



CATÁLOGO DE TREINAMENTOS

Outubro de 2015



R.E.P. ID: 3764

PM Tech Treinamento Empresarial Ltda.
Porto Alegre – RS
Fone/Fax (51) 3084 3122
e-mail: pmtech@pmtech.com.br
<http://www.pmtech.com.br>

Catálogo de Treinamentos PM Tech © 2015

Todos os direitos sobre essa publicação são reservados à PM Tech Treinamento Empresarial Ltda.

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

Porto Alegre RS

Brasil

www.pmttech.com.br/contato.html

PMI, PMP, CAPM, PMI-ACP, PMI-RMP, PgMP, PfMP e PMBOK e o Registered Education Provider logo são marcas registradas do Project Management Institute, Inc.

PM Tech é marca registrada da PM Tech Treinamento Empresarial Ltda.

CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PREPARAÇÃO PARA OS EXAMES DE CERTIFICAÇÃO PMP® E CAPM®

44 horas

O Curso tem por objetivo a formação de gerentes de projetos através do conhecimento e aprendizagem das práticas de gerenciamento de projetos propostas pelo Project Management Institute (PMI)®.

Serão apresentadas as 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 treinamento da PM Tech foi auditado e é oficialmente reconhecido pelo PMI, fornecendo o conteúdo e as horas de educação em Gerenciamento de Projetos necessárias para obter a Certificação Profissional PMP® ou CAPM®.

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 PMO.

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.

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

Serão apresentados todos os procedimentos necessários para fazer os exames de certificação, juntamente com um roteiro para a inscrição, como são os exames, materiais para estudo, dicas, formas de memorização e orientações para realizar os exames.

MATERIAL

- Uma cópia impressa do *Guia PMBOK®* do PMI® para cada aluno
- Programa de Estudo

➤ **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;
- Artigos, formulários, modelos e diagramas, guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas mais utilizados na área;
- Vídeos motivacionais.

➤ **Diagramas de ciclo de vida**

Diagramas 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**

➤ **Simulador Eletrônico do Exame**

Programa de computador para que o aluno realize simulados completos dos exames de certificação PMP® e CAPM® (2500 questões), reproduzindo a *interface* do exame *on-line* oficial, com contador de tempo e respostas das questões.

➤ **Caderno de exercícios com projeto-exemplo**

➤ **Exclusivo! Uma caneca especial para cada aluno certificado!**

PROGRAMA

- | | |
|---|---|
| 1. Visão geral | 9. Gerenciamento dos Recursos Humanos |
| 2. Ciclo de Vida e Organização do Projeto | 10. Gerenciamento das Comunicações |
| 3. Processos do Gerenciamento de Projeto | 11. Gerenciamento dos Riscos |
| 4. Integração e Planejamento | 12. Gerenciamento das Aquisições |
| 5. Gerenciamento do Escopo | 13. Gerenciamento das Partes Interessadas |
| 6. Gerenciamento do Tempo | 14. Conduta Profissional e Social |
| 7. Gerenciamento dos Custos | |
| 8. Gerenciamento da Qualidade | |

INSTRUTOR

Mauro Sotille, PMP, PMI-RMP. Foi fundador e Presidente do PMI-RS e Diretor do PMI-ISSIG. Atual Mentor Regional do PMI. Membro da equipe de desenvolvimento do Guia PMBOK® e de diversos guias do PMI. Doutorando em Administração de Empresas. Professor convidado do MBA em Gerenciamento de Projetos da FGV. Coautor dos livros "Como se Tornar um Profissional em Gerenciamento de Projetos: livro base de preparação para certificação PMP", "Gestão do Escopo em Projetos" e "PMO – Escritório de Projetos". Ministrou mais de 150 cursos de preparação PMP e CAPM no Brasil e no exterior.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA PRÁTICA

24 horas

Serão apresentadas técnicas e ferramentas adequadas para que os profissionais possam atuar com eficácia no gerenciamento de seus projetos, além do desenvolvimento de um projeto pelos próprios alunos, além de outros exemplos e casos.

O aluno vai conhecer os conceitos fundamentais do gerenciamento de projetos (escopo, custo, tempo, qualidade, planejamento de RH, comunicações, riscos aquisições, partes interessadas e integração).

OBJETIVO

Curso prático: Os participantes exercitarão, em sala de aula, da seleção de um projeto e a construção dos principais componentes de um plano de gerenciamento de projeto através de um estudo de caso.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam gerenciando projetos, uma carteira de projetos ou programas em suas organizações ou que desejem conhecer a metodologia de Gerenciamento de Projetos do PMI®. Organizações que desejam preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos ou organizar um escritório de projetos.

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®. É um guia onde se descreve o somatório de conhecimento e as melhores práticas dentro da área de Gerenciamento de projetos.

O curso será na forma de oficina, constando de teoria, exercícios práticos e análise de casos e vídeos. Durante o curso os alunos terão a oportunidade de desenvolver o plano de gerenciamento de um projeto, utilizando um caderno de exercícios com diversos formulários impressos, post-it, flip-chart e outros materiais.

Embora o curso não necessite computador, durante o curso serão apresentadas ferramentas de software cujas cópias demonstrativas estão contidas no CD-ROM que acompanha o curso e o aluno terá a oportunidade de instalar, caso tenha acesso a computador. O CD-ROM também contém formulários em Word, além de diversos exemplos prontos.

PROGRAMA

1. VISÃO GERAL

- PMI®, *Guia PMBOK*® e certificação
- Projeto x Operações
- Noções de Gerenciamento de Programas e Portfólio
 - Seleção e Priorização de Projetos
 - Análise de viabilidade do projeto
- Por que os projetos falham, problemas típicos
- Gerenciamento de projetos
- Etapas típicas de projetos
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Processos do gerenciamento de projetos
- **Exercício:** Seleção de projeto

2. INICIAÇÃO DO PROJETO

- Desenvolvimento do termo de abertura
- Habilidades gerenciais chave
- Estruturas organizacionais
- Partes interessadas
 - O Gerente de projeto
 - O patrocinador
- Gerenciamento das partes interessadas
- Lista de verificação para a iniciação do projeto
- **Exercícios:** Desenvolvimento do Termo de abertura
Identificação das partes interessadas

3. PLANEJAMENTO DO PROJETO

- O plano de gerenciamento do projeto
- Requisitos
- Escopo do produto x escopo do projeto
- Definição das entregas, restrições e premissas
- Declaração do escopo
- Decomposição do escopo
- Criação da estrutura analítica do projeto
- Definição das atividades
- Sequenciamento das atividades
- Diagramas de rede e caminho crítico (PERT/COM)
- Estimativa de recursos para as atividades
- Estimativa de duração das atividades
- Desenvolvimento do cronograma
- Estimativa de custos
- **Exercícios:** Declaração do escopo
Criação da EAP
Construção de diagrama de rede
Construção do cronograma

4. PLANEJAMENTO ADICIONAL DO PROJETO

- Planejamento do gerenciamento dos riscos
- Identificação e categorização dos riscos
- Análise qualitativa e quantitativa dos riscos
- Planejamento de respostas aos riscos
- Planejamento da qualidade
- Planejamento e fatores que afetam as comunicações
- Atribuição de responsabilidades à equipe do projeto
- Montagem da equipe
- Lista de verificação para o planejamento do projeto
- **Exercícios:** Identificação de riscos
Matriz de comunicação
Dinâmica de comunicação
Desenvolvimento da Matriz de responsabilidades (RACI)

5. EXECUÇÃO DO PROJETO

- Formação e Desenvolvimento de equipe
- Reunião de partida
- Administração de conflitos
- Lista de verificação para a execução do projeto
- **Exercício:** Reunião de partida

6. CONTROLE DO PROJETO

- Controle de mudanças
- Ferramentas de reporte
- Controle de Custos
- Análise de desempenho
- Relatórios de desempenho
- Controle e monitoração de riscos
- Lista de verificação para o controle do projeto
- **Exercícios:** Solicitação de Mudança
Análise do valor agregado

7. ENCERRAMENTO DO PROJETO

- Procedimentos administrativos
- Documentação e arquivos
- Aceite do cliente
- Lições aprendidas
- Lista de verificação para o encerramento do projeto
- **Exercício:** Termo de encerramento

8. GERENCIAMENTO POR PROJETOS

- Definição e Serviços
- Modelos de Escritórios de Projetos
- Gerenciamento por projetos
- Maturidade e desafios

MATERIAL

➤ **Apostila**

- Apostila contendo cópia das transparências utilizadas em aula
- Caso para estudo e exemplo

➤ **Diagrama do ciclo de vida**

Diagrama colorido impresso em papel especial, para acesso rápido, com informações sobre processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no Guia PMBOK® do PMI®.

