

Agenda 1- Conceitos gerais da gerência de um projeto

GLOSSÁRIO

| Termo | Descrição do termo |
|---|---|
| Baseline do Projeto | A baseline é uma versão aprovada do plano do projeto que serve como referência para medição de desempenho. |
| Brainstorming | Brainstorming é uma técnica de geração de ideias que promove a criatividade e a resolução de problemas em equipe. |
| Ciclo de Vida do Projeto | O ciclo de vida do projeto descreve as fases pelas quais um projeto passa, desde a concepção até o encerramento. |
| Comunicação | A comunicação eficaz envolve a troca de informações entre as partes interessadas do projeto. Isso inclui relatórios regulares, reuniões e documentação. |
| Cronograma | O cronograma do projeto é uma representação visual das atividades planejadas e de suas durações. Ele ajuda a determinar quando cada atividade deve ser realizada e em que ordem. |
| Custo de Oportunidade | O custo de oportunidade refere-se ao benefício perdido de escolher uma alternativa em detrimento de outra. |
| Dependências do Projeto | Dependências são relações entre as tarefas do projeto que indicam a ordem em que devem ser executadas. |
| EAP (Estrutura Analítica do Projeto) | A EAP é uma representação hierárquica de todas as tarefas e entregas do projeto. Ela ajuda a organizar e visualizar o trabalho necessário. |

| | |
|--|---|
| Eficácia vs. Eficiência | Eficácia refere-se a fazer as coisas certas, enquanto eficiência diz respeito a fazer as coisas da maneira mais econômica possível. Ambas são essenciais para o sucesso do projeto. |
| Encerramento do Projeto | No encerramento do projeto, todas as atividades são concluídas, os resultados são entregues aos clientes e os recursos são liberados. É a fase final que valida o sucesso do projeto. |
| Equipe do Projeto | A equipe do projeto é composta por indivíduos responsáveis pela execução das tarefas do projeto. O gerente de projeto lidera e coordena a equipe. |
| Escopo | O escopo do projeto define o que está incluído e o que está excluído do projeto. Ele estabelece os limites do projeto e é essencial para garantir que todos compreendam as metas e entregas esperadas. |
| Escopo do Produto vs. Escopo do Projeto | O escopo do produto define as características e funcionalidades do resultado final, enquanto o escopo do projeto aborda como esses recursos serão entregues. |
| Gantt Chart (Gráfico de Gantt) | Um Gráfico de Gantt é uma ferramenta de representação visual que mostra as tarefas do projeto ao longo do tempo, permitindo o acompanhamento do progresso. |
| Gestão de Mudanças | A gestão de mudanças envolve a avaliação e implementação de alterações no projeto para garantir que ele permaneça alinhado com os objetivos. |
| Gestão de Projetos | A gestão de projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para planejar, executar e controlar as atividades do projeto, a fim de atingir seus objetivos dentro das restrições estabelecidas. |

| | |
|--|---|
| KPI (Indicadores Chave de Desempenho) | KPIs são métricas usadas para avaliar o desempenho do projeto e determinar se ele está atingindo seus objetivos. |
| Lições Aprendidas | Documentar as lições aprendidas é uma prática crucial. Isso envolve registrar o que funcionou e o que não funcionou em um projeto para melhorar o desempenho em projetos futuros. |
| Matriz de Comunicação | Uma matriz de comunicação define quem comunica com quem, sobre o quê e com que frequência durante o projeto. |
| Metodologias de Gestão de Projetos | Existem várias abordagens para a gestão de projetos, incluindo o modelo tradicional em cascata, o ágil, o scrum e o kanban. Cada um tem suas próprias características e é escolhido com base nas necessidades do projeto. |
| Monitoramento e Controle | Esta fase envolve o acompanhamento contínuo do progresso do projeto, a identificação de desvios em relação ao plano e a implementação de ações corretivas. |
| Orçamento | O orçamento do projeto descreve os recursos financeiros alocados para executar o projeto. Gerenciá-lo adequadamente é vital para evitar estouro de custos. |
| PMO (Escritório de Gerenciamento de Projetos) | O PMO é uma unidade organizacional que define e mantém padrões de gestão de projetos e oferece suporte aos gerentes de projeto. |
| Projeto | Um projeto é um esforço temporário com início e fim definidos, realizado para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Projetos são únicos em natureza e geralmente |

| | |
|--|---|
| | envolvem recursos limitados, como tempo, orçamento e equipe. |
| Qualidade | A qualidade no contexto de gestão de projetos refere-se à conformidade com os requisitos e expectativas do cliente. |
| RACI (Responsável, Aprovador, Consultado e Informado) | Uma matriz RACI é usada para definir papéis e responsabilidades das partes interessadas em relação às atividades do projeto. |
| Restrições do Projeto | As restrições do projeto incluem limitações de tempo, orçamento, recursos e qualidade que afetam a execução do projeto. |
| Risco | Risco é a incerteza inerente a qualquer projeto. A gestão de riscos envolve identificar, avaliar e mitigar ameaças e oportunidades que podem afetar o projeto. |
| Software de Gestão de Projetos | Ferramentas como o Microsoft Project, Trello, Jira e Asana ajudam a planejar, acompanhar e colaborar em projetos, simplificando o gerenciamento de tarefas e recursos. |
| Stakeholders | Stakeholders são indivíduos ou grupos que têm interesse no projeto e podem afetá-lo. Identificar e gerenciar os stakeholders é importante para manter o apoio e minimizar conflitos. |

Além de elaborar seu glossário, escolha um projeto para trabalhar durante todo o curso.

O projeto que escolhi para trabalhar durante o curso é:

Sugestão 1 – **Comércio eletrônico**

Agenda 2- O ciclo de vida de um projeto

a) Qual é o projeto?

O projeto escolhido é: E-COMMERCE Comércio eletrônico

b) Quais são os objetivos de seu projeto?

Reestruturação do modelo de negócio da empresa para a implantação de um sistema de e-commerce na empresa Mega Eletrônica e Informática.

c) Que pessoas ou organizações serão afetadas pelos resultados do seu projeto?

- Funcionários, clientes, investidores, fornecedores e comunidades locais.

d) Quais recursos serão necessários (financeiros, humanos e materiais)?

Obs. Aqui ainda não é necessário quantificar os recursos, basta elencá-los.

Serão necessários os seguintes recursos para a implantação do projeto:

- Recursos materiais: como edifícios, prédios, máquinas, equipamentos, instalações, ferramentas, matérias-primas, entre outros.

- Recursos humanos: são as pessoas que irão trabalhar em todos os níveis da empresa.

- Recursos financeiros: são recursos monetários, como capital, dinheiro em caixa ou em bancos, créditos, investimentos, contas a receber, entre outros.

e) Quanto tempo será necessário para sua execução?

12 meses

f) Quais serão os itens de controle, ou seja, naquilo que você está idealizando, o que precisará ser controlado no desenvolvimento do projeto (qualidade dos processos, custos, desempenho da equipe etc.)?

Os itens de Controle serão;

- Controle de Cronograma;
- Controle de Custos;
- Controle da Qualidade;
- Gerenciamento de Equipes;
- Relatórios de Desempenho;
- Gerenciamento stakeholders.

g) Quais são os riscos de algo dar errado? Que ocorrências podem ameaçar o sucesso do projeto e como preveni-las?

Os riscos de algo dar errado são:

Desvio de escopo: O risco de escopo, também chamado de desvio de escopo, ocorre quando os objetivos iniciais do projeto não são bem definidos. É

importante comunicar, desde o princípio, o roteiro do projeto às partes interessadas e ater-se com firmeza a esses parâmetros. Se o escopo não for informado de maneira eficaz, pode ser que as partes interessadas tentem alterar as demandas no decorrer do projeto.

Para reduzir desvios de escopo: definir parâmetros claros ajuda a consolidar o escopo do projeto. Encontrar um consenso para o escopo e comunicar essa visão às partes interessadas, ainda no início do projeto, para diminuir a possibilidade de ocorrerem desvios. Fazer consultas regulares ao progresso também ajudam a manter o projeto alinhado ao escopo original.

Falta de clareza: A falta de clareza são falhas de comunicação pelas partes interessadas, escopos de projeto vagos ou prazos imprecisos. Isso pode ocasionar falta de visibilidade devido a fragmentação do trabalho, orçamentos extrapolados, atrasos nos prazos, alterações de demanda no projeto, mudança de direção do projeto ou resultados abaixo do esperado.

Como promover clareza: ao planejar o projeto, verifique várias vezes as demandas para assegurar-se de estar tudo em ordem. Todos os envolvidos estão em sintonia? Os desenvolvedores estão prontos para a próxima fase? O escopo foi definido de forma clara? Também é importante confirmar se o acesso às informações do projeto está disponível para todos. Com as informações centralizadas numa mesma ferramenta, os participantes poderão acompanhar o avanço do projeto.

Recursos escassos: O risco de recursos ocorre quando não há recursos suficientes para concluir o projeto. “Recurso” pode se referir a tempo, habilidade, dinheiro ou ferramenta. Os gestores de projetos são responsáveis pela aquisição de recursos para a equipe e por comunicar o status de tais recursos aos membros. A alocação de recursos deve ser feita no início do planejamento, geralmente um ou dois meses antes da execução do projeto, dependendo do tamanho deste.

Como prevenir a escassez de recursos: a melhor forma de reduzir este risco é criar um plano de alocação de recursos que otimize a utilização e o impacto deles e ajude a equipe a cumprir metas. Quando você sabe, de antemão, quais são os recursos necessários, a chance de esgotá-los futuramente diminui.

Agenda 3- As dimensões gerenciais de um projeto

Escopo: Faça uma lista de quais são as atividades serão executadas em seu projeto.

As atividades executadas serão:

- Estudo de mercado;
- Análise dos concorrentes;
- Definir os produtos e público;

- Escolha da plataforma que ficará o E-commerce;
- Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes;
- Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas;
- Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc;
- Organização da loja virtual;
- Planejamento do Marketing;
- Planejamento da Logística;
- Implantação do E-commerce;
- Monitoramento dos resultados;

Stakeholders: quais são as pessoas afetadas pela existência de seu projeto? (Clientes, fornecedores, colaboradores etc.).

- Colaboradores;
- Diretores;
- Gerentes;
- Gestores;
- Proprietários;
- Sócios.
- Clientes;
- Comunidades locais;
- Concorrentes;
- Credores;
- Fornecedores;
- Investidores;
- Mídia;
- Público em geral;

Tempo: Qual é o tempo previsto para a execução de cada uma das atividades e conseqüentemente para a conclusão do projeto?

| ATIVIDADES | TEMPO PARA EXECUÇÃO |
|---|----------------------------|
| Estudo de mercado com análise de concorrentes | 60 dias |
| Definir os produtos e público | 30 dias |
| Escolha da plataforma que ficará o E-commerce | 30 dias |
| Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes | 30 dias |
| Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas | 20 dias |

| | |
|--|-----------------|
| Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc. | 10 dias |
| Organização da Loja Virtual | 30 dias |
| Planejamento de Estoque | 30 dias |
| Planejamento do Marketing | 30 dias |
| Planejamento da Logística | 30 dias |
| Implantação do E-commerce | 30 dias |
| Monitoramento dos resultados | 30 dias |
| Prazo total para execução do projeto | 12 meses |

Integração: Como as atividades se integram? Qual é a relação existente entre uma atividade e outra?

Integrar sistemas é de extrema importância para a implantação do E-commerce, pois são muitos softwares trabalhando juntos, cada um com seus códigos diferenciados. Então, para que não haja conflito entre eles e tudo funcione perfeitamente, irei investir na integração.

