento do valor agregado através do desenvolvimento do profissional
- Estabelecimento de diferencial competitivo tanto para o indivíduo quanto para sua organização
- Aceleração do progresso profissional
- Reconhecimento do Mercado
- Formação de rede de contatos e interesses afins, viabilizando oportunidades de negócio e trabalho

CONTEÚDO

O treinamento tem como referência maior em seu escopo o Guia PMBOK® (Um Guia Para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos), do PMI®, a mais importante referência no mundo sobre gerenciamento de projetos. O programa não é estritamente focado no conteúdo abordado pelo PMBOK®, porém o utiliza como referência padrão.

RECOMENDAÇÃO

É recomendado que, se possível, o aluno que deseja fazer a prova de certificação faça uma leitura prévia do PMBOK (É um guia onde se descreve a somatória de conhecimento e as melhores práticas dentro da área de Gerenciamento de projetos). Maiores informações podem ser obtidas no site <http://www.pmi.org/>

METODOLOGIA

Serão realizados módulos abordando temas específicos. Esses módulos constarão de teoria, exercícios práticos, análise de questões similares às da prova e discussão de casos genéricos, inclusive Ética e Responsabilidade Profissional.

Também será desenvolvido um projeto-exemplo, através do qual o aluno terá a oportunidade de verificar na prática a implementação dos principais conteúdos.

MATERIAL ESPECÍFICO

➤ Compact Disk

Será fornecido aos alunos um CD contendo cerca de 600 MB de informação:

- Material complementar relativo a cada área do conhecimento enfocada no curso;
- Extensa bibliografia;
- Formulários, modelos e diagramas;
- Artigos sobre gerenciamento de projetos, gestão do conhecimento, mudanças, gerenciamento de documentos, entre outros;

- Modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos;
- Manuais de instrução para filiação ao PMI e inscrição para o exame PMP:
 - Simulados do exame PMP;
 - 1200 questões do exame;
 - Guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas mais utilizados na área;
- Vídeos motivacionais;
- Estudo de *benchmarking* sobre a posição atual do gerenciamento de projetos no Brasil;
- Glossário completo de termos de gerenciamento de projetos.

➤ **Diagrama do ciclo de vida**

Diagrama de acesso rápido com informações sobre os processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no Guia PMBOK.

➤ **Roteiro detalhado para obtenção da certificação PMP®**

Roteiro de 15 páginas que informa todos os procedimentos para se inscrever para o exame, incluindo formas de preenchimento dos formulários, orientações, investimento e dicas.

Inclui também um programa de estudo.

➤ **Simulador Eletrônico do Exame**

Programa para que o aluno realize simulados completos dos exames de certificação PMP e CAPM (cerca de 1500 questões), reproduzindo a *interface* da prova, com contador de tempo e respostas das questões.

Opcionalmente as questões podem ser impressas para realização dos simulados em classe.

➤ **Guia PMBOK® (opcional em cursos *in-company*)**

Guia PMBOK® (Um Guia Para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos), terceira edição do PMI®

➤ Projeto-exemplo

PROGRAMA

1. Visão geral do Gerenciamento de Projetos

- Abertura do programa
- PMI e o processo de certificação PMP
- Visão geral do gerenciamento de projetos
- O que é um projeto
- O que é gerenciamento de projetos
- Relação do gerenciamento de projetos com outras disciplinas de gerenciamento
- Programas, portfólio e subprojetos
- Auto-avaliação de conhecimentos

2. Ciclo de Vida e Organização do Projeto

- Fases e ciclo de vida do Projeto
- Partes interessadas do projeto
- Influências organizacionais e sócio-econômicas
- Habilidades gerenciais chave

3. Processos do Gerenciamento de Projetos

- Processos do gerenciamento de projetos
- Grupos de processos
- Interações entre processos

4. Integração e Planejamento

- Desenvolver o termo de abertura do projeto

- Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto
- Orientar e gerenciar a execução do projeto
- Monitorar e controlar o trabalho do projeto
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Encerrar o projeto ou a fase

5. Gerenciamento do Escopo

- Coletar requisitos
- Definir o escopo
- Criar EAP
- Verificar o escopo
- Controlar o escopo

6. Gerenciamento do Tempo

- Definir atividades
- Sequenciar atividades
- Estimar recursos da atividade
- Estimar durações da atividade
- Desenvolver o cronograma
- Controlar cronograma

7. Gerenciamento dos Custos

- Estimar custos
- Determinar o orçamento
- Controlar custos

8. Gerenciamento da Qualidade

- Planejar a qualidade
- Realizar a garantia da qualidade
- Realizar o controle da qualidade

9. Gerenciamento dos Recursos Humanos

- Desenvolver o plano de recursos humanos
- Contratar ou mobilizar a equipe do projeto

- Desenvolver a equipe do projeto
- Gerenciar a equipe do projeto

10. Gerenciamento das Comunicações

- Identificar as partes interessadas
- Planejar as comunicações
- Distribuir informações
- Gerenciar as expectativas das partes interessadas
- Relatar desempenho

11. Gerenciamento dos Riscos

- Planejar o gerenciamento de riscos
- Identificar riscos
- Realizar análise qualitativa de riscos
- Realizar análise quantitativa de riscos
- Planejar respostas aos riscos
- Monitorar e controlar riscos

12. Gerenciamento das Aquisições

- Planejar aquisições
- Conduzir aquisições
- Administrar aquisições
- Encerrar aquisições

13. Conduta Profissional e Social

- Código de Ética
- Normas de Conduta
- Procedimentos
- Garantia da Integridade
- Contribuição à base de conhecimentos
- Aplicação do conhecimento profissional
- Equilíbrio dos interesses das partes interessadas
- Respeito às diferenças

Adicionais nos cursos estendidos:

- Simulado inicial completo (4 horas), em português, em aula
- Correção do simulado inicial
- Simulado Final completo (4 horas) em aula
- Correção conjunta do simulado final e resolução de dúvidas
- Exercícios e dinâmicas de gerenciamento do prazo, cálculo de diagramas PERT e CPM,
- Gerenciamento do Valor Agregado e Contratos com divisão de risco

CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

CARGA HORÁRIA: 36 horas

O Curso tem por objetivo apresentar conceitos de Gerenciamento de Projetos através do desenvolvimento de um projeto exemplo completo, além de outros exemplos e casos.

Serão apresentadas técnicas e ferramentas mais adequadas para desenvolver escopo, motivar equipes, alocar e gerenciar recursos de modo a gerar maior produtividade, para que os profissionais possam atuar com eficácia no gerenciamento de seus projetos.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam gerenciando projetos, uma carteira de projetos ou programas ou que desejem conhecer as boas práticas de Gerenciamento de Projetos do PMI. Organizações que desejem preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos ou organizar um escritório de projetos (PMO).

OBJETIVO DO PROGRAMA

Auxílio à formação de gerentes de projeto através do conhecimento e aprendizagem das técnicas e práticas de Gerenciamento de Projetos.

CONTEÚDO E METODOLOGIA

- O treinamento tem como referência maior em seu escopo o Guia PMBOK® (Um Guia Para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos), PMI®, a mais importante referência no mundo sobre gerenciamento de projetos. O programa não é estritamente focado no conteúdo abordado pelo PMBOK, porém o utiliza como referência padrão.
- O curso constará de teoria, exercícios práticos e análise de casos. Durante o curso os alunos terão a oportunidade de acompanhar **um projeto completo**, desde sua concepção até seu encerramento, passando pelo tratamento das mudanças no mesmo. Além do projeto exemplo, os alunos terão oportunidade de realizar exercícios com projetos próprios.
- Eventualmente, caso o cliente deseje, poderão ser utilizados exemplos, modelos e ferramentas da própria empresa, como forma dos alunos verificarem a aplicabilidade prática do treinamento junto aos processos atuais da organização. Neste caso este material deve ser fornecido pela organização contratante previamente ao treinamento, de modo que o mesmo possa ser analisado.

MATERIAL ESPECÍFICO

➤ Compact Disk

Será fornecido aos alunos um CD contendo cerca de 600 MB de informação:

- Material complementar relativo a cada área do conhecimento enfocada no curso;
- Extensa bibliografia;
- Formulários (*templates*) e diagramas;
- Artigos sobre gerenciamento de projetos, gestão do conhecimento, mudanças, gerenciamento de documentos, entre outros;
- Modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos;
- Manuais de instrução para filiação ao PMI e inscrição para o exame PMP, incluindo simulados do exame PMP, questões do exame, guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas utilizados na área;

- Vídeos motivacionais;
- Estudo de *benchmarking* sobre a posição atual do gerenciamento de projetos no Brasil;
- Glossário completo de termos de gerenciamento de projetos.

➤ **Diagrama do ciclo de vida**

Diagrama de acesso rápido com informações sobre os 44 processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no Guia PMBOK 3a Edição.

➤ **Projeto exemplo**

Plano de projeto incompleto, referente a um projeto exemplo, a ser completado pelos alunos conforme o desenvolvimento do treinamento.

