Archimedes

FLUXO DE PROCESSOS - PMBOK 5ª EDIÇÃO

INICIAÇÃO

4.1 DESENVOLVER O TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

Entradas
1. Declaração do trabalho do projeto
2. *Business case*
3. Acordos
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas
1. Opinião especializada
2. Técnicas de facilitação

Saídas
1. Termo de abertura do projeto

13.1 INDENTIFICAR AS PARTES INTERESSADAS

Entradas
1. Termo de abertura do projeto
2. Documentos de aquisição
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas
1. Análise de partes interessadas
2. Opinião especializada
3. Reuniões

Saídas
1. Registro das partes interessadas

EXECUÇÃO

4.3 ORIENTAR E GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PROJETO

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Solicitações de mudança aprovadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas
1. Opinião especializada
2. Sistema de informações do gerenciamento de projetos
3. Reuniões

Saídas
1. Entregas
2. Dados sobre o desempenho do trabalho
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
5. Atualizações dos documentos do projeto

8.2 REALIZAR A GARANTIA DA QUALIDADE

Entradas
1. Plano de gerenciamento da qualidade
2. Plano de melhoria de processos
3. Métricas da qualidade
4. Medições do controle da qualidade
5. Documentos do projeto

Ferramentas
1. Técnicas de gerenciamento e controle da qualidade
2. Auditorias de qualidade
3. Análise de processos

Saídas
1. Solicitações de mudança
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
3. Atualizações dos documentos do projeto
4. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

9.2 MOBILIZAR A EQUIPE DO PROJETO

Entradas
1. Plano de gerenciamento dos recursos humanos
2. Fatores ambientais da empresa
3. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas
1. Pré-designação
2. Negociação
3. Contratação
4. Equipes virtuais
5. Análise de decisão multicritério

Saídas
1. Designações do pessoal do projeto
2. Calendários dos recursos
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto

9.3 DESENVOLVER A EQUIPE DO PROJETO

Entradas
1. Plano de gerenciamento dos recursos humanos
2. Designações do pessoal do projeto
3. Calendários dos recursos

Ferramentas
1. Habilidades interpessoais
2. Treinamento
3. Atividades de construção da equipe
4. Regras básicas
5. Agrupamento
6. Reconhecimento e recompensas
7. Ferramentas de avaliação da equipe

Saídas
1. Avaliações do desempenho da equipe
2. Atualizações dos fatores ambientais da empresa

9.4 GERENCIAR A EQUIPE DO PROJETO

Entradas
1. Plano de gerenciamento de recursos humanos.
2. Designações do pessoal do projeto
3. Avaliações do desempenho da equipe
4. Registro das questões
5. Relatórios de desempenho do trabalho
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Observações e conversas
2. Avaliações de desempenho do projeto
3. Gerenciamento de conflitos
4. Habilidades interpessoais

Saídas
1. Solicitações de mudanças
2. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
3. Atualizações nos documentos do projeto
4. Atualizações dos fatores ambientais da empresa
5. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

10.2 GERENCIAR AS COMUNICAÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento das comunicações
2. Relatórios de desempenho do trabalho
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Tecnologias de comunicação
2. Modelos de comunicação
3. Métodos de comunicação
4. Sistemas de gerenciamento de informações
5. Relatórios de desempenho

Saídas
1. Comunicações no projeto.
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
3. Atualizações dos documentos do projeto
4. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

13.3 GERENCIAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Entradas
1. Plano de gerenciamento das partes interessadas
2. Plano de gerenciamento das comunicações
3. Registro das mudanças
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Métodos de comunicação
2. Habilidades interpessoais
3. Habilidades de gerenciamento

Saídas
1. Registro de questões
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações dos documentos do projeto
5. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

12.2 CONDUZIR AS AQUISIÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento de aquisições
2. Documentos de aquisições
3. Critérios de seleção de fontes
4. Propostas de fornecedores
5. Documentos do projeto
6. Decisões de fazer ou comprar
7. Declaração de trabalho da aquisição
8. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Reuniões com licitantes
2. Técnicas de avaliação de propostas
3. Estimativas independentes
4. Opinião de especialistas
5. Publicidade
6. Técnicas de análise
7. Negociações de aquisições