Plataformas de e-commerce, ERP, CRM, antifraude, gateway de frete, intermediadores e gateway de pagamentos e automação de marketing são algumas das ferramentas que serão trabalhadas em conjunto. A duplicação de dados é um exemplo de problema que pode ocorrer, caso não seja feita uma perfeita integração desses sistemas.

Pode-se fazer a integração por meio de API ou webservice (as duas possuem o mesmo objetivo, que é fazer com que todos os programas “conversem entre si”). Esse processo pode ser feito de maneira nativa, integrando um ERP com uma plataforma, ou por meio de um integrador.

Comunicação: Como se dará o processo de comunicação no âmbito do projeto? Qual será o nível de interação entre as partes interessadas?

O processo de comunicação no âmbito do projeto será feito através do Gerenciamento do engajamento das partes interessadas, que consiste no processo de comunicação e interação com as partes interessadas para atender às suas necessidades e solucionar as questões à medida que ocorrerem.

Para solucionar as questões e problemas à medida que ocorrem, utilizarei a Metodologia Project Management Office (PMO) para agilizar a solução e reduzir os conflitos. O nível de interação das partes interessadas será da seguinte forma:

- Membros da equipe do projeto informam o gerente de projeto dos problemas do projeto;

- Gerente de Projeto deve entender e descrever o problema, identificar alternativas para resolvê-lo com a equipe do projeto;
- Definir a melhor alternativa a ser adotada com os responsáveis pela decisão detalhando ações requeridas, responsável e data prevista para cada ação;
- Comunicar os responsáveis e acompanhar a resolução do problema.
- Todos os problemas necessitam ser revistos periodicamente.
- Gerente de Projeto é responsável por armazenar todos os problemas e seu histórico em um Log de Problemas.
- Quando o problema for resolvido e verificado, o Gerente de projeto registra quando o problema foi resolvido e fecha o problema.

Riscos: A que tipo de riscos esse projeto está sujeito? Quais problemas poderão ocorrer em cada uma das fases e que podem ameaçar o seu sucesso? Como minimizar esses riscos?

Os riscos que esse projeto está sujeito são:

Desvio de escopo: O risco de escopo, também chamado de desvio de escopo, ocorre quando os objetivos iniciais do projeto não são bem definidos. É importante comunicar, desde o princípio, o roteiro do projeto às partes interessadas e ater-se com firmeza a esses parâmetros. Se o escopo não for informado de maneira eficaz, pode ser que as partes interessadas tentem alterar as demandas no decorrer do projeto.

Para reduzir desvios de escopo: definir parâmetros claros ajuda a consolidar o escopo do projeto. Encontrar um consenso para o escopo e comunicar essa visão às partes interessadas, ainda no início do projeto, para diminuir a possibilidade de ocorrerem desvios. Fazer consultas regulares ao progresso também ajudam a manter o projeto alinhado ao escopo original.

Falta de clareza: A falta de clareza são falhas de comunicação pelas partes interessadas, escopos de projeto vagos ou prazos imprecisos. Isso pode ocasionar falta de visibilidade devido a fragmentação do trabalho, orçamentos extrapolados, atrasos nos prazos, alterações de demanda no projeto, mudança de direção do projeto ou resultados abaixo do esperado.

Como promover clareza: ao planejar o projeto, verifique várias vezes as demandas para assegurar-se de estar tudo em ordem. Todos os envolvidos estão em sintonia? Os desenvolvedores estão prontos para a próxima fase? O escopo foi definido de forma clara? Também é importante confirmar se o acesso às informações do projeto está disponível para todos. Com as informações centralizadas numa mesma ferramenta, os participantes poderão acompanhar o avanço do projeto.

Recursos escassos: O risco de recursos ocorre quando não há recursos suficientes para concluir o projeto. “Recurso” pode se referir a tempo, habilidade, dinheiro ou ferramenta. Os gestores de projetos são responsáveis pela aquisição

de recursos para a equipe e por comunicar o status de tais recursos aos membros. A alocação de recursos deve ser feita no início do planejamento, geralmente um ou dois meses antes da execução do projeto, dependendo do tamanho deste.

Como prevenir a escassez de recursos: a melhor forma de reduzir este risco é criar um plano de alocação de recursos que otimize a utilização e o impacto deles e ajude a equipe a cumprir metas. Quando você sabe, de antemão, quais são os recursos necessários, a chance de esgotá-los futuramente diminui.

| PROBLEMAS EM CADA FASE | MINIMIZAR RISCOS |
|--|---|
| <p>Início: Nessa fase, a falta de planejamento é um dos principais erros quando falamos sobre a Gestão dos Projetos. Ela normalmente acontece quando não é realizado o mapeamento completo de todos os detalhes desse novo desafio.</p> | <p>Para minimizar os riscos será feita a distribuição das tarefas entre a equipe, estimativa de custo, tempo de entrega das demandas, todas as etapas do projeto, e, serão de sanadas as dúvidas que possam vir a surgir entre os liderados, pois é importantíssimo para a execução perfeita do projeto que todos tenham entendido suas funções.</p> |
| <p>Planejamento: Durante o planejamento de um projeto, é comum que as equipes dediquem um tempo precioso para identificar e programar os recursos ideais. Isso acontece porque se eles não forem bem gerenciados, tudo pode sucumbir ao fracasso. Mas uma das falhas que podem ocorrer dessa fase é não atribuir o comando destes à pessoa mais adequada.</p> | <p>Os projetos podem serem colocados a um gestor responsável apenas por conta da indisponibilidade de outros membros e não pelas habilidades daquele profissional. O que pode levar a efeitos desastrosos, seja a curto, médio ou longo prazo. Para evitar qualquer problema e somar qualidade ao trabalho como um todo, é necessário selecionar o gestor ideal com cuidado, pensando naquele com as habilidades mais adequadas desde o início.</p> |
| <p>Execução: Um problema que pode ocorrer nessa fase está relacionado a não adotar uma boa comunicação.</p> | <p>A falta de comunicação pode comprometer todo o projeto. Evitar mal-entendidos e aumentar a interação e a produtividade promovendo o nível de comunicação adequado para que todos possam trabalhar. É necessário estabelecer aspectos comunicativos para o time.</p> |
| <p>Monitoramento: Estouro de Prazos e Orçamentos. A ausência de planejamento adequado e monitoramento contínuo pode levar a prazos não cumpridos e gastos excessivos. Isso pode comprometer a rentabilidade do</p> | <p>Monitoramento Contínuo: Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o progresso do projeto em relação ao plano inicial. Isso inclui o uso de indicadores-chave de desempenho</p> |

| | |
|---|--|
| <p>projeto e afetar a reputação da empresa perante seus clientes e stakeholders.</p> | <p>(KPIs) para medir o progresso e identificar desvios precocemente.</p> <p>Identificação de Causas: Ao detectar um estouro de prazos ou orçamento, é necessário identificar imediatamente as causas subjacentes. Isso pode incluir mudanças no escopo do projeto, problemas de qualidade, falta de recursos, imprevistos ou subestimação inicial de tempo e custos.</p> |
| <p>Encerramento: Finalizar um projeto e não olhar para o aprendizado. Depois que um projeto é dado como concluído, é necessário analisá-lo. Quando se pausa para revisar o projeto, pensar sobre o seu desfecho e identificar pontos de falhas e melhorias, torna-se muito mais fácil agir com eficiência sobre os projetos futuros, considerar novas abordagens e otimizar o sucesso empresarial.</p> | <p>Mesmo que a finalização não tenha sido tão positiva, deve-se questionar-se, documentar e fazer com que os erros no gerenciamento de projetos se tornem os aliados na curva de aprendizado.</p> |

Aquisições: O que será necessário comprar para a execução de cada uma das atividades desse projeto? Quais seriam os possíveis fornecedores?

| Atividades do projeto | Compras para execução | Possíveis fornecedores |
|--|---|--|
| Estudo de mercado com análise de concorrentes | Serviço de pesquisa | Empresas que realizem pesquisa de mercado. |
| Definir os produtos e público; | Serviço de pesquisa | Empresas que realizem pesquisa de mercado. |
| Escolha da plataforma que ficará o E-commerce; | Definição da melhor plataforma para o e-commerce. | Fornecedor de Plataforma de e-commerce |
| Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes; | Escolha da agência | Empresa de Segurança Digital |
| Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas; | Escolha da empresa que gerenciará os pagamentos | Gateway de pagamento |
| Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a | Escolha da empresa que realizará o serviço | Empresa de criação de logotipo |

| | | |
|--|---|---|
| ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc; | | |
| Organização da loja virtual; | Computadores | Empresas que vendem materiais de informática |
| Planejamento do Marketing; | Agência de marketing digital | Empresas de marketing digital |
| Planejamento da Logística; | Local para armazenar as mercadorias, prateleiras, computador, cadeiras, leitor de código de barras, impressora, embalagens, transportes | Fornecedores para os produtos que serão vendidos. Fornecedores de equipamentos para informática e escritório. Lojas de embalagens. |
| Monitoramento dos resultados; | Sistema de monitoramento e web análise | Google analytics 360 |

Custo: Qual é o orçamento do projeto? Qual é custo de cada fase?

O orçamento do projeto é de R\$ 150.000,00 reais

| Fases | Custos |
|--|---|
| Estudo de mercado com análise de concorrentes | R\$ 5.000,00 |
| Definir os produtos e público | R\$ 5.000,00 |
| Escolha da plataforma que ficará o E-commerce | R\$ 10.000,00 |
| Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes | R\$ 10.000,00 |
| Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas | Essa fase não tem custo pois as empresas cobram taxas em cima das vendas que forem efetuadas |
| Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc. | R\$ 500,00 |
| Organização da Loja Virtual | R\$ 5.000,00 |
| Planejamento do Marketing | R\$ 5.000,00 |
| Planejamento da Logística e Implantação do E-commerce | R\$ 80.000,00 |
| Monitoramento dos resultados | R\$ 1.300,00 |
| Custos Totais | R\$ 121.800,00 |

Qualidade: Quais são os pressupostos para atender às exigências de qualidade do projeto?

Para atender as exigências de qualidade do projeto será implantada as seguintes metas:

1 – Planejamento

O gerenciamento da qualidade será feito e analisado no decorrer do projeto. Será estabelecido os objetivos pretendidos no que diz respeito à qualidade e também quanto aos erros e falhas que podem acontecer durante a execução.

Isso ajudará a determinar o orçamento e os custos gerais do projeto, a fim de prevenir gastos excepcionais.

O plano do gerenciamento de qualidade vai especificar todas as etapas necessárias para que as metas sejam atingidas. Dentro desse planejamento, algumas etapas básicas serão descritas:

- Padrões e requisitos de qualidade que deverão ser atingidos pelo projeto;
- Objetivo geral da qualidade, e resultados a serem obtidos;
- Funções e responsabilidades da qualidade;
- Como deve ser feita a entrega do projeto, prazos e aspectos que devem passar por uma revisão de qualidade;
- Determinação de etapas de controle de qualidade e respectivo gerenciamento;
- Quais as ferramentas e métodos que serão utilizadas para a análise e controle de qualidade de todos os aspectos do projeto;
- Qualquer atividade que também seja relevante para a execução e controle de qualidade do projeto.