PROGRAMA

1. INTRODUÇÃO

- Administração estratégica por meio de projetos
- PMI, PMBOK e o processo de certificação PMP
- O que é um projeto
- Por que os projetos falham, problemas típicos
- O que é um projeto bem sucedido
- O que é gerenciamento de projetos
- Operações, programa, portfólio, subprojetos
- Partes interessadas
- Estruturas organizacionais
- O Gerente de projeto, responsabilidades e áreas de especialização necessárias
- Habilidades gerenciais chave
- Influências organizacionais e sócio-econômicas
- O papel do patrocinador
- Exercício → Auto-avaliação de conhecimentos

2. PROCESSOS

- Etapas típicas de projetos
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Processos e grupos de processos
- Principais processos do GP

3. INICIAÇÃO

- Desenvolvimento do termo de abertura
- Exercício → Desenvolvimento do termo de abertura
- Análise de viabilidade do projeto
- Desenvolvimento da Declaração de escopo preliminar
- Definição das entregas, produtos e subprodutos
- Declaração do escopo
- Exercício → Desenvolvimento da declaração de escopo do projeto

4. PLANEJAMENTO

- O plano do projeto
- Escopo
 - Planejamento do escopo

- Escopo do produto x escopo do projeto
- Decomposição do escopo
- Criação da estrutura analítica do projeto
- Exercício → Criação da EAP
- Prazo
 - Definição das atividades
 - Seqüenciamento das atividades
 - Diagramas de rede e caminho crítico
 - Exercício → Construção de diagrama de rede
 - Estimativa de recursos para as atividades
 - Estimativa de duração das atividades
 - Exercício → Desenvolvimento do cronograma
- Custo
 - Estimativa de custos
 - Orçamentação e reservas
 - Análise de desempenho (Valor agregado)
 - Exercício → Análise do valor agregado
- Qualidade
 - Planejamento da qualidade
- Recursos Humanos
 - Planejamento dos Recursos Humanos
 - Atribuição de responsabilidades à equipe do projeto
 - Contratação ou mobilização da equipe do projeto
 - Desenvolvimento da equipe
 - Montagem da equipe
 - Exercício → Desenvolvimento da Matriz de Responsabilidades
- Comunicação
 - Planejamento das comunicações
 - Fatores que afetam a comunicação
 - Exercício → Dinâmica de comunicação
 - Técnicas de gerenciamento de reuniões
- Risco
 - Planejamento do gerenciamento do risco
 - Identificação e categorização de riscos
 - Exercício → Técnicas de identificação de riscos
 - Análise qualitativa e quantitativa de riscos
 - Exercício → Planejamento de respostas aos riscos
- Aquisições
 - Planejamento de compras e contratações
 - Planejamento de contratações
 - Solicitação de respostas de fornecedores
 - Seleção de fornecedores

5. EXECUÇÃO

- Exercício → Garantia da qualidade
- Custos da baixa qualidade
- Desenvolvimento de equipe
- Formação de time
- Reunião de partida
- Administração de conflitos
- Exercício → Comunicação distribuída
- Administração do contrato

6. CONTROLE

- Controle de mudanças

- Controle da qualidade
- Fluxogramas, Pareto, causa e efeito
- Gerenciamento da equipe do projeto
- Gerenciamento das partes interessadas
- Relatório de desempenho
- Controle e monitoração de riscos

7. ENCERRAMENTO

- Procedimentos administrativos
- Encerramento do contrato
- Aceite do cliente
- Pesquisa de satisfação

8. IMPLEMENTAÇÃO DE ESCRITÓRIOS DE PROJETOS *(opcional, conforme desejo do cliente)*

- Modelos
- Maturidade do gerenciamento por projetos
- Qualidade
- Desafios

FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - Gerenciando projetos na prática -

CARGA HORÁRIA: 20 horas

O Curso tem por objetivo apresentar conceitos de Gerenciamento de Projetos através do uso de um projeto exemplo, a ser desenvolvido pelos alunos, além de outros exemplos e casos.

PÚBLICO ALVO

- Profissionais que atuam gerenciando projetos, uma carteira de projetos ou programas, que já tenham conhecimento teórico prévio ou que desejem conhecer as boas práticas de Gerenciamento de Projetos do PMI. Organizações que desejem preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos.

CONTEÚDO E METODOLOGIA

- O treinamento tem como referência maior em seu escopo o Guia PMBOK® (Um Guia Para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos), do PMI®,
- O curso constará de teoria, exercícios práticos e análise de casos.
- Durante o curso os alunos terão a oportunidade de acompanhar um projeto exemplo, a ser acordado com o cliente, realizando na prática todas as etapas necessárias para o planejamento de um projeto bem sucedido.
- Sugestões de projeto: Projeto de uma bicicleta, projeto de implantação de um escritório de projetos, projeto de uma viagem.
- Eventualmente, caso o cliente deseje, poderão ser utilizados exemplos, modelos e ferramentas da própria empresa, como forma dos alunos verificarem a aplicabilidade prática do treinamento junto aos processos atuais da organização. Neste caso este material deve ser fornecido pela organização contratante previamente ao treinamento, de modo que o mesmo possa ser analisado.
- Caso o cliente disponha de equipamentos poderão ser utilizados microcomputadores, mediante a instalação de programas disponíveis no CD-ROM distribuído aos alunos

MATERIAL ESPECÍFICO

➤ Compact Disk

Será fornecido aos alunos um *CD* contendo cerca de 500 MB de informação:

- Material complementar relativo a cada área do conhecimento enfocada no curso;
- Extensa bibliografia;
- Artigos sobre gerenciamento de projetos, gestão do conhecimento, mudanças, gerenciamento de documentos, entre outros;
- Manuais de instrução para filiação ao PMI e inscrição para o exame PMP, incluindo simulados do exame PMP, questões do exame, guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas utilizados na área;
- Vídeos motivacionais;
- Estudo de *benchmarking* sobre a posição atual do gerenciamento de projetos no Brasil;
- Glossário completo de termos de gerenciamento de projetos.

➤ **Conjunto de formulários (modelos) de documentos**

- Formulários (*templates*) e diagramas;
- Modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos;

➤ **Diagrama do ciclo de vida**

Diagrama de acesso rápido com informações sobre processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no Guia PMBOK.

➤ **Projeto exemplo**

Informações de referência sobre o projeto exemplo e plano de projeto incompleto, referente a um projeto exemplo, a ser completado pelos alunos conforme o desenvolvimento do treinamento.

PROGRAMA

1º dia

1. CONCEITOS INTRODUTÓRIOS

- Administração estratégica por meio de projetos
- PMI, PMBOK e o processo de certificação PMP
- Por que os projetos falham, problemas típicos
- O que é um projeto bem sucedido
- Projeto, operações, programa, portfólio, subprojetos
- Estruturas organizacionais
- O Gerente de projeto, responsabilidades e áreas de especialização necessárias
- Habilidades gerenciais chave do Gerente de Projetos
- O papel do patrocinador
- Etapas típicas de projetos
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Principais processos do GP

2. INICIAÇÃO

- Apresentação do projeto a ser desenvolvido em aula
- Análise das Especificações
- Desenvolvimento do termo de abertura
- Análise de viabilidade do projeto
- Identificação das partes interessadas
- Definição das entregas, produtos e subprodutos
- Desenvolvimento da declaração de escopo do projeto

3. PLANEJAMENTO

- O plano do projeto
- Escopo do produto x escopo do projeto
- Decomposição do escopo
- Passos para elaboração da estrutura analítica do projeto
- Criação da EAP
- Criação do Dicionário da EAP

2º Dia

- Definição das atividades e sequenciamento das atividades
- Construção de diagrama de rede
- Determinação do caminho crítico
- Estimativa de recursos para as atividades
- Estimativa de duração das atividades
- Desenvolvimento do cronograma
- Estimativa de custos
- Criação do orçamento e das reservas
- Planejamento da qualidade
- Lista de verificação da qualidade
- Atribuição de responsabilidades à equipe do projeto
- Desenvolvimento da Matriz de Responsabilidades
- Montagem da equipe do projeto
- Planejamento das comunicações
- Fatores que afetam a comunicação
- Montagem do plano de comunicações
- Técnicas de gerenciamento de reuniões

3º Dia

- Identificação e categorização de riscos
- Técnicas de identificação de riscos
- Análise qualitativa e quantitativa de riscos
- Definição de respostas aos riscos
- Análise de Fazer ou comprar

4. EXECUÇÃO

- Garantia da qualidade
- Custos da baixa qualidade
- Desenvolvimento e formação de equipe
- Reunião de partida
- Comunicação distribuída
- Administração do contrato

5. CONTROLE

- Gerenciamento do valor agregado
- Controle de mudanças
- Controle da qualidade
- Fluxogramas, Pareto, causa e efeito
- Relatório de desempenho
- Controle e monitoração de riscos

6. ENCERRAMENTO

- Procedimentos administrativos
- Aceite do cliente
- Pesquisa de satisfação

7. APRESENTAÇÃO DO PROJETO COMPLETO

INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

CARGA HORÁRIA: 8 horas

1º TURNO – 4 horas

- PMI, PMBOK e o processo de certificação PMP
- O que é um projeto
- Por que os projetos falham, problemas típicos
- O que é um projeto bem sucedido
- O que é gerenciamento de projetos
- Operações, programa, portfólio, subprojetos
- O Gerente de projeto, responsabilidades e áreas de especialização necessárias
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Áreas de conhecimento e grupos de processos
- O Termo de abertura
- Declaração do escopo
- O plano do projeto
- Planejamento do escopo
- Escopo do produto x escopo do projeto
- Estrutura analítica do projeto
- Seqüenciamento das atividades
- Diagramas de rede e caminho crítico
- Estimativa de recursos para as atividades
- Atribuição de responsabilidades
- Estimativa de prazo e custo das atividades
- Desenvolvimento do cronograma e orçamento

2º TURNO – 4 horas

- Planejamento da qualidade
- Garantia da qualidade
- Controle da qualidade
- Desenvolvimento da equipe
- Gerenciamento da equipe do projeto
- Reunião de partida
- Administração de conflitos
- Planejamento das comunicações
- Fatores que afetam a comunicação
- Técnicas de gerenciamento de reuniões
- Identificação e categorização de riscos
- Quantificação de riscos
- Planejamento de respostas aos riscos
- Distribuição das informações
- Controle de mudanças
- Relatório de desempenho
- Procedimentos de encerramento do projeto
- Aceite do cliente
- Pesquisa de satisfação

IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS PMO - PROJECT MANAGEMENT OFFICE

CARGA HORÁRIA: 16 horas

O curso aborda a criação e desenvolvimento dos escritórios de projetos dentro das empresas e a avaliação da maturidade organizacional em gerenciamento de projetos.

São discutidas questões complexas sobre como integrar um Project Management Office (PMO, Escritório de Gerenciamento de Projetos) à organização, evitando a burocracia, conflitos entre feudos internos e outras formas de resistência a um processo de Gerenciamento de Processo disciplinado e flexível por todo o empreendimento. Será possível avaliar as necessidades de sua organização de montar um PMO, planejar o tipo de PMO que será mais efetivo para seu caso específico e definir o caminho para a maturidade e competência em Gerenciamento de Projetos

Um escritório de projetos pode auxiliar sua organização a:

- Reduzir o ciclo de vida dos projetos
- Reduzir custos e prazos
- Melhorar a qualidade das entregas
- Identificar antecipadamente problemas e riscos com gerenciamento pro - ativo
- Gerar mais oportunidades para reutilizar conhecimento
- Melhorar a precisão das estimativas
- Incrementar a comunicação com os clientes
- Melhorar o uso dos recursos

OBJETIVOS

Fornecer o conhecimento e habilidades requeridas para descrever os componentes de um escritório de projetos e garantir sua implantação eficiente.

Ao final do curso, o participante terá discutido aspectos relacionados a:

- Estruturas e Culturas Organizacionais como fatores que podem favorecer ou prejudicar o sucesso dos resultados das empresas;
- Modelos de Escritório de Projetos com enfoque na avaliação do retorno dos projetos;
- Gerenciamento de Portfólio de Projetos como suporte ao planejamento estratégico da empresa e como uma ferramenta de ajustes orçamentários com foco nos resultados;
- Modelos de Maturidade em Gerenciamento de Projetos;
- Conhecimento e habilidades requeridas para descrever os componentes de um escritório de projetos e garantir sua implementação eficiente.

PÚBLICO ALVO

O curso foi concebido para ser aplicado a todas as organizações interessadas na implementação de uma área de gerenciamento de projetos, tendo como público alvo: Diretores, gerentes, gerentes de projeto, líderes de times, chefes de departamento e profissionais com alguma vivência em Gerenciamento de Projetos que desejem aumentar seus conhecimentos sobre o assunto a fim de obter ganhos de produtividade.

PRÉ-REQUISITO

Boa compreensão de Gerenciamento de Projetos

NÍVEL DO CURSO

Intermediário / Avançado

PROGRAMA

1. Introdução

- Definições
- Histórico
- Desafios do gerenciamento de projetos
- Entendimento e benefícios do gerenciamento de projetos
- Planejamento Estratégico

2. Gerenciamento por Projetos

- Cadeia de valor
- Programa
- Portfólio
- Mecanismos utilizados na priorização e seleção de projetos

3. Escritório de Projetos

- Caracterizando um Escritório de Projetos
- Funções de um escritório de projetos
- Onde o escritório de projetos se enquadra na organização?
- Tipos de escritórios de projetos
- Benchmarking - Perfil dos Escritórios de Projeto Brasileiros
- Papéis e Responsabilidades
- Benefícios

4. Implementando um Escritório de Projetos

- Planejando e organizando a implementação de um escritório de projetos
- Desenvolvendo boas práticas
- Acompanhamento de portfólio
- Gerenciamento de riscos comuns
- Gerenciamento de pendências comuns
- Alocação de recursos
- Desenvolvendo ciclos de vida de projeto e modelos de formulários
- Escolha das ferramentas
- Medição de resultados - Métricas
- Balanced Scorecard para escritórios de projetos

5. Modelos de Maturidade em Gerenciamento de Projetos

- Níveis de Maturidade do escritório de projetos

- Modelos de Maturidade em gerenciamento de projetos
- OPM3
- PMMM
- MMGP

Opcional: Avaliação do nível de maturidade da organização em gerenciamento de projetos segundo o modelo OPM3 - Operational Project Management Maturity Model, com pesquisa restrita aos participantes do curso.

5. Desenvolvimento Contínuo

- Revisão e auditoria de qualidade de projetos
- Pesquisas de satisfação do cliente
- Fatores críticos de sucesso
- Endomarketing

Exercícios e Estudo de Casos

MATERIAL

➤ Compact Disk

Será fornecido aos alunos um *CD* contendo cerca de 500 MB de informação:

- Artigos sobre gerenciamento de projetos, gestão do conhecimento, mudanças, gerenciamento de documentos, entre outros;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas utilizados na área;
- Vídeos motivacionais;
- Estudo de *benchmarking* sobre a posição atual da implantação de escritórios de projetos no Brasil;
- Glossário completo de termos de gerenciamento de projetos.

➤ Conjunto de formulários (modelos) de documentos

- Formulários (*templates*) e diagramas;
- Modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos;

➤ Diagrama do ciclo de vida

Diagrama de acesso rápido com informações sobre os 44 processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no Guia PMBOK 3a Edição.

METODOLOGIA

O curso constará de teoria e análise de casos. Eventualmente, caso o cliente deseje, poderão ser utilizados exemplos, modelos e ferramentas da própria empresa. Neste caso este material deve ser fornecido pela organização contratante previamente ao treinamento, de modo que o mesmo possa ser analisado.

Caso o cliente disponha de equipamentos, o curso poderá fazer uso utilizando microcomputadores, mediante a instalação de programas disponíveis no CD-ROM distribuído aos alunos

MS PROJECT 2007

20 Horas

PROGRAMA

- Visão geral do MS Project 2007
- Pré-requisitos para aprender a utilizar o MS Project
- Conhecendo o ambiente do MS Project
- Criando projetos
- Criando a EAP no WBS Chart Pro e sincronizando com o MS Project
- Ajustes das configurações e dos calendários
- Estabelecendo o cronograma do projeto
- Inserindo tarefas no projeto
- Estimativas das atividades
- Sequenciando as atividades e dependências
- Inserindo adiantamentos e retardos nas tarefas e alterando dependências
- Marcos (checkpoints)
- Diagrama de rede (pert/cpm)
- Verificando folgas do projeto
- Verificando caminho crítico do projeto
- Cadastrando recursos do projeto e definindo sua disponibilidade
- Atribuindo recursos às tarefas e entendendo o cálculo de atribuição
- Nivelamento de recursos
- Personalizações de tabelas
- Personalizações de modos de visualização
- Trabalhando com filtros
- Visualizando e personalizando relatórios
- Impressão do gráfico de gantt
- Trabalhando com pool de recursos único e compartilhando recursos entre vários projetos
- Linha de base
- Exportar dados para Excel e Visio
- Indicadores gráficos
- Atribuindo custos ao projeto
- Verificando custos do projeto: orçamento
- Geração do fluxo de caixa e curva "s"
- Verificando o desempenho do projeto usando método do valor agregado, conceitos básicos

REQUISITO

- Opção 1: Em cursos em organizações, a organização disponibiliza computadores com o software Microsoft Project 2007 (ou 2003) instalado;
- Opção 2: Cada participante, durante as aulas, deve dispor de seu próprio computador pessoal (notebook) com o software Microsoft Project 2007 (ou 2003) instalado, para executar os exercícios práticos que serão desenvolvidos durante o curso. [O aluno pode instalar cópias demonstrativas previamente ao curso, seguindo instruções que são fornecidas.](#)

O QUE O ALUNO RECEBE

- **Apostila** - Contendo cópia das transparências utilizadas em aula e anexos.
- **CD-ROM** contendo, cópia demonstrativa da ferramenta, cronogramas modelo, cópias demonstrativas de outras ferramentas que se integram ao MS Project® e bibliografia
- Pasta, apostilas, caneta e bloco personalizados PM Tech.

GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO

16 Horas

O Gerenciamento de Portfólio é uma abordagem administrativa que permite potencializar o alcance de objetivos estratégicos da empresa através da seleção, priorização, avaliação e gerenciamento de projetos e programas da organização, baseando-se no seu alinhamento estratégico e na sua contribuição de valor à empresa.

O **Curso de Gerenciamento de Portfólio** foi concebido para capacitar profissionais interessados no gerenciamento de portfólio através de práticas que podem ser prontamente transferidas para o seu ambiente organizacional. Será discutida a ligação entre o portfólio e a estratégia da organização e de suas áreas, governança, operações, programas e escritório de projetos, além da importância do papel dos gestores neste contexto. O foco aqui não é apenas no bom gerenciamento dos projetos, responsabilidade dos gerentes de projetos, mas sim na escolha dos projetos certos, no valor que eles agregam para a estratégia da organização, e no gerenciamento dos mesmos face às restrições de investimentos nas organizações.

OBJETIVOS

- Conhecimento das principais práticas do gerenciamento de portfólio do PMI Standards for Portfólio Management.
- Seleção de projetos para o portfólio.
- identificação, categorização, avaliação, priorização, balanceamento e autorização de projetos.
- Métricas, indicadores e processo de monitoramento de portfólio que podem ser implantados em uma organização.
- Utilizar ferramentas de gerenciamento de riscos em portfólio.
- Implementação do gerenciamento de portfólio em uma organização (processos e organização necessária).