➤ **Listas de verificação**

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

- Formulários, diagramas, modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos;

➤ **Compact Disk**

Será fornecido aos alunos um *CD* contendo:

- Material complementar relativo a cada área do conhecimento enfocada no curso;
- Extensa bibliografia;
- Artigos, formulários, modelos e diagramas, guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas mais utilizados na área;
- Vídeos motivacionais.

➤ **Caderno de Exercícios**

- Apostila de exercícios contendo modelos de formulários para o desenvolvimento de projeto em grupo

➤ **Certificado**

Serão emitidos certificados para treinandos com mínimo de 70% de presença nas aulas.

➤ Desconto na assinatura da Revista MundoPM - A revista do gerente de projetos.

➤ Guia passo-a-passo para se implantar projetos nas organizações.

➤ Pasta, apostilas, caneta e bloco personalizados PM Tech.

➤ Instrutor certificado PMP®

➤ Comunidade Virtual PM Tech - Fórum de discussão na internet exclusivo para os alunos dos cursos para troca de informações sobre gerenciamento de projetos. Área de arquivos constantemente atualizada.

➤ Consultoria continuada via e-mail.

CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

36 horas

OBJETIVOS

- Apresentar conceitos de gerenciamento de projetos, incluindo iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento de projetos;
- Estudar as áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos: escopo, tempo, custo, qualidade, RH, comunicações, riscos, aquisições e gerenciamento de partes interessadas;
- Expor as ferramentas e técnicas usadas para gerenciar efetivamente os aspectos organizacionais e operacionais do gerenciamento de projetos;
- Abordar aspectos de liderança, motivação, formação de equipe e outras considerações sobre habilidades necessárias ao gerente de projetos;
- Utilizar os conceitos de Estrutura Analítica de Projeto, estimativa de duração de atividades, metodologias de diagramas e outras ferramentas de gerenciamento do tempo e do custo;
- Apresentar conceitos de gerenciamento de portfólio, incluindo critérios de seleção e de priorização de projetos;
- Abordar conceitos de escritórios de gerenciamento de projetos (PMO).

PÚBLICO ALVO

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

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®, a mais importante referência no mundo sobre gerenciamento de projetos.

Serão realizados exercícios práticos e análise de casos. Durante o curso os alunos terão a oportunidade de planejar um projeto completo utilizando um caderno de exercícios com diversos formulários impressos, softwares, post-it, flip-chart e outros materiais.

Podem ser utilizados exemplos, modelos e ferramentas do próprio cliente, proporcionando aplicabilidade prática do treinamento junto aos processos da organização onde o treinamento está sendo feito.

PROGRAMA

1. VISÃO GERAL

- PMI® e o *Guia PMBOK*®
- Certificação PMP / CAPM
- Auto avaliação de capacitação
- Definição e exemplos de projeto
- Subprojetos
- Gerenciamento de Programa
- Gerenciamento de Portfólio
- Seleção e priorização de projetos
- Análise de viabilidade de projetos
- Problemas típicos de projetos
- Gerenciamento de projetos
- Metodologias de GP
- Áreas de Conhecimento
- Processos do gerenciamento
- Ciclos de vida e etapas

2. INICIAÇÃO DO PROJETO

- Anteprojeto
- Termo de abertura
- Objetivos gerais e específicos
- Estruturas organizacionais
- O Gerente de projeto e suas responsabilidades
- Competências do GP
- Habilidades gerenciais chave
- O desafio da mudança de papel
- Ética e Conduta Profissional
- O patrocinador
- Gerenciamento das partes interessadas
- Lista de verificação da iniciação

3. PLANEJAMENTO DO PROJETO

- O plano do projeto
- Levantamento de requisitos
- Escopo do produto e do projeto
- Entregas, restrições e premissas
- Decomposição do escopo
- EAP – Estrutura Analítica do Projeto
- Criação da EAP
- EAP por fases e por itens
- Exemplos de EAP para várias áreas
- Dicionário da EAP
- Definição de atividades
- Tipos de Dependências
- Sequenciamento das atividades
- Esperas e Antecipações
- Diagramas de rede (PERT)
- Estimativa de recursos e de duração
- Caminho crítico e folgas
- Nivelamento de Recursos
- Método da Corrente Crítica
- Desenvolvimento do cronograma
- Compressão do Cronograma
- Softwares (MS Project, OpenProj, etc)
- Estimativa de custos
- Montagem do orçamento
- Identificação e análise de riscos
- Respostas aos riscos
- Planejamento da qualidade
- Prevenção x Inspeção
- Custo da qualidade
- Planejamento das comunicações
- Tecnologias de comunicação
- Fatores que afetam a comunicação
- Planejamento de reuniões
- Gerenciamento das Aquisições
- Subcontratação e contratos
- Documentos de Aquisição
- Gerenciamento de RH
- Atribuição de responsabilidades
- Montagem da equipe
- Lista de verificação do planejamento

4. EXECUÇÃO DO PROJETO

- Reunião de partida
- Desenvolvimento de equipe
- Liderança Situacional
- Tipos de Poder
- Administração de conflitos
- Teorias Motivacionais
- Métodos de comunicação
- Auditoria de qualidade
- Lista de verificação da execução

5. CONTROLE DO PROJETO

- Controle do trabalho
- Análise de desempenho e previsões
- Relatórios de desempenho
- Ferramentas de Controle da qualidade (Fluxogramas, Espinha de peixe, Pareto, gráficos de controle)
- Controle e monitoração de riscos
- Administração das Aquisições
- Controle de mudanças
- Lista de verificação do controle

6. ENCERRAMENTO DO PROJETO

- Procedimentos administrativos
- Documentação e arquivos
- Termo de recebimento
- Lições aprendidas
- Pesquisa de satisfação
- Operação Assistida
- Passo-a-passo
- Lista de verificação do encerramento

7. ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- Escritórios de Projetos, Programas e Portfólio
- Serviços e valor do PMO
- Modelos de Escritórios de Projetos
- Modelos de maturidade

EXERCÍCIOS PRÁTICOS

Os seguintes exercícios práticos serão desenvolvidos durante o treinamento:

- Seleção e priorização de projeto
- Identificação das partes interessadas
- Levantamento de requisitos
- Desenvolvimento da declaração de escopo do projeto
- Criação da EAP
- Dicionário da EAP
- Construção de diagrama de rede
- Construção do cronograma
- Identificação de riscos
- Planejamento de respostas aos riscos
- Matriz de comunicação
- Dinâmica de comunicação
- Desenvolvimento da Matriz de Responsabilidades
- Desenvolvimento de relatório
- Análise do valor agregado
- Solicitação de mudança
- Termo de encerramento

MATERIAL

➤ Apostila

➤ Pasta, caneta e bloco personalizados PM Tech

➤ Guia passo-a-passo para se implantar projetos nas organizações

➤ Conjunto de formulários (modelos) de documentos

- Formulários, diagramas, modelos de planos de projeto, modelos de cronograma, modelos de estrutura analítica e outros modelos e exemplos

➤ Compact Disk

Será fornecido aos alunos um *CD* contendo::

- Ferramentas
- Artigos, formulários e modelos
- Plano de Projeto modelo
- Extensa bibliografia
- Cronogramas

➤ Diagramas

1. Diagrama completo dos processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, conforme o *Guia PMBOK®*
2. Diagrama de acesso rápido com informações sobre os processos do ciclo de vida do gerenciamento de projetos, baseado no *Guia PMBOK®*
3. Diagrama de os processos do gerenciamento de portfólio, baseado no Guia PMI *Practice Standard for Portfolio Management*

➤ Projeto exemplo

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



IMPLANTAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS

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

OBJETIVOS

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

PROGRAMA

1. Introdução

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

2. Gerenciamento por Projetos

- Estratégia e Projetos
- Programa
- Portfólio
- Mecanismos utilizados na seleção e priorização de projetos

3. Escritório de Gerenciamento de Projetos

- Caracterizando um Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Funções de um Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Tipos de Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Onde o Escritório de Gerenciamento de Projetos se enquadra na organização?
- Benefícios do Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Justificando o valor do Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Benchmarking - Perfil dos Escritório de Gerenciamento de Projetos Brasileiros
- Papéis e Responsabilidades
- Escritórios de Projetos Ágeis