2 – Gerenciamento da qualidade

Todas as especificações determinadas na fase de planejamento da qualidade do projeto serão transformadas em atividades práticas. É o momento de iniciar o controle de qualidade efetivo das etapas e mensurar os resultados conforme as atividades sejam realizadas, na forma de relatórios de qualidade. Assim como na fase de planejamento, algumas ferramentas também serão necessárias, como:

- Coleta de dados e confecção de relatórios específicos;
- Fluxograma das etapas realizadas;
- Auditoria dos resultados obtidos, etc.

3 – Controle de qualidade

Será feita a verificação de qualidade de todos os requisitos estabelecidos na fase de planejamento do projeto. Nesse momento será feita a análise final do resultado do projeto no que tange aos objetivos estabelecidos ainda na fase de planejamento.

Será revisado, tanto os aspectos técnicos e específicos do projeto relacionados ao produto e serviço, quanto os aspectos gerenciais e logísticos do projeto, como a entrega do produto ou a execução do serviço.

Recursos humanos: Quais profissionais serão necessários para dar andamento em cada fase do projeto e como você pretende manter as pessoas motivadas durante a execução das atividades?

| Fases | Profissionais |
|----------------------|---|
| Iniciação | - Gerente de Projeto - Gestores da Empresa; |
| Execução | - Gerente de Projeto; - Desenvolvedores de software; - Fornecedores; - Social Midia; - Analista de Mídia; - Assistente de Marketing digital; - Atendente de Vendas e SAC; - Assistente de Logística; - Assistente Financeiro: |
| Monitoramento | -Gerente de Projeto |
| Encerramento | - Gerente de Projeto; - Equipe do Projeto; |

Para manter as pessoas motivadas é importante ter uma boa comunicação. A falta de comunicação gera diversos problemas em uma empresa. Estar inacessível aos funcionários e não saber como conversar proporciona irritação, falta de empenho e, conseqüentemente, prejudica os resultados.

Será estabelecida metas razoáveis, isso porque ter metas que são inatingíveis é a receita para o fracasso, vai gerar decepção e reduzir o desempenho da empresa.

Reconhecerei bons desempenhos pois trabalhar muito e não ter o esforço recompensado e reconhecido é a fórmula para desmotivação. Isso poderá ser feito por meio de premiações, por conversas nas quais demonstrarei o quanto

sou grata pelo esforço que entregam para a empresa, além da possibilidade de recompensar com crescimento profissional e aumento de remuneração.

Será fornecido treinamentos para que os colaboradores sintam-se prontos para qualquer desafio que surja no cotidiano.

Ter um ambiente de trabalho agradável é um passo importante para manter a equipe motivada.

Agenda 4- Integrando os diversos processos de um projeto.

| Atividades do projeto | Recursos materiais, conhecimento e habilidades necessárias | Processo e como fazer |
|---|--|---|
| Estudo de mercado com análise de concorrentes | Mão de obra de empresas que realizem pesquisa de mercado. - Raciocínio lógico - Conhecimentos de estatística e matemática; - Familiaridade com tecnologias de análise de dados; -Inteligência emocional; - Comunicação clara; - Empatia; | Conhecer o mercado: Pesquisar o cenário atual e o mercado em que a empresa atua. Serviço de pesquisa, através de questionários relacionados ao nicho da empresa. |
| Definir os produtos e público; | Mão de obra de empresas que realizem pesquisa de mercado. - Raciocínio lógico - Conhecimentos de estatística e matemática; - Familiaridade com tecnologias de análise de dados; -Inteligência emocional; - Comunicação clara; - Empatia; Familiaridade com o digital; | Para definir os produtos e o público do e-commerce, será necessário: -Conhecer o mercado: Pesquisar o cenário atual e o mercado em que a empresa atua. -Entender o público: Pesquisar as preferências, necessidades e comportamentos de compra dos clientes em potencial. |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Segmentar o público: Dividir o mercado em segmentos e identificar os mais atrativos. - Definir o público-alvo: Reunir os dados coletados sobre o perfil, os interesses e os valores dos consumidores. - Definir o mix de produtos: Ter um entendimento aprofundado sobre o público-alvo para definir um bom mix de produtos. - Manter um bom relacionamento com fornecedores: Conhecer os lotes mínimos de cada produto para não atrasar entregas. |
| Escolha da plataforma que ficará o E-commerce; | <p>Mão de obra de Fornecedores de Plataforma de e-commerce.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raciocínio lógico - Conhecimentos de estatística e matemática; - Familiaridade com tecnologias de análise de dados; -Inteligência emocional; - Comunicação clara; - Empatia; -Habilidades analíticas; -Conhecimento do comércio varejista; | Nesse momento é preciso se atentar na escolha do parceiro que irei trabalhar para conseguir resultados reais alinhados aos meus objetivos. Para isso farei uma pesquisa e uma lista de prós e contras do possível fornecedor. |
| Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes; | <p>Mão de obra de Empresa de Segurança Digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conhecimento de sistemas e redes; | Proteger a informação do usuário deve ser uma prioridade para as plataformas de e-commerce. As vendas online são cada vez |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>-Análise de vulnerabilidades;</p> <p>-Conhecimento de leis e regulamentações;</p> <p>-Conhecimento de criptografia e autenticação;</p> <p>-Habilidades de análise de dados;</p> <p>-Inteligência emocional</p> | <p>mais frequentes, sendo assim, é preciso manter os dados dos clientes em segurança.</p> <p>O uso de uma plataforma não segura pode levar a cenários catastróficos, como o roubo de informações pessoais dos usuários.</p> |
| <p>Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas;</p> | <p>Mão de obra da empresa que gerenciará os pagamentos.</p> <p>-Qualidade e governança de dados;</p> <p>-Análise e visualização dos dados;</p> <p>- Integração e interoperabilidade de dados;</p> <p>- Segurança e privacidade de dados;</p> <p>- Inovação e estratégia de dados.</p> | <p>Nenhuma venda está completa até que tenhamos recebido o dinheiro. Por isso, um aspecto importante de uma plataforma de e-commerce é a perfeita integração com as principais formas de pagamento, como cartões de crédito, cartões de débito, boleto, transferência ou depósito bancário.</p> <p>Além disso, tenho que garantir que a empresa que gerenciará os pagamentos disponibilize integração com gateways como PagSeguro, PayPal e Mercado Pago. Dessa forma, teremos liberdade para escolher a melhor forma de pagamento para o negócio, de acordo com a preferência do público.</p> |
| <p>Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc;</p> | <p>Mão de obra da empresa que realizará o serviço.</p> <p>-Conhecimento técnico: Dominar softwares de produção visual como Photoshop, Illustrator,</p> | <p>O logotipo é uma forma de identificar a marca e se destacar no mercado. O logotipo é uma imagem que pode engajar o consumidor-alvo a comprar na plataforma. Ele deve transmitir confiança ao</p> |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| | <p>InDesign e CorelDraw; -Senso estético; - Conhecimento de linguagens de web design; - Conhecimento de princípios de design de impressão; -Habilidades de brainstorming; - Habilidades de comunicação visual;</p> | <p>cliente, além de responsabilidade e qualidade. Quando a marca cresce, o logotipo se torna mais familiar para os consumidores, criando a percepção de que a empresa é confiável e acessível. A identidade visual é a personalidade da empresa e deve ser bem elaborada. O logotipo é a imagem que será reconhecida em campanhas publicitárias. Para isso junto a empresa escolhida decidiremos as cores e a identidade visual da loja.</p> |
| <p>Organização da loja virtual;</p> | <p>Computadores, mão de obra qualificada; -Conhecimento de tecnologia; -Multidisciplinaridade: Ter conhecimentos básicos sobre tecnologia, varejo, internet, marketing, atendimento ao cliente, administração de negócios e vendas; -Comunicação; -Disposição para capacitação;</p> | <p>Pela internet, não dá para tocar nos produtos, experimentar diferentes tamanhos nem sentir o seu cheiro. Por isso, uma descrição completa dos produtos é importante para os usuários: eles precisam entender, à distância, como é e como funciona aquele produto. Cadastrar todos os dados de tamanho, peso, material, cores e outras especificações técnicas. Escrever uma descrição completa, com um texto personalizado para cada. Caprichar também nas fotos, com uma boa iluminação e vários ângulos, além de vídeos, que ajudam a ter uma melhor perspectiva.</p> |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| | | Todas essas informações contribuem para a decisão de compra do cliente e aumentam as taxas de conversão do e-commerce. |
| Planejamento do Marketing; | Mão de obra de Agência de marketing digital; -Conhecimento do setor; -Análise de dados; - Comunicação; - Conhecimento de ferramentas e técnicas; -Conhecimento de marketing de conteúdo e redes sociais; -Conhecimento do funil de marketing; - Conhecimento de mídias pagas; | O marketing digital é importante para o e-commerce porque é através dele que toda a divulgação do negócio é realizada. Sua função é divulgar um negócio no ambiente virtual para alcançar maior clientela, por meio de sites, blogs, redes sociais, entre outros |
| Planejamento da Logística; | Local para armazenar as mercadorias, prateleiras, computador, cadeiras, leitor de código de barras, impressora, embalagens, transportes. Mão de obra qualificada. -Capacidade de adaptação; -Pensamento analítico; -Gerenciamento de riscos; - Planejamento; - Liderança e comunicação; - Compreensão da empresa; -Visão global; - Dinamismo; | É importante contar com parceiros de logística que sejam confiáveis, cumpram os prazos e tomem os devidos cuidados no transporte de mercadorias. Para isso, será necessário cumprir as seguintes tarefas: - Estruturação do fluxo logístico: Organizar os processos de distribuição de mercadorias - Controle de estoque: É um passo importante para garantir uma logística eficiente - Definição de parceiros logísticos: Considerar o porte do negócio, o fluxo de vendas e as |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | | <p>dimensões dos produtos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Embalagem e etiquetamento: Os produtos devem ser embalados com cuidado para evitar danos durante o transporte e etiquetados corretamente para garantir a rastreabilidade - Identificação de locais estratégicos: Identificar locais de HUBs e pontos intermediários de cross-docking - Considerar o tamanho e peso das embalagens: A maioria das transportadoras baseia os seus preços no tamanho e peso das embalagens -Previsão de demandas: Adotar a previsão de demandas. -Automatizar tarefas: Automatizar algumas tarefas. - Estipular e cumprir os prazos: Cumprir os prazos de entrega - Foco na satisfação do cliente: Oferecer vantagens diferenciadas para fidelizar clientes -Treinamento da equipe: Treinar a equipe |
| <p>Monitoramento dos resultados;</p> | <p>Sistema de monitoramento e web análise Google analytics 360;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicação; -Colaboração; - Avaliação; - Pensamento crítico; - Organização; | <p>O Google Analytics é uma ferramenta gratuita que permite monitorar e analisar o tráfego de sites e aplicativos, coletando dados sobre acesso, comportamento e navegação. Com ela, é possível obter insights</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | -Gestão de conflitos; - Liderança, Resolução de problemas, - Negociação; - Adaptabilidade. | sobre o perfil dos visitantes, páginas mais acessadas, conversões, dispositivos e cidades. |
|--|---|---|

No que se refere ao controle de mudanças, considere que se durante a execução ocorrer algum tipo de modificação no projeto, como isso será documentado?

O Controle de Mudanças será documentado da seguinte forma:

Na fase de iniciação será solicitado a mudança.

Um membro da equipe que deseje fazer uma solicitação deve preencher um formulário de solicitação de mudança. Como gestor do projeto, mantereí um registro de mudanças em um lugar fácil de localizar e à disposição de todas as pessoas.

Depois do preenchimento do formulário, eu atualizarei o registro de mudanças com o nome, uma breve descrição e outros detalhes adequados, como a data e o nome do solicitante.

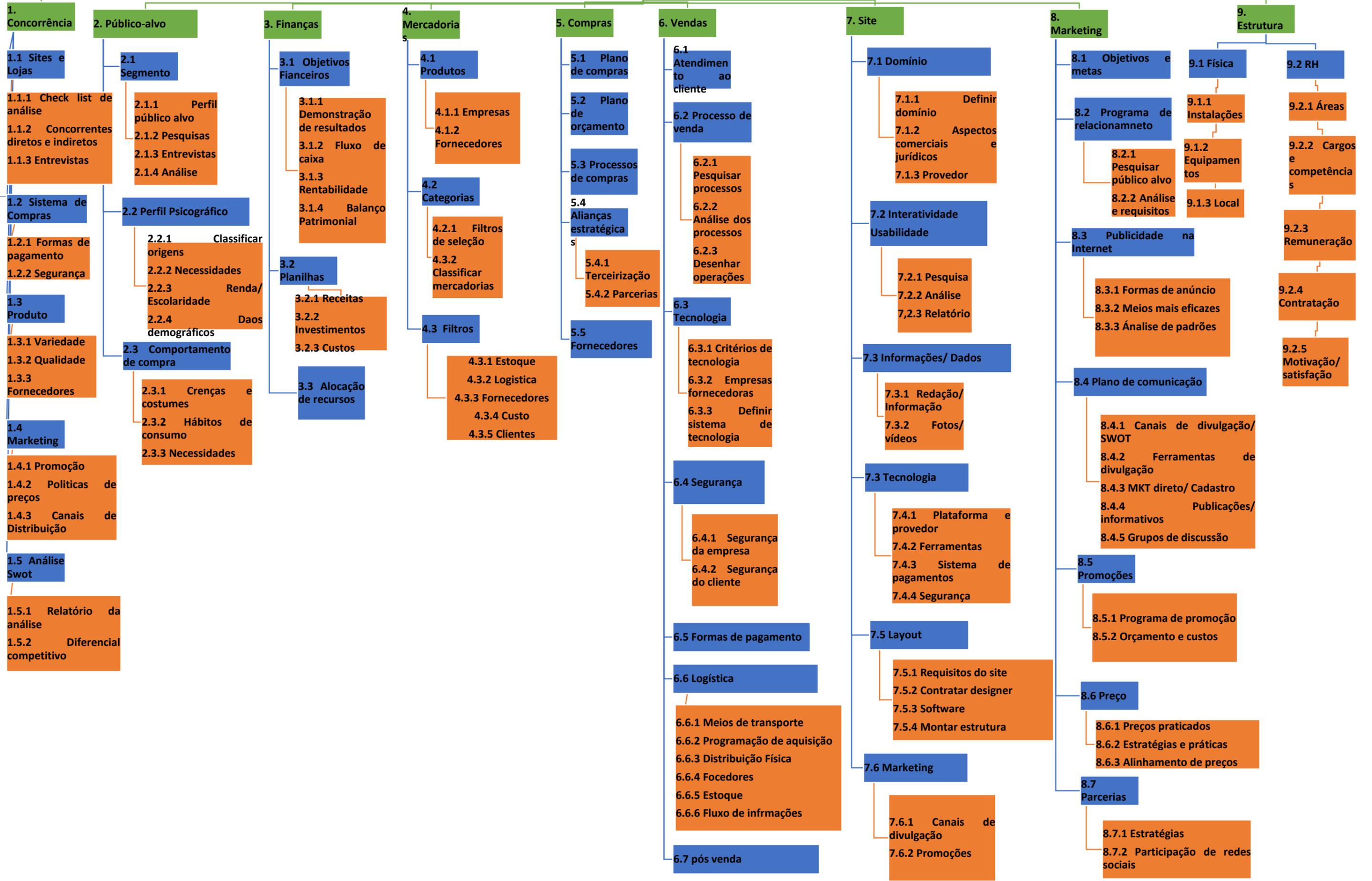
As seguintes informações deverão constar no formulário de solicitação de mudança.

- Nome do projeto
- Data
- Descrição da solicitação
- Solicitante
- Responsável pela mudança
- Prioridade
- Impacto da mudança
- Prazo
- Comentários

Será feita uma reunião com a equipe para mantê-los sempre alinhados com o projeto.

Agenda 5- Escopo de um Projeto – do início ao controle de mudanças.

Plano de Implementação de um E-commerce de produtos eletrônicos



Atividade PAI → A) Estudo de mercado com análise de concorrentes

Atividades Filhas

- A1) Pesquisar cenário atual;
- A2) Pesquisar o mercado concorrente em que a empresa atua;
- A3) Fazer serviço de pesquisa;
- A4) Aplicar questionários;
- A5) Fazer relatório de análise dos questionários;
- A6) Finalizar o estudo de mercado com análise dos concorrentes.

Atividade PAI → B) Definir os produtos e público;

Atividades Filhas

- B1) Conhecer o mercado;
- B2) Entender o público;
- B3) Segmentar o público;
- B4) Definir o público alvo;
- B5) Definir o Mix de produtos;
- B6) Manter um bom relacionamento com fornecedores;

Atividade PAI → C) Escolha da plataforma que ficará o E-commerce;

Atividades Filhas

- C1) Pesquisa de plataformas de E-commerce;
- C2) Lista de prós e contras dos possíveis escolhidos;
- C3) Escolha da plataforma;
- C4) Negociação dos valores que teremos que pagar;
- C5) Fechamento de contrato com a empresa;

Atividade PAI → D) Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes;

Atividades Filhas

- D1) Pesquisa de agência para segurança de dados;
- D2) Lista de prós e contras dos possíveis escolhidos;
- D3) Escolha da agência;
- D4) Negociação dos valores que teremos que pagar;
- D5) Fechamento de contrato com a empresa;

Atividade PAI → E) Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas;

Atividades Filhas

- E1) Pesquisar empresas com as principais formas de pagamento;
- E2) Encontrar empresa que tenha integração com gateways;
- E3) Escolher a empresa que gerencie os pagamentos no crédito, débito, boleto, transferência ou depósito bancário;
- E4) Escolha da empresa que cumpra com os requisitos acima;
- E5) Negociação das taxas que será cobrada em cada transação;

Atividade PAI → F) Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc;

Atividades Filhas

- F1) Pesquisar empresas que realizam criação de logotipos;
- F2) Escolher a que estiver de acordo com as necessidades da empresa;
- F3) Definir as cores da identidade visual;
- F4) Definir a logomarca;
- F5) Negociar valores;
- F6) Realizar o pagamento da empresa escolhida;

Atividade PAI → G) Organização da loja virtual;

Atividades Filhas

- G1) Cadastrar todos os produtos;
- G2) Colocar os dados de tamanho dos produtos;
- G3) Colocar peso, material e cores dos produtos;
- G4) Colocar preço e especificações técnicas;
- G5) Inserir fotos de vários ângulos dos produtos;

Atividade PAI → H) Planejamento do Marketing;

Atividades Filhas

- H1) Análise do ambiente;
- H2) Posicionamento da marca;
- H3) Determinação de objetivos;
- H4) Elaboração de estratégias;
- H5) Traçar objetivos e metas de comunicação;
- H6) Desenvolver e gerenciar campanhas promocionais;
- H7) Definir canais e formas de atrair novos clientes;
- H8) Gerenciar produção multimídia;
- H9) Analisar e mensurar resultados de campanhas.

Atividade PAI → I) Planejamento da Logística;

Atividades Filhas

- I1) Organizar os processos de distribuição de mercadorias;
- I2) Organizar o estoque;
- I3) Controlar o estoque;
- I4) Definir os parceiros logísticos;
- I5) Embalamento correto dos produtos;
- I6) Etiquetar os produtos;
- I7) Identificação de locais estratégicos;
- I8) Estipular e cumprir prazos;

Atividade PAI → J) Monitoramento dos resultados;

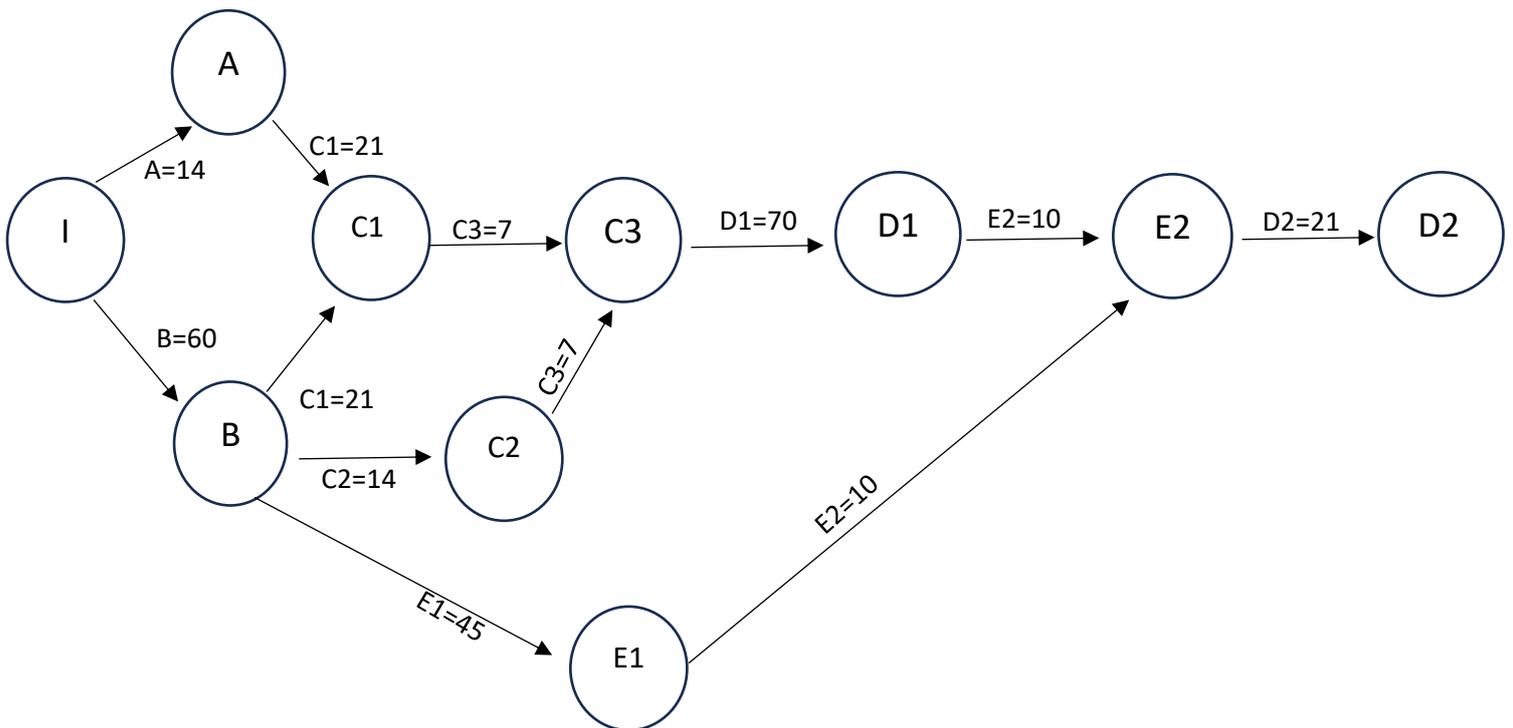
Atividades Filhas

- J1) Monitoramento do tráfego do site e aplicativo;
- J2) Análise do tráfego do site e aplicativo;
- J3) Coleta de dados sobre acesso;
- J4) Coleta de dados sobre comportamento e navegação;
- J5) Insights sobre o perfil dos visitantes, páginas mais acessadas, conversões, dispositivos e cidades.