Saídas
1. Fornecedores selecionados
2. Acordos
3. Calendários de recursos
4. Solicitações de mudanças
5. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
6. Atualizações dos documentos do projeto

PLANEJAMENTO

4.2 DESENVOLVER O PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Entradas
1. Termo de abertura do projeto
2. Saídas de outros processos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas
1. Opinião especializada
2. Técnicas de facilitação

Saídas
1. Plano de gerenciamento do projeto

5.4 CRIAR A EAP

Entradas
1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Declaração de escopo do projeto
3. Documentação de requisitos
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Decomposição
2. Opinião de especialistas

Saídas
1. Linha de base de escopo
2. Atualizações nos documentos do projeto

6.2 DEFINIR AS ATIVIDADES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do cronograma
2. Linha de base de escopo
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Decomposição
2. Planejamento em ondas sucessivas
3. Opinião de especialistas

Saídas
1. Lista de atividades
2. Atributos das atividades
3. Lista de marcos

6.5 ESTIMAR AS DURAÇÕES DAS ATIVIDADES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do cronograma
2. Lista de atividades
3. Atributos das atividades
4. Requisitos dos recursos das atividades
5. Calendários de recurso
6. Declaração de escopo do projeto
7. Registro de riscos
8. Estrutura analítica de recursos
9. Fatores ambientais da empresa
9. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Estimativa análoga
3. Estimativa paramétrica
4. Estimativa de três pontos
5. Técnicas de tomada de decisões em grupo
6. Análise de reservas

Saídas
1. Estimativas de duração das atividades
2. Atualizações nos documentos do projeto

9.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Requisitos de recursos das atividades
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organicionais

Ferramentas e técnicas
1. Organogramas e descrições de cargos
2. Rede de contatos
3. Teorias organizacionais
4. Opinião de especialistas
5. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento de recursos humanos

12.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Documentação de aquisições
3. Registro de riscos
4. Requisitos de recursos das atividades
5. Cronograma do projeto
6. Estimativas de custos das atividades
7. Registro de partes interessadas
8. Fatores ambientais da empresa
9. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Análise de fazer ou comprar
2. Opinião de especialistas
3. Pesquisa de mercado
4. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento de aquisições
2. Declaração de trabalho da aquisição
3. Documentos de aquisição
4. Critérios de seleção de fontes
5. Decisões de fazer ou comprar
6. Solicitações de mudanças
7. Atualizações dos documentos do projeto

13.2 PLANEJAR O GERENCIAMENTOS DAS PARTES INTERESSADAS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Reuniões
3. Técnicas de análise

Saídas
1. Plano de gerenciamento das partes interessadas
2. Atualizações dos documentos do projeto

5.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DO ESCOPO

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Termo de abertura do projeto
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Plano de gerenciamento de requisitos

6.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Termo de abertura do projeto
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Técnicas de análise
3. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento do cronograma

6.3 SEQUENCIAR AS ATIVIDADES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do cronograma
2. Lista de atividades
3. Atributos das atividades
4. Lista de marcos
5. Declaração de escopo do projeto
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Método do diagrama de precedência (MDP)
2. Determinação de dependências
3. Antecipações e esperas

Saídas
1. Diagramas de rede do cronograma do projeto
2. Atualizações nos documentos do projeto

6.6 DESENVOLVER O CRONOGRAMA

Entradas
1. Plano de gerenciamento de cronograma
2. Lista de atividades
3. Atributos das atividades
4. Diagramas de rede do cronograma do projeto
5. Requisitos dos recursos das atividades
6. Calendários de recurso
7. Estimativas de duração das atividades
8. Declaração de escopo do projeto
9. Registro de riscos
10. Responsabilidades da equipe do projeto
11. Estrutura analítica de recursos
12. Fatores ambientais da empresa
13. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Análise de rede do cronograma do projeto
2. Método do caminho crítico
3. Método da cadeia crítica
4. Técnicas de otimização de recursos
5. Técnicas de modelagem
6. Antecipações e esperas
7. Compreensão de cronograma
8. Ferramenta de elaboração de cronograma

Saídas
1. Linha de base de cronograma
2. Cronograma do projeto
3. Dados do cronograma
4. Calendários do projeto
5. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
6. Atualizações dos documentos do projeto

11.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Termo de abertura do projeto
3. Registro das partes interessadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Técnicas de análise
2. Opinião de especialistas
3. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento de riscos

11.2 INDENTIFICAR OS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento de riscos
2. Plano de gerenciamento de custos
3. Plano de gerenciamento de cronograma
4. Plano de gerenciamento da qualidade
5. Plano de gerenciamento de recursos humanos
6. Linha de base de escopo
7. Estimativas de custos das atividades
8. Estimativas de duração das atividades
9. Registro das partes interessadas
10. Documentos do projeto
11. Documentos de aquisições
12. Fatores ambientais da empresa
13. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Revisão da documentação
2. Técnicas de coleta de informações
3. Análise de listas de verificação
4. Análise de premissas
5. Técnicas com diagramas
6. Análise SWOT
7. Opinião de especialistas

Saídas
1. Registro de riscos

5.2 COLETAR OS REQUISITOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Plano de gerenciamento de requisitos
3. Plano de gerenciamento das partes interessadas
4. Termo de abertura do projeto
5. Registro de partes interessadas

Ferramentas e técnicas
1. Entrevistas
2. Dinâmicas de grupo
3. Workshops facilitados
4. Técnicas de criatividade em grupo
5. Técnicas de tomada de decisão em grupo
6. Questionários e pesquisas
7. Observações
8. Protótipos
9. Benchmarking
10. Diagramas de contexto (diagramas de fluxo de dados)
11. Análise de documentos

Saídas
1. Documentação de requisitos
2. Matriz de rastreabilidade de requisitos

6.4 ESTIMAR OS RECURSOS DAS ATIVIDADES

Entradas
1.Plano de gerenciamento do cronograma
2. Lista de atividades
3. Atributos das atividades
4. Calendário de recursos
5. Registro de riscos
6. Estimativas de custos das atividades
7. Fatores ambientais da empresa
8. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Análise de alternativas
3. Dados de estimativas publicados
4. Estimativa bottom-up
5. Softwares de gerenciamento de projetos

Saídas
1. Requisitos de recursos das atividades
2. Estrutura analítica de recursos
3. Atualizações dos documentos do projeto

8.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Registro das partes interessadas
3. Registro de riscos
4. Documentação de requisitos
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Análise de benefício-custo
2. Custo da qualidade
3. Sete ferramentas básicas da qualidade
4. Benchmarking
5. Projeto de experimentos
6. Amostragem estatística
7. Ferramentas adicionais de planejamento da qualidade
8. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento da qualidade
2. Plano de melhorias de processos
3. Métricas de qualidade
4. Checklists de qualidade
5. Atualizações de documentos do projeto

10.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Análise dos requisitos de comunicação
2. Tecnologias de comunicação
3. Modelos de comunicação
4. Métodos de comunicação
5. Reuniões.

Saídas
1. Plano de gerenciamento das comunicações
2. Atualizações dos documentos do projeto

11.3 REALIZAR A ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento de riscos
2. Linha de base de escopo
3. Registro de riscos
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos
2. Matriz de probabilidade e impacto
3. Avaliação de qualidade dos dados sobre riscos
4. Categorização de riscos
5. Avaliação da urgência dos riscos
6. Opinião de especialistas

Saídas
1. Atualizações dos documentos do projeto

5.3 DEFINIR O ESCOPO

Entradas
1. Plano de gerenciamento de escopo
2. Termo de abertura do projeto
3. Documentação de requisitos
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Análise de produto
3. Geração de alternativas
4. Workshops facilitados

Saídas
1. Declaração de escopo do projeto
2. Atualizações nos documentos do projeto

7.1 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DOS CUSTOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Termo de abertura do projeto
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Técnicas de análise
3. Reuniões

Saídas
1. Plano de gerenciamento de custos

7.2 ESTIMAR OS CUSTOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento de custos
2. Plano de gerenciamento de recursos humanos
3. Linha de base de escopo
4. Cronograma do projeto
5. Registro de riscos
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Estimativa análoga
3. Estimativa paramétrica
4. Estimativa bottom-up
5. Estimativa de três pontos
6. Análise de reservas
7. Custo da qualidade
8. Software de gerenciamento de projetos
9. Análise de proposta de fornecedor
10. Técnicas de tomada de decisão em grupo

Saídas
1. Estimativas de custos das atividades
2. Bases de estimativas
3. Atualizações dos documentos do projeto

7.3 DETERMINAR O ORÇAMENTO

Entradas
1. Plano de gerenciamento de custos
2. Linha de base de escopo
3. Estimativas de custos das atividades
4. Bases de estimativas
5. Cronograma do projeto
6. Calendários de recurso
7. Registro de riscos
8. Acordos
9. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Agregação de custos
2. Análise de reservas
3. Opinião de especialistas
4. Relações históricas
5. Reconciliação dos limites de financiamento

Saídas
1. Linha de base de custos
2. Requisitos de financiamento do projeto
3. Atualizações dos documentos do projeto

11.4 REALIZAR A ANÁLISE QUANTITATIVA DOS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento de riscos
2. Plano de gerenciamento de custos
3. Plano de gerenciamento do cronograma
4. Registro de riscos
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Técnicas de coleta e apresentação de dados
2. Técnicas de modelagem e análise quantitativa de riscos
3. Opinião de especialistas

Saídas
1. Atualizações dos documentos do projeto

11.5 PLANEJAR AS RESPOSTAS AOS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento de riscos
2. Registro de riscos

Ferramentas e técnicas
1. Estratégias para riscos negativos ou ameaças
2. Estratégias para riscos positivos ou oportunidades
3. Estratégias para respostas de contingências
4. Opinião de especialistas

Saídas
1. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
2. Atualizações nos documentos do projeto

MONITORAMENTO E CONTROLE

4.4 MONITORAR E CONTROLAR O TRABALHO DO PROJETO

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Previsões de cronograma
3. Previsões de custos
4. Mudanças validadas
5. Informações de desempenho do trabalho
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Técnicas de análise
3. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
4. Reuniões

Saídas
1. Solicitações de mudanças
2. Relatórios de desempenho do trabalho
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações dos documentos do projeto

11.6 CONTROLAR OS RISCOS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Registro de riscos
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Relatórios de desempenho do trabalho

Ferramentas e técnicas
1. Reavaliação de riscos
2. Auditorias de riscos
3. Análises de variação e tendência
4. Medições de desempenho técnico
5. Análise de reservas
6. Reuniões

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações dos documentos do projeto
5. Atualizações de ativos de processos organizacionais

4.5 REALIZAR O CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Relatórios de desempenho do trabalho
3. Solicitações de mudanças
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Reuniões
3. Ferramentas de controle de mudanças

Saídas
1. Solicitações de mudanças aprovadas
2. Registro das mudanças
5. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
3. Atualizações dos documentos do projeto

10.3 CONTROLAR AS COMUNICAÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Comunicações do projeto
3. Registro das questões
4. Dados de desempenho do trabalho
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Sistema de gerenciamento de informações
2. Opinião de especialistas
3. Reuniões

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações nos documentos do projeto
5. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

5.5 VALIDAR O ESCOPO

Entradas
1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Documentação de requisitos
3. Matriz de rastreabilidade de requisitos
4. Entregas verificadas
5. Dados de desempenho do trabalho

Ferramentas e técnicas
1. Inspeção
2. Técnicas de tomada de decisão em grupo

Saídas
1. Entregas aceitas
2. Solicitações de mudanças
3. Informações de desempenho do trabalho
4. Atualizações nos documentos do projeto

7.4 CONTROLAR OS CUSTOS

Entrada
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Requisitos de financiamento do projeto
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Gerenciamento do valor agregado
2. Previsão
3. Índice de desempenho para o término (IDPT)
4. Análise de desempenho
5. Software de gerenciamento de projetos
6. Análise de reservas

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Previsões de custos
3. Solicitações de mudanças
4. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
5. Atualizações nos documentos do projeto
6. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

5.6 CONTROLAR O ESCOPO

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Documentação de requisitos
3. Matriz de rastreabilidade de requisitos
4. Dados de desempenho do trabalho
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Análise de variação

Saídas
1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações nos documentos do projeto
5. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

12.3 CONTROLAR AS AQUISIÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Documentos de aquisições
3. Acordos
4. Solicitações de mudanças aprovadas
5. Relatórios de desempenho do trabalho
6. Dados de desempenho do trabalho

Ferramentas e técnicas
1. Sistema de controle de mudanças em contratos
2. Revisão de desempenho das aquisições
3. Inspeções e auditorias
4. Relatórios de desempenho
5. Sistemas de pagamento
6. Administração de reivindicações
7. Sistema de gerenciamento de registros

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações nos documentos do projeto
5. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

6.7 CONTROLAR O CRONOGRAMA

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Cronograma do projeto
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Calendários do projeto
5. Dados do cronograma
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Avaliações de desempenho
2. Software de gerenciamento de projetos
3. Técnicas de otimização de recursos
4. Técnicas de modelagem.
5. Antecipações e esperas
6. Compressão do cronograma
7. Ferramentas do cronograma

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Previsões de cronograma
3. Solicitações de mudanças
4. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
5. Atualizações nos documentos do projeto
6. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

13.4 CONTROLAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Registro das questões
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Documentos do projeto

Ferramentas e técnicas
1. Sistema de informações gerenciais
2. Opinião de especialistas
3. Reuniões

Saídas
1. Informações de desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudanças
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações dos documentos do projeto
5. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

8.3 CONTROLAR A QUALIDADE

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Métricas de qualidade
3. Listas de verificação de qualidade
4. Dados de desempenho do trabalho
5. Solicitações de mudança aprovadas
6. Entregas
7. Documentos do projeto
8. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Sete ferramentas básicas da qualidade
2. Amostragem estatística
3. Inspeção
4. Revisão de solicitações de mudanças aprovadas

Saídas
1. Medições de controle da qualidade
2. Mudanças validadas
3. Entregas validadas
4. Informações de desempenho do trabalho
5. Solicitações de mudanças
6. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
7. Atualizações dos documentos do projeto
8. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

O maior conteúdo brasileiro de questões comentadas para as certificações do PMI

FLUXO DE PROCESSOS – PMBOK® 5ª EDIÇÃO
Tradução livre, não oficial, baseada no PMBOK® Guide 5th Edition (Versão em Inglês) – A tradução será revisada após a publicação da versão oficial em português do guia.

Copyright
Project Management Institute, A Guide to the Project Management Body of Knowledge – Fifth Edition (PMBOK® Guide), Project Management Institute, Inc., (2013). Copyright e todos os direitos reservados.

Nota
O fluxo de processos representado é baseado nas seguintes figuras do PMBOK® Guide 5th Edition (Versão em Inglês): 4-1, 5-1, 6-1, 7-1, 8-1, 9-1, 10-1, 11-1, 12-1, 13-1.

Adaptação
Tito Sales | PMP®, CAPM®.

ENCERRAMENTO

4.6 ENCERRAR O PROJETO OU FASE

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Entregas aceitas
3. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e técnicas
1. Opinião de especialistas
2. Técnicas de análise
3. Reuniões

Saídas
1. Transição do produto, serviço ou resultado
2. Atualizações de ativos de processos organizacionais

12.4 ENCERRAR AS AQUISIÇÕES

Entradas
1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Documentos de aquisições

Ferramentas e técnicas
1. Auditorias de aquisições
2. Negociações de aquisições
3. Sistema de gerenciamento de registros

Saídas
1. Aquisições encerradas
2. Atualizações nos ativos de processos organizacionais