

Jogo de processos da Rita™ As páginas a seguir contêm as peças do Jogo de processos da Rita™. Recorte-as e pratique colocar cada item no grupo de processos correto, por conta própria ou em grupo. Quando achar que os cartões estão nos grupos de processos corretos, coloque os esforços de planejamento na ordem. Confira suas respostas usando o Diagrama de processos da Rita™. Jogue pelo menos três vezes para assegurar que compreende os esforços envolvidos no processo de gerenciamento de projetos.

INICIAÇÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO
MONITORAMENTO E CONTROLE	ENCERRAMENTO	Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
Liberar recursos conforme o trabalho for terminado	Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento	Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
Reunir dados de desempenho do trabalho	Gerenciar as reservas	Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
Analisar e avaliar dados e desempenho	Desenvolver o registro das partes interessadas	Finalizar todos os planos de gerenciamento

Criar a especificação do escopo do projeto	Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração	Facilitar a resolução de conflitos
Solicitar feedback do cliente sobre o projeto	Confirmar conformidade da configuração	Realizar o controle da qualidade
Usar registros de questões	Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes	Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento
Solicitar mudanças	Avaliar o uso de recursos físicos	Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças
Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores	Reunir processos, procedimentos e informações históricas	Voltar — iterações

Realizar atividades de desenvolvimento da equipe	Selecionar o gerente de projetos	Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos	Influenciar os fatores que causam mudanças	Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe	Aprovar ou rejeitar mudanças	Solicitar mudanças
Terminar o encerramento financeiro	Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição	Oferecer reconhecimento e recompensas
Desenvolver o registro de premissas	Executar planos de contingência	Criar a lista das atividades

Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade	Obter a aprovação formal do plano	Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos	Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos	Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto
Usar e compartilhar conhecimentos do projeto	Seguir os processos	Organizar a reunião de início do projeto
Finalizar o encerramento das aquisições finais	Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto	Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto
Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes	Preparar o relatório de desempenho do projeto	Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto

Realizar reuniões	Entregar o produto concluído	Estimar as durações e os custos das atividades
Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho	Estimar os requisitos de recursos	Gerenciar pessoas
Desenvolver o cronograma	Determinar o caminho crítico	Obter a aceitação final do produto
Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa	Adquirir a equipe final e os recursos físicos	Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
Monitorar o engajamento das partes interessadas	Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto	Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes

Definir e priorizar requisitos	Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas	Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva	Concluir relatórios finais de desempenho	Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
Preparar os registros de índice e arquivamento	Desenvolver o orçamento	Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento
Desenvolver o termo de abertura do projeto	Solicitar mudanças	Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
Criar a EAP e o dicionário da EAP	Obter aceitação do cliente para entregas parciais	Produzir as entregas do produto (escopo do produto)