Agenda 06 - A gestão do tempo e as atividades críticas – diagrama de redes.

| | Atividade | Duração | Dependência |
|-----|--------------------------------------|----------------|--------------------|
| A | Sondagem. | 14 | - |
| B | Projeto e aprovação. | 60 | - |
| C.1 | Escavação da fundação. | 21 | A e B |
| C.2 | Montagem das quadrilhas da fundação. | 14 | B |
| C.3 | Concretagem da fundação. | 7 | C.1 e C.2 |
| D.1 | Paredes. | 70 | C.3 |
| D.2 | Forros e divisórias. | 21 | E.2 |
| E.1 | Fabricação das esquadrias. | 45 | B |
| E.2 | Montagem da cobertura. | 10 | D.1 e E.1 |
| F | Hidráulica. | 20 | E.2 |
| G.1 | Pintura Exterior. | 20 | E.2 |
| G.2 | Pintura Interior. | 30 | J |

| | | | |
|---|------------------------------|----|---------------|
| H | Instalação elétrica. | 25 | D.2 |
| I | Muros. | 30 | C.3 |
| J | Pisos. | 30 | D.2 |
| K | Calhas, pingadeiras e rufos. | 20 | E.2 e I |
| L | Jardinagem. | 10 | K, G.1, H e I |



Qual é o caminho crítico?

Considerando o primeiro caminho: $A=14 + C1=21 + C3=7 + D1=70 + E2=10 + D2=21 = 143$.

Segundo caminho: $B=60 + C1=21 + C3=7 + D1=70 + E2=10 + D2=21 = 189$.

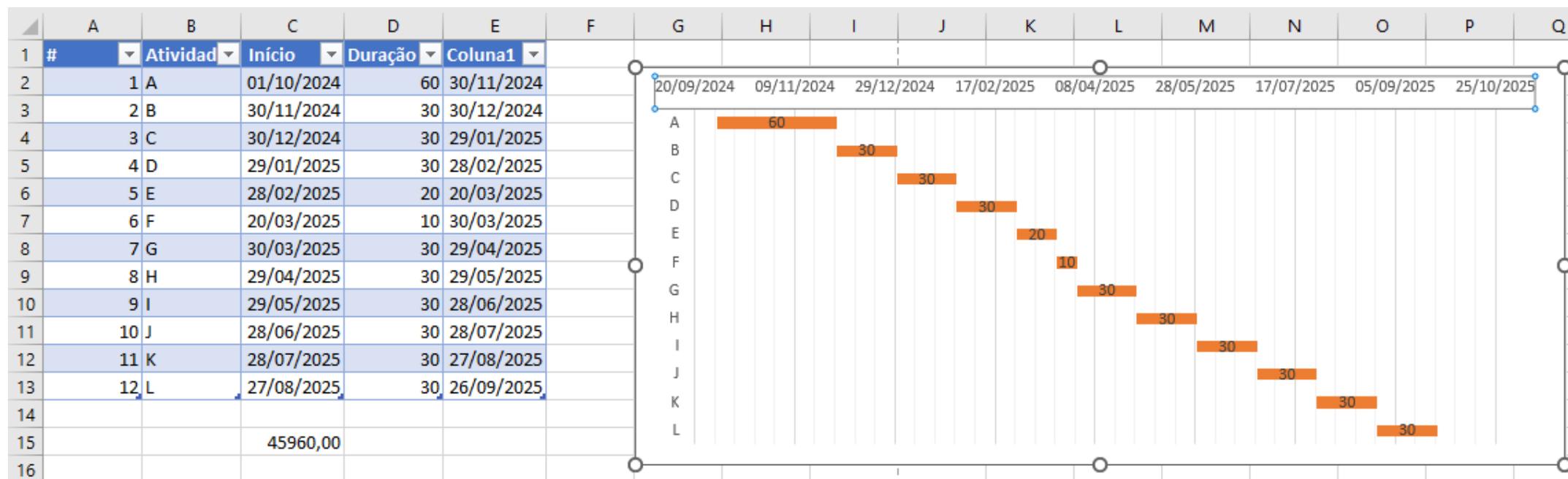
Terceiro caminho: $B=60 + C2=14 + C3=7 + D1=70 + E2=10 + D2=21 = 182$.

Quarto caminho: $B=60 + E1=45 + E2=10 + D2=21 = 136$.

Sendo assim o caminho crítico é o Segundo (B, C1, C3, D1, e2 e D2). Por esse caminho o tempo total é igual a 189 dias. Esse é o tempo total previsto para a conclusão do projeto.

GP Agenda 07 - A gestão do tempo e as atividades críticas –gráfico de Gantt

| | Atividade | Duração | Dependência |
|---|---|---------|-------------|
| A | Estudo da Concorrência | 60 | |
| B | Definir público-alvo e produtos | 30 | A |
| C | Escolher plataforma | 30 | B |
| D | Contratar agência de segurança de dados | 30 | C |
| E | Escolher formas de pagamento aceitas | 20 | D |
| F | Personalizar o e-commerce | 10 | E |
| G | Organizar loja virtual | 30 | F |
| H | Planejamento de estoque | 30 | G |
| I | Planejamento do marketing | 30 | H |
| J | Planejamento da logística | 30 | I |
| K | Implantação do e-commerce | 30 | J |
| L | Monitoramento dos resultados | 30 | K |



Agenda 08: Os recursos necessários à execução de um projeto.

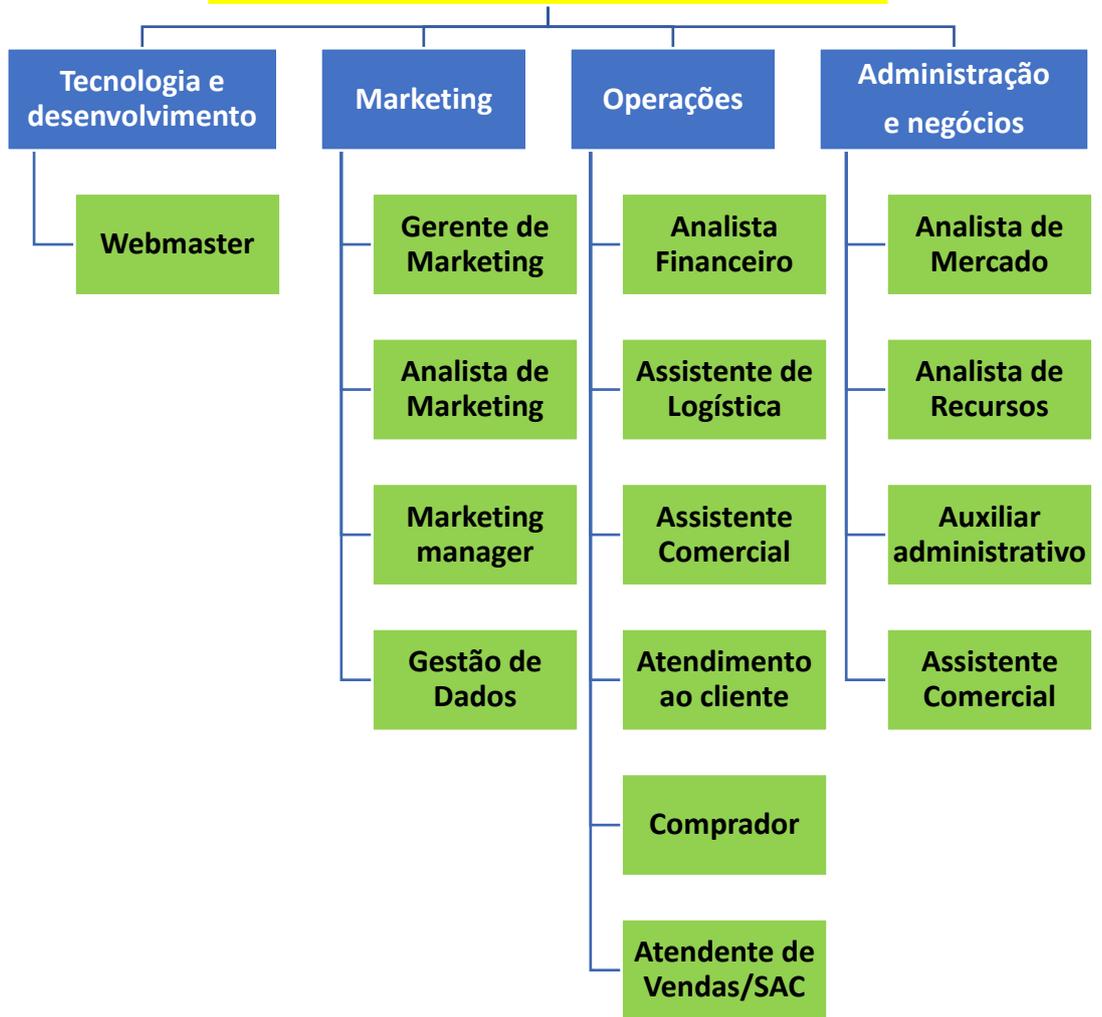
| Nº da Atividade | Atividades | Profissionais | Perfil profissional e pessoal |
|-----------------|--------------|-----------------------|---|
| 1 | Concorrência | Analista de Mercado | <ul style="list-style-type: none">• Perfil Analítico: Capacidade de coletar, interpretar e transformar dados complexos em insights valiosos para a tomada de decisões estratégicas.• Organização: Habilidade para gerenciar múltiplas tarefas e projetos, mantendo o foco nos prazos e na qualidade das entregas.• Dinamismo: Proatividade e agilidade para se adaptar a mudanças, bem como para propor soluções inovadoras em um ambiente de negócios dinâmico.• Propositividade: Capacidade de identificar oportunidades de melhoria e sugerir novas abordagens que agreguem valor aos projetos e à empresa.• Facilidade para se comunicar de forma clara e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, garantindo que as informações sejam transmitidas de maneira eficaz para todos os níveis da organização. |
| 2 | Público-alvo | Analista de Marketing | <ul style="list-style-type: none">• Ser um bom comunicador, pensando que é preciso atingir os consumidores e potenciais consumidores de maneira precisa.• Ter senso de organização, uma vez que atuará à frente de diferentes formatos de conteúdo (on e off-line).• Ter pensamento ágil para a resolução de problemas.• Conseguir trabalhar com prazos curtos e com alta demanda.• Analisar a concorrência para identificar oportunidades e se destacar;• Analisar também o mercado de forma geral para buscar e aplicar tendências; |
| 3 | Finanças | Analista Financeiro | <ul style="list-style-type: none">• Dinamismo e proatividade: Gostar e ter facilidade em lidar com um alto fluxo de informações e resoluções diárias.• Foco na solução: Pensamento crítico e analítico e a capacidade de analisar um cenário e focar em alternativas para sugerir a resolução de problemas.• Comunicação eficaz: Capacidade de se expressar claramente e ouvir atentamente, garantindo uma comunicação eficaz com os clientes e a equipe de vendas.• Resiliência e Flexibilidade: Capacidade de lidar com situações adversas, adaptar-se a mudanças facilmente e manter o foco mesmo sob pressão.• Ética e Sigilo: Compromisso com altos padrões éticos e capacidade de lidar com informações sigilosas de modo discreto. |

| | | | |
|---|------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Liderança e Trabalho em Equipe: Facilidade em trabalhar colaborativamente entre equipes, respeitando as orientações dadas. • Responsabilidade e gerenciamento do tempo: Alta capacidade de organização e de gerenciar múltiplas tarefas, estabelecer prioridades e o cumprimento de prazos e metas estabelecidas. • Procedimentos e detalhes: Alta capacidade de organização para estabelecer e seguir processos e observar detalhes. |
| 4 | Mercadoria | Assistente Comercial, assistente de logística | <p>Assistente comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de realizar atendimento aos clientes, identificando suas necessidades e oferecendo soluções • Habilidade em elaborar propostas comerciais e negociar condições de pagamento; • Conhecimento em técnicas de vendas; • Boa comunicação e relacionamento interpessoal. • Habilidade em gerenciar múltiplas tarefas com eficiência. • Ser organizado; <p>Assistente de Logística</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensar na estratégia do negócio; • Compreender toda a empresa, não apenas um setor; • Liderança e boa comunicação; • Buscar conhecimentos tecnológicos; • Ser organizado. |
| 5 | Compras | Comprador | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de negociação, • Análise de custos, • Proatividade, • Organização, estratégia, • Boa comunicação |
| 6 | Vendas | Atendente de vendas/SAC, assistente de e-commerce | <p>Atendente de vendas/SAC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boa habilidade de comunicação e boa escrita; • Conhecimento em resolução de problemas e gerenciamento de conflitos; • Antenado em tecnologia e ferramentas digitais; • Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis. • Realizar vendas produtos por e-commerce • Prestar Auxílio para finalização de vendas ou dúvidas em gerais; • Poder de Negociação Organização e foco <p>Assistente de e-commerce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pessoa com responsabilidade • Foco no trabalho • Eficiência, agilidade e proatividade; |

| | | | |
|-----|------------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Vontade de aprender e se desenvolver; |
| 7 | Site | Webmaster | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades Básicas em TI e Web Development; • Conhecimento sobre Bancos de Dados e Gerenciamento de Conteúdo; • Habilidades de Design Gráfico; • Entender UX/UI Design; • Gostar de estar sempre aprendendo e se atualizando; • Conhecimento de inglês no nível intermediário superior e acima; • Atenção, perseverança, capacidade de trabalhar com grandes quantidades de dados; • Capacidade de trabalhar em equipe remotamente; • Capacidade de trabalhar rapidamente e para resultados; • Capacidade de analisar dados e tirar conclusões; • Conhecimento de MS Excel, Google Docs (especialmente Google Sheets); • Desejo e capacidade de automatizar o fluxo de trabalho; |
| 8 | Marketing | Gerente de marketing e Marketing manager | <p>Gerente de marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em estratégias de marketing; • Habilidade em análise de dados, gestão de pessoas, marketing digital, gerenciamento de identidade de marca, comunicação estratégica e de gerenciar projetos de marketing, • Gestão de eventos e patrocínios <p>Marketing Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão das mídias sociais • Análise de métricas de tráfego pago • Planejamento/Criação de conteúdo pro feed e storys • Gestão de equipe Gravação/Edição de vídeos • Acompanhamento de indicadores de desempenho • Experiência prévia na área de marketing • Conhecimento em estratégias de marketing digital • Formação em Marketing, Publicidade ou áreas relacionadas • Experiência em gestão de equipe Conhecimento em análise de dados. |
| 9.1 | Estrutura física | Coordenador de e-commerce e Gestor de projetos | <ul style="list-style-type: none"> • Visão de futuro, pensamento macro. • Capacidade de liderança. • Conhecimento do trabalho da equipe. • Bom relacionamento com a administração. • Saber planejar o projeto; • Executar, Gerenciar e Administrar o Projeto; • Administrar Conflitos e relacionamentos • Administrar contratos. |
| 9.2 | RH | Analista de recursos | <p>Analista de recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação oral e escrita; |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| | | humanos e auxiliar administrativo | <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Recursos Humanos ;• Proatividade e capacidade de solucionar problemas ;• Capacidade para recrutamento e seleção;• Capacidade de dar feedback;• Habilidades interpessoais de comunicação (saber ouvir e saber se expressar com clareza);• Entendimento dos objetivos da empresa e conhecimento de rotinas e processos. <p>Auxiliar administrativo</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade ao lidar com tecnologia;• Organização;• Pró-atividade;• Gestão de tempo;• Boa comunicação;• Matemática e língua portuguesa;• Capacidade de concentração;• Autonomia; |
|--|--|-----------------------------------|--|

Coordenador do e-commerce/ Gestor de Projetos

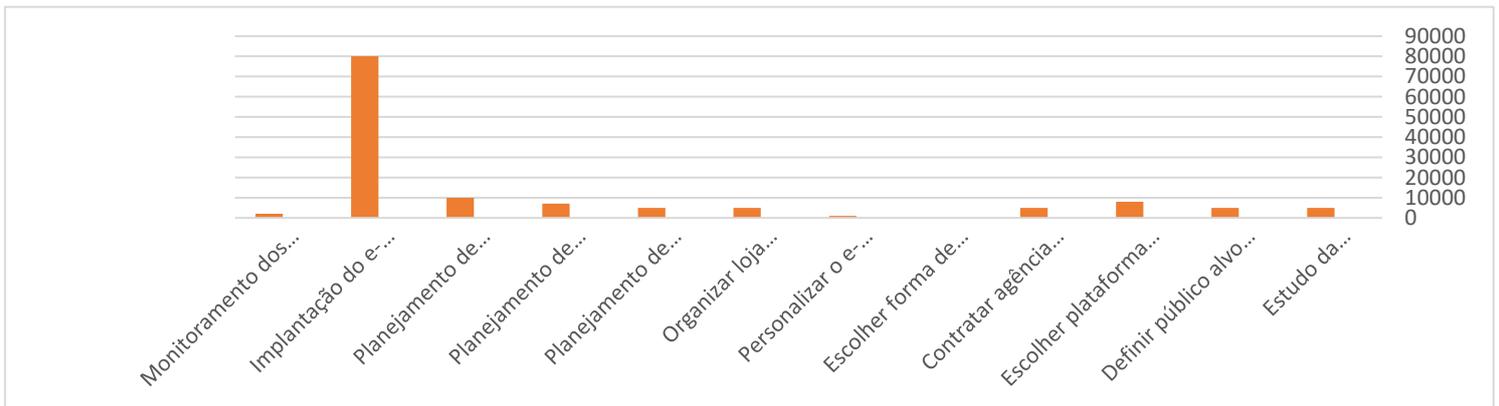


| Recursos materiais | Alocação |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Matriz SWOT • Dados primários • Plataforma comercial • Ferramentas de pesquisa de mercado • Segmentação de dados • Análise de tendência de consumo e marketing | Análise da Concorrência e do mercado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Formulários de pesquisa; • Google Analytcs | Análise do Público alvo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fluxo de caixa • Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) • Balanço patrimonial • Planilhas | Finanças |
| <ul style="list-style-type: none"> • Produtos • Fornecedores • Estoque • Logística • Fornecedores • Custo • Clientes | Mercadoria |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fornecedores • Parcerias | Compras |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia; • Segurança; • Formas de pagamento; • Logística; • Pós venda. | Vendas |
| <ul style="list-style-type: none"> • Domínio; • Interatividade e usabilidade com pesquisa, relatórios e dados; • Fotos e vídeos dos produtos; • Layout; | Site |
| <ul style="list-style-type: none"> • Publicidade em internet; • Ferramentas de divulgação; • Promoções; • Preços; • Parcerias. | Marketing |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instalações; • Local; • Equipamentos. | Estrutura Física |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cargos e competências; • Contratações | RH |

Agenda 09: O custo de um projeto e sua adequação ao cronograma financeiro.

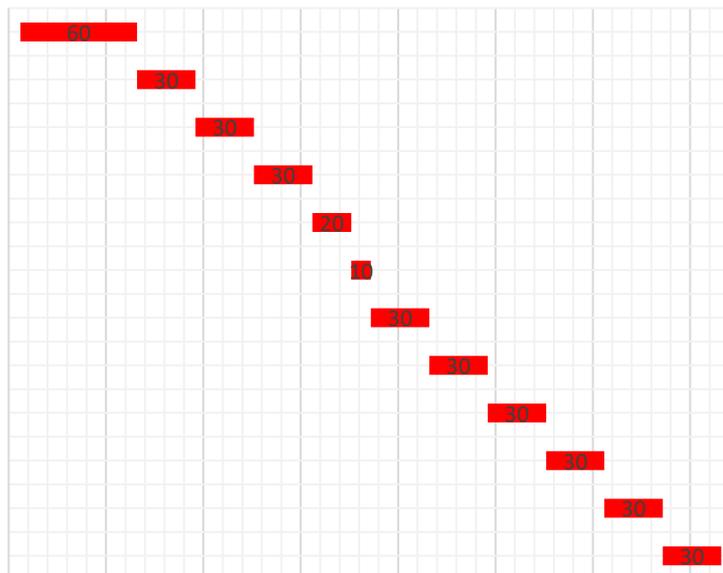
| Atividade | Tipo de Custos | Custos totais |
|---|--|---------------|
| Estudo da concorrência | <ul style="list-style-type: none">• Matriz SWOT• Dados primários• Plataforma comercial• Ferramentas de pesquisa de mercado• Segmentação de dados• Análise de tendência de consumo e marketing• Mão de Obra especializada | 5.000,00 |
| Definir público alvo e produtos | <ul style="list-style-type: none">• Formulários de pesquisa;• Google Analytics;• Mão de Obra especializada. | 5.000,00 |
| Escolher plataforma | <ul style="list-style-type: none">• Empresa Especializada em plataformas digitais | 8.000,00 |
| Contratar agência de segurança de dados | <ul style="list-style-type: none">• Empresa Especializada em plataformas digitais | 5.000,00 |
| Escolher forma de pagamentos | <ul style="list-style-type: none">• Não terá custo pois o pagamento é sobre as vendas realizadas | |
| Personalizar o e-commerce | <ul style="list-style-type: none">• Mão de Obra especializada. | 1.000,00 |
| Organizar loja virtual | <ul style="list-style-type: none">• Domínio;• Interatividade e usabilidade com pesquisa, relatórios e dados;• Mão de obra especializada | 5.000,00 |
| Planejamento de estoque | <ul style="list-style-type: none">• Mão de obra especializada;• Manutenção e armazenamento | 5.000,00 |
| Planejamento de logística | <ul style="list-style-type: none">• Custos de transporte• Custos de armazenagem• Custos de inventário• Custos de processamento de pedidos• Custos de tecnologia da informação (TI)• Custos de manutenção preventiva• Gastos com multas• Impostos• Recursos Humanos• Embalagem | 10.000,00 |

| | | |
|------------------------------|---|-------------------|
| Implantação do e-commerce | <ul style="list-style-type: none"> • Instalações; • Local; • Equipamentos. | 80.000,00 |
| Monitoramento dos resultados | <ul style="list-style-type: none"> • Mão de obra especializada | 2.000,00 |
| TOTAIS | | 126.000,00 |
| ORÇAMENTO DISPONÍVEL | | 150.000,00 |



25/09/20:14/11/20:03/01/20:22/02/20:13/04/20:02/06/20:22/07/20:10/09/2025

- Estudo da concorrência R\$ 5.000,00
- Definir público alvo e produtos R\$ 5.000,00
- Escolher plataforma R\$ 8.000,00
- Contratar agência de segurança de dados R\$ 8.000,00
- Escolher forma de pagamentos
- Personalizar o e-commerce R\$ 1.000,00
- Organizar loja virtual R\$ 5.000,00
- Planejamento de estoque R\$ 5.000,00
- Planejamento de marketing R\$ 7.000,00
- Planejamento de logística R\$ 10.000,00
- Implantação do e-commerce R\$ 80.000,00
- Monitoramento dos resultados R\$ 2.000,00



Agenda 10 - Controlando a qualidade nos processos de um projeto

1 – O planejamento da qualidade:

As expectativas com relação ao subproduto resultante da seguinte atividade:

Estudo de mercado com análise de concorrentes

Conhecer o público; determinar a viabilidade de uma iniciativa para iniciar um novo negócio; identificar e conhecer melhor os concorrentes; fazer análises de mercado; encontrar fornecedores; antecipar oportunidades de negócios.

