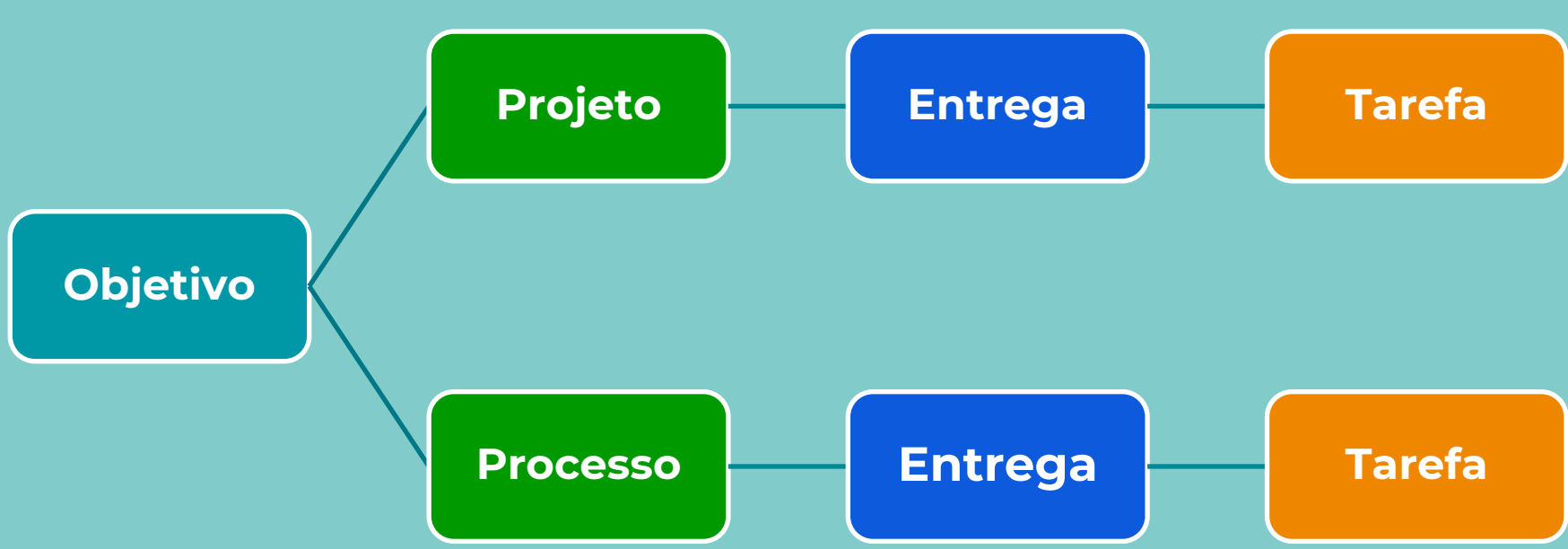


Ocorrências Planejadas (Férias, licenças e afastamentos)

Carga Horária Não
Vinculada a Entregas

Carga Horária Vinculada a Entregas da
Unidade ou de Outras Unidades



Carga Horária Vinculada a Entregas da Unidade ou de Outras Unidades

Atividade não vinculadas a entrega

Carga Horária Não Vinculada a Entregas

Objetivo

Resultados mais amplos que o projeto ou processo visa alcançar e são normalmente alcançados através da sequência de entregas bem-sucedidas

Projeto

Iniciativas temporárias e únicas realizadas para alcançar objetivos específicos dentro de um prazo definido.

Processo

Operações contínuas e repetitivas que acontecem consistentemente dentro de uma organização, sendo frequentemente direcionados à manutenção ou melhoria das operações diárias.

Entrega

Em um projeto, são resultados únicos e não repetíveis alinhados com um objetivo de projeto Específico.

Entrega

Em um processo, são os produtos ou serviços que o destinatário recebe oriundos das tarefas ou rotinas recorrentes (ex.: pedidos processados)

Tarefa

Ações componentes do trabalho, realizadas para alcançar o resultado. As tarefas de rotina não resultam diretamente em entregas. Ex.: revisão de documento, já o envio do documento revisado é entrega.

Tarefa

Atividade não vinculadas a entrega

Não contribuem diretamente para entregas, mas que são necessárias ao funcionamento ou gestão de equipes e entregas (ex.: organizar reuniões, distribuir processos, gerenciar equipe)

Carga Horária Vinculada a Entregas da Unidade ou de Outras Unidades

Carga Horária Não Vinculada a Entregas

Ocorrências Planejadas (Férias, licenças e afastamentos)

Objetivo

Resultados mais amplos que o projeto ou processo visa alcançar e são normalmente alcançados através da sequência de entregas bem-sucedidas

Projeto

Iniciativas temporárias e únicas realizadas para alcançar objetivos específicos dentro de um prazo definido.

Processo

Operações contínuas e repetitivas que acontecem consistentemente dentro de uma organização, sendo frequentemente direcionados à manutenção ou melhoria das operações diárias.

Entrega

Em um projeto, são resultados únicos e não repetíveis alinhados com um objetivo de projeto específico.

Entrega

Em um processo, são os produtos ou serviços que o destinatário recebe oriundos das tarefas ou rotinas recorrentes (ex.: pedidos processados)

Plano de Entregas

Tarefa

Ações componentes do trabalho, realizadas para alcançar o resultado. As tarefas de rotina não resultam diretamente em entregas. Ex.: revisão de documento, já o envio do documento revisado é entrega.

