



Curso: 01.05.04 – PMR

Project Management Reporting

Máximo de Participantes: 12

Horas de Formação: 12/14

Data:

Horário:

Formador: João Carlos Martins Leitão Marques

CURRÍCULO SUCINTO DO FORMADOR:

Formação académica:

- Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL).
- Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Moderna de Lisboa (UML).

Certificações:

- Project Management Professional (PMP) (PMP n.º 2004420) pelo Project Management Institute (PMI) em 11JAN17 e válido até 11JAN29 (membro n.º 4424218).
- Scrum Master Certified (SMC) (Certificate ID 1022964) pelo SCRUMstudy em 08ABR24 e válido até 08ABR27.
- Scrum Fundamentals Certified (SFC) (Certificate ID 1025440) pelo SCRUMstudy em 09ABR24 e válido *ad eternum*.
- Prince2® 7 Practitioner in Project Management (Certificate Number GR467002961JM) pelo PeopleCert/Axelos em 26ABR24 e válido até 26ABR27.

Experiência profissional:

- Coordenador do Gabinete de Gestão de Projectos (*Project Management Office* (PMO)) da Empresa de Gestão Partilhada de Recursos na Administração Pública, EPE (GeRAP). Esta actividade, de coordenação dos Directores de Programas/Gestores de Projectos, visa a normalização de procedimentos e a disponibilização da informação de acompanhamento e controlo dos programas/projectos para o Conselho de Administração. Foi o responsável pela criação do referido gabinete e do respectivo desenho e implementação do processo de Acompanhamento e Controlo de projectos na empresa.
- Militar da Força Aérea Portuguesa com o posto de Major, tendo sido na sua carreira responsável na área da manutenção de material electrotécnico de aeronaves, formador na área da electrotecnia e gestor da formação responsável pelo programa de Formação de Apoio à Gestão e Modernização Administrativa da FAP.
- Formador/Consultor Sénior (CAP n.º EDF 5349/98 DCR, E-FOR 188/2020) nas áreas de conhecimento Gestão de Projectos (PMBOK), Gestão Ágil de Projectos (Scrum), Gestão por Objectivos, Gestão da Mudança (numa perspectiva estruturada), Empreendedorismo, Inovação e Criatividade no Desenvolvimento de Produtos/Serviços, CANVAS (Modelos de Negócio / Gestão de Projectos), Análise de Negócios (Business Analysis (BA)), Gestão de Processos de Negócio (Business Process Management (BPM)), Modelo e Notação de Processos de Negócio (BPMN), Elaboração de Planos de Negócio e Elaboração de Planos de Continuidade de Negócios (PCN/BCM).
- Como docente Universitário (Professor Assistente Convidado), exerceu docência durante nove anos lectivos nas áreas científicas da Informática e Gestão, na Universidade Moderna de Lisboa.

APRESENTAÇÃO:

Este curso tem como objectivo sensibilizar os participantes para a importância que o Sistema de Report tem na qualidade e sucesso de qualquer projecto, assim como transmitir um conjunto de conhecimentos, ferramentas e *templates* utilizados no decorrer dos projectos.

OBJECTIVOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Aumentar a performance a todos os níveis na gestão do projecto através da implementação de um Sistema de Report adequado.
- Minimizar os custos escondidos e terminar os projectos no prazo através de um Project Tracking.
- Ter elementos registados que lhes permitam responder adequada e sustentadamente aos vários Stakeholders.
- A importância de uma boa comunicação no desenvolvimento de um Projecto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução/Conceitos Gerais.
- Documentação de Projecto.
- Definição dos Requisitos Para um Bom Sistema de *Reporting*.
- Componentes Chave Para os Vários Status dos *Reports* em Projectos.
- Planeamento e Implementação de Processos de *Reporting* em Projectos.
- Gestão da Comunicação & Stakeholders em Projectos.
- Reflexão.

DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

- Manual de enquadramento do formando.
- Colectânea de slides do formador.
- Documentos de trabalho.
- Enunciados com exercícios.

DESTINATÁRIOS:

- Empresários.
- Dirigentes.
- Quadros Superiores.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (em detalhe):

Introdução/Conceitos Gerais.

- O Que São Projectos? Qual a Razão da Gestão de Projectos)
- Da Ideia/Necessidade ao Projecto.
- Projecto - Problema a Resolver.
- “Síndrome de Iceberg”.
- A Organização e a Influência nos Projectos.
- Alinhamento dos Projectos com a Estratégia Corporativa.
- Project Management Body of Knowledge (PMBOK) 7.0.
- Project Management Body of Knowledge (PMBOK) 6.0.
- Project Management Body of Knowledge (PMBOK) - 6.0 vs 7.0.
- Porque Falham os Projectos?
- Factores Críticos de Sucesso.
- A Eficácia do Líder/Gestor/Chefe de Projecto.
- O Gestor de Projecto - Atributos & Responsabilidades.
- Os Stakeholders (Partes Interessadas) num Projecto.
- Os Agentes Principais dum Projecto.
- Ciclo de Vida da Gestão do Projecto.
- O Ciclo de Vida e Diferentes Fases do Projecto.
- Sistema de *Reporting* em Projectos.
- Princípios-base de um Sistema de *Reporting* em Projectos.

Documentação de Projecto:

- Documentação de Projecto - Cascata (Waterfall) (*Templates*).
- Gestão da Integração.
- Saber Transferir Experiências Aprendidas para Projectos Futuros.
- Documentação de Projecto - Scrum (Agile).

Definição dos Requisitos Para um Bom Sistema de *Reporting*:

- Requisitos Para um Bom Sistema de *Reporting*.

Componentes Chave Para os Vários *Status* dos *Reports* em Projectos:

- Componentes Chave:
 - Progresso;
 - Riscos;
 - Custos;
 - Qualidade;
 - Recursos Humanos;
 - Comunicação;
 - Cronograma.
- Utilizar e Parametrizar os Componentes Chave no Microsoft Project.

Planeamento e Implementação de Processos de *Reporting* em Projectos:

- Gráfico de Acompanhamento da Evolução.
- Indicador de Grau de Execução (Trabalho).
- *Técnica Earned Value Management* (EVM).
- Itens a Colocar na Criação de um “Dashboard” em Projectos.
- Mapa/Relatório de Acompanhamento & Controlo:
 - Projecto;
 - Riscos;
 - Cronograma.
- Estudo de Caso - “My Way Organizer” - Projecto.
- *Measure Unit Work* (MUW).
- Estudo de Caso – “My Way Organizer” - Acompanhamento & Controlo.

Gestão da Comunicação & Stakeholders em Projectos:

- Gestão da Comunicação & Stakeholders em Projectos - Enquadramento.
- Gestão da Comunicação:
 - Objectivos e Consequências;
 - Alvos a Atingir;
 - Cronograma - Reuniões de Trabalho;
 - Comunicação:
 - Actividades de Gestão do Projecto;
 - Formalização de Arranque do Projecto (Exemplo);
 - Coordenação de Projectos.
 - Comunicação Oral (Estratégia);
 - Plano de Comunicação.
- Gestão de Stakeholders:
 - Processo;
 - Mapa de Registo e Avaliação;
 - Matriz de Poder/Influência e Interesse;
 - Comprometimento dos Stakeholders;
 - Matriz de Nível de Comprometimento.

Revisão/Reflexão.

Tlm: +351 933564622

Email: jcmlm@outlook.pt

Skype: jcmlm@hotmail.com | JOAO1960

Site: <https://jcmlm9.wixsite.com/joaomarques>