

MIA5E - Planejamento [2]

Documentação

Ao iniciar a documentação do projeto, lembre-se de que normalmente quem aprova o escopo é um gestor ou responsável pela empresa que não entende tecnicamente, então precisamos ser claro e objetivos.

E aqui novamente ressaltamos a importância de sabermos a DOR, o motivo pela qual o cliente nos contratou e quais objetivos ele quer alcançar com a Ema, lembre-se da seguinte frase de Lincoln Murphy (Considerado o mestre na área de Sucesso do cliente):

"...Sucesso do cliente é quando seus clientes atingem o resultado desejado por meio de suas interações com sua empresa."

Dessa forma, podemos ter uma Entrega (Plano de ação) específica para este fim, outro ponto importante que podemos levar em consideração é planejarmos a **PRIMEIRA ENTREGA DE VALOR**, ou seja, o quanto antes o cliente ver 'valor', mais fluidez teremos durante o processo de implantação.

No DOX BPMs Proposta Comercial, já podemos documentar a entrevista durante a realização da atividade, de qualquer forma temos opções adequadas a necessidade do consultor, caso a internet seja lenta, ou não tenhamos acesso, descrito no tópico Entrevista.

Customizações, desenvolvimento de novas funcionalidades e consultor especializado

Se durante a entrevista você identificou necessidades que demandem apoio da Matriz, deve-se abrir uma tarefa via DOX Portal que será encaminhado ao SERVICOS(FILA), lembrando que temos Fila ERP e Fila DOX e toda e qualquer necessidade precisa de prazos pré negociados, pois trabalhamos diretamente com entregas e isso depende de planejamentos e definições de cronogramas. .

Quando se trata de desenvolvimento, se for legislação deve anexar a base legal, além da especificação de negócio e/ou funcional (Se tiver conhecimento). Além da documentação necessária, o prazo necessário é muito importante destacar na tarefa para que possamos retornar com aceite ou não dessa necessidade.

Toda e qualquer necessidade solicitada, poderá ter custo adicional caso não tenha sido adicionado ao projeto (Matriz), e no caso das unidades cada situação é avaliada com comercial.

Se necessitar de um consultor especializado, deve-se também abrir uma tarefa via DOX Portal que

será encaminhado ao SERVICOS(FILA), dessa forma avaliamos a necessidade / datas (Muito importante a previsão da necessidade, e o tempo) para definir o(s) recurso(s) que poderá(ão) ser alocado(s), dessa forma será avaliado e encaminhado ao comercial para negociação.

Utilizamos o seguinte documento para análise de requisitos e especificação de negócio/funcional, que está presente no GED e Google Docs em:

Documentos > Pastas > Serviços > Documentação > Análise de Requisitos

Caso a unidade não tenha condições de executar a atividade, essa informação deve ser destacada na tarefa, para que a Matriz faça a negociação e execução da atividade. (O Ideal é que a própria unidade execute a atividade com apoio da Matriz).

Planejamento do projeto

O Planejamento é um dos pontos críticos do projeto, neste momento vamos estimar as horas necessárias para realizar as entregas de acordo com o escopo contratado e levantado com cliente durante a entrevista. As horas relacionadas a atividades que dependem da Matriz (Customizações e versões) normalmente são realizadas pelos respectivos responsáveis.

Cada entrega é um agrupador de atividades, chamado de planos de ação e vão estar com suas respectivas tarefas vinculadas. Uma implantação que demora além do planejado, impacta diretamente nas próximas vendas e projetos que venham a ser fechados.

No planejamento lembre-se que o gerenciamento do projeto também é uma entrega e faz parte do ciclo de vida do projeto, atividades de aderência e validação de customizações também devem estar descritas no plano do projeto.

Justificativa é a dor do cliente, benefícios é o que ele vai ter e o objetivo faz a ponte entre eles, tenha isso explicitado no projeto e acompanhe do início ao fim. A Justificativa normalmente é a entrega mais importante do projeto, podemos fazer várias atividades e entregas, mas se a DOR do cliente não for resolvida, ele não vai ver 'valor' no serviço que realizamos.

No plano do projeto deve estar informado os stakeholders do cliente e equipe executora do projeto Ema. Essas definições estão informadas no projeto.

O Plano de comunicação é muito importante, principalmente em projetos com muitas pessoas envolvidas, aqui se encaixa o Key User, como deve ser a comunicação entre consultor e usuários.

Apresentação do plano e definição do cronograma

Após a aprovação do plano do projeto, é definido o cronograma com cliente de acordo com a sua disponibilidade de datas e tempos.

Esse ponto também é um dos mais importantes e críticos do projeto, pois aqui estamos estimando o prazo dessa implantação, o que influencia diretamente em novos serviços que estão por vir.

Ao final dessa atividade, devemos registrar um **progresso técnico**, além da **Ordem de serviço**

pelo(s) consultor(es) participantes.

Revisão #8

Criado 29 June 2022 10:48:16 por Nicolly Andrielly

Atualizado 22 June 2025 13:49:14 por Nicolly Andrielly