Subproduto: Questionários;

- **Objetivo da pesquisa:** definir a qualidade E variedade de produtos, otimizar preços, aumentar a cobertura de vendas etc.;
- **Público-alvo:** fornecedores, concorrentes, clientes e consumidores em geral;
- **Amostragem:** 1.000 pessoas;
- **Roteiro:** o formulário com as perguntas simples, imparciais e diretas;
- **Aplicação:** realização da pesquisa e levantamento de dados;
- **Análise:** compilação, análise de respostas e panorama estatístico.

2- O planejamento do Controle:

A ferramenta de qualidade que utilizarei será o fluxograma, pois com a representação visual de processos ao construir fluxogramas, a equipe exercita a descoberta dos processos, faz seu mapeamento e reconhecimento. Ao analisar fluxogramas, a equipe revela gaps e oportunidades de melhoria. Ao comunicar-se usando os seus fluxogramas, os processos adquirem a transparência para ser um padrão para todos.

Agenda 11 - O compartilhamento de informações na gerência de projetos

- **Faça uma lista de quais são os stakeholders;**

Fornecedores de produtos, embaladores de mercadorias, operadores logísticos, clientes, equipe RH, equipe marketing, equipe de vendedores;

- **Escolha um conjunto de atividades da EAP de seu projeto e determine quais são as informações mais relevantes desse conjunto de atividades;**

Conjunto de atividades EAP: 4- Finanças. As informações relevantes desse conjunto de atividades são as demonstrações dos objetivos financeiros, que serão realizadas através das demonstrações dos resultados, planilhas e a alocação dos recursos.

- **Verifique com quem (funções e cargos no âmbito do projeto), essas informações deverão ser compartilhadas;**

Essas informações serão compartilhadas com o analista financeiro, o gestor de projetos e o analista de recursos.

- **Defina o formato que essas informações serão passadas (Ex: relatórios, reuniões, memorandos etc.);**

As informações serão passadas através de reuniões e relatórios contábeis.

- **Relate quais seriam as consequências da falta dessas informações.**

Principais Problemas Decorrentes da Falta de Informações do Controle Financeiro:

- Dificuldade em Tomar Decisões Informadas pois as decisões estratégicas, como investimentos, cortes de custos ou expansões, dependem de informações financeiras precisas. Sem um controle financeiro rigoroso, os gestores não têm acesso a dados confiáveis, dificultando a tomada de decisões informadas e aumentando o risco de escolhas equivocadas que podem prejudicar o negócio.

- Perda de Oportunidades de Crescimento: sem as informações financeiras adequadas, a empresa pode perder oportunidades de crescimento. A falta de recursos financeiros para investir em novas tecnologias, marketing ou expansão de operações impede o negócio de alcançar seu pleno potencial. A gestão financeira eficiente permite identificar e alocar recursos para oportunidades estratégicas.

Agenda 12: A identificação e minimização dos efeitos dos riscos

Os riscos que podem comprometer o meu projeto podem ser:

Internos:

- Desvio de escopo
- Baixo desempenho
- Custos elevados
- Prazos muito curtos
- Recursos escassos
- Mudanças operacionais
- Falta de clareza

Externos:

- Instabilidade política, social e econômica
- Falta de matéria-prima ou mão de obra

- Variação cambial
- Variação das taxas de juros
- Aumento de impostos
- Mudanças nas legislações
- Mudança no mercado

2- Realize uma análise qualitativa e quantitativa. Para isso, irei optar pela seguinte opção:

Para a análise de riscos qualitativa e quantitativa será solicitado uma avaliação especializada que tenha embasamento matemático, estatístico e econométrico, onde realizará estudos de análise de riscos para processos decisórios.

3- Desenvolva as respostas aos riscos:

Como resposta aos riscos irei contratar um seguro, pois a contratação dos seguros necessários traz tranquilidade em relação ao ressarcimento das perdas e tempo para que se possa atuar de forma estruturada, com planos de ação específicos, que possam envolver as várias áreas da organização, na condução de um amplo Programa de Gerenciamento de Riscos.

4- Controle das respostas aos riscos

Para monitorar os resultados e comparar com o que foi planejado, vou escolher gráficos que mostrem não apenas a situação do projeto e suas áreas, mas também o nível de engajamento das gerencias no processo de gestão de riscos. É necessário que tenha gráficos que monitorem a qualidade e a quantidade das respostas aos riscos. Desta forma, o gestor irá encontrar as gerencias que estão mais engajadas no processo. Gerencias que criam poucas respostas, ou que permitem atrasar a implementação destas, geralmente são as menos comprometidas com o processo. Identificar estas lacunas é extremamente importante para a melhoria contínua do processo.

O processo de gestão de riscos tem que fazer parte da gestão de projetos como um todo, ser integrado. Portanto, é necessário que a situação dos riscos seja levada para reuniões de acompanhamento do projeto.

Agenda 13 - A gerência de aquisições– do planejamento à gestão de contratos

Plano de Gerenciamento das Aquisições

Este documento detalha a gestão dos processos de compra de bens e serviços neste projeto. As questões que o plano deve responder são: o que, quanto, quando e como adquirir os bens e serviços necessários ao projeto. Portanto, o plano de gestão de aquisições descreve como o processo de compras será administrado por meio do planejamento das solicitações, da solicitação, da escolha das fontes, da gestão do contrato e da finalização do contrato. Este plano segue as diretrizes estabelecidas na Instrução

Normativa para Aquisições e Contratos Empresariais (INAC 2003). Aqui estão os modelos de solicitações (seja para compra ou serviço) e contratos.

1) Finalidade do Processo de Gerenciamento das Aquisições (PGA):

O objetivo principal do PGA é escolher fornecedores competentes para os produtos e serviços do projeto e gerenciá-los de maneira eficiente. O PGA consiste em escolher fornecedores, definir compromissos com eles, e monitorar e avaliar o rendimento e os resultados do fornecedor.

O time do projeto precisa registrar as demandas do projeto e do produto que abrangem as necessidades técnicas e não técnicas a serem satisfeitas. As demandas serão definidas e utilizadas como fundamento para a elaboração do SOW e do contrato subsequente. Os critérios de qualidade que os fornecedores devem aderir devem estar em conformidade com os padrões da organização.

O gestor do projeto ou alguém designado realiza o planejamento e a supervisão das aquisições para garantir que o trabalho foi realizado corretamente e que os produtos, fornecidos pelos fornecedores, atendam aos critérios de aceitação acordados.

2) As responsabilidades do PGA são:

- a) A tarefa a ser contratada deve ser estabelecida e organizada conforme os procedimentos detalhados no anexo.
- b) A escolha dos fornecedores deve ser baseada na avaliação de suas competências para realizar o trabalho, em conformidade com todas as demandas estabelecidas na RFP.
- c) O contrato firmado entre a organização e o fornecedor deve servir de fundamento para a gestão do contrato.
- d) O fornecedor precisa disponibilizar um plano de trabalho, que precisa ser revisado e aprovado pela equipe do projeto.
- e) O plano de trabalho documentado e aprovado será integrado ao plano do projeto, sendo utilizado para monitorar as ações do fornecedor e ter seu progresso monitorado pela gerência de comunicação. As mudanças no SOW, termos e condições do contrato, e outros compromissos devem ser resolvidos de acordo com as cláusulas contratuais.
- f) A equipe do projeto tem a responsabilidade de realizar avaliações regulares de progresso e coordenação com a gestão do fornecedor.
- g) É necessário realizar revisões técnicas regulares com os fornecedores.
- h) Avaliações formais para confirmar os resultados do fornecedor devem ser realizadas em etapas escolhidas conforme o planejamento do projeto.
- i) O time de qualidade deve supervisionar as ações do fornecedor, utilizando para isso o plano de garantia de qualidade do projeto.
- j) A equipe do projeto tem a responsabilidade de realizar testes de aceitação durante a entrega dos produtos do fornecedor, seguindo um plano de teste-aceitação previamente definido em contrato.
- k) A performance do fornecedor precisa ser monitorada com frequência.

3) Considerações sobre as aquisições:

As compras no projeto devem ser fundamentadas na WBS. Os pacotes de trabalho da WBS devem ser submetidos a uma decisão de fazer ou comprar, para determinar o que será comprado fora da empresa. Pode-se contratar o conjunto completo de recursos (materiais, equipamentos e pessoal) necessários para a realização do trabalho, com o objetivo de entregar o pacote de trabalho.

No decorrer da análise de fazer ou comprar, apresente uma avaliação sucinta do custo direto e indireto ligado ao ato de realizar ou adquirir o serviço ou produto. Por exemplo, a avaliação da "compra" deve considerar o custo de aquisição e o custo de administração do procedimento de aquisição. Quando necessário, isso pode ser um resumo de um estudo de viabilidade.

Ao analisar as condições de mercado, é necessário listar os produtos e/ou fornecedores de serviços disponíveis no mercado, bem como as suas respectivas condições e termos.

Se for preciso o parecer de um perito interno, relacione todos os especialistas que devem ser envolvidos no processo de aquisição. Isso pode abranger profissionais como consultores, técnicos, especialistas em negócios, entre outros.

Ao necessitar do auxílio de especialistas em um contrato, relacione todas as competências dos peritos ou dos peritos que serão exigidas como parte do mesmo. Isso pode abranger profissionais como consultores, técnicos, gestores de projetos, especialistas em uma área específica, especialistas em negócios, entre outros.

É necessário elaborar uma Declaração de Trabalho (SOW) para os itens a serem contratados, permitindo que os fornecedores compreendam o que será fornecido e possam apresentar suas propostas.

Restrições: Para cada item a ser adquirido, relacione todas as limitações, incluindo custo (para não ultrapassar) e cronograma (Schedule), plano de qualidade, componente da WBS, riscos associados e outros dados que restringirão as possibilidades de compra.

Suposições: Para cada item a ser adquirido, relacione os elementos que, para o propósito do planejamento da compra, devem ser vistos como hipóteses.

O setor de compras da empresa tem a responsabilidade de centralizar todas as aquisições, mantendo uma comunicação contínua com a equipe do projeto, com relatórios semanais de monitoramento, garantindo que as prioridades estejam em conformidade com o progresso do projeto. Considerando que este projeto foi contratado a um preço fixo, apenas contratos de preço fixo (lump sum) devem ser empregados. Casos particulares precisam ser submetidos à avaliação e aprovação do Diretor Executivo. A gestão do contrato deve ser responsabilidade do time do projeto.

4) Acompanhamento do pedido

O formulário a seguir deve ser utilizado para o acompanhamento dos pedidos:

| Desc. do Item | Pedido n°/ data | Ordem compra n° / data | Custo | | Data entrega | | Andamento |
|---------------|-----------------|------------------------|--------|------|--------------|---------|-----------|
| | | | orçado | Real | Programada | Efetiva | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5) Avaliação de propostas

Cada proposta será avaliada como uma evidência das habilidades do fornecedor para cumprir o pedido. A tabela a seguir apresenta os pré-requisitos e os critérios de pontuação mínima a serem aplicados na avaliação, juntamente com os pontos máximos permitidos.

| Pré-requisitos | |
|--|-------------------|
| () Folha de capa assinada | Atende/Não atende |
| () Referências corporativas | Atende/Não atende |
| () Capacidade Financeira | Atende/Não atende |
| () Formato e tamanho da proposta | Atende/Não atende |
| Critérios de pontuação | |
| Critério avaliado | Pontuação máxima |
| () Entendimento dos serviços pedidos | 100 |
| () Apresentação da Proposta | 50 |
| () Qualificação/capacitação geral do fornecedor | 50 |
| () Qualificação do pessoal proposto | 100 |
| () Custo | 100 |

a) Pré-requisitos

Cada proposta deve atender a todos os pré-requisitos, caso contrário será rejeitada.

- Folha de capa assinada A proposta deve incluir uma folha de capa completa.
- Referências corporativas A proposta deve incluir um mínimo de três referências por parte do fornecedor de trabalhos similares executados. As referências devem conter nome das organizações de referência, o nome de um contato, e o número de telefone.
- Capacidade Financeira o fornecedor deve demonstrar capacidade financeira de acordo com o que se pretende contratar.
- Cronograma do salário e dos encargos A proposta deve incluir uma programação completa dos salários e dos encargos para os serviços propostos, e identificar toda a equipe de funcionários atribuída à proposta. Os fornecedores que não submeterem estas informações serão considerados como não habilitados.
- Formato e tamanho da proposta O formato da proposta deve claramente indicar e dirigir-se aos pré-requisitos e critérios pontuados.

b) Critérios de pontuação

A pontuação deve ser, pelo menos, baseada nas categorias descritas abaixo:

- Entendimento dos serviços pedidos - 100 pontos
Mostra um entendimento claro e sucinto dos serviços solicitados.
- Apresentação da Proposta -50 pontos
Mostra a competência do fornecedor em estabelecer claramente as tarefas a serem realizadas e a competência em realizar as atividades identificadas no âmbito do trabalho. A resposta deve abranger a programação sugerida para a execução das tarefas, o pessoal do fornecedor designado para cada uma delas, bem como suas disponibilidades e acessibilidades.
- Qualificação/capacitação geral do fornecedor 0-50 pontos
Demonstra potencialidade para terminar os serviços pedidos. A resposta deve listar:
 - ✓ Uma explicação que descreva como o fornecedor pode acomodar o nível do trabalho atribuído sob este contrato, incluindo algumas limitações.
 - ✓ Atribuições e posições atuais ou projetadas dos membros chaves;
 - ✓ Os procedimentos e/ou as políticas internas relacionadas ao controle de custo;
 - ✓ Gerência e estrutura organizacional.
- Qualificação do pessoal proposto 0-100 pontos
Exibe as competências e a experiência dos colaboradores sugeridos. O fornecedor enviará currículos, limitados a duas páginas, para a equipe de colaboradores sugerida.
- Custo 0-100 pontos
O salário proposto e a programação dos encargos determinarão os custos totais da proposta. Este custo total será usado na fórmula abaixo para determinar os pontos concedidos para o custo:

A fórmula para determinar os pontos concedidos do custo é: $A = \text{Pontos totais possíveis} - 100$

$L = \text{O custo mais baixo proposto}$
 $X = \text{O custo a ser pontuado}$

$B = \text{Pontuação}$

"L" dividido por "X" multiplicado por "A" = "B"

Exemplo: $A = 100$ pontos, $L = \$500$, $X = \$1000$, então $B = 50$ pontos.

6) Contratos

a) Administração do contrato

A fim de assegurar que o fornecedor cumpra os seus compromissos e exigências do contrato, e que a gerência superior seja mantida ciente destes compromissos e do cronograma do contrato, o "Formulário de acompanhamento de contrato" deve ser utilizado para o acompanhamento do mesmo.

das cláusulas contratuais. Isso possibilita que o projeto utilize o processo de gerenciamento de mudanças do projeto como documento de referência para todas as alterações no projeto, incluindo as do contrato.

c) Fechamento e arquivamento do contrato

A equipe do projeto certificará-se do cumprimento das obrigações contratuais e registrará as lições aprendidas. O projeto também guardará os dados de contrato produzidos pela gestão de aquisição.

A equipe do projeto deve manter um conjunto de pastas ou um arquivo, que sirvam como referência para auditorias ou revisões. A pasta e o índice simbolizam a operação de um acordo com um fornecedor. A pasta mínima para um contrato é:

- RFP
- Contrato
- Aditivos ao Contrato
- Ordens de trabalho
- Pedidos de Mudanças
- Resultados e aprovação dos Resultados
- Correspondências do contrato
- Correspondências do Contratante
- Avaliações do contratado

Agenda 14 - Os Stakeholders

| Stakeholders | Descrição |
|--------------------------|--|
| Fornecedores de produtos | Os fornecedores de produtos podem afetar o projeto da seguinte maneira: <ul style="list-style-type: none">• Riscos em relação à qualidade do produto: uma escolha inadequada de fornecedor originada da falta de planejamento e conhecimentos das necessidades da empresa pode resultar em aquisição de insumos com qualidade abaixo da esperada, o que afeta diretamente a satisfação dos clientes.• Vulnerabilidade a riscos de ética: não basta planejar a aquisição. É preciso ter um processo estruturado para fortalecer o relacionamento e monitorar os fornecedores, bem como sua integridade no mercado. Sem isso, a empresa pode ser exposta e ligada a práticas ilícitas e antiéticas por parte do seu fornecedor, o que pode manchar a reputação da empresa no mercado.• Possibilidade de interrupção da cadeia de suprimentos: toda a área de suprimentos da empresa trabalha de maneira conectada e interdependente. Um único fato envolvendo mal planejamento de aquisição pode resultar em gargalos, dependência de fornecedores críticos, falta de estoque de segurança, etc. |
| Operadores logísticos | Existem diversos riscos operacionais que podem afetar o sistema logístico, alguns deles incluem: |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>– Atrasos nas entregas: atrasos nas entregas podem causar prejuízos financeiros e afetar a satisfação do cliente.</p> <p>– Avárias nas mercadorias: problemas com embalagem, armazenamento inadequado e manuseio incorreto podem causar avárias nas mercadorias durante a movimentação da carga ou durante o transporte.</p> <p>– Falhas na comunicação: problemas de comunicação entre as partes envolvidas na cadeia logística podem causar atrasos e erros.</p> |
| Embaladores de mercadorias | <p>O empacotamento é uma das etapas mais importantes da finalização de um produto. É preciso manter a qualidade do processo de empacotamento. Seja ele manual ou automatizado, a exigência pela qualidade é grande e a mesma, sem desmerecer nenhum processo.</p> <p>No entanto, para atingir a excelência existem diferentes fatores que podem impactar no processo, como por exemplo a velocidade de produção, padronização dos pacotes ou precisão na pesagem dos produtos. Se os embaladores separam e embalam mercadorias erradas pode ocorrer devoluções e perdas de produtos.</p> |
| Clientes | <p>A importância do cliente para empresa reside no fato de que sua satisfação pode reduzir custos, gerar mais vendas e melhorar a reputação da marca.</p> |
| Equipe RH | <p>O RH é responsável por fornecer o treinamento adequado para a equipe do projeto. Isso inclui capacitar os colaboradores em novas tecnologias, metodologias e processos específicos do projeto. Essa capacitação permite que os membros da equipe adquiram as habilidades necessárias para executar suas tarefas de forma eficiente e eficaz, contribuindo para o sucesso do projeto como um todo.</p> <p>Outro aspecto importante é a motivação da equipe ao longo do projeto. O RH desempenha um papel fundamental na criação de um ambiente de trabalho positivo, incentivando a cooperação, o reconhecimento e a recompensa pelo bom desempenho. Quando os colaboradores se sentem valorizados e motivados, eles têm mais chances de se dedicar ao projeto e buscar a excelência em suas atividades.</p> <p>Portanto, o RH desempenha um papel estratégico na gestão eficaz de projetos, desde a formação da equipe até a motivação contínua. Ao investir na seleção e treinamento adequados e na criação de um ambiente de trabalho positivo, o RH contribui diretamente para o sucesso do projeto, aumentando a produtividade, a satisfação dos colaboradores e, conseqüentemente, a realização dos objetivos estabelecidos.</p> |
| Equipe marketing | <p>A equipe de marketing tem a função de coordenar as etapas de ação de uma campanha corretamente e isso pode ser a diferença entre o sucesso e o fracasso de um projeto, que se reflete diretamente na forma como o público se relaciona com a empresa.</p> <p>Uma comunicação falha e ruidosa tem o efeito contrário ao esperado e pode afastar os consumidores de uma determinada marca por sugerir amadorismo e falta de seriedade com o cliente.</p> |
| Equipe de vendedores | <p>O vendedor é a figura que representa uma empresa. Ao mesmo tempo, esse profissional tem o papel de conhecer os consumidores e abastecer uma organização com informações relevantes e preciosas sobre o</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>mercado. Esses dados são definitivos para que a instituição continue atraindo e conquistando cada vez mais pessoas.</p> <p>Assim, a equipe de vendas de um empreendimento conecta a empresa e seu público-alvo. A importância desse elo aponta para uma demanda crucial nas instituições: planejar, organizar e definir estratégias e metas mais acertadas para sua força de vendas.</p> <p>A equipe de vendas representa toda a equipe de colaboradores responsáveis por prospectar, atender, visitar e fechar negócios com clientes. Quanto mais alinhado for esse time, melhores serão os resultados.</p> |
|--|---|

Agenda 15 - As metodologias ágeis na gerência de projetos.

| Lista de atividades | Metodologia ágeis |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estudo de mercado; • Análise dos concorrentes; • Definir os produtos e público; • Escolha da plataforma que ficará o E-commerce; • Contratar uma agência para Segurança dos dados dos clientes; • Escolher as formas de pagamentos que serão aceitas; • Personalizar o meu e-commerce, dar identidade a ele, seja com nome, logo, paleta de cores utilizada etc; • Organização da loja virtual; • Planejamento do Marketing; • Planejamento da Logística; • Implantação do E-commerce; • Monitoramento dos resultados; | <p>A metodologia técnica usada para essas tarefas será o Scrum, pois ele auxilia na gestão e planejamento de projetos de forma clara e integrada. No Scrum o projeto será dividido em ciclos de tempo pré-determinados pela equipe. Esses ciclos são chamados de Sprints e são os períodos em que as atividades devem ser realizadas. Ou seja: em cada Sprint, um projeto ou parte de um processo deve ser realizado. Todos os dias, em um horário fixo e determinado pela equipe, será feita uma reunião para alinhar as tarefas que estão sendo realizadas. Isso é chamado de Daily Scrum, e tem o objetivo de entender o que foi feito no dia anterior e a programação do dia que está por vir. Dessa maneira é possível identificar dificuldades com rapidez, pensar em soluções práticas e alinhar com o time o que deve ser entregue ou o que depende de entregas do restante da equipe. Ao final da Sprint, a equipe apresenta tudo que foi desenvolvido entendendo o que gerou sucesso ou falhas no processo. Isso leva o time para o planejamento de um novo ciclo.</p> |