PÚBLICO-ALVO

O curso foi concebido para ser aplicado a todas as organizações interessadas na **implementação do gerenciamento de portfólio**, tendo como público alvo: Gerentes de projeto, gerentes de programa, gerentes de portfólio, gerentes funcionais, equipes de escritórios de projeto, gerentes funcionais e membros de comitês de planejamento estratégico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 - Contextualização

- Definição de Gerenciamento de Gerenciamento de projetos, programas e portfólio;
- Gerenciamento por projetos
- Portfólio de projetos
- Diferenciando Gerenciamento de Portfólio de Gerenciamento Tradicional
- Diferenciando Gerenciamento de Portfólio de Gerenciamento de Programas
- Objetivos dos portfólios
- Benefícios da visão de portfólio
- Contexto organizacional
- Governança organizacional
- Gerenciamento de Portfólio x Escritórios de Projetos
- Escritório de projetos e modelos de PMO
- Sucesso no gerenciamento

- Sinais de problemas no gerenciamento de portfólio

Parte 2 - Implementação e gerenciamento de portfólios

- Sistemática de gerenciamento de projetos e de portfólio.
- Estágios de implementação
- Convertendo projetos para o portfólio
- Riscos relacionados a implementação do portfólio
- Identificação
- Categorização
- Avaliação
 - Riscos
 - Ferramentas para gerenciamento de riscos
 - Árvore de decisão
 - Técnicas de simulação de prazo e orçamento
- Seleção
 - Principais critérios de seleção de projetos e construção de portfólios.
 - Critérios qualitativos seleção de projetos para o portfólio.
 - Critérios quantitativos na seleção de projetos para o portfólio
 - Simulação de alternativa
- Priorização
 - Técnicas de priorização e portfólio de projetos
- Balanceamento do portfólio
- Autorização
- Revisão e relato de portfólio

Parte 3 - Métricas e indicadores

- Características do portfólio desejado
- Viabilidade técnica e econômica
- Classificação dos projetos e alinhamento estratégico
- Métricas e Indicadores
- Balanced Scorecard em Gerenciamento de Portfólio
- Portfólio e modelos de maturidade em projetos

Parte 4 - Desenvolvimento Contínuo

- Revisão e auditoria de qualidade
- Fatores críticos de sucesso

FORMA DE APRESENTAÇÃO

O curso envolve a apresentação teórica e realização de dinâmicas de grupo, através de:

- Parte **EXPOSITIVA**, com apresentação de **slides** e **discussões** com o grupo, para a fixação dos conteúdos apresentados.
- Parte **PRÁTICA**, para possibilitar ao participante, exercitar e praticar o emprego dos processos de portfólio, através do exercício de utilização de algumas das **ferramentas e técnicas** disponíveis para se fazer o Gerenciamento de Portfólio.

OFICINA DE GESTÃO DE PORTIFÓLIO

8 horas

Alinhando ESTRATÉGIAS com PROJETOS através da GESTÃO DE PORTFÓLIO

Gestão de portfólio de projetos pode ser definida como “a arte e a ciência de aplicar um conjunto de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas ao conjunto de projetos de uma organização como forma de atender ou exceder as necessidades e expectativas da direção na gestão estratégica dos investimentos da empresa”. Para isto, é necessário manter um nível adequado de **equilíbrio** em relação aos critérios táticos e estratégicos usados nas políticas de **prioridades** dos projetos.

Um portfólio é uma coleção de projetos ou programas que são agrupados para facilitar uma **gestão mais eficaz** destes empreendimentos como forma de atender os objetivos estratégicos de negócios da organização. Os projetos ou programas em um portfólio não necessariamente devem ser interdependentes ou estarem diretamente relacionados. Os recursos e suporte necessários aos itens de um portfólio podem ser atribuídos de acordo com os riscos/rendimentos envolvidos, linhas de negócios específicas ou alguns grupos gerais de projetos, tais como projetos de infraestrutura ou processos internos de melhoria. As organizações controlam seu portfólio de acordo com objetivos específicos.

Um objetivo da gestão de portfólio é **maximizar o valor** dos itens do portfólio, através da avaliação detalhada de projetos e de programas candidatos à inclusão no portfólio, e da exclusão oportuna dos projetos que não estão de acordo com os objetivos estratégicos do portfólio. Outro objetivo é obter um equilíbrio adequado do portfólio, incluindo investimentos incrementais e radicais, além da maximização e uso eficiente dos recursos. Os executivos ou equipes de alta gerência são, normalmente, os **principais responsáveis** pela gestão de portfólio de projetos da organização.

Tipicamente as organizações empregam a gestão de portfólio de projetos como forma de maximizar o valor dos projetos em relação aos objetivos da organização, tais como: rentabilidade dos projetos; riscos associados aos projetos (alto/baixo); tempo de duração (curto/longo); importância dos clientes (estratégica/financeira); e alinhamento com as estratégias de negócios.

Atendendo a estes objetivos, a gestão de portfólio de projetos oferece benefícios para a **tomada de decisão** baseada em informações estratégicas e prioridades, ao contrário da escolha de opções de acordo com as necessidades do momento. Esta prática pode também **reduzir o desperdício** causado pela alocação ineficiente de recursos ou a duplicação de esforços em projetos e empreendimentos similares, bem como prover um processo racional e concreto para justificativa das decisões sobre projetos. A gestão de portfólio pode também oferecer um **repositório de informações** sobre projetos, permitindo o acompanhamento e a auditoria do andamento e resultados dos projetos, facilitando a captura das lições aprendidas com as decisões estratégicas adotadas no passado.

UM NOVO PADRÃO PARA A GESTÃO DE PORTFÓLIO

O gerenciamento de projeto continua crescendo e cada vez mais as organizações vêem o valor da disciplina no suporte do sucesso da estratégia organizacional. Paralelamente, e assistindo a esta tendência, está o crescimento da biblioteca de padrões globais do **PMI – Project Management Institute**. As organizações investem no seu futuro através de iniciativas como programas e projetos, organizados em portfólios, os quais buscam alcançar objetivos estratégicos e fornecer benefícios aos “stakeholders”. Projetos, programas e portfólios são os meios para se atingir metas e resultados organizacionais.

O uso de processos de gerenciamento de portfólio e as habilidades de trabalho para a equipe de gerenciamento de portfólio são importantes métodos para fazer uma ligação entre a estratégia corporativa e a operação organizacional. Reconhecendo esta necessidade, o PMI publicou o **The Standard for Portfolio Management**. Este novo padrão fornece processos e ferramentas para auxiliar equipes de gerenciamento de portfólio alcançarem objetivos e metas organizacionais.

O padrão para gerenciamento de portfólio endereça o processo de gerenciamento de portfólio, um método-chave para criação e execução efetiva de “frameworks” para governança corporativa. O padrão global provê um guia para aqueles processos que são geralmente reconhecidos como boas práticas em gerenciamento de portfólio, focados no gerenciamento de portfólio e suas ligações com as disciplinas de gerenciamento de projetos e de programas.

Em paralelo ao crescimento da profissão de gerenciamento de projeto, a disciplina de gerenciamento de portfólio está ganhando importância como meio de ajudar as organizações a focar não somente no “**fazer certo o trabalho**”, mas também no “**fazer o trabalho certo**”. Ainda, por todos os setores da indústria, os praticantes de gerenciamento de projeto têm operado sem um documento único que contemple o conjunto de processos que represente as melhores práticas reconhecidas em gerenciamento de portfólio.

Agora, com o **The Standard for Portfolio Management**, os gerentes de portfólio e suas equipes têm um recurso para ajudá-los no desenvolvimento profissional a obter sucesso tanto pessoalmente quanto para suas organizações.

Dentro da organização, um portfólio representa uma coleção ativa de programas, projetos e outros trabalhos, sob a responsabilidade de ajudar a organização a alcançar os objetivos estratégicos. Em essência, um portfólio reflete as prioridades da organização para seus investimentos e alocação de recursos. O gerenciamento de portfólio é um gerenciamento centralizado de um ou mais portfólios para alcançar objetivos estratégicos de negócio.

Os tópicos nesse padrão global incluem:

- O papel do gerenciamento de portfólio como um componente da estrutura organizacional e da estratégia;
- Como o gerenciamento de portfólio pode melhorar a implementação e manutenção das iniciativas de governança corporativa;
- Eficiência na operação através do gerenciamento de portfólio; Interação entre gerenciamento de portfólio, programa e projeto;
- Desenho e implementação de métricas para demonstrar o melhor retorno sobre o investimento; e
- Relatórios de gerenciamento de portfólio e como isso pode ajudar nos programas e projetos da organização.

OFICINA DE GESTÃO DE PORTFÓLIO

Gestão de Portfólio é uma abordagem administrativa que permite potencializar o alcance de objetivos estratégicos da empresa através da seleção, priorização, avaliação e gerenciamento de projetos e programas da organização, baseando-se no seu alinhamento estratégico e na sua contribuição de valor à empresa.

A **OFICINA DE GESTÃO DE PORTFÓLIO** foi concebida para capacitar profissionais interessados na gestão de portfólio através de práticas que podem ser prontamente transferidas para o seu ambiente organizacional. A oficina permite ao participante praticar os conceitos e ferramentas apresentadas, aplicando os processos de gestão de portfólio em um estudo de caso, através de dinâmicas que permitem uma visão integrada e coesa. Os conceitos transmitidos são fiéis à publicação do **The Standard for Portfolio**, lançado pelo PMI, além de outras referências, abordando

os processos que representam as boas práticas reconhecidas pelo mercado na disciplina de gerenciamento de portfólio de projetos nas organizações.

Será discutida ainda a ligação entre o portfólio e a estratégia da organização e de suas áreas, governança, operações, programas e PMO, além da importância do papel dos gestores neste contexto. O foco aqui não é apenas no bom gerenciamento dos projetos, responsabilidade dos gerentes de projetos, mas sim na escolha dos projetos certos, no valor que eles agregam para a estratégia da organização, e na gestão dos mesmos face às restrições de investimentos nas organizações.

Serão detalhados os grupos de processos de ALINHAMENTO (Identificação, Categorização, Avaliação, Seleção, Priorização, Balanceamento do Portfólio, Autorização) e de **MONITORAMENTO E CONTROLE** (Revisão e Relato de Portfólio, e Mudança Estratégica).

OBJETIVOS

Ao final do curso, o participante terá discutido aspectos relacionados ao:

- Conhecimento das principais práticas da gestão de portfólio desenvolvidas pelo PMI.
- Implementação da gestão de portfólio em uma organização (processos e organização necessária).
- Utilização das principais ferramentas e técnicas para a identificação, categorização, avaliação, priorização, balanceamento e autorização de projetos.
- Identificação de métricas e processo de monitoramento de portfólio que podem ser implantados em uma organização.

PÚBLICO-ALVO

A oficina foi concebida para ser aplicada a todas as organizações interessadas na **implementação da gestão de portfólio**, tendo como público alvo:

Gerentes de projeto, gerentes de programa, gerentes de portfólio, gerentes funcionais, equipes de escritórios de projeto, gerentes funcionais e membros de comitês de planejamento estratégico.



FORMA DE APRESENTAÇÃO

A oficina envolve a apresentação teórica e realização de dinâmicas de grupo, através de:

- Parte **EXPOSITIVA**, com apresentação de **slides** e **discussões** com o grupo, para a fixação dos conteúdos apresentados.
- Parte **PRÁTICA**, para possibilitar ao participante, exercitar e praticar o emprego dos processos de portfólio, através do exercício de utilização de algumas das **ferramentas e técnicas** disponíveis para se fazer o Gerenciamento de Portfólio, através de um **estudo de caso**.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1

- **Gerenciamento de Projetos:** Conceitos de projeto e gerenciamento de projetos; Processos de gerenciamento de projetos; Áreas de conhecimento do PMBOK.
- **PMO – Project Management Office:** Escritório de projetos e modelos de PMO; Projetos, Programas e Portfólio; Sucesso no gerenciamento; Sinais de problemas na gestão de portfólio; Sistemática de gestão de projetos e de portfólio.
- **Gerenciamento de Portfólio:** Gerenciamento de projetos, programas e portfólio; Contexto organizacional; Governança organizacional; Portfólio de projetos; Envolvimento na governança organizacional.

Parte 2

- **Processos de Gerenciamento de Portfólio:** Grupos de processos de gerenciamento de portfólio; Identificação; Categorização; Avaliação; Seleção; Priorização; Balanceamento do portfólio; Autorização; Revisão e relato de portfólio; Mudança estratégica.
- **Programa de Gestão de Projetos:** Preparando-se para a gestão de projetos; Caminhos (Roadmap).

DINÂMICAS

- EXERCÍCIO 01 – Identificação dos Componentes
- EXERCÍCIO 02 – Categorização dos Componentes
- EXERCÍCIO 03 – Avaliação dos Componentes
- EXERCÍCIO 04 – Elaboração da Lista dos Componentes
- EXERCÍCIO 05 – Seleção dos Componentes
- EXERCÍCIO 06 – Priorização dos Componentes
- EXERCÍCIO 07 – Balanceamento do Portfólio

MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

CARGA HORÁRIA: 16 horas

O Curso tem por objetivo melhorar o desempenho de sua organização através do reconhecimento das melhores práticas em gerenciamento de projetos, fazendo uso de um programa de métricas e incorporando-as a sua organização.

VISÃO GERAL

As companhias têm chegado a conclusão que as melhores práticas em gerenciamento de projetos devem ser tratadas como capital intelectual e o mais rapidamente que estas capturarem estas melhores práticas, mais rapidamente poderão alcançar um grau de excelência em gerenciamento de projetos.

O uso de um programa de métricas auxilia a organização a entender suas capacidades coletivas, de modo que planos realísticos para produzir produtos e serviços possam ser desenvolvidos. As práticas de desenvolvimento e uso de métricas são essenciais para as atividades do gerenciamento de projetos, como planejamento, monitoração em controle.

As métricas têm o potencial de servirem como termômetros da maturidade em gerenciamento de projetos, uma vez que elas fornecem indicadores da qualidade, adequação e progresso dos projetos, processos e produtos. Este curso apresenta métricas formais que vão além da medida do desempenho do custo, envolvendo maturidade da organização, maturidade da equipe e comportamento do time

Neste curso, nós discutimos como as melhores práticas podem acelerar o processo de amadurecimento da organização em gerenciamento de projetos, como identificar barreiras à implementação e como desenvolver a jornada rumo a atingir a excelência em gerenciamento de projetos.

AO COMPLETAR O PROGRAMA O PROFISSIONAL ESTARÁ APTO A

- Descobrir como estabelecer um ambiente que suporte um gerenciamento de projetos efetivo
- Otimizar recursos entre projetos e outros processos de negócio
- Apoiar os valores principais e direção estratégica da organização
- Aprender os benefícios da melhora contínua
- Descobrir os benefícios do Comitê Diretivo do Escritório de Projeto e das equipes de revisão
- Estabelecer métricas baseadas em diferentes características – pessoas, produtos e organização
- Desenvolver procedimento para quantificar o desempenho do projeto e do gerente de projetos
- Implantar um programa de métricas na organização

PROGRAMA

Introdução às melhores práticas

- Por que as melhores práticas são importantes?
- Estruturando um processo para capturar as melhores práticas
- O que é uma boa prática em gerenciamento de projetos?
- O papel do Escritório de Projetos
- Criando uma biblioteca de melhores práticas
- Gerenciamento do conhecimento

Metodologias de Gerenciamento de Projeto Empresariais

- Benefícios de uma metodologia de gerenciamento de projetos empresariais
- Tipos
- Ingredientes
- Barreiras

Maturidade em Gerenciamento de Projetos

- Modelos de Maturidade em Gerenciamento de Projetos
- Ciclos de vida

O Escritório de Projetos como um centro de excelência

- Características de um escritório de projetos
- Diferenças de um escritório de projetos e de um centro de excelência
- Competências necessárias
- Escolha das ferramentas de GP

Estabelecendo um programa de métricas

- Métricas e Gerenciamento de projetos
- Papéis
- Métricas e a cultura corporativa
- Proposição de valor de um programa de métricas

Ferramentas de métricas para a organização

- Contexto do gerenciamento de projetos
- Áreas do conhecimento x métricas
- *Balanced Scorecard* para Escritórios de Projetos

Revisando e auditando a qualidade de projetos

GERENCIAMENTO DE RISCOS EM PROJETOS

O Curso preparado tem por objetivo apresentar conceitos de **gerenciamento de riscos em projetos**, sendo baseado em exemplos, exercícios práticos e casos.

Serão apresentadas técnicas e ferramentas mais adequadas para identificar, analisar, prevenir e criar planos de contingência para riscos, de modo que os profissionais possam atuar com eficácia no gerenciamento de seus projetos.

Acompanha o curso uma **ferramenta para gerenciamento de** riscos que visa apoiar o aluno no cadastramento e gerenciamento dos riscos de seus projetos.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam gerenciando riscos em projetos, uma carteira de projetos ou programas ou que desejem preparar um plano de prevenção e contingência de riscos.

CARGA HORÁRIA

O curso terá a duração de **16 h**.

OBJETIVOS DO PROGRAMA

- Definir e conceituar riscos;
- Estudar os subprocessos de Gerenciamento de Riscos em Projetos;
- Preparar o aluno para avaliar riscos de um projeto, criar planos de resposta e controlá-los.

PROGRAMA

1º Dia

- Planejamento do Gerenciamento de Riscos
 - Definição de riscos, ameaças e oportunidades
 - Fatores de Riscos
 - Análise de custo-benefício
 - Análise de viabilidade de projetos
 - Determinação de categorias de riscos
 - Plano de gerenciamento de riscos
- Identificação dos Riscos do Projeto
 - Uso das principais técnicas de identificação de riscos (brainstorming, entrevistas, delphi, análise SWOT, etc.)
- Análise Qualitativa de riscos
 - Avaliação dos impactos, probabilidades e da importância dos Fatores de Riscos
 - Desenvolvimento da matriz de vulnerabilidade
 - Classificação de riscos
 - Seleção de riscos quanto à sua severidade
 - Documentação de riscos

2º Dia

- Análise Quantitativa de Riscos
 - Determinação de valor esperado de riscos

- EVM – Expected Monetary Value
 - Árvores de Decisão
 - Simulação
 - Análise de Monte Carlo
 - Desenvolvimento de reservas de contingência (orçamentárias, de cronograma, de recursos)
 - Desenvolvimento de Reservas Gerenciais
- Desenvolvimento de Respostas a Riscos
 - Desenvolvimento do Plano de Prevenção de Riscos
 - Desenvolvimento do Plano de Contingência
 - BCP – Business Contingency Plan
 - Avaliações de posição de riscos pré-reação e pós-reação
 - Mitigação, transferência e prevenção de riscos
 - Determinação de riscos secundários
- Controle e Monitoramento de Riscos
 - Planos de Contorno (workarounds)
 - Acompanhamento das respostas a riscos
 - Como evitar erros comuns no gerenciamento de riscos

OBS: Durante o curso os alunos desenvolverão um exercício prático de gerenciamento de riscos, consistindo na criação de um Plano de Prevenção e contingência de riscos, utilizando ferramenta específica desenvolvida pela PM Tech especialmente para este treinamento, que vem sendo utilizada refinada pelos alunos da FGV e aplicada em casos práticos em diversas empresas.

METODOLOGIA

O curso constará de teoria, exercícios práticos, análise de casos, além da utilização da ferramenta para gerenciamento de riscos que acompanha o curso.

NEGOCIAÇÃO AVANÇADA

DURAÇÃO: 16h.

OBJETIVO DO TREINAMENTO

Capacitar o participante a entender e desenvolver os conteúdos do treinamento, objetivando dar a ele condições de pensar o papel da Liderança nos processos de Negociação de acordo com as necessidades do mercado.

Dotar o participante de recursos para melhores práticas negociais, visando a maximização dos ganhos e estabelecendo um diferencial competitivo, através do conhecimento técnico aplicado à prática da negociação.

JUSTIFICATIVA

Com o foco na sua "Core Competence", cada vez mais as empresas tem que buscar fontes supridoras no mercado, exigindo o desenvolvimento de uma grande *Expertise* Negocial.

Com o incremento da competição e a especialização das empresas na disputa de um mercado exigente, a negociação com fornecedores e clientes é fator de sucesso em qualquer meio.

O uso de técnicas de negociação, aliadas ao conhecimento prático em situações de tensão do dia-a-dia do ambiente empresarial, irá dar ao participante o incremento para o crescimento profissional e a base para aplicação e ganhos imediatos.

CONTEÚDO DO TREINAMENTO

1 - ARTE E CIÊNCIA APLICADA

- 1.1 Terminologia
- 1.2 O que é Negociação?
- 1.3 Por que Negociação
- 1.4 Negociação Total
- 1.5 Atitudes que Influenciam na Negociação

2 - FATOR TEMPO FUNDAMENTAL

- 2.1 Tempo de Aceitação
- 2.2 Controle da Agenda
- 2.3 Diretrizes do Fator Tempo
- 2.4 Fator Tempo

3 - HABILIDADES FUNDAMENTAIS

- 3.1 Algumas Características do Negociador Ideal
- 3.2 Os Dez Mandamentos do Negociador
- 3.3 Como Ouvir Criativamente
- 3.4 Julgamento de Propostas: Alguns Parâmetros de Qualidade, Rendimento, Preço Base, Prazo

4 - FASES DA NEGOCIAÇÃO

- 4.1 Fase do Planejamento
- 4.2 Fase de Abertura
- 4.3 Fase da Troca de Informações
- 4.4 Fase de Esclarecimento e Concessões
- 4.5 Fase do Acordo
- 4.6 Fase da Análise e Avaliação

5 - ESTRATÉGIAS, TÁTICAS E TÉCNICAS

5.1 Estratégias de Negociação

Como usar as Perguntas
Mandamentos e Regras da Negociação
As Escolhas da Negociação
Como você usa seu poder?
Cronologia das Exigências
A Equipe Negociadora

5.2 Táticas de Negociação

Exigência não Negociável
Coerência - Até onde é coerente a sua conduta?
Congelar - Degelar
Emoções - Como Você Lida com Elas
Perfil do Negociador
O Ambiente

5.3 Técnicas de Negociação

Estratagemas Antiéticos
Bom Sujeito - Mau Sujeito
Cessão de Concessões
Perfil do Negociador
Superação de Impasses
Separe as Pessoas do Problema
Concentre-se nos Interesses e não nas Posições
Jiu-Jitsu da Negociação
Como Impedir o Ciclo da Ação e Reação

6 – ÚLTIMAS TENDÊNCIAS EM NEGOCIAÇÃO

6.1 Análise dos melhores livros de Negociação:

- **A Magia dos Grandes Negociadores**, de Carlos Alberto Júlio
- **Como Chegar ao Sim** – A Negociação de Acordos Sem Concessões, de Roger Fisher, William Ury e Bruce Patton
- **Negociação Baseada em Estratégia**, de José Carlos Martin F. de Mello
- **Negociar é Preciso**, de G Richard Shell
- **Negociando para Ganhar**, de Márcio Miranda
- **O Manual de Negociação – Guia Completo de Estratégias e Táticas de Negociação**, de Chester L. Karras
- **Você Pode Negociar Qualquer Coisa**, de Herb Cohen

METODOLOGIA

A Apresentação será de forma expositiva, com interações com o público de várias formas: exercícios vivenciais, reflexões, resgate de sentimentos, apresentação de DVD, filmes de curta duração, músicas, vídeos, etc.

Desta forma a absorção do conteúdo se processa de forma agradável, motivadora e permanente.

PÚBLICO ALVO

Profissionais de diversas áreas, que lidam com relações de projetos, produtos e serviços, que tenham foco em negociação, com ênfase nas áreas de relações com clientes internos e externos. Gerentes, Coordenadores e profissionais que busquem estabelecer um diferencial competitivo em suas organizações.

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES DE PROJETO

80 HORAS

OBJETIVO

Transmitir conhecimentos e desenvolver habilidades para o melhor desempenho da tarefa e otimização dos processos.

PÚBLICO ALVO

Gestores de Contratos, Gerentes, Coordenadores de Produção e profissionais da área de TI, Compras e Vendas.

ESTRUTURA

FASE 01

Compreende o processo de conhecimento da realidade da organização e diagnóstico das principais dificuldades verificadas na implantação da metodologia.

1 – Conhecimento da realidade da empresa / diagnóstico – (12 hs)

O diagnóstico da situação atual e avaliação da maturidade da organização em gerenciamento de projetos será realizado através de:

- Entrevistas, visitas e delimitação preliminar das melhorias a serem realizadas;
- Levantamento dos projetos do último semestre;
- Levantamento das causas de problemas nos projetos;
- Análise da metodologia atual;
- Análise da estrutura funcional, visando definir o departamento/setor responsável pela disseminação da cultura de gerenciamento de projetos;
- Avaliação de Maturidade da Organização em Gerenciamento de Projetos aplicação de um questionário para medir a maturidade organizacional em gerenciamento de Projetos.

São avaliados:

- Conhecimentos de gerenciamento de projetos;
- Uso prático de metodologias de gerenciamento de projetos;
- Relacionamentos humanos;
- Estrutura organizacional;
- Alinhamento com os negócios da organização.

O resultado do diagnóstico será apresentado no formato de um relatório que constitui a entrega desta etapa.

OBS: Das 12 horas previstas, 6 horas são destinadas à captação de dados e 6 horas para análise de resultados e preparação de relatório.

2 – Workshop de sensibilização (4hs)

Objetivo: Conscientização e capacitação dos principais profissionais da organização em introdução ao gerenciamento de projetos e nas melhores práticas.

Através de palestra e discussão do tema “Como incrementar a efetividade da minha organização na implementação de Gerenciamento de Projetos?”, vamos ver que mais do que gerenciar projetos, uma opção das organizações é gerenciar POR projetos. Vamos conhecer o Project Management Institute (PMI), que através de suas boas práticas nos mostra que o Gerenciamento de projetos é o princípio organizacional para o século 21.

Conteúdo:

Gerenciamento de Projetos e o PMI - Tendências em Aceleração

- Por que os projetos falham?
- O que é Gerenciamento de Projetos
- Como incrementar a efetividade das organizações na implementação de Gerenciamento de Projetos
- PMI - Project Management Institute
- PMBOK - Project Management Body of Knowledge
- Certificação PMP
- Responsabilidades do gerente de projeto

Metodologias e práticas de gerenciamento de projetos

- O que é um projeto
- Programa, portfólio e subprojetos
- Gerenciamento de projetos no mundo contemporâneo
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Áreas de conhecimento (Gerenciamento do Escopo, tempo, custo, qualidade, RH, comunicações, Riscos, aquisições)

Maturidade

- Modelos de Maturidade
- Apresentação dos resultados da avaliação de maturidade conduzida na Trafo

Escritório de Projetos

- Tipos de Escritórios de Projetos
- Desafios na Implementação

Público - Gestores de Projetos, Gerentes, Coordenadores de Produção, Profissionais de TI e Compras

FASE 02

Esta fase compreende a execução de 03 disciplinas, conforme apresentadas abaixo com objetivo de capacitar os Gerentes de Projetos para melhor desempenho da sua atividade bem como, otimizar os processos desenvolvidos com os demais setores da Empresa.

1 – Ferramentas para Gerenciamento de Projetos (16 hs)

Iniciação e Termo de abertura. Desenvolvimento do Plano do Projeto, Declaração do escopo. Estrutura analítica do projeto. Seqüenciamento das atividades. Estimativa de recursos e atribuição de responsabilidades. Desenvolvimento do cronograma e orçamento. Qualidade. Planejamento das comunicações, Identificação, Análise e Planejamento de respostas aos riscos. Controle de mudanças. Relatório de desempenho. Procedimentos de encerramento do projeto.

Pré-requisito: Ter participado do workshop de sensibilização.

2 – Negociação (8hs)

O conflito na empresa. Formas de abordar conflitos. Negociação como instrumento de gestão de recursos humanos. Características de um bom gerente negociador. Ambientes de negociação - principais tipos e abordagens de negociação. Processo, planejamento e preparação. Estratégias e táticas de negociação. Modelo de partes em negociação.

3 – Relacionamento e Equipes (8hs)

Equipes de trabalho. Competências, potencialidade, interesses, motivações e características pessoais dos membros da equipe. Formação e desenvolvimento de uma equipe de trabalho. A comunicação eficaz para o sucesso do trabalho em equipe. Plano de ação para melhoria do desempenho do líder de sua equipe. Pesquisa e diagnóstico do clima organizacional. Gestão do clima organizacional.

FASE 03

Assessoramento aos gerentes de projetos (36 horas, não consecutivas)

Visa facilitar as ações para atingir as atividades obrigatórias dos Projetos e ajudar na transição da forma de gerenciar e/ou coordenar os Projetos.

Envolve:

- Acompanhamento dos profissionais no uso da metodologia
- Avaliação dos indicadores de acompanhamento
- Orientação no dia-a-dia das equipes
- Orientação no uso de ferramentas
- Avaliação da metodologia e dos indicadores de acompanhamento
- Introdução de melhorias

ANÁLISE DO VALOR AGREGADO EM PROJETOS (EARNED VALUE)

CARGA HORÁRIA: 16 horas

A Análise do Valor Agregado (*Earned Value Management - EVM*) é boa prática reconhecida e efetiva. É um processo obrigatório para todas as agências governamentais e fornecedores do governo Estadunidense. Embora a técnica do Valor Agregado seja um processo essencial no gerenciamento dos projetos, não é uma iniciativa fácil de implantar em toda uma organização. Criar um Sistema de Análise do Valor Agregado (*Earned Value Management System - EVMS*) pode ser de grande auxílio no acompanhamento da posição de qualquer projeto.

OBJETIVO

O curso tem como objetivo habilitar os participantes a aplicar a Análise do Valor Agregado em seus projetos de modo a controlar efetivamente o escopo, o custo e o cronograma destes projetos, fazendo o uso de ferramentas de controle. Os dados resultantes podem ser utilizados para determinar a posição de seus projetos ou contratos e projetar o desempenho futuro com base nas tendências até o momento, melhorando o processo de decisão e minimizando os impactos adversos no projeto.

