**Curso** FEXCGP - Conceção e Gestão de Projetos

Duração: 14h

**Introdução**

Os “Cursos de Formação para Executivos”, promovidos pela Actual Training, têm por finalidade responder a necessidades específicas de formação na área da gestão.

**Público-alvo**

São destinatários dos cursos, quadros atuais e futuros de empresas.

**No final do curso**

O participante deverá estar:
• Capacitado para estabelecer e avaliar variantes do projeto;
• Habilitado a implementar estratégias por via de projetos;
• Identificado com a gestão da mudança associada ao(s) projeto(s);
• Apto a planear, orçamentar e controlar o projeto;
• Capaz de utilizar as ferramentas informáticas de apoio à gestão do projeto, nomeadamente, o MS Project.

**Pré-requisitos**

Alguns conhecimentos em Gestão.

**Exames de certificação**

(não existem exames)

**Conteúdo programático em detalhe**

**Módulo 1: Introdução e Conceitos-Chave**
• Neste módulo abordam-se e debatem-se os participantes conceitos da gestão e da cultura de projetos.
• 1. Conceitos de projeto e de gestão de projetos
• 2. Implementação da gestão de projetos
• 3. Gestão da organização por projetos e cultura de projeto
• 4. Aproximação sistémica, integração de sistemas e abordagem por processos
• 5. Contexto do projeto e implementação estratégica
• 6. Ciclo de vida do projeto
• 7. Critérios e fatores de sucesso e de insucesso de um projeto
• 8. Estratégia e implementação PPP
**Módulo 2: Inovação e Mudança Associadas a Projetos**
• Tendo o projeto como atributo importante a inovação e como característica relevante a implementação de mudanças drásticas na organização, é indispensável que o gestor do projeto adote estratégias e procedimentos adequados e garantes do sucesso destas vertentes. Assim, aborda-se neste módulo um conjunto de temas que asseguram a eficácia da gestão de projetos.
• 1. Criatividade e inovação em projetos

• 2. Elementos e conteúdo da mudança
• 3. Redução de resistências individuais e organizacionais à mudança
• 4. Metodologias da mudança
• 5. O desafio de gerir projetos em contexto de mudança
• 6. Comunicação, negociação e gestão de conflitos

**Módulo 3: Contratação e Legislação**

• Neste módulo aborda-se a estratégia de contratação ou de aquisição e a preparação dos documentos contratuais conforme legislação em vigor.
• 1. Conceção e análise de contratos privados e públicos
• 2. Alterações contratuais, suplementos e reclamações
• 3. Fiscalização do cumprimento de contratos
• 4. Casos

**Módulo 4: Viabilidade e Gestão Financeira**

• Neste módulo avalia-se a viabilidade de variantes ou alternativas.
• 1. Cashflow e rendibilidade: seleção de variantes
• 2. Financiamento
• 3. Aplicação prática

**Módulo 5: Arranque do Projeto**

• Neste módulo aborda-se a fase preliminar e crucial para o sucesso do projeto e estabelecem-se as bases para uma boa execução.
• 1. Tarefas no arranque de um projeto
• 2. Clarificação do âmbito do projeto
• 3. Estruturação do trabalho: WBS (work breakdown structure)
• 4. Dimensionamento e caracterização dos pacotes de trabalho (work packages)
• 5. Plano de milestones
• 6. Organização do projeto: OBS (organization breakdown structure)
• 7. Recursos do projeto
• 8. Matriz de responsabilidades do projeto
• 9. Procedimentos de trabalho e de comunicação em projeto
• 10. Aplicação prática

**Módulo 6: Gestão do Tempo**

• Neste módulo prepara-se o plano de realização considerando as necessidades e disponibilidades de recursos, as limitações temporais e outros constrangimentos internos e externos.
• 1. Estabelecimento das atividades e das respetivas precedências
• 2. Estimativa das durações das atividades e do esforço
• 3. Desenho da rede do projeto, cálculo das datas e folgas, identificação do(s) caminho(s) crítico(s)
• 4. Alocação de recursos, perfis de carga, nivelamento e diagramas de Gantt
• 5. Aplicações práticas

**Módulo 7: Gestão do Custo e Controlo**

• Neste módulo quantificam-se os custos previsionais de cada elemento da WBS, analisam-se os desvios e as respetivas causas, estabelecem-se as tendências e avalia-se o progresso do projeto pela análise do earned value.
• 1. Orçamentação do projeto
• 2. Análise dos desvios de prazo e de custo
• 3. Análise de tendências e ações corretivas

• 4. Avaliação do desempenho
• 5. Aplicação prática (MS Project)

**Módulo 8: Gestão dos Riscos**

• Neste módulo, depois de efetuada a análise, a identificação, a categorização e a quantificação dos riscos, estabelecem-se as medidas de resposta à globalidade dos riscos do projeto.
• 1. Identificação, classificação e quantificação dos riscos do projeto
• 2. Planeamento da redução dos riscos e plano de contingência
• 3. Controlo dos riscos
• 4. Aplicação prática

**Módulo 9: Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde em Projetos**

• Sendo o gestor de projeto o mais responsável pela qualidade, preservação ambiental e da segurança, deve estar preparado para fazer cumprir os requisitos regulamentares e estabelecidos, planear e implementar medidas preventivas e as ações corretivas adequadas.
• 1. Normas e regulamentação
• 2. Sistema de gestão integrada da qualidade, ambiente, segurança e saúde em organizações por projeto
• 3. Plano da qualidade, ambiente e segurança do projeto
• 4. Aplicação prática

**Módulo 10: Gestão da Equipa**

• Neste módulo aborda-se o processo de constituição da(s) equipa(s), as atribuições dos elementos e fatores de desenvolvimento da melhoria do respetivo desempenho. Aborda-se, ainda, técnicas de liderança, estilos e metodologias de gestão de pessoas.
• 1. Constituição de equipas de alto desempenho
• 2. Papéis e atribuições dos elementos da equipa
• 3. Liderança e fatores de desenvolvimento da melhoria do desempenