inovacoop

GUIA PRÁTICO

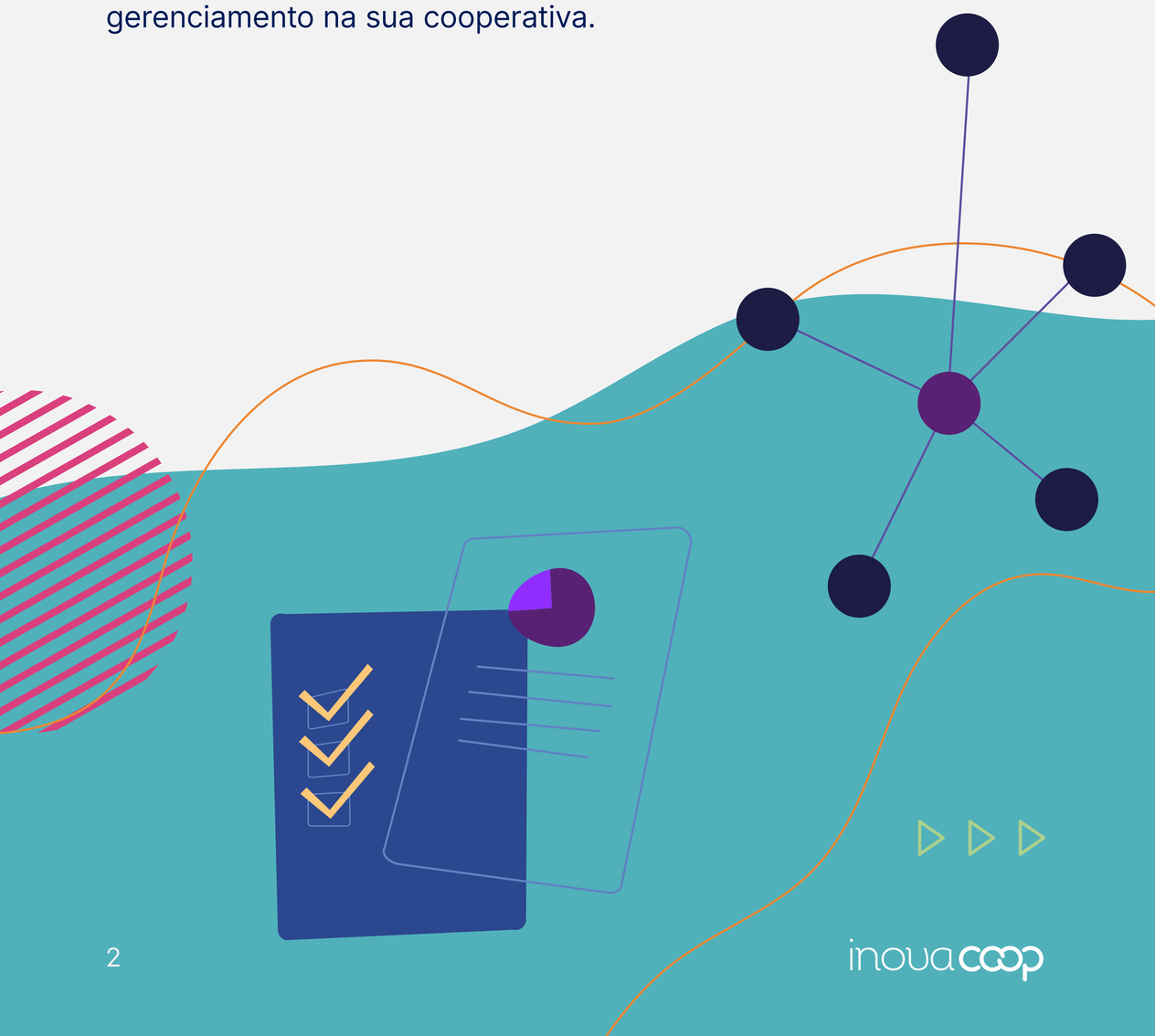
GESTÃO DE PROJETOS:
guia para iniciantes

SistemaOCB

Em um ambiente de negócios cada vez mais dinâmico e competitivo, é essencial que os projetos sejam desenvolvidos e implementados de forma eficiente e organizada, evitando grandes falhas e erros. É nesse contexto que a gestão de projetos se apresenta como uma ferramenta indispensável.

E para um bom gerenciamento de projetos, contamos com algumas metodologias e abordagens. Elas são responsáveis por auxiliar o processo de organização do planejamento, delegação de tarefas e definição de objetivos e metas.

Neste guia prático você entende mais sobre a gestão de projetos, e sobre as metodologias e abordagens que podem ser utilizadas. Além disso, você aprende como escolher a ferramenta adequada para sua equipe e como aplicar o gerenciamento na sua cooperativa.



GESTÃO DE PROJETOS:

Definição e Vantagens

A gestão de projetos consiste em práticas, técnicas e *softwares* utilizados para organizar, planejar, executar e monitorar o andamento de uma ou mais iniciativas da organização. A prática é coordenada por um líder que direciona as equipes, delegando atividades e otimizando recursos.

Além de organizar o cronograma e distribuir atividades e processos entre os colaboradores, o coordenador da gestão de projetos também registra os custos e monitora os riscos. A ideia é executar o projeto com sucesso, evitando falhas, erros e desvios no planejamento.

Benefícios

O gerenciamento de projetos traz inúmeras vantagens, além de garantir o sucesso da iniciativa e a melhora na organização. Confira alguns dos benefícios dessa prática:

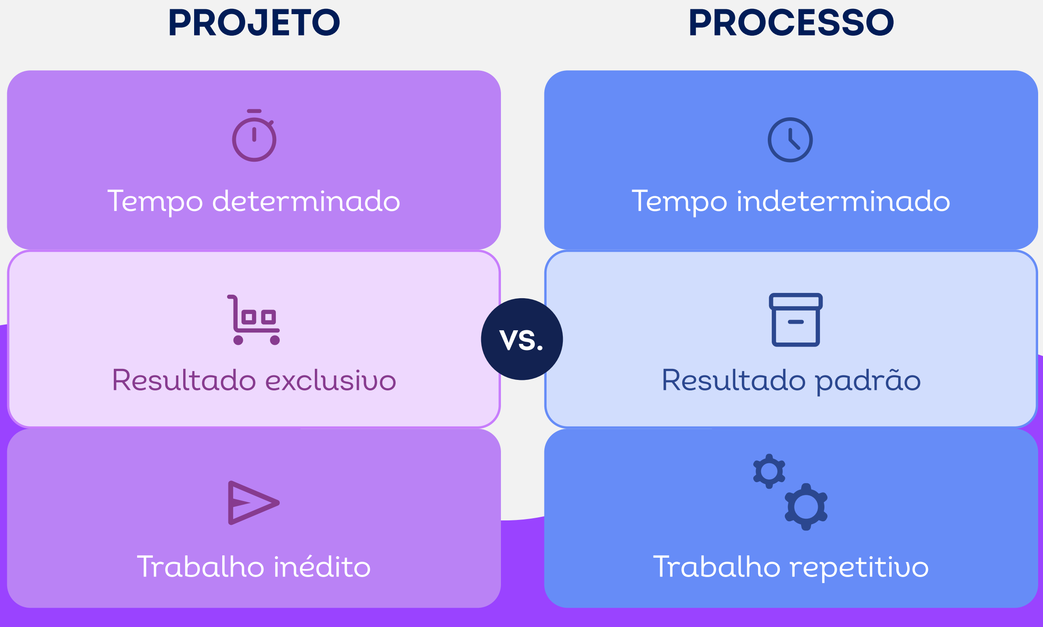
- **Aprimoramento do planejamento:** quando o cronograma do projeto está definido e conta com registros relevantes, os líderes têm uma visão organizada e detalhada para dividir recursos e atividades, definir prazos e identificar falhas.
- **Redução de custos:** o planejamento engloba o monitoramento e o gerenciamento das despesas, contribuindo para um orçamento equilibrado e para a redução de custos desnecessários.
- **Delegação de tarefas:** a gestão de projetos divide as tarefas entre os inúmeros departamentos e profissionais envolvidos sem sobrecarregar ninguém. Dessa forma, o gestor tem uma visão do que está sendo feito e por quem, e, assim, direciona recursos eficientemente.
- **Fomento da colaboração:** a equipe de gestão de projetos é geralmente composta por profissionais de diferentes áreas, fomentando a colaboração. Como os colaboradores realizam as tarefas do projeto, além das responsabilidades diárias, a comunicação com o resto da equipe é essencial para manter a organização e o foco.

- **Redução de riscos:** com tudo organizado, fica mais fácil identificar falhas e implementar soluções eficientes. Além disso, a equipe tem mais recursos disponíveis para serem alocados mediante a necessidade de cada área.
- **Aumento da produtividade:** ao esclarecer os objetivos, o cronograma, as tarefas e selecionar uma boa metodologia, a produtividade tende a aumentar. Além disso, o processo de tomada de decisão acontece rapidamente.

DIFERENÇA ENTRE PROJETO E PROCESSO

Antes de falarmos sobre as abordagens e as metodologias que podem ser utilizadas para a gestão de projetos, precisamos esclarecer a diferença entre projeto e processo. Isso porque, apesar de ser possível fazer a gestão de ambos, existem grandes diferenças entre os protagonistas do gerenciamento.

Os projetos consistem em iniciativas temporárias, criadas para gerar resultados únicos em um período pré-estabelecido, com início, meio e fim. Já os processos são trabalhos repetitivos que geram resultados padronizados e não possuem tempo definido de duração. Portanto, podemos dizer que um projeto é composto por inúmeros processos.



ABORDAGENS E METODOLOGIAS PARA GESTÃO DE PROJETOS

A gestão de projetos só pode ser aplicada nas cooperativas com o auxílio de abordagens e metodologias. Cada uma apresenta características únicas e essenciais para diferentes tipos de organizações e projetos.

Vamos conhecer algumas das metodologias utilizadas no gerenciamento de projetos?

Metodologias Tradicionais

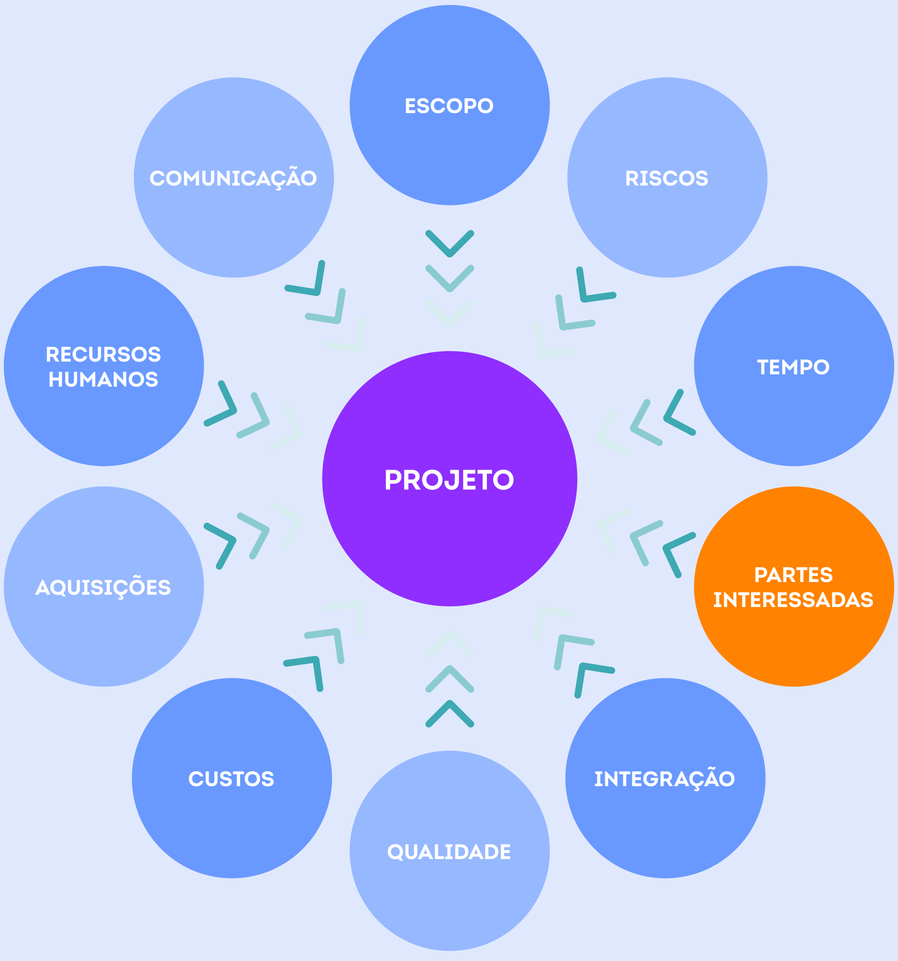
As metodologias tradicionais são abordagens lineares e sequenciais. Cada etapa do projeto deve ser concluída antes do time iniciar a próxima.

PMBOK

O PMBOK, Corpo de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos, em português, é um guia de boas práticas para a gestão de projetos. Ele organiza o gerenciamento em áreas de conhecimento e grupos de processo.

- **Áreas de conhecimento:** escopo, tempo, custo, qualidade, riscos;
- **Grupos de processo:** iniciação, planejamento, execução, monitoramento, encerramento.

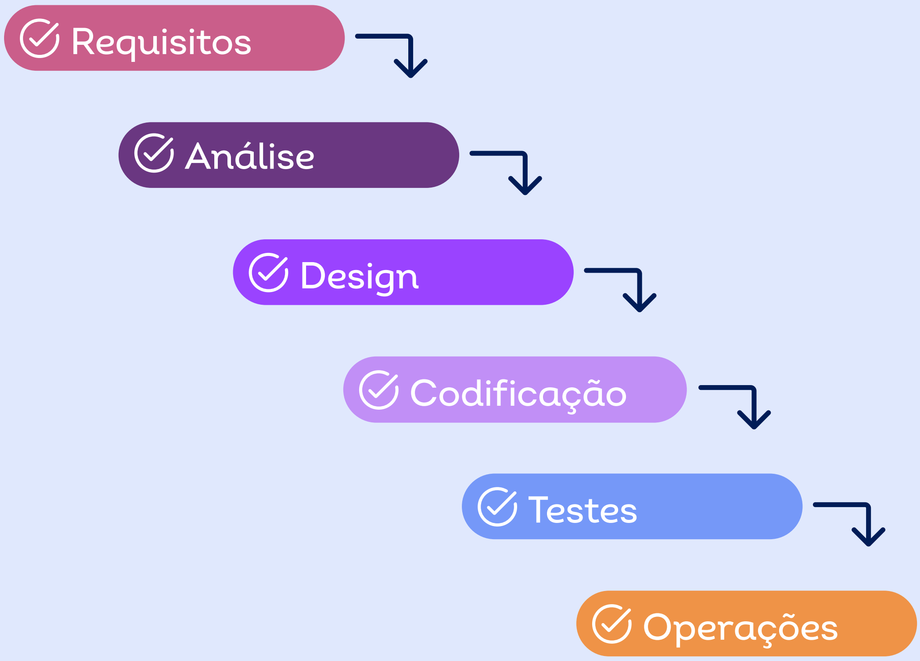
A ideia é preparar os gestores e líderes para implementar a gestão de projetos, evitando erros e identificando possíveis gargalos. Com uma base sólida de conhecimento, os times são organizados e o processo é realizado com formalidade.



Waterfall

A metodologia Waterfall, ou Cascata, é outro modelo tradicional que pode ser implementado durante a gestão de projetos. Nela as tarefas são realizadas de forma sequencial e devem ser finalizadas antes da próxima.

Essa dependência garante que o projeto será realizado com bastante atenção e com uma comunicação clara e direta entre toda a equipe. Por conta disso, a metodologia Cascata é recomendada para grandes projetos com muitos participantes.

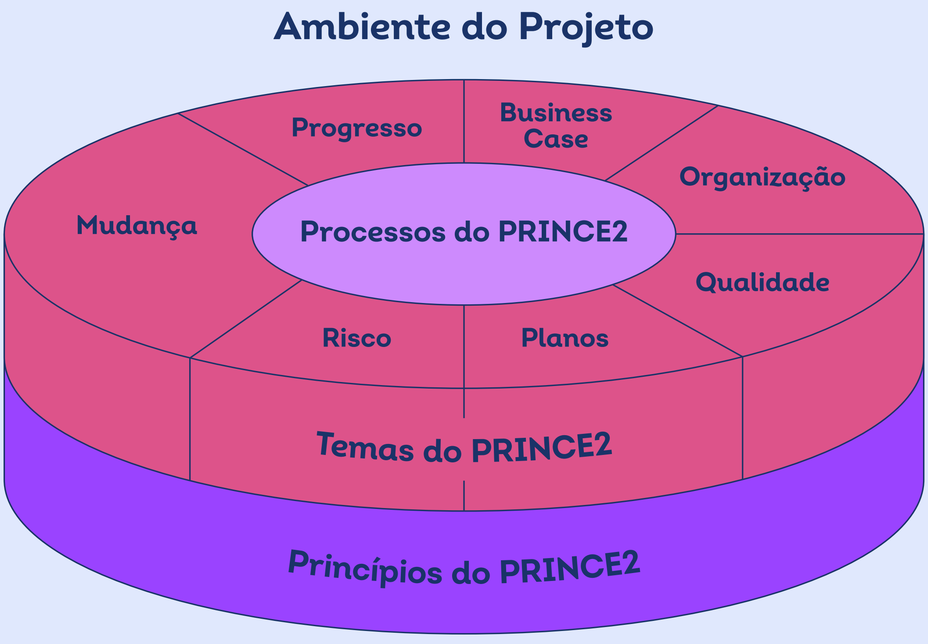


PRINCE 2

A metodologia PRINCE 2, Projetos em Ambientes Controlados, em português, é baseada na organização dos processos. Criado, inicialmente, para projetos de Tecnologia da Informação, o PRINCE 2 é composto por sete princípios:

1- Iniciar o projeto;
2- Direcioná-lo;
3- Começar a execução;
4- Supervisionar;
5- Administrar a entrega;
6- Gerir a divisão de fases;
7- Encerramento.

O método também conta com sete temas: business case, organização, qualidade, planos, riscos, mudança e progresso. A ideia principal é dividir o projeto em estágios gerenciáveis, garantindo mais controle ao longo do desenvolvimento.



Metodologias Ágeis

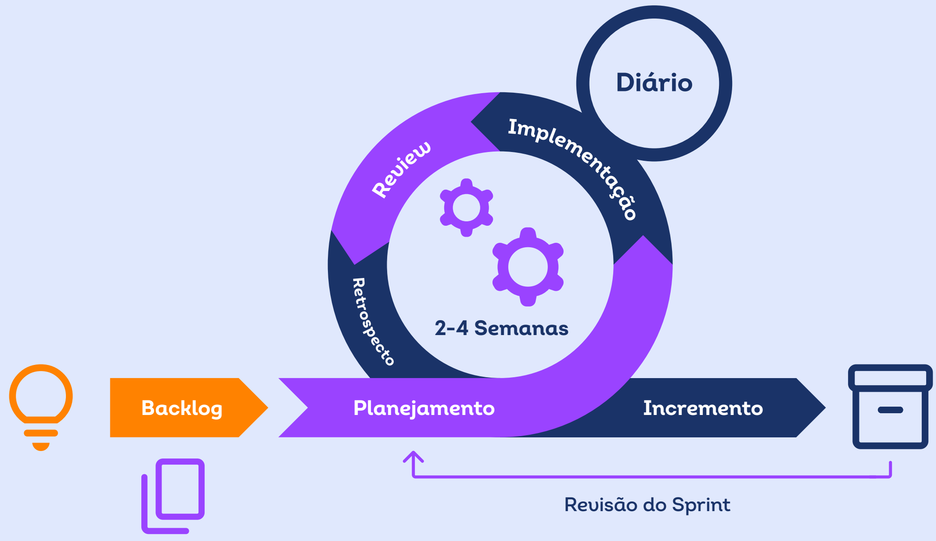
Já as metodologias ágeis são abordagens interativas e incrementais, ou seja, são flexíveis e uma ótima escolha para equipes que se adaptam facilmente a mudanças. Nesse caso, a prioridade é a flexibilidade do projeto, ciclos curtos e a colaboração contínua.

