

MIA5E - Método de implantação ágil em 5 etapas

O roteiro abaixo descreve os procedimentos que a equipe de projeto deve realizar ao executar projetos de implantação de software da EMA.

Início

Abertura do Projeto

- Reunião de apresentação.
- Cadastrar progresso técnico e ordem de serviços após reunião.

Entrevista

- Documentação para realizar entrevista.

Conversão de dados

- Se houver, realize a coleta de dados necessários para conversão no cliente.

Análise de Infra

- Repassar o documento Análise de Infraestrutura com o cliente, para mais informações sobre o ambiente tecnológico.

Checklist pós entrevista

- Preencha o documento Checklist Pós Entrevista após realização de todos os passos descritos.

Planejamento

Documentação

- Seja claro e objetivo.

- Saiba identificar e trabalhar para suprir a dor do cliente.

Customizações / Conversão de dados

- Deve-se abrir uma tarefa para demandar apoio da Matriz.
- Aplicar RFP do processo do levantamento de Requisitos.

Planejamento

- Levantamento de horas para o projeto.
- Trabalhar com Planos de Ação para cada entrega que será realizada.

Apresentação e Cronograma

- Após aprovação do plano, defina com o cliente o cronograma.

Execução

Instalação

- Última versão liberada.
- Banco de dados presente no Google [Drive](#) da Ema.

Kick off

- Material de apoio disponibilizada pela Ema.
- Apresente os vídeos "Mudança de Paradigma" e "Quem mexeu no meu queijo?" antes de iniciar as atividades.

Treinamento e validação

- Respeitar o cronograma alinhado com o cliente.
- Oriente ao usuário simular e validar as informações.

Go-Live - Dia D

- Após a virada do sistema, registre um progresso técnico para a atividade

Monitoramento

Acompanhamento Pós-virada

- Resumos diários com as dúvidas e necessidades para que seja feita uma revisão. Lembre-se de realizar apenas o que consta em proposta.
-

Documentos disponíveis:

- GP Retaguarda
- GP Usuário

Relatórios gerenciais

- Após a virada, apresente os relatórios gerenciais para os gestores, diretores ou líderes de cada área.
- Lembre-se de validar as informações para não ter nenhuma surpresa durante a apresentação.

Finalização

Fim de projeto de implantação

- Registre o progresso técnico documentando:
 - Escopo;
 - Prazo;
 - Horas;
 - Objetivos alcançados;
 - Justificativas.
- Solicite um feedback da implantação, procedimentos, consultores, produto e prestação de serviços.
- Documento isso no Eventos de Implantação.

Passagem para suporte:

- Explicar para o cliente o funcionamento do suporte
- Alinhar com o Key User e Consultor Ema os usuários responsáveis pela abertura da tarefa.
- Registre um Progresso Técnico ao finalizar esta atividade.

image-1656508972159.jpg

Image not found or type unknown

Revisão #7

Criado 29 June 2022 09:51:55 por Nicolly Andrielly

Atualizado 22 June 2025 13:49:14 por Matheus Chripim