Ao final do curso, o participante terá discutido aspectos relacionados a:

- Porque o uso da Técnica do Valor Agregado é importante para o sucesso de seus projetos ou contratos
- Métodos fundamentais para auxiliar a determinar a posição de seus projetos ou contratos
- Informações e recursos vitais necessários para que sua empresa implante um *Earned Value Management System* (EVMS)
- Como implantar efetivamente a Técnica do Valor Agregado em sua organização para auxiliar a executar e acompanhar seus projetos
- Fazer previsões sobre o andamento futuro de seus projetos ou contratos
- Conhecimento e habilidades requeridas para utilizar a Técnica do Valor Agregado como uma ferramenta de controle de projetos.

PÚBLICO ALVO

Diretores, gerentes, gerentes de projeto, líderes de times, chefes de departamento e profissionais vivência no ambiente de projetos e que desejem aumentar seus conhecimentos sobre o assunto.

PRÉ-REQUISITO

Algum conhecimento de Gerenciamento de Projetos

METODOLOGIA

Além das aulas audiovisuais expositivas e demonstrações simuladas em computador, os participantes serão divididos em grupos e terão como tarefa implantar a Técnica do Valor Agregado em um projeto fictício. Alternativamente, caso o cliente deseje, e se houver a possibilidade de ter acesso à documentação de um projeto do cliente, podemos adaptar este como sendo o caso de projeto a ser usado no curso. Neste caso este material deve ser fornecido pela organização contratante previamente ao treinamento, de modo que o mesmo possa ser analisado.

Caso o cliente ou os alunos disponham de equipamentos com as ferramentas MS-Project® e Excel® instaladas, o curso poderá fazer uso de microcomputadores para exercícios e exemplos (opcional).

PROGRAMA

1. Introdução

- O que é Valor Agregado
- Quem usa Valor Agregado?
- Por que utilizar Valor Agregado?
- *Earned Value Management System (EVMS)*

2. Gerenciamento de Projetos / Contratos

- As fases dos projetos
- Revisão de gerenciamento de projetos
- Os grupos de processos do gerenciamento de projetos
- Objetivos SMART
- Estrutura analítica de projeto, cronograma e orçamento
- Métodos de estimativas em projetos
- Qual o problema?

3. Técnica do Valor Agregado

- Curva S
- Progresso físico
- Cálculo de variâncias
- Índices de desempenho
- Matriz de desempenho
- Acompanhando o projeto com Valor Agregado

4. Fazendo Previsões com Valor Agregado

- Orçamento no término
- Estimativa no término
- Estimativa para terminar
- Variação no término
- Simulações e cenários

5. Relatórios com Valor Agregado

- Reportando Progresso
- Apresentando os resultados
- Valor Agregado como ferramenta de controle
- Uso do Valor Agregado em *Balanced Scorecard*

6 Ferramentas

- Valor Agregado com MS Project®
- Valor Agregado no Excel®
- Kidasa Project Companion®

7. Encerramento

- Benefícios de utilizar Valor Agregado
- Vencendo resistências
- Próximos passos

INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO PRINCE2™

CARGA HORÁRIA: 24 horas

O Curso tem por objetivo apresentar conceitos de Gerenciamento de Projetos através do aprofundamento prático no conteúdo relativo à metodologia PRINCE2™, ministrado por instrutor certificado PRINCE2™ Practitioner.

PRINCE2® (Projects In Controlled Environments)

Trata-se de uma metodologia criada e mantida pelo governo britânico e utilizada por instituições públicas e privadas na Europa, além de reconhecida mundialmente como modelo para gerenciamento de projetos. As práticas do PRINCE2® facilitam o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados esperados tanto para a empresa quanto para seus clientes.

Uma das principais vantagens dessa metodologia é a flexibilidade de adaptação a cada projeto, além de estar orientada essencialmente ao negócio, desde o início até a finalização. Seu próprio desenvolvimento foi pensado de modo a diminuir, ou mesmo zerar, a ocorrência de falhas típicas. O PRINCE2® também permite assegurar a viabilidade do projeto em termos de custos e benefícios, já que é possível analisar o andamento do projeto à luz do plano original.

PRINCE2® representa uma inovação metodológica que merece ser conhecida, sobretudo para aqueles que queiram novas ferramentas e técnicas de gestão de projetos.

As principais características que a diferenciam das metodologias convencionais são:

- O modelo de *business case* é bastante robusto
- A abordagem é direcionar o alinhamento estratégico dos objetivos do projeto aos objetivos organizacionais na origem, independentemente da abordagem de portfólio que é pressuposto da metodologia
- A abordagem metodológica é focada na inteligência do projeto, em sua estratégia, cumprimento de objetivos, satisfação das partes interessadas e, sobretudo, na geração de valor.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam gerenciando projetos de qualquer natureza ou tamanho, uma carteira de projetos ou programas ou que desejem conhecer a metodologia de Gerenciamento de Projetos PRINCE2™. Profissionais que queiram se diferenciar e migrar da área técnica para a área de gestão focada na geração de valor do negócio. Organizações que desejem preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos ou organizar um escritório de projetos (PMO).

OBJETIVO DO PROGRAMA

O Curso tem por objetivo auxiliar na formação de gerentes de projeto através do conhecimento e aprendizagem das técnicas e práticas de Gerenciamento de Projetos através do aprofundamento prático no conteúdo relativo à metodologia PRINCE2™.

A dinâmica adotada inclui uma parte de apresentação introdutória na primeira parte o desenvolvimento de um ou mais estudos de caso no restante do programa, usando técnicas expositivas e *coaching*, de forma a conduzir um projeto de início (Starting Up) ao fim (Closing) passando por todos os demais processos, usando os componentes e técnicas de PRINCE2.

METODOLOGIA

Os participantes serão divididos em três grupos e terão como tarefa implantar um projeto fictício usando a técnica de estudo de casos e empregando a metodologia PRINCE2..

O caso irá permitir abordar:

- Conceito e histórico de Projeto
- Ciclo de vida do projeto e processos **PRINCE2™**
- Componentes da Metodologia **PRINCE2™**
- Técnicas **PRINCE2™** – Product Based Planning, Gestão de Mudanças no contexto da Gerência de Projetos e Project Assurance

A quantidade de projetos a serem utilizados para estudo de caso vai depender da composição da turma. Podem ser usados de 1 até 4 projetos reais diferentes, em função do interesse em comum do participantes

O objetivo deste formato de workshop é tornar o seu conteúdo o mais efetivo, prático e útil possível para seus participantes. Para que isto aconteça os participantes irão progressivamente elaborar e gerenciar um projeto hipotético usando todos os documentos “templates” de PRINCE2™.

Alternativamente, caso o cliente deseje, e se houver a possibilidade de ter acesso à documentação completa de um projeto já encerrado do cliente, podemos adaptar este como sendo o caso de projeto a ser usado no curso. Portanto, caso haja interesse o instrutor irá avaliar e decidir a melhor opção. Neste caso este material deve ser fornecido pela organização contratante previamente ao treinamento, de modo que o mesmo possa ser analisado.

PROGRAMA

2 horas	PRINCE2™ Overview	Uma introdução geral do PRINCE2, sua origem, propósito e visão geral de processos, componentes e técnicas.
2 horas	SU – Starting Up a Project Organizando o Projeto	Estabelecimento da estrutura organizacional do projeto, preparação do pré-projeto e geração de Resumo do Projeto <i>Project Brief</i> .
2 horas	IP – Initiating a Project Iniciando o projeto	Planejamento do projeto: “Business case”, qualidade, tempo, custo, risco, comunicação, etc.
2 horas	Técnicas PRINCE2™ e GP	Técnicas – “Product Based Planning” e “Scheduling”
4 horas	PL – Planning Planejando o Projeto	Continuação do Planejamento do projeto.
4 horas	Conceitos principais de planejamento	Qualidade, MoR (Gerenciamento de Risco) e Configuration management.
4 horas	CS – Controlling a Stage Controlando Estágios MP – Managing Product delivery Gerenciando a entrega SB – Managing Stage Boundaries Gerenciando as fronteiras dos Estágios	Autorizando pacotes de trabalho, recebendo relatórios de andamento (“Checkpoint Reports”), gerando relatórios executivos (“Highlight Reports”) tratando questões (“Issues”), monitorando e atualizando riscos e gerando relatórios de exceção (“Exception reports”). Aceitando pacotes de trabalho, gerando “Checkpoint Reports”, entradas para “Quality Log” e pacotes completados.
4 horas	Ferramentas de Controle de Projetos Project assurance - QA CP – Closing a Project Encerrando o projeto	Ferramentas de monitoramento e controle – Gerenciamento da Configuração, Técnica EVM, “Issue Log”, “Risk Log”, etc. Processo de garantia de qualidade Aceitação do cliente, Follow-on Actions

Tabela 1. Conteúdo Programático.

INSTRUTOR - Certificado PRINCE2™ Practitioner pelo Governo Britânico e PMP® do PMI®

ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO

Implementação e Prática

CARGA HORÁRIA: 16 horas / aula

APRESENTAÇÃO

Este treinamento tem por objetivo apresentar os conceitos da Análise por Pontos de Função (FPA), dando a base necessária para a implantação de um programa de métricas baseado na Análise por Pontos de Função.

Após o treinamento o participante estará apto a utilizar Pontos de Função dentro da sua organização, para realizar estimativas mais realistas, ter maior controle sobre os projetos de software e estabelecer um sistema de indicadores baseado em Pontos de Função.

A PM Tech é a única empresa do Sul do Brasil na lista de empresas de prestadoras de serviços do *Brazilian Function Points User Group*

OBJETIVO

Preparar equipe para conduzir estimativas de tamanho de software, desenvolvendo habilidades para aplicação de medições de *software* e para a seleção de medidas e técnicas de estimativas mais adequadas para o contexto de gerenciamento de projetos ou de um Programa de Medições. Promover o desenvolvimento da capacidade em estimar e medir o tamanho funcional de *softwares* utilizando a técnica de APF, com ênfase no CPM (*Counting Practices Manual*) v. 4.2.1 do IFPUG.