Tarefa

Atividade não vinculadas a entrega

Não contribuem diretamente para entregas, mas que são necessárias ao funcionamento ou gestão de equipes e entregas (ex.: organizar reuniões, distribuir processos, gerenciar equipe)

Plano de Trabalho

Carga Horária Vinculada a Entregas da Unidade ou de Outras Unidades

Carga Horária Não Vinculada a Entregas

Ocorrências Planejadas (Férias, licenças e afastamentos)

Objetivo

Resultados mais amplos que o projeto ou processo visa alcançar e são normalmente alcançados através da sequência de entregas bem-sucedidas

Projeto

Iniciativas temporárias e únicas realizadas para alcançar objetivos específicos dentro de um prazo definido.

Processo

Operações contínuas e repetitivas que acontecem consistentemente dentro de uma organização, sendo frequentemente direcionados à manutenção ou melhoria das operações diárias.

Conteúdo

- ❑ Datas início e término (3 meses a 1 ano)
- ❑ Entregas (com prazos, metas, demandantes e destinatários)
- ❑ Avaliação (por superior hierárquico)

Entrega

Em um projeto, são resultados únicos e não repetíveis alinhados com um objetivo de projeto específico.

Entrega

Em um processo, são os produtos ou serviços que o destinatário recebe oriundos das tarefas ou rotinas recorrentes (ex.: pedidos processados)

Plano de Entregas

Conteúdo

- ❑ Datas início e término (1 a 3 meses)
- ❑ Distribuição carga horária
- ❑ Descrição dos trabalhos
- ❑ Critérios de avaliação
- ❑ Avaliação (por chefe da unidade)

Tarefa

Ações componentes do trabalho, realizadas para alcançar o resultado. As tarefas de rotina não resultam diretamente em entregas. Ex.: revisão de documento, já o envio do documento revisado é entrega.

Tarefa

Atividade não vinculadas a entrega

Não contribuem diretamente para entregas, mas que são necessárias ao funcionamento ou gestão de equipes e entregas (ex.: organizar reuniões, distribuir processos, gerenciar equipe)

Plano de Trabalho

Carga Horária Vinculada a Entregas da Unidade ou de Outras Unidades

Carga Horária Não Vinculada a Entregas

Ocorrências Planejadas (Férias, licenças e afastamentos)

Como Identificar uma Entrega

Qual é o valor que o destinatário está recebendo?

A resposta para esta pergunta geralmente está intimamente alinhada com a entrega se for o produto ou serviço que destinatário obtém.

Quais são as etapas para criar esse valor?

Anote as principais ações, tarefas e rotinas envolvidas no projeto. Isso pode incluir reuniões, obtenção de informações, documentação etc. Estes representam o processo ou o trabalho, não a entrega.

Quais dessas etapas resultam em um produto ou serviço tangível ou mensurável, com que o destinatário se importa?

A partir do seu fluxo de trabalho, identifique quais ações realmente produzem uma entrega. O restante são tarefas e rotinas que contribuem para essa entrega.

Quais são as expectativas do demandante? O que eles explicitamente pediram?

A resposta ajudará a identificar as entregas, pois geralmente o demandante anseia por produtos ou serviços.

Conseguimos aplicar o Método 4Q1P (o Que, Quanto, Quando, Quem, Para quem)?

Se a resposta for sim, então é provável que seja uma entrega. Se não, provavelmente é uma tarefa ou rotina.

Método 4Q1P

o Que?

Saber o que é a entrega (título) e a descrição de suas características.

1. Quais são as entregas tangíveis que resultam do processo ou projeto?
2. O que está sendo criado?
3. Você pode descrever os principais componentes/características da entrega?
4. Como esta entrega agrega valor para destinatário?
5. Quais são as expectativas associadas a esta entrega?

Quanto?

Quantidade da entrega em termos absolutos (número de unidades) ou percentuais. Nas entregas por demanda, sugere-se meta em função do tempo de resposta em os trabalhos com carga horária específica, a quantidade de repetições no período.

1. Quantas unidades da entrega são esperadas?
2. A quantidade da entrega é fixa ou pode variar?
3. Quais são as métricas que podemos usar para medir a quantidade da entrega?
4. Se a quantidade pode mudar, em que circunstâncias isso aconteceria?

Quando?

Prazo em data específica, em vez de um período vago. Se for um processo repetido, será o último dia de vigência do plano de entregas. Se entrega tem prazo de conclusão que ultrapassa a vigência do plano, acrescentar o progresso esperado para ela durante o período.

1. Quando a entrega estará pronta?
2. Se for um processo repetido, quando cada iteração ou conjunto de unidades será entregue?
3. Quais são os potenciais fatores que podem atrasar a entrega?
4. Quais são as consequências se o prazo não puder ser cumprido?
5. Se definido que o prazo não pode ser cumprido, qual deve ser a ação?

Quem?

Pessoa, equipe ou organização **demandante**. Pode ser um stakeholder interno (nem sempre será a unidade superior), um cliente externo ou a própria unidade, quando esta atua de forma proativa.

1. Quem solicitou esta entrega?
2. Quais são suas principais expectativas e critérios?
3. Com que frequência e por quais meios devemos nos comunicar com eles sobre o progresso?

Para quem?

Nem sempre será destinatário final. Na perspectiva ampla é a sociedade. Na perspectiva estrita é o indivíduo ou setor que demandou entrega. Ajudar a personalizar a entrega de acordo com as necessidades do usuário final.

1. Quem receberá a entrega? Certifique-se de identificar quem realmente usará ou se beneficiará da entrega.
2. O destinatário é o mesmo que o demandante? Se não, como as expectativas deles diferem?
3. Como a entrega deve ser apresentada a eles para o melhor impacto?