4. Implantando um Escritório de Gerenciamento de Projetos

- Planejando e organizando a implantação de um Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Desenvolvendo boas práticas
- Acompanhamento de portfólio
- Gerenciamento de riscos e êmdências comuns
- Alocação de recursos
- Desenvolvendo ciclos de vide da projetos
- Padronização e modelos de formulários
- Escolha das ferramentas
- Medição de resultados - Métricas
- Balanced Scorecard para Escritório de Gerenciamento de Projetos

5. Modelos de Maturidade em Gerenciamento de Projetos

- Níveis de Maturidade do Escritório de Gerenciamento de Projetos
- Modelos de Maturidade em gerenciamento de projetos

6. Desenvolvimento Contínuo

- Revisão e auditoria de qualidade de projetos
- Fatores críticos de sucesso na implantação
- Endomarketing

INSTRUTOR

Mauro Sotille, PMP, PMI-RMP. Diretor da PM Tech Capacitação em Projetos. Atual Mentor Regional do PMI. Membro do Comitê de Revisão de Planejamento Estratégico do PMI Doutorando em Administração de Empresas possui certificação Project Management Professional (PMP) desde 1998. Especialista em gerenciamento de projetos participou das equipes de desenvolvimento dos principais padrões do PMI Professor convidado de gerenciamento de projetos junto a cursos de MBA, tem orientado profissionais na capacitação em metodologias de gerenciamento de projetos. É co-autor dos livros "PMO - Escritório de Projetos, Programas e Portfólio na Prática", "Como se Tornar um Profissional em Gerenciamento de Projetos: livro base de preparação para certificação PMP" e "Gerenciamento de Escopo em Projetos". Possui 20 anos de experiência, tendo treinado e implementado Escritórios de Gerenciamento de Projetos em diversas organizações.

ANÁLISE DE VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DE PROJETOS

16 horas

APRESENTAÇÃO

O curso aborda conceitos e ferramentas essenciais para análise de viabilidade econômica de projetos fornecendo condições para que os gestores de projetos e/ou seus membros de equipe tomem decisões de investir neste ou naquele projeto, ou mesmo de não investir em projeto nenhum.

O treinamento tem enfoque gerencial estratégico, utilizando técnicas de gestão financeira na tomada de decisões para maximizar o retorno do capital.

OBJETIVO

Este curso trata de seleção de projetos. O seu objetivo é apresentar ao aluno as ferramentas usadas tradicionalmente para analisar e avaliar ativos, e tomar decisões sobre projetos de investimento de capital em condições de incerteza.

PÚBLICO ALVO

Diretores, gerentes, chefias em geral, engenheiros, analistas e técnicos de todas as áreas da empresa, que estão diante de situações de preparação e/ou decisão sobre a viabilidade de projetos.

METODOLOGIA

São apresentados conceitos de finanças e o que significa um projeto criar valor para uma empresa. É exposto, discutido e comparado o métodos de decisão de implementação de um projeto. Os participantes fazem exercícios utilizando os métodos apresentados

Praticando os participantes são divididos em grupos, fazem exercícios de análise de sensibilidade e de árvore de decisão, tendo que decidir entre dois projetos usando o critério de maior criação de valor. Revendo os conceitos vistos no treinamento como um todo.

PROGRAMA

1. MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS
2. FLUXO DE CAIXA RELEVANTE
3. CUSTO DE CAPITAL
4. LIDANDO COM RISCO

INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

08 horas

APRESENTAÇÃO

O curso prepara para o conhecimento nos conceitos fundamentais de gerenciamento de projetos. Incrementando o valor agregado através do desenvolvimento do profissional. Estabelecendo um diferencial competitivo tanto para o indivíduo quanto para sua organização

OBJETIVO

O Curso tem por objetivo apresentar os principais conceitos de Gerenciamento de Projetos, em termos das técnicas e ferramentas mais adequadas para gerir prazos, escopos e riscos, 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

Organizações que desejam preparar seu pessoal para atuar em um ambiente de projetos ou organizar um escritório de projetos.

PROGRAMA

- PMI® e *Guia PMBOK*®
- O que é um projeto
- Problemas típicos de projetos
- O que é um projeto bem sucedido
- O que é gerenciamento de projetos
- Operações, programa e portfólio
- O Gerente de projeto
- Responsabilidades e especialização
- Ciclo de vida
- Áreas de conhecimento e grupos de processos
- O Termo de abertura
- Identificação das partes interessadas
- Declaração do escopo
- Plano de gerenciamento do projeto
- Escopo do produto x escopo do projeto
- Estrutura analítica do projeto (EAP)
- Sequenciamento das atividades
- Diagramas de rede e caminho crítico;
- Estimativa de recursos
- Atribuição de responsabilidades
- Estimativa de prazo e custo
- Cronograma e orçamento
- Indicadores de qualidade
- Montagem da equipe
- Reunião de partida
- Administração de conflitos
- Planejamento das comunicações
- Fatores que afetam a comunicação
- Gerenciamento de reuniões
- Planejamento de respostas aos riscos
- Distribuição das informações
- Controle de mudanças
- Relatórios de desempenho
- Procedimentos de encerramento do projeto
- Aceite do cliente
- Pesquisa de satisfação

FUNDAMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

16 horas

OBJETIVO

O Curso tem por objetivo apresentar os conceitos fundamentais de Gerenciamento de Projetos.

PÚBLICO ALVO

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

METODOLOGIA

Ministrado por instrutor certificado Project Management Professional (PMP)®, o treinamento tem como base o *Guia PMBOK*® (Um Guia Para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos) do PMI®. É um guia onde se descreve o somatório de conhecimento e as melhores práticas dentro da área de Gerenciamento de projetos.

O curso será na forma de oficina, constando de teoria, exercícios práticos e análise de casos e vídeos. Durante o curso os alunos terão a oportunidade de desenvolver o plano de gerenciamento de um projeto, utilizando um caderno de exercícios com diversos formulários impressos, post-it, flip-chart e outros materiais.

Em cursos fechados podem ser usados exemplos da própria empresa, assim os alunos podem verificar a aplicabilidade do treinamento junto aos processos atuais da organização.

Embora o curso não necessite computador, será disponibilizado CD-ROM com formulários, ferramentas de software (cópias demonstrativas ou livres) e exemplos prontos.

MATERIAL

- Apostila contendo cópia das transparências utilizadas em aula
- Caso para estudo e exemplo
- Caderno de exercícios para desenvolvimento dos trabalhos em grupo
- Diagrama de ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- CD-ROM com formulários, artigos, modelos, ferramentas, vídeos e bibliografia
- Guia passo-a-passo para se implantar projetos nas organizações.
- Pasta, caneta e bloco personalizados PM Tech.
- Certificado de conclusão
- Desconto na assinatura da Revista MundoPM - A revista do gerente de projetos.
- Acesso a fórum de discussão na internet
- Consultoria continuada via e-mail.

PROGRAMA

1. INTRODUÇÃO

- O que é um projeto
- Operações, programa e portfólio
- Administração estratégica por meio de projetos
- Anteprojeto e seleção de projetos
- Análise de viabilidade do projeto
- Por que os projetos falham, problemas típicos
- O que é um projeto bem sucedido
- O que é gerenciamento de projetos
- PMI® e o *Guia PMBOK*®
- Etapas típicas de projetos
- Ciclo de vida do gerenciamento de projetos
- Principais processos do GP
- Áreas de conhecimento

2. INÍCIO DO PROJETO

- Desenvolvimento do termo de abertura
- O Gerente de projeto, responsabilidades e áreas de especialização necessárias
- O papel do patrocinador
- Estruturas organizacionais
- Partes interessadas

3. PLANEJAMENTO DO PROJETO

- Formação da equipe de planejamento
- Escopo do produto x escopo do projeto
- Definição das entregas, produtos, restrições e premissas
- Declaração do escopo
- Criação da Estrutura Analítica do Projeto
- Definição das atividades
- Sequenciamento das atividades
- Diagramas de rede e caminho crítico
- Estimativa de recursos para as atividades
- Estimativa de duração das atividades
- Desenvolvimento do cronograma
- Estimativa de custos
- Orçamento e reservas
- Planejamento da gestão dos riscos
- Identificação e categorização dos riscos
- Análise dos riscos
- Planejamento de respostas aos riscos
- Planejamento da qualidade
- Planejamento das comunicações
- Métodos de comunicação
- Montagem da equipe
- Atribuição de responsabilidades à equipe
- O plano de gerenciamento do projeto

4. EXECUÇÃO E CONTROLE DO PROJETO

- Técnicas de gerenciamento de reuniões
- Reunião de partida
- Análise de desempenho
- Controle de mudanças

5. ENCERRAMENTO DO PROJETO

- Procedimentos administrativos
- Arquivamento e aceite do cliente
- Lições aprendidas
- Escritório de Gerenciamento de Projetos

EXERCÍCIOS

Desenvolvimento do termo de abertura, análise de partes interessadas, declaração do escopo, criação da EAP e do cronograma, Identificação e resposta aos riscos, desenvolvimento do plano de comunicações e da matriz de responsabilidades.