Ao final do curso os participantes estarão aptos a:

- Avaliar o contexto de aplicação das técnicas de medição;
- Identificar os fatores que influenciam as estimativas ;
- Aplicar a técnica de APF dentro dos padrões internacionais preconizados pelo IFPUG;
- Tomar decisões com base em expectativas precisas e realistas;
- Elaborar Programas de Medição;
- Sensibilizar os stakeholders visando o amadurecimento do uso de medições, melhorando a previsibilidade, o controle e a eficiência.

PÚBLICO ALVO

Diretores, Gerentes e coordenadores que desejam melhorar a eficácia da organização nessa área. Analistas de Sistemas, Arquitetos, Programadores, Analistas de Requisitos, Analistas de Testes, Revisores de Qualidade, Documentadores e outros profissionais que lideram ou participam no processo de estimativa. Analistas de Negócios e Gerentes de Projetos.

METODOLOGIA DO TREINAMENTO

Serão conduzidas apresentações conceituais com o uso de slides, além da aplicação de exercícios e dinâmicas baseadas em situações reais que promovem a interação entre os alunos e o instrutor auxiliando-os na fixação dos principais conceitos.

O treinamento é dividido em 3 módulos:

- 1) Introdução a Métricas de Software – Este módulo uma visão geral sobre Análise por Pontos de Função e outras métricas de software, seu potencial de utilização e posicionamento no mercado.
- 2) Análise por Pontos de Função – Módulo principal do treinamento, apresenta o método de Análise por Pontos de Função.
- 3) Implementação da APF – Módulo prático que exercita a implementação da Análise por Pontos de Função em um projeto de desenvolvimento de software.

PROGRAMA

O treinamento aborda os seguintes tópicos:

Módulo 1 - Introdução a Métricas de Software (4 horas)

Conteúdo:

- 1) Métricas para Software – Visão Geral
- 2) Pontos de Função
 - 2.1) Definição
 - 2.2) Visão Geral do Método
- 3) Use-Case Points
 - 3.1) Definição
 - 3.2) Visão Geral do Método
- 4) Outros Métodos
- 5) Comparativo entre os Métodos
- 6) Implementação dos Métodos
- 7) Aplicações
 - 7.1) Estimativas do Projeto
 - 7.2) Acompanhamento do Projeto
 - 7.3) Subcontratação
 - 7.4) Medição do Processo de Desenvolvimento

Módulo 2 - Análise por Pontos de Função (8 horas)

- 1) Tipos de Contagem
- 2) Limite de Contagem (Counting Boundaries)
- 3) Data Function Types
 - 3.1) Internal Logical Files
 - 3.2) External Interface Files
- 4) Transactional Types
 - 4.1) External Inputs
 - 4.2) External Outputs
 - 4.3) External Inquiries
- 4) Fator de Ajuste (Value Adjustment Factor)
- 5) Cálculo Final dos Pontos de Função

Módulo 3 - Implementação da APF (4 horas)

- 1) Exercício prático

PALESTRAS SOBRE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, PROGRAMAS E PORTFÓLIO

CARGA HORÁRIA: Até 02 horas

Palestra - Aumento da Competitividade Através do Gerenciamento por Projetos

- **Descrição Resumo:** Nessa era de globalização e mudanças rápidas as organizações têm perguntado “Como incrementar a efetividade da minha organização na implantação de Gerenciamento de Projetos?” Quem tem essa resposta é o Project Management Institute (PMI), que através de suas modernas metodologias e práticas nos mostra que o Gerenciamento de projetos é o princípio organizacional para o século 21. Essa palestra nos mostra que mais do que gerenciar projetos, uma opção das organizações é gerenciar POR projetos.
- **Objetivo:** Apresentar o gerenciamento de projetos, o PMI, o PMBOK, a certificação PMP e as modernas práticas de gerenciamento de projetos.
- **Conteúdo:**
 - O que é um projeto,
 - O Project Management Institute e seus serviços.
 - Porque os projetos falham,
 - O que é um projeto bem sucedido,
 - Gerenciamento de projeto e suas áreas de conhecimento,
 - Comparação com gerenciamento por projetos.
 - O profissional de gerenciamento de projetos,
 - Como desenvolver as competências profissionais necessárias ao gerente de projetos
 - A certificação para gerentes de projeto.
 - Escritórios de Projetos (PMO)

Palestra – Gerenciamento de Projetos Como Uma Competência Estratégica

- A organização Moderna
- Origens do GP
- O crescimento e os desafios
- Estratégico na Economia Global
- Estratégico para Organizações
- Gerenciamento de Projetos como uma Competência Estratégica
- Carreiras em Gerenciamento de Projetos
- O Project Management Institute
- Os padrões de Gerenciamento de Projetos
- As credenciais de Gerenciamento de Projetos

Palestra - Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio

- Alinhando o gerenciamento de projetos à estratégia de negócios de sua empresa
- Governança corporativa
- Gerenciamento de portfólio
- Atual visão executiva em relação à GP
- Organizational Project Management
- Certificações do PMI

- Portfólio, Programa, Múltiplos Projetos e GP
- Requisitos para o Gerenciamento de portfólio
- Organizando-se para o ger. de Portfólio
- Seleção de projetos
- Maturidade Organizacional em Gerenciamento

Palestra – Desafios na Implantação de Escritórios de Projetos

- Visão holística
- Premissas Estratégicas
- Gerenciamento por projeto
- Visão e Missão
- Tipos de Escritório de Projeto
- Escritório de projetos virtual
- A cadeia de valor do Escritório de Projetos
- Níveis de maturidade do Escritório de Projetos
- Estratégias de Implantação
- Benchmarking
- Escritórios de Projeto e Qualidade
- Fatores críticos de sucesso na implantação
- Casos de Sucesso

Palestra – Gerenciamento de Escopo

- **Descrição Resumo:** Quando você vai gerenciar um projeto, um grande desafio é definir claramente os produtos e / ou serviços, relacionados aos objetivos do projeto, que serão entregues ao patrocinador / cliente, estabelecendo o escopo do trabalho que deve ser realizado pela equipe do projeto para a geração dos mesmos. O gerenciamento do escopo do projeto é o processo que garante que o projeto inclui todo o trabalho requerido, e somente o trabalho requerido, para completá-lo com sucesso. Isto está ligado a definir e controlar o que está ou não está incluído neste. A Definição do escopo é portanto o processo de elaborar e documentar a estratégia para desenvolvimento do trabalho (escopo) que irá gerar o produto do projeto.
- **Objetivo:** Apresentar as técnicas e padrões para definir, planejar, detalhar, verificar e gerenciar o escopo em projetos
- **Conteúdo:**
 - Visão geral dos processos para gerenciamento de escopo
 - Iniciando o projeto
 - Processo de formalização do início do projeto
 - Termo de Abertura
 - Definindo o escopo do projeto
 - Escopo do Produto x Escopo do Projeto;
 - Declaração de Escopo
 - Criando a Estrutura Analítica do Projeto
 - Processo de detalhamento do escopo
 - Estrutura Analítica do Projeto (WBS) e Entregas
 - Obtendo a aceitação do escopo do projeto
 - Controlando o escopo do projeto
 - Escopo mal trabalhado, definido como fator de fracasso (exemplos)
 - Benefícios do gerenciamento de escopo
 - Definição de como fazer, verificar e tratar mudanças do escopo

Palestra – Gerenciamento de Riscos

- Visão geral sobre Gerenciamento de Riscos;
- Por que gerenciar Riscos?
- Introdução aos mecanismos básicos de identificação, análise, classificação, monitoramento e controle e resposta aos riscos;
- Técnicas para identificar e classificar riscos;
- Gerenciamento de Riscos no tratamento de ameaças e no gerenciamento de oportunidades;
- Exemplos da Vida Real: Sucesso e Fracasso no Gerenciamento de Riscos.

Palestra – Gerenciamento das Comunicações de Projeto

- Introdução e Conceitos Fundamentais (Modelo emissor-receptor, Dimensões da comunicação);
- Habilidades de comunicação;
- Exercício: Como a sua personalidade afeta sua comunicação?
- Processos, Técnicas e Ferramentas para o Gerenciamento das Comunicações;
- Gerenciamento das Partes Interessadas (“Stakeholders”);
- Plano de comunicação;
- Sistemas de coleta, registro e distribuição da informação;
- Comunicações formais típicas em projetos (instruções, registros, atas, solicitações, relatórios e apresentações);
- Importância do gerenciamento da comunicação nos projetos.

Palestra – Gerenciamento de Mudanças do Projeto

- Impactos das mudanças em um projeto;
- Revisão do escopo em função das mudanças;
- Alterações no cronograma do projeto em função das mudanças;
- Constantes mudanças, como tratá-las e quais seus reflexos no projeto.

Palestra – Gerenciamento de Conflitos e Negociações

- Gerenciamento de Conflitos: Negociar e solucionar discordâncias;
- Impactos do conflito mal administrado nos resultados organizacionais;
- Como reconhecer, diagnosticar e prever conflitos;
- A linguagem e comunicação no conflito;
- Posturas na administração do conflito;
- Formas de resolver os conflitos;
- Princípios da Negociação;
- Identificação dos Estilos de Negociação;
- Gerenciamento de Conflitos e as Relações de Poder, Posições e Interesses.



Catálogo de Treinamentos PM Tech © 2009

Todos os direitos sobre essa publicação são reservados a PM Tech.

Nenhuma parte dessa publicação pode ser reproduzida, arquivada ou transmitida de qualquer forma, ou por qualquer meio, eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro meio, sem o consentimento por escrito da PM Tech.

Para uma permissão por escrito contate:

PM Tech Capacitação em Projetos

Avenida Itajaí, 171/301

90470-140 Porto Alegre RS

Brasil

“PMI,” “PMP”, “CAPM” e “PMBOK” são marcas registradas do Project Management Institute, Inc.

“PM Tech” é marca registrada da PM Tech Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.