Scrum

A metodologia Scrum é um modelo ágil caracterizado por *sprints* curtos que criam um ciclo. Essas etapas duram de uma a quatro semanas e contam com equipes de dez membros, em média.

Após cada *sprint*, a equipe se reúne para discutir o andamento do projeto, refletir sobre o que está sendo feito e assegurar que as tarefas estão sendo cumpridas. Para isso, o time conta com um gestor responsável por conduzir o bate-papo.

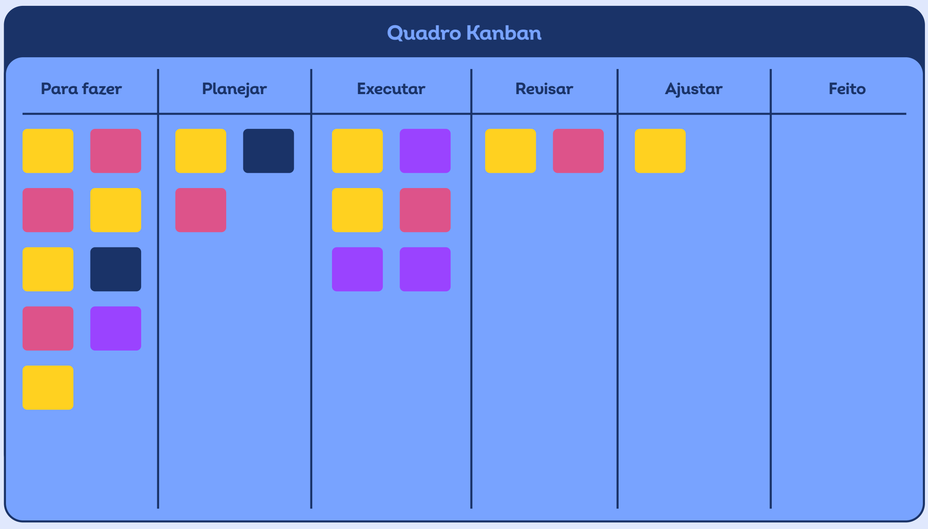
A metodologia é recomendada para projetos que podem sofrer com mudanças e prosperam com elas. E por dividir a equipe em pequenos grupos, o Scrum funciona em organizações e em projetos de qualquer tamanho.



Kanban

A metodologia Kanban consiste em separar as tarefas do projeto em quadros para melhorar a organização, analisando seu progresso e o andamento do trabalho. Para isso, as atividades são divididas em cartões e posicionadas em sua respectiva coluna, e ele só poderá ser movido para a próxima fase ao ser concluído.

Ao contrário de outras metodologias, o Kanban não tem um processo definido e foca nas tarefas principais. Por conta disso, o modelo é indicado para projetos com atividades que precisam ser concluídas simultaneamente.



Lean

Lean não é uma metodologia, e sim uma filosofia de gestão que minimiza desperdícios, enquanto desenvolve e define uma estrutura para as necessidades do projeto e os desejos dos clientes. O foco, portanto, é fazer mais com menos, isto é, realizar a gestão de projetos com poucos recursos.

Nesse caso, o gestor de projetos fica responsável por prevenir o desperdício, o excesso de produção e a sobrecarga. É por isso que a abordagem Lean é ótima para times que têm dificuldades de eficiência e para grandes organizações.

Metodologias Híbridas

Nem sempre uma única metodologia se encaixa nas necessidades do projeto que está sendo gerenciado. As abordagens híbridas surgem para isso: combinar os melhores aspectos de cada metodologia.

Um exemplo é o Scrumban, que consiste na junção de duas abordagens ágeis: Scrum e Kanban. A metodologia híbrida aproveita as reuniões diárias e o planejamento do Scrum, enquanto gerencia o fluxo de trabalho usando o Kanban.

COMO ESCOLHER A ABORDAGEM OU METODOLOGIA IDEAL

Escolher a metodologia de gestão de projetos ideal para sua iniciativa, equipe e organização é uma tarefa que precisa de bastante atenção. Durante a escolha, é necessário fazer algumas considerações, como as necessidades do setor, o perfil do time, o orçamento disponível e o grau de complexidade do projeto.

Considere o setor e as necessidades dele

Em um primeiro momento, elenque os objetivos e metas do projeto, como seu tamanho, o número de pessoas envolvidas e o que se pretende alcançar. É nesse momento, também, que você deve considerar o perfil do setor: ele lida com mudanças frequentemente? É mais rígido e burocrático?

Analise o perfil da equipe

Em seguida, observe o perfil da equipe e identifique a especialização e a capacitação de todo o time. Além disso, analise o comportamento geral, detectando quais metodologias os participantes seguem.

Se a equipe foca no objetivo final e na definição de tarefas em cascata, priorize metodologias tradicionais. Já se os profissionais se adaptam facilmente e são flexíveis a mudanças, aposte em modelos ágeis.

Delimite o orçamento

Necessidades do setor e perfil da equipe analisados, está na hora de delimitar o gasto com o gerenciamento de projetos. Cada metodologia exige um investimento diferente, variando de acordo com sua complexidade e das tecnologias necessárias para implementá-la. Por conta disso, delimite o orçamento que será utilizado para a implementação da metodologia.

Avalie o grau de complexidade do projeto e da metodologia

Por fim, analise qual metodologia ou abordagem vai se encaixar melhor no time e no projeto em questão. Preze por modelos simples, intuitivos e que fomentem a produtividade da equipe, e fuja de metodologias complicadas e difíceis de serem adaptadas à realidade do projeto e da cooperativa.

O ideal é escolher metodologias simples e com recursos úteis. Com elas, os profissionais executam as tarefas com mais facilidade e dão conta das demandas do dia a dia.

COMO FAZER A GESTÃO DE PROJETOS EM 9 PASSOS

Agora que você já sabe como escolher a melhor metodologia para a sua equipe, vamos entender como fazer a gestão de projetos. O gerenciamento é dividido em nove passos importantes, que devem ser seguidos com bastante atenção.

1

DEFINA O PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O primeiro passo para a gestão de projetos é definir qual o problema a ser resolvido, em linhas gerais. Delimite o escopo e os objetivos que deseja alcançar.

Para isso, realize pesquisas e entrevistas detalhadas, documentando os pontos mencionados. Assim, é possível identificar as dificuldades latentes da cooperativa e definir o que será resolvido pela gestão de projetos.

2

DEFINA A EQUIPE

Com as metas e objetivos definidos, monte a equipe que fará parte do projeto. Selecione profissionais de diversas áreas e capacitações, afinal, quanto mais diverso o time, melhor

Caso os colaboradores precisem de auxílio para desenvolver habilidades necessárias para o projeto, invista em cursos e treinamentos. É importante deixar claro a importância da comunicação entre o time e incentivá-la.

3 ESCOLHA A METODOLOGIA OU ABORDAGEM

Em seguida, escolha a metodologia ou abordagem que será utilizada. Considere as habilidades dos colaboradores e os benefícios de cada modelo, prezando pela simplicidade das ferramentas e como elas auxiliam o desenvolvimento do projeto.

Se atente, também, ao grau de complexidade, prazo e orçamento do projeto. Escolha a abordagem que melhor se adapta às necessidades e objetivos e, caso necessário, adapte a metodologia escolhida.

4 ELENQUE AS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Divida o projeto em partes gerenciáveis, separando tarefas simples de serem resolvidas. Descreva as atividades em detalhes, incluindo informações sobre os responsáveis, os recursos necessários e o prazo. Utilize *softwares* de gestão de projetos para organizar e acompanhar as tarefas.

5 DEFINA METAS E PRAZOS

Defina metas claras, mensuráveis e alcançáveis. Para isso, crie um cronograma detalhado com prazos para cada tarefa e etapa do projeto. Considere, também, a complexidade de cada atividade e a disponibilidade de recursos.

6 LEVANTE OS RECURSOS NECESSÁRIOS

Identifique todos os recursos necessários para atingir os objetivos definidos e resolver o problema identificado. Defina o orçamento, os materiais, as tecnologias e os equipamentos que serão utilizados.

Nessa fase, pense na possibilidade de firmar parcerias com outras instituições. Elas podem auxiliar com tecnologias e *softwares* avançados.

7 MONTE UM CRONOGRAMA DETALHADO

Crie um cronograma visual com diagramas ou softwares de gestão de projetos. Defina a sequência das tarefas, dependências e prazo, e atualize o cronograma regularmente.

8 MONITORE O DESEMPENHO DO PROJETO

Acompanhe o andamento do projeto de perto! Monitore o progresso em relação ao cronograma e o orçamento. Para isso, utilize indicadores de desempenho (KPIs) e realize reuniões frequentes com a equipe.

9 ANALISE OS RESULTADOS

Avalie os resultados em relação aos objetivos e metas. Documente as lições aprendidas, sucessos e fracassos. Realize uma reunião de retrospectiva com a equipe para entender os pontos positivos e negativos da gestão.

Aproveite, também, para escutar o *feedback* dos colaboradores. Utilize-os para fazer mudanças no gerenciamento de projetos e torná-lo cada vez mais eficiente.

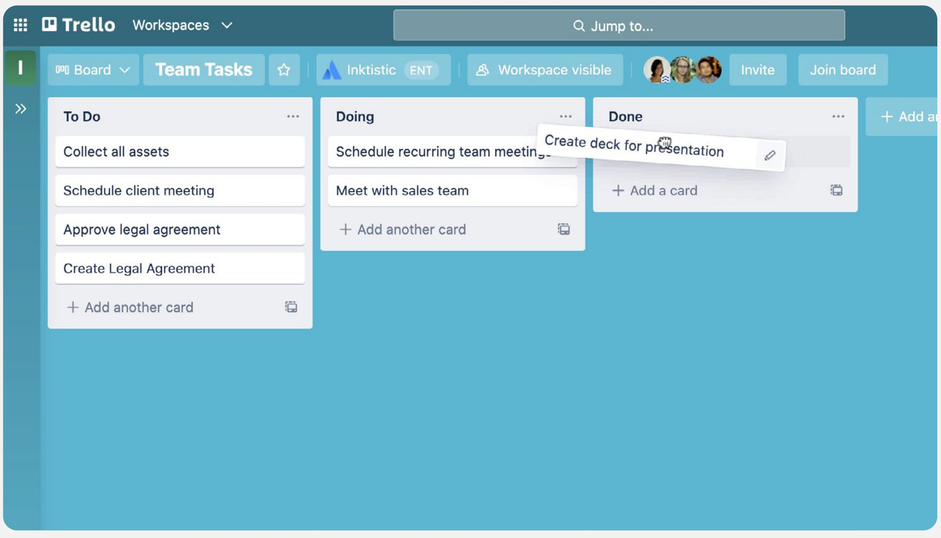
DICAS E BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE PROJETOS

Seguir à risca as instruções das metodologias de gestão de projetos é importante, mas você, líder, precisa seguir algumas boas práticas. Se atente a erros comuns que podem atrapalhar o andamento do projeto e de sua gestão, além de usar *softwares* que auxiliam e facilitam o planejamento.

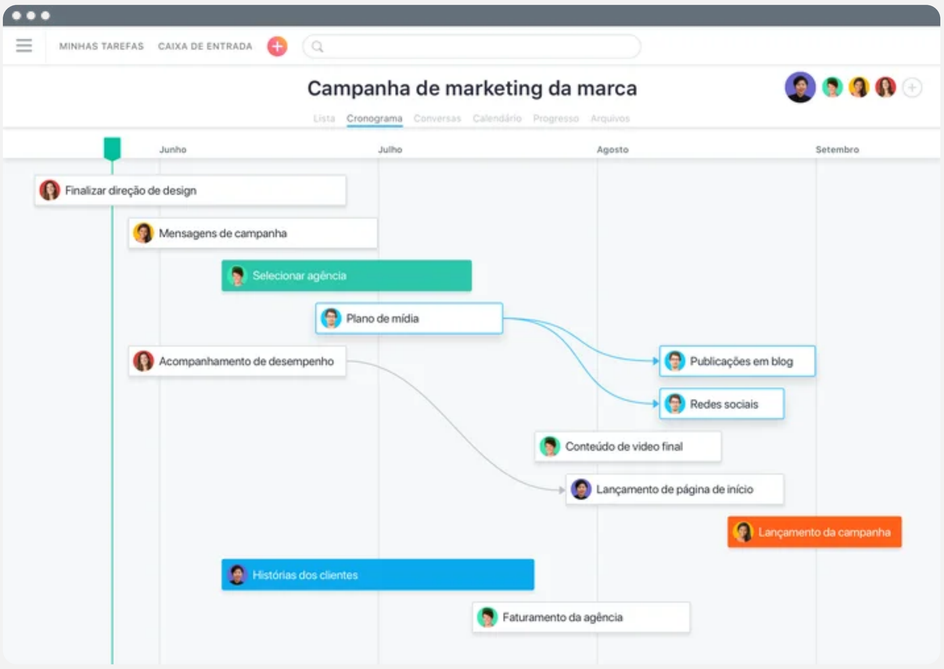
Softwares úteis

Para tornar as metodologias de gestão ainda mais acessíveis, podemos contar com alguns *softwares* que facilitam a organização e o planejamento, como:

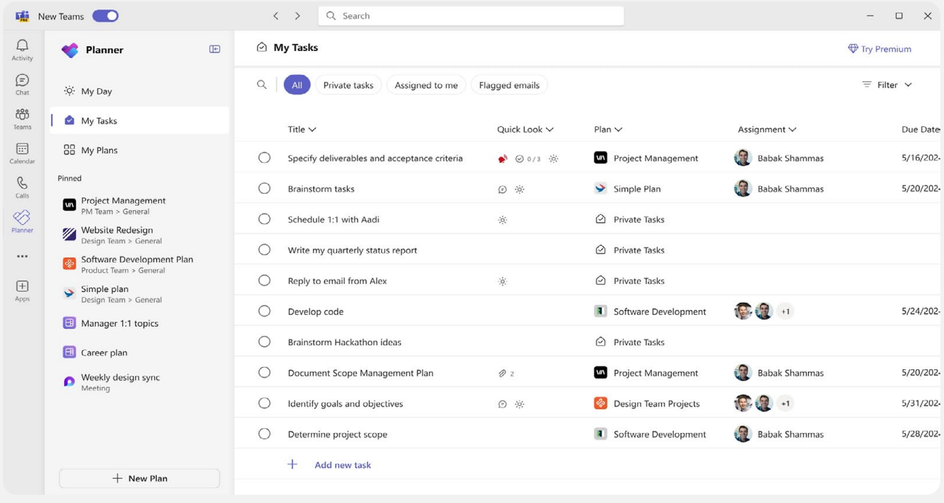
Trello

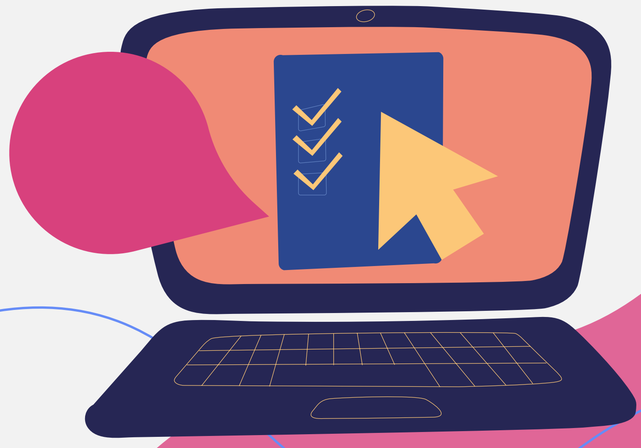


Asana

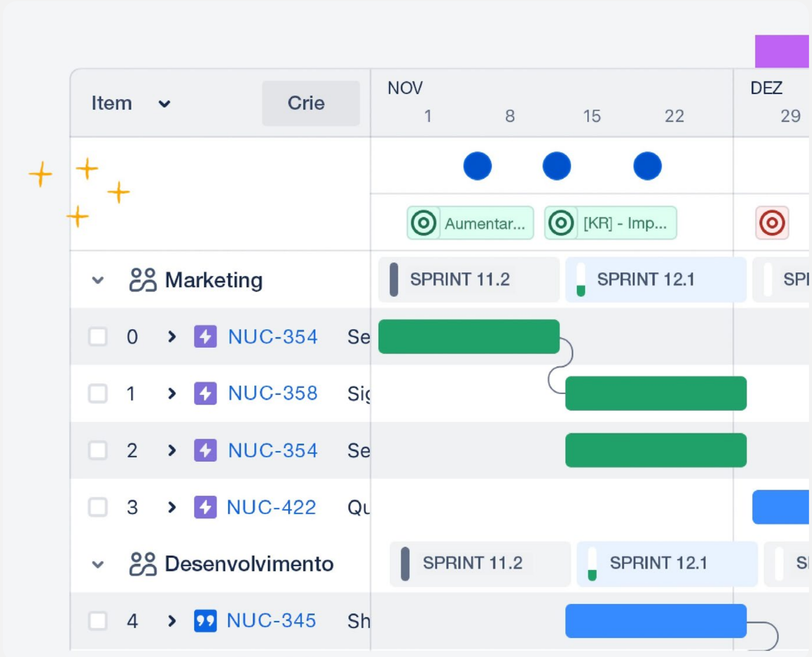


MS Project

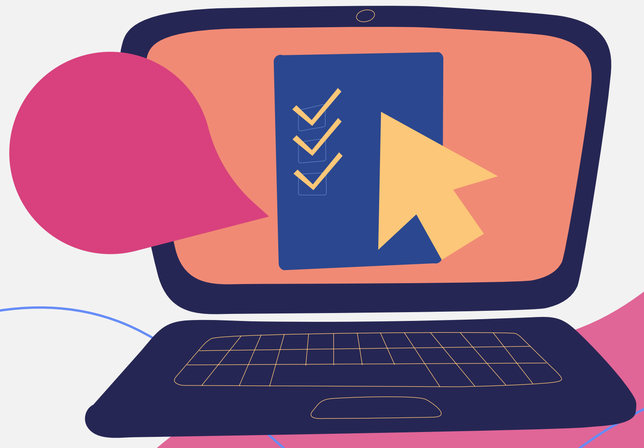




Jira


Item
Crie
NOV
1
8
15
22
DEZ
29
Aumentar...
[KR] - Imp...
Marketing
SPRINT 11.2
SPRINT 12.1
0 NUC-354
1 NUC-358
2 NUC-354
3 NUC-422
Desenvolvimento
SPRINT 11.2
SPRINT 12.1
4 NUC-345

Metas
2 No caminho certo
2 Em risco
5 Fora do escopo
Meta
Trabalho contribuinte
Exibir todos



COMO EVITAR ERROS COMUNS

A gestão de projetos é uma área complexa que necessita de organização, planejamento e comunicação eficaz. E para garantir o sucesso do projeto, se atente aos seguintes erros e como evitá-los.

- **Falta de planejamento:** defina, com clareza, os objetivos e metas a serem alcançadas, o escopo, os prazos e os recursos que serão utilizados.
- **Má gestão de tempo e recursos:** organize as tarefas desde o início, delegando funções aos profissionais e monitorando os recursos. Assim, você consegue liderar o gerenciamento e evitar problemas de gestão de tempo e falta de recursos.
- **Problemas na comunicação:** estabeleça, desde o início, canais de comunicação fáceis de serem encontrados, simples e eficientes. O diálogo entre gestor e colaborador deve estar sempre aberto para dúvidas, auxílio e troca de ideias.
- **Resistência à mudança:** incentive a cultura de flexibilidade e adaptação. Aposte em capacitações para os colaboradores, assim, eles conseguem entender a importância da gestão de projetos e das metodologias que a acompanham.

CONCLUSÃO

Com as ferramentas adequadas para suas necessidades, gerenciar um projeto não é uma tarefa complicada. Após conferir um panorama completo da gestão de projetos, desde os conceitos básicos até as metodologias avançadas e ferramentas essenciais, você está preparado para liderar projetos com sucesso.

E se você quer aprender mais sobre as metodologias ágeis, confira dois conteúdos do InovaCoop: o guia prático Como implantar uma gestão baseada no Lean Startup na sua cooperativa e o guia prático Metodologias ágeis: 3 ferramentas para otimizar a gestão da sua coop.

inova.coop.br

SistemaOCB

@sistemaocb

somoscooperativismo.coop.br

Conteúdo desenvolvido em parceria com

coonecta
COOPERATIVISMO E INOVAÇÃO