EXTENSIVO GERENCIAMENTO DE PROJETOS E PREPARAÇÃO PARA A CERTIFICAÇÃO PMP®

64 horas

OBJETIVO

Apresentar conceitos de gerenciamento de projetos, em termos das técnicas e ferramentas mais adequadas para gerir prazos, escopos e riscos, 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 treinamento da PM Tech foi auditado e é oficialmente reconhecido pelo PMI®, fornecendo o conteúdo e as horas de educação em Gerenciamento de Projetos necessárias para obter a Certificação Profissional PMP® ou CAPM®.

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 PMO.

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.

METODOLOGIA

- Cada módulo do curso consiste de teoria, exercícios práticos, discussão de casos e simulados com questões similares às do exame de certificação.
- Serão realizados dois simulados de Provas de Certificação, com duração de 2 horas cada um, sendo um no início e outro no final de cada curso. O primeiro simulado servirá como sondagem de conhecimentos. O segundo permitirá ao treinando avaliar seu próprio progresso no curso e seu nível de preparo à prova de certificação em gerenciamento de projetos.
- O programa não é estritamente focado no conteúdo abordado pelo Guia PMBOK® do PMI, porém o utiliza como referência padrão.

PROGRAMA

1. Simulado inicial
2. Introdução
3. Ciclo de vida e organização do projeto
4. Processos do gerenciamento de projetos
5. Gerenciamento da integração
6. Gerenciamento do escopo
7. Gerenciamento do tempo
8. Ferramentas para gerenciamento do prazo
9. Gerenciamento dos custos
10. Gerenciamento da qualidade
11. Gerenciamento de recursos humanos
12. Gerenciamento das comunicações
13. Gerenciamento dos riscos
14. Gerenciamento de aquisições
15. Gerenciamento das partes interessadas
16. Conduta profissional e social
17. Simulado final
18. Revisão

MATERIAL

- **Uma cópia impressa do *Guia PMBOK®* do PMI® para cada aluno**

- **Programa de Estudo**

- **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;
- Artigos, formulários, modelos e diagramas, guias, resumos e dicas de estudo;
- Cópias demonstrativas das ferramentas e programas mais utilizados na área;
- Vídeos motivacionais.

- **Diagramas de ciclo de vida**

Diagramas 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**

- **Simulador Eletrônico do Exame**

Programa de computador para que o aluno realize simulados completos dos exames de certificação PMP e CAPM (2500 questões), reproduzindo a *interface* do exame *on-line* oficial, com contador de tempo e respostas das questões.

- **Caderno de exercícios com projeto-exemplo**

- **Exclusivo! Uma caneca especial para cada aluno certificado!**

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
- *Guia 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. Sequenciamento 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

GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

SCRUM

CONDUZINDO PROJETOS
DE FORMA INTERATIVA
E INCREMENTAL

Rafael Prikadniki, PMP, ACP

Curso de Gerenciamento Ágil de Projetos com SCRUM

- A metodologia de gerenciamento de projetos que vem revolucionando o mercado.
- Esteja preparado para aplicar Scrum na sua empresa, e entenda como e porque gigantes como Yahoo, Microsoft e Google vêm obtendo excelentes resultados com o uso desta abordagem.
- Aprenda a desenvolver projetos de maneira inteligente! E ágil!
- Didática inovadora, com dinâmicas e simulação em um projeto real.



- **Material exclusivo!**
Ganhe um **Planning Poker® Card Deck** exclusivo da PM Tech, uma ferramenta de estimativa divertida e simples de usar. Jogue, estime e planeje conosco.
- CD-ROM repleto de material de apoio
- Instrutor certificado Scrum Master e PMI-ACP®

OBJETIVOS

Preparar profissionais para darem início às experiências com o gerenciamento de projetos utilizando o framework do Scrum - metodologia ágil para gerenciamento de projetos que está em franco crescimento no Brasil. Através de uma abordagem iterativa, com foco no cliente e seguindo os princípios do Manifesto Ágil, o Scrum favorece a comunicação e a produtividade da equipe, independente do ramo de atuação ou tamanho das empresas.

PÚBLICO ALVO

Este treinamento é indicado para profissionais que participam de projetos utilizando metodologias ágeis e exercem ou querem exercer um papel significativo de liderança responsabilizando-se pelos resultados destes projetos. Também indicado para quem busca a certificação Professional Scrum Master ou PMI - Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)®.

METODOLOGIA

O curso é TEÓRICO-PRÁTICO mesclando conceitos e diversas dinâmicas em grupo, permitindo aos participantes a vivência completa do framework do Scrum através de um projeto real simulado.

www.pmttech.com.br

pmttech@pmttech.com.br | Porto Alegre, RS | 51 3084 3122

PROGRAMA

- 1. Introdução aos Métodos Ágeis** - Processos empíricos e definidos, o Manifesto Ágil, conceitos de valor, interação e iteração, o desenvolvimento enxuto (Lean) e os desperdícios dos projetos.
- 2. O Framework Scrum** - O ciclo de vida, os papéis, sprint, planejamento e execução de projetos com Scrum, product backlog, sprint backlog, estimativas com planning poker, daily meeting, retrospectivas e sprint review.
- 3. Simulação de Scrum com um projeto real** - Dinâmica já executada em mais de uma dezena de oportunidades para centenas pessoas, que passa por todas as fases do Scrum e inclui simulações de situações do dia a dia, tais como mudanças no escopo e mudanças nas equipes dos projetos, retrabalho, precisão das estimativas, além de trabalhar conceitos de velocidade e produtividade.
- 4. Contratos em projetos que adotam métodos ágeis** - Como estabelecer contratos ágeis entre clientes e fornecedores com o uso de Scrum, tipos de contratos, vantagens e desvantagens de cada tipo de contrato, discussão de casos reais.
- 5. Conclusão** - Perspectiva do uso do Scrum no Brasil e no mundo, principais dificuldades, resistências, dicas, estratégias para vender projetos com Scrum internamente na sua empresa, alinhamento com modelos de qualidade (CMMI e MPS.BR), alinhamento com o PMBOK.

CERTIFICAÇÕES

O curso prepara para a certificação de Professional Scrum Master I e II da Scrum.org.

Ao aluno que deseja realizar a certificação PMI - Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)[®] sugerimos realizar também o curso preparatório para a certificação PMI-ACP (8h), de modo a obter as 21 horas necessárias para realizar a certificação



INSTRUTOR

Rafael Prikladnicki é professor, com doutorado em Ciência da Computação pela PUCRS. É membro da Scrum Alliance e Certified Scrum Master (CSM), além de ter participado da tradução do Guia oficial do Scrum para o Português. Certificado PMP e Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)[®] pelo PMI e implementador credenciado no modelo MPS.BR. Desenvolve atividades de consultoria e capacitação em gerenciamento de projetos, desenvolvimento distribuído de software, implementação de programas de melhoria de processo de software baseados nos modelos MPS.BR e CMMI e em metodologias ágeis para desenvolvimento de software. Atua na coordenação na coordenação do Grupo de Usuários de Métodos Ágeis (GUMA) da Sucesu-RS.

Curso Preparatório para a certificação PMI-ACP PMI - Agile Certified Practitioner



PMI-ACP®

A certificação PMI - Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)® do Project Management Institute (PMI®) atesta a capacidade do profissional em compreender os princípios e conceitos do Gerenciamento Ágil de Projetos e suas habilidades em aplicar as técnicas ágeis.

Os candidatos a credencial PMI-ACP® devem obedecer aos seguintes pré-requisitos:

- 2.000 horas de trabalho em projetos adquiridos nos últimos 5 anos (não é necessário ter sido gerente de projeto). OBS: a certificação PMP satisfaz essa condição
- 1.500 horas de trabalho em equipes que estejam usando técnicas ágeis nos últimos 3 anos
- 21 horas de treinamento em práticas ágeis



Este curso, combinado com o curso de Gerenciamento de Projetos com Scrum (16h), ou outro curso similar, oferece ao aluno o número de horas necessárias para realizar a certificação PMI-ACP®

OBJETIVOS

Apresentar os princípios da gestão de projetos utilizando a abordagem ágil e preparar os alunos para a certificação PMI-ACP®

METODOLOGIA

O curso é focado em dicas e sugestões dadas por quem já passou no exame. Serão fornecidas visões gerais de algumas das principais metodologias ágeis, como Extreme Programming (XP) e Scrum.

O curso terá um forte foco na preparação para a certificação PMI-ACP® e é complementar ao curso de Gerenciamento de Projetos com Scrum da PM Tech.

PÚBLICO ALVO

O curso destina-se a todos aqueles que desejam conhecer as boas práticas de Gestão Ágil de Projetos, com foco na preparação para a certificação PMI-ACP®, como:

- Gerentes de Programa e Product Owners
- Gerentes de Projeto e Scrum Masters
- Membros de Equipe de Projeto
- Clientes, Gerentes e Diretores
- Parceiros, Fornecedores e Subcontratados
- Instrutores e Professores

PROGRAMA

- A certificação PMI-ACP®
- Metodologias ágeis
- Gestão ágil de projetos
- Visão geral de algumas metodologias ágeis
- As 10 ferramentas e técnicas ágeis contidas no conteúdo do exame (50% do conteúdo da prova)
- As 43 áreas de conhecimentos e habilidades contidas no conteúdo do exame (50% do conteúdo da prova)
- Dicas para a prova
- Questões e simulados

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimentos básicos de metodologias ágeis e gestão ágil de projetos

SOBRE O EXAME

O exame PMI-ACP® pode ser feito no computador, em qualquer centro Prometric.

INSTRUTOR

Rafael Prikladnicki, PMI-ACP - Professor da Faculdade de Informática da PUCRS desde 2004, com doutorado (2009) e mestrado (2003) em Ciência da Computação pela PUCRS. É membro da Scrum Alliance e Certified Scrum Master (CSM), além de ter participado da tradução do Guia oficial do Scrum para o Português. É gerente de projetos profissional (PMP) certificado pelo PMI (2005), implementador credenciado no modelo MPS.BR (2005) e Agile Certified Practitioner (PMI-ACP), certificado pelo PMI (2011). Possui atividades de consultoria e capacitação em gerenciamento de projetos, desenvolvimento distribuído de software, implementação de programas de melhoria de processo de software baseados nos modelos MPS.BR e CMMI e em metodologias ágeis para desenvolvimento de software. Atua também na coordenação na coordenação do Grupo de Usuários de Métodos Ágeis (GUMA) da Sucesu-RS.

MANAGEMENT 3.0

Transforme a gestão de pessoas em sua organização 16h

OBJETIVOS

Como faço para lidar com a estrutura difícil da minha organização? Como faço para lidar com a falta de motivação no trabalho em minha área? Gosto do meu trabalho mas não gosto de como muitas coisas estão sendo gerenciadas. O que posso fazer? Bem, você está no lugar certo! O objetivo do Management 3.0 é ajudá-lo a crescer e a transformar organizações em excelentes lugares para se trabalhar.

Eventualmente você pode dizer: “Mas, eu não sou um gerente!” E daí? Nós acreditamos que a gestão não é apenas responsabilidade dos gerentes. É o trabalho de todos! Management 3.0 não se limita apenas ao que os gestores podem fazer, mas também considera como todos podem ajudar. Logo, se você quer um ambiente de trabalho feliz e saudável, o que ainda está impedindo você?

PÚBLICO ALVO

O curso Management 3.0 é dirigido a líderes, gestores e profissionais do conhecimento que desejam se tornar Ágeis, e outras partes interessadas envolvidas com liderança e gestão.

PROGRAMA

1. Gestão ágil
2. Energize as Pessoas
3. Dê Poder às Equipes
4. Alinhe as Restrições
5. Desenvolva Competências
6. Cresça a estrutura
7. Melhore Tudo

METODOLOGIA

Cada um dos tópicos inclui pelo menos um jogo ou exercício onde as pessoas colocam em prática as ideias do curso em grupos de quatro a seis pessoas. Algumas vezes os participantes competem uns contra os outros. Outras vezes atuam em conjunto, compartilhando seus pensamentos enquanto trabalham em um determinado problema.

Todas as atividades são finalizadas com uma discussão, de forma que as pessoas possam relacionar o que elas aprenderam com a própria situação, levantando questões e compartilhando experiências a serem discutidas por todo o grupo.

CURSO MS PROJECT – Básico



Curso prático no qual o aluno aprende a planejar e controlar projetos das mais diversas áreas



Inclui todas as novidades das versões mais recentes do MS Project: faixa de opções, backstage, tarefas Inativas, planejador de equipe, linha do tempo, comparação de versões de cronograma, caminho da tarefa, relatórios gráficos, chat com a equipe, project na nuvem, etc.

OBJETIVOS

Habilitar o aluno nas competências do uso da ferramenta Microsoft® Project visando o planejamento e o controle de projetos. Dentre as competências estão planejar e controlar avanço físico e financeiro do projeto, gerenciar a alocação de recursos, medir desempenho e criar relatórios para o gerenciamento eficaz do projeto,

PÚBLICO ALVO

O curso foi concebido para ser aplicado a todas as organizações interessadas nos fundamentos do uso da ferramenta MS Project e que desejam aprender ou aumentar seus conhecimentos na ferramenta a fim de obter ganhos de produtividade.

REQUISITO

Cada participante, durante as aulas, deve dispor de acesso a computador com o software *Microsoft® Project* 2010 ou 2013 instalado, para executar os exercícios práticos que serão desenvolvidos durante o curso. Caso não tenha, cópias demonstrativas podem ser instaladas previamente ao curso ou durante o próprio treinamento.

O QUE O ALUNO RECEBE

- Cópia demonstrativa da ferramenta
- Cronogramas Modelo
- Cópias demonstrativas de outras ferramentas que se integram ao MS Project
- Pasta, apostilas, caneta e bloco personalizados PM Tech
- Guia comparativo de versões do MS Project

PROGRAMA

- Conceitos básicos de ger. de projetos
- Ambiente Microsoft Project 2013
- Integração com WBS Chart Pro
- Configurações iniciais do projeto
- Calendários do projeto, tarefa e recurso
- Atividades do cronograma
- Estimativas de tempo do cronograma (duração e trabalho)
- Dependências das atividades
- Restrições do cronograma
- Recursos do projeto
- Alocação de recursos no cronograma
- Disponibilidade de recursos do projeto
- Custos do projeto
- Otimização do cronograma
- Método caminho crítico (CPM)
- Folgas do cronograma
- Nivelamento de recursos
- Atualizações do cronograma
- Linha de base
- Estratégias de atualização
- Atualizar progresso
- Atualizar tarefas
- Atualizar atribuições
- Análise do valor agregado - Earned value
- Curva-S
- Avanço físico e financeiro do projeto
- Relatórios do projeto
- Relatórios visuais (Excel e Visio)
- Exportar cronograma para Excel
- Imprimir cronograma
- Personalizações
- Personalizar campos
- Indicadores gráficos
- Personalizar tabelas
- Personalizar modos de visualização
- Personalizar filtros
- Personalizar grupos
- Personalizar relatórios
- Caminho da Tarefa
- Nova faixa de opções
- Backstage
- Tarefas Inativas
- Planejador de equipe
- Linha do tempo
- Comparação de versões de cronograma

INSTRUTORES

- Possuem certificação Microsoft Project - Orange Belt ou Microsoft Project 2013 Specialist



- Pós-Graduação em gerenciamento de Projetos
- Certificação Project Management Professional (PMP)[®] pelo PMI[®]
- Experiência ministrando cursos MS Project *in-company* junto aos clientes da PM Tech
- Experiência em aliar a ferramenta às boas práticas do PMI e aplicar a projetos reais.

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Fundamentos de BPM (Business Process Management)

16 horas

Conheça a forma moderna de realizar o Mapeamento e a otimização de processos. Entenda a Gestão por Processos de Negócio (BPM) através de uma abordagem de aspectos conceituais e práticos aderentes à sua organização.

BPM e BPMN

BPM (Business Process Management) - Gerenciamento de Processos de Negócio - é uma abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio.

Já a notação BPMN apresenta os elementos gráficos essenciais para modelar processos de negócio, permitindo documentar qualquer tipo de processo em diferentes níveis de detalhes, sendo usada pela maioria das organizações no mundo todo.

OBJETIVO

Este curso é indicado para quem vai ter o primeiro contato com o BPM. Ao completar o curso, você estará apto a:

- Conhecer os fundamentos de gestão de negócio
- Entender como se faz a modelagem de processos (inclui o processo AS-IS e TO-BE)
- Identificar e redigir os processos de negócios e seus componentes
- Realizar modelagem / mapeamento dos processos de negócio usando a notação
- BPMN (Business Process Modeling Notation)
- Realizar análise de processos
- Realizar melhorias de processos com base nas análises realizadas
- Realizar o Gerenciamento dos Processos com base em Indicadores
- Realizar a Transformação dos Processos

PÚBLICO ALVO

O treinamento é destinado a Diretores, Gerentes, Coordenadores, líderes de projetos de melhorias e supervisores funcionais, analistas de processos e qualidade, analistas de sistemas e outros profissionais envolvidos na modelagem e melhoria de processos.

METODOLOGIA

Durante o curso serão realizados exercícios de elaboração de fluxo de valor, exercícios práticos de modelagem de processos AS-IS e TO-BE e exercícios de aplicação dos elementos gráficos da notação BPMN usando o software Bizagi® como apoio.

PROGRAMA

1. Contextualização: Processos de Negócio e Fluxo de Valor

- Cultura organizacional
- Visão das questões críticas de negócio
- Alinhamento da Estratégia de Negócio e Gestão (Pessoas / Tecnologia / Processos)
- Estrutura de processos de negócio

2. Gestão de Processos de Negócio

- Conceitos fundamentais
- Gestão de Processos x Gestão por processos
- Visão funcional da organização
- Visão de processos interfuncionais
- Conceitos de BPM (Business Process Management)

3. Identificando e priorizando processos na organização

- Cadeia de valor
- Natureza dos processos
- Classificação de processos
- Processos de suporte
- Processos de negócio

4. Mapeamento de processos

- Planejamento do mapeamento
- Técnicas de entrevistas
- Mapeamento da organização
- Macroprocessos / Mapas de processo
- Mapeamento dos processos atuais (AS IS)
- Analisando a situação atual
- Identificação de pontos de melhoria (Estratégicos / Pessoal / TI / Estruturais)

5. Redesenho de processos

- Planejamento do redesenho
- Analisando melhores práticas de mercado
- O processo de redesenho do modelo (TO BE)
- Identificação de indicadores (KPI's)
- Implementação do novo modelo
- Melhoria contínua

6. Automação de processos

- Processos automatizados (To do)
- Oportunidades de automação de processos
- Ferramentas de automação de processos
- Ferramentas para análise e melhoria contínua de processos automatizados

ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO

Implementação e Prática

16 horas

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.

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*) 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

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

- 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

- 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

- 1) Exercício prático

FUNDAMENTOS DE GERÊNCIA DE PROJETOS DE SOFTWARE

24 horas

Aplicação das práticas do Guia PMBOK®, CMM, NBR 9126 e 12207 para projetos de software.

A implementação do gerenciamento de projetos de software é determinada por muitos fatores, isto é, requisitos pessoais, organizacionais e contratuais e a complexidade do projeto. Como um esforço repetitivo, um projeto de software deve considerar suas ações antes de assumi-las, isto é, uma ação ou falha de atuação, em uma área que pode afetar outras áreas.

OBJETIVO

Capacitar o aluno a identificar e aplicar as melhores práticas e técnicas para o gerenciamento de projetos de software, assim como selecionar os métodos e ferramentas para a implantação ou melhoria de programas de gerência de projetos em sua organização.

PÚBLICO ALVO

O curso destina-se a profissionais com experiência em desenvolvimento de software que estejam envolvidos com funções relacionadas à:

- Gerência de departamentos de desenvolvimento de projetos de software
- Gerência de projetos
- Líderes de equipes de desenvolvimento
- Equipes que trabalhem em desenvolvimento no modelo de fábrica de software
- Equipes que estejam participando de processos de certificação ou auto avaliação para o CMM
- Pessoal responsável pela definição e implementação de metodologias de desenvolvimento e gerenciamento de projetos
- Profissionais com Certificação PMP® que estejam buscando conhecimentos específicos sobre gerenciamento de projetos de software

PRÉ-REQUISITO

Experiência em equipes de desenvolvimento de software.

PROGRAMA

Módulo 1 - Visão Geral da Gestão de Projetos de Software

- Este módulo apresenta uma visão inicial sobre a disciplina de gestão de projetos e o contexto de aplicação de metodologias em gerenciamento de projetos de software.
- Projetos: Problemas típicos em projetos; Problemas de escala em projetos de software; Fatores de sucesso.
- Metodologias e práticas de gerenciamento: Planejamento e projeto; Gerenciamento projetos; Fases e ciclo de vida de projetos; Gerenciamento de projeto X Desenvolvimento de produto; Processos do ciclo de vida de projetos; Gerência de projeto X Área de aplicação; As 9 áreas de conhecimento do *Guia PMBOK*[®]; Responsabilidade do gerente de projeto

Módulo 2 - Processos de Gerenciamento de Projetos

- Este módulo apresenta os pontos críticos que requerem uma atenção especial no gerenciamento de projetos de software. O material de referência inclui: *Guia PMBOK*[®]- A Guide to the Project Management Body of Knowledge, CMM - Capability Maturity Model, e NBR 12207 - Processos de Ciclo de Vida de Software.
- Integração do Projeto: Planejamento e replanejamento; Perspectiva orientada ao processo; Resolução de problemas e tomada de decisão; Aprendendo com a experiência.
- Escopo do Projeto: Metas SMART; Escopo do produto X Escopo do projeto; EAP - Estrutura Analítica do Projeto.
- Tempo do Projeto: Está sem tempo?; Urgência X Importância; Cuidado com Cronogramas - Eles têm tudo para dar errado.
- Custos do Projeto: Custos do projeto; Estimativas de custo; Problemas e riscos comuns em estimativas.
- Qualidade do Projeto: Qualidade de produto X Qualidade do projeto; Qualidade em software - ISO/IEC 9126.
- Recursos Humanos do Projeto: Problemas de produtividade; Conflitos; Gerência X Liderança; Motivação; Equipes; Como praticar a liderança em diferentes situações.
- Comunicações do Projeto: Dimensões e barreiras nas comunicações; Reuniões; Partes interessadas; Lições aprendidas.
- Riscos do Projeto: Riscos em projetos; Identificações de riscos - requisitos, cronograma, custo, qualidade, operacionais e logísticas; Análise e categorização de riscos; Respostas a riscos; Controle e monitoração de riscos.
- Aquisições do Projeto: Fazer em casa ou comprar; Subcontratação e terceirização

GERENCIAMENTO DO ESCOPO E DOS REQUISITOS EM PROJETOS

16 horas

O curso fornece técnicas úteis, detalhadas, para definir e gerenciar o escopo de projetos complexos. Sabemos que os problemas relativos a escopo estão entre as maiores causas de falhas nos projetos. Requisitos incompletos, falta de envolvimento do cliente, expectativas pouco realistas. O escopo de um projeto define os resultados desejados e esperados. Os participantes de um projeto têm de entender seu escopo. Ainda assim, conforme o projeto se desenvolve, o entendimento é afetado por mudanças, novas ideias e reinterpretações. Esta confusão leva a estouros no custo e atrasos no cronograma.

OBJETIVO

Apresentar as técnicas e padrões para definir, planejar, detalhar, verificar e gerenciar o escopo em projetos.

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

- Iniciar um projeto e desenvolver o termo de abertura
- Coletar os requisitos
- Produzir uma declaração do escopo ou memorial descritivo
- Criar a Estrutura Analítica do Projeto
- Verificar e controlar o trabalho e os resultados
- Determinar e acompanhar os fatores críticos de sucesso

PÚBLICO ALVO

Diretores, gerentes, gerentes de projeto, líderes de times, integrantes de um escritório de projetos, chefes de departamento e profissionais vivência no ambiente de projetos e que desejem aumentar seus conhecimentos sobre o assunto. Deve participar quem é líder ou membro da equipe de um projeto complexo, está preocupado com o controle do escopo, busca métodos para definir as escolhas técnicas ou práticas para usar no dia-a-dia.

METODOLOGIA

Além das aulas audiovisuais expositivas e demonstrações simuladas em computador, os participantes serão divididos em grupos e terão como tarefa definir o escopo em um projeto. Curso prático, com o uso de formulários, "post-it", planilhas e também com apresentação de ferramentas de software.

Estudo de caso - O caso de estudo leva o aluno a praticar as habilidades adquiridas no curso. Este projeto realístico envolve a criação de um projeto, coletando seus requisitos definindo seu escopo, criando a EAP e controlando mudanças.

PROGRAMA

www.pmttech.com.br

pmttech@pmttech.com.br | Porto Alegre, RS | 51 3084 3122

1. **Introdução** - Conceitos de integração e gerenciamento do escopo. Expectativas do que atingir. Termos e definições. Papéis do líder de projeto.
 - Definições de sucesso do projeto
 - Escopo do Projeto x Escopo do Produto
 - Gerenciamento do escopo do projeto

2. **Iniciando o projeto** - Como definir um escopo viável de projeto do ponto de vista do cliente e do fornecedor.
 - Caso de negócio (business case)
 - Especificação do trabalho
 - Marcos
 - Planejamento do projeto
 - Processo de formalização do início do projeto
 - Termo de abertura do projeto (project charter)

3. **Coletando os requisitos** - Lidando com as expectativas da gerência e do cliente, identificando e priorizando suas necessidades para transformá-las em requisitos funcionais
 - Patrocinadores e partes interessadas (*stakeholders*)
 - Ferramentas de coleta de requisitos (*brainstorming*, mapas mentais, JAD, etc)
 - Matriz de rastreabilidade de requisitos
 - Gerenciando expectativas

4. **Definindo o escopo do projeto** - Planejamento detalhado como um meio de definir e controlar o escopo.
 - Descrevendo as entregas
 - Declaração do escopo do projeto

5. **Criando a Estrutura Analítica do Projeto** - Criação de um plano viável e os desafios das estimativas.
 - Processo de detalhamento do escopo
 - Estrutura Analítica do Projeto
 - Pacotes de trabalho
 - Dicionário da EAP
 - Atividades e diagramas de rede
 - Estimativas

6. **Controlando o escopo do projeto** - Gerenciando o plano em face das mudanças constantes. Acompanhando e controlando os problemas.
 - Processo de controle de mudanças
 - Métodos e técnicas de controle de mudanças
 - Controle de questões (*issues*)

7. **Obtendo a aceitação do escopo do projeto**
 - Processo de obtenção do aceite do escopo
 - Termo de recebimento

DESENVOLVENDO A ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

08h

Aprenda a criar uma EAP que realmente funciona! A EAP fornece a base para definir o trabalho e suas relações com os objetivos do projeto. Este curso prático apresenta os conceitos básicos e melhores práticas para criar a Estrutura Analítica do projeto (EAP) ou Work Breakdown Structure (WBS).

OBJETIVO

Aprender a utilizar a Estrutura Analítica do projeto para garantir o sucesso de seu projeto e fornecer ferramentas e técnicas para gerenciar melhor seus projetos. O programa abrangente foca em apoiar o aluno no planejamento, implantação e encerramento de projetos.

PÚBLICO ALVO

- Gerentes de projeto que querem conhecer as boas práticas do desenvolvimento de uma EAP;
- Profissionais que recém começaram a gerenciar projetos ou que recentemente assumiram maiores responsabilidades em projetos
- Membros de equipes que vão participar de um projeto, incluindo desenvolvedores, analistas financeiros e de compras, analistas e testadores de qualidade e instrutores.
- Gerentes, planejadores, coordenadores e todos os que necessitam planejar, acompanhar e se comunicar efetivamente em qualquer tipo de projeto.

METODOLOGIA

O curso será teórico-prático, baseado fortemente nas boas práticas do Project Management Institute (PMI) e com diversas atividades. Recheado de exemplos

Além de se utilizar o Post-it, será feito o uso prático de ferramentas como WBS Chart Pro, Mindmanager, Freemind, Xmind e outras, cujas cópias demonstrativas serão fornecidas aos alunos.

PROGRAMA

- INTRODUÇÃO
- FUNDAMENTOS
- ESTRUTURANDO A EAP
- FERRAMENTAS PARA CRIAÇÃO DA EAP
- PLANEJAMENTO DO CICLO DE VIDA DO PROJETO
- UTILIZANDO A EAP NO PROJETO
- CONCLUSÃO

GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES NOS PROJETOS

16 horas

O gerenciamento de aquisições inclui os processos para comprar ou adquirir os produtos, serviços ou resultados necessários para realizar o trabalho nos projetos da organização.

O curso apresenta as principais técnicas e ferramentas utilizadas para adquirir bens e serviços, incluindo as formas de contratação, o gerenciamento de contratos e o controle das mudanças necessárias para administrar os contratos ou pedidos de compra.

OBJETIVOS

- ✓ Fornecer os subsídios para as tomadas de decisão básicas relacionadas com os processos de aquisição;
- ✓ Conscientizar os Gerentes sobre a importância do aspecto contratual;
- ✓ Entender o papel do gerente do projeto e o gerente do contrato no processo do planejamento, integração, execução e controle de projetos;
- ✓ Identificar os processos-chave nas organizações, no tocante aos contratos;
- ✓ Abordar as sutilezas e meandros de tratamento dado quando estes aspectos afetam o relacionamento entre as partes.

PÚBLICO ALVO

Diretores, gerentes, gerentes de projetos, coordenadores, técnicos e compradores. Pessoal da área técnica, de serviços, de compras e de suprimentos.

PROGRAMA

- Conceitos e princípios gerais de contratos e sua relação com projetos
 - Definição de um contrato
 - Termos e condições e cláusulas padrão
 - Interpretação de contratos
- Processos de aquisição
 - Requisição de Informações (RFI), Requisição de Cotação (RFQ), Requisição de Proposta (RFP), convite para licitação
 - O processo de licitação
 - Avaliação das propostas e critérios de Julgamento
- Aspectos genéricos de legislação, regulamentação e licitações
- A organização
 - Papel de gerente de projetos e de gerente de aquisições/contratos
 - *Prime contractor*, subcontratado, consórcio, terceirização e compras nos projetos.
 - Contratos de parceria e aliança

- Desenvolvimento de fornecedores
 - Qualificação
 - Habilitação
- Planejamento de aquisições/contratações
 - Estratégias de compras e contratações
 - Fazer ou comprar. Comprar ou alugar
 - Marketplace, leilões reversos, acordos de fornecimento
 - Tipos de preços (e de contratos)
 - Preço global e suas variantes: *Turn-key*, EPC
 - Por administração
 - Tempo e Material
 - Preço Unitário (Por Unidade, Hora-Homem, etc.)
 - Preços incentivados e preço nos contratos de aliança
- Condução das cotações ou licitações
- Seleção dos fornecedores
- Gestão e administração dos contratos
 - Cuidados durante a execução
 - Controles físicos e financeiros (curva S, marcos de entrega, etc.)
 - Estouro de custos X crescimento de custos
 - Controle de mudanças
 - Disputas e formas de resolução de conflitos
- Documentação associada aos contratos
- Encerramento de contratos.

METODOLOGIA

O curso consiste de:

- Aulas expositivas dos aspectos teóricos/ conceituais
- Exemplos práticos
- Estudo de um caso real
- Trabalho em grupo.

GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO

12 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.

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®
- Seleção de projetos para o portfólio.
- Identificação, categorização, avaliação, priorização, balanceamento e autorização de projetos.
- Métricas, indicadores e processo de monitoramento de portfólio.
- Utilizar ferramentas de gerenciamento de riscos em portfólio.
- Implementação do gerenciamento de portfólio em uma organização (processos e organização necessária)

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.

PROGRAMA

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
- 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 portfolio.
 - Critérios quantitativos na seleção de projetos para o portfolio
 - 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.

PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

08h

Com a crescente exigência de atendimento aos princípios fundamentais de governança (COBIT, ITIL, SOX, ISO), muito se tem comentado sobre requisitos de segurança, contingência e continuidade de negócios.

Mas você já passou por uma experiência prática?

Já vivenciou como é concebido e desenvolvido um projeto de Business Continuity Plan ?

Sabe o que é um Business Impact Analysis?

OBJETIVO

Preparar equipe para conduzir análises de contingência

PÚBLICO ALVO

Diretores, Gerentes, coordenadores e outros profissionais que desejam melhorar a eficácia da organização nessa área.

PROGRAMA

Serão apresentados os conceitos, as variáveis envolvidas, os relatórios analisados e produzidos, os formulários essenciais para o projeto

Apresentação de Conceitos relacionados à Segurança e Processos Organizacionais:

- Risco, Evento, Impacto, Severidade.
- Análise de Vulnerabilidade X Análise de Riscos.
- Análise de Criticidade.
- Análise de Impacto nos Negócios (BIA)
- Janela de Recuperação
- RTO (Recovery Time Objective)
- RPO (Recovery Point Objective).
- Plano de Recuperação de Desastres
- Plano de Contingência Operacional
- Plano de Gerenciamento de Crises
- Requisitos de Contingência e de Continuidade.
- Estratégias de Contingência e de Continuidade.
- Apresentação da metodologia DRI (Disaster Recovery Institute), para:
- Criação de um BIA (Business Impact Analysis)
- Plano de Recuperação de Desastres, Contingência e de Gerenciamento de Crises

Elaboração simulada de um PCN sob orientação do instrutor, fixando os conceitos anteriores, dirimindo dúvidas e se habilitando no desenvolvimento e aplicação da metodologia apresentada.

GERENCIAMENTO DE RISCOS EM PROJETOS

16 horas

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.

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.

METODOLOGIA

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

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.

NEGOCIAÇÃO AVANÇADA

16h

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.

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. O curso visa 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.

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.

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.

CONTEÚDO DO TREINAMENTO

1 - ARTE E CIÊNCIA APLICADA

- Terminologia
- O que é Negociação?
- Por que Negociação
- Negociação Total
- Atitudes que Influenciam na Negociação

2 - FATOR TEMPO FUNDAMENTAL

- Tempo de Aceitação
- Controle da Agenda
- Diretrizes do Fator Tempo
- Fator Tempo

3 - HABILIDADES FUNDAMENTAIS

Algumas Características do Negociador Ideal
Os Dez Mandamentos do Negociador
Como Ouvir Criativamente
Julgamento de Propostas

4 - FASES DA NEGOCIAÇÃO

Planejamento, abertura, troca de Informações, esclarecimento e concessões, acordo, 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**, 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

ANÁLISE DO VALOR AGREGADO EM PROJETOS

16 horas

A Análise do Valor Agregado (*Earned Value*) é boa prática reconhecida e efetiva. É um processo obrigatório para todas as agências governamentais e fornecedores do governo Estadunidense.

Um processo essencial no gerenciamento dos projetos, um Sistema de Análise do Valor Agregado pode ser de grande auxílio no acompanhamento da posição de qualquer projeto.

OBJETIVO

O curso tem como objetivo habilitar os participantes a controlar eficazmente 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 dos 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
- 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 ou em um projeto do cliente.

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

COMPETÊNCIAS DO GERENTE DE PROJETOS

16 horas

APRESENTAÇÃO

Os desafios organizacionais de hoje exigem cada vez mais competência dos profissionais e de suas equipes. Neste contexto o Gerente de Projetos, na condição de coordenador de projetos e equipes, necessita estar constantemente revisando e aprimorando seus recursos, para que suas ações tenham visões mais abrangentes, tanto no que diz respeito à obtenção de resultados como de crescimento individual, grupal e organizacional, visando atender as demandas sob sua responsabilidade com excelência.

OBJETIVO

Fortalecer a atuação do GP com estratégias para o desenvolvimento e sustentação do processo das competências recomendadas para a liderança das equipes e para a relação com os Stakeholders na execução de projetos

- Mapear as competências valorizadas para a atuação do Gerente de Projetos na relação com as equipes e com os Stakeholders;
- Reconhecer o processo das competências como um diferencial para o alcance dos resultados almejados no desenvolvimento dos projetos;
- Experienciar situações de forma a ampliar conhecimentos e a desenvolver a prática de competências.

PÚBLICO ALVO

Gerentes de projetos e profissionais que trabalham no desenvolvimento de projetos.

METODOLOGIA

- Mapeamento das competências valorizadas
- Análise do processo das competências
- Exercícios práticos
- Reforços conceituais
- Análise e discussão de filmes
- Exercícios vivenciais

PROGRAMA

- As Competências do Gerente de Projetos
- O que define uma competência
- Conceito de competência técnica e comportamental
- Mapeamento das competências valorizadas para o Gerente de Projetos
- Processo das Competências do Gerente de Projetos

www.pmtech.com.br

pmtech@pmtech.com.br | Porto Alegre, RS | 51 3084 3122



- Desenvolvimento do Ciclo de Competências
- Liderança: estabelecimento de metas e objetivos, inovação e coragem, tomada de decisão, enfrentamento de adversidades
- Esforços de Ação: Planejamento, Solução de Problemas, Adaptabilidade à mudanças
- Relações com os Stakeholders: comunicação, coaching, trabalho em equipe, relações intergerenciais e foco no cliente
- Sustentação das Competências
- Acompanhamento do desempenho
- Acompanhamento dos resultados do projeto

www.pmttech.com.br

pmttech@pmttech.com.br | Porto Alegre, RS | 51 3084 3122

GESTÃO DE EMPREITEIROS NA CONSTRUÇÃO CIVIL

08 horas

APRESENTAÇÃO

A busca por um melhor desempenho na execução das obras tornou-se cada vez maior à medida que o mercado da Construção Civil começou a encolher e a pressionar por custos ainda menores, com o passar dos anos. Com o final dos ganhos na gestão financeira nos tempos de inflação alta, com a diminuição forçada das margens de lucro e nas linhas de financiamento, as construtoras se viram obrigadas a repensar suas posturas frente ao mercado, tanto no que se refere aos métodos produtivos quanto na terceirização de serviços não- estratégicos.

Como a Gestão dos Empreiteiros na Construção Civil é frequentemente apontada como a maior fonte de problemas para as Empresas e os Engenheiros, Arquitetos e Técnicos que trabalham com Gerenciamento de Obras, este treinamento visa aperfeiçoar esses profissionais na difícil tarefa de gerir os contratos com empresas empreiteiras, tanto nos aspectos técnicos como legais e de segurança do trabalho.

OBJETIVO

Capacitar os participantes para que possam aperfeiçoar seus métodos de Gerenciamento de Empreiteiros, visando aumentar o grau de sucesso e, em especial:

Introduzir os fundamentos da gestão de sub-contratados, enfocando a importância da análise e atualização contínua das documentações das empresas e de seus funcionários;

Apresentar em detalhes as modalidades de contratação e os passos mais importantes na elaboração dos contratos, como medida de prevenção de problemas futuros;

Detalhar os aspectos importantes referentes à Segurança do Trabalho e as responsabilidades civil e criminal do gestor da obra no que se refere à segurança dos funcionários sub-contratados;

Demonstrar as verificações periódicas de desempenho, de qualidade e desperdício de materiais, além das maneiras formais de encerramento dos contratos.

PÚBLICO ALVO

Dirigentes que estejam buscando soluções para reduzir os problemas e as incertezas em seus Empreendimentos; Gerentes de Obras, Coordenadores de Obras, Engenheiros de Planejamento e de Obras, Arquitetos, Técnicos e Tecnólogos em Construção Civil, além de estudantes de Engenharia e Arquitetura, que buscam soluções para potencializar seus empreendimentos com a implementação de um gerenciamento profissional.

METODOLOGIA

Serão conduzidas apresentações conceituais com o uso de slides, além da aplicação de exercícios com dinâmicas em equipe.

PROGRAMA

1. Introdução:

- A Gestão de Empreiteiros segundo o enfoque do PMBoK / PMI.

2. Contratação:

- Definições e Verificações Iniciais;
- Negociação de Preços / Modalidades de Contrato;
- Prazo da Contratação;
- Formulação do Contrato.

3. Segurança do Trabalho:

- Responsabilidade Civil e Criminal da CONTRATANTE em Relação aos Acidentes de Trabalhos de Terceiros;
- Recomendações Importantes.

4. Execução da Obra:

- Cumprimento das Etapas Conforme o Planejamento Prévio;
- Equipamentos e Ferramentas;
- Capacitação das Equipes;
- Verificação da Qualidade dos Serviços Executados;
- Verificação do Desperdício dos Materiais Aplicados;
- Avaliações Periódicas de Desempenho.

5. Encerramento:

- Aceitação dos Serviços do Empreiteiro;
- Encerramento do Contrato / Retenções de Garantia / Lições Aprendidas

PALESTRAS

Aumento da Competitividade Através do Gerenciamento por Projetos

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 apresentar o gerenciamento de projetos, o PMI, o PMBOK, a certificação PMP e as modernas práticas de gerenciamento de projetos e nos mostra que mais do que gerenciar projetos, uma opção das organizações é gerenciar POR projetos.

Conteúdo: O que é um projeto, o Project Management Institute e seus serviços, por que 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).

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.

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 .

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.

Gerenciamento de Escopo

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.

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.

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.

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.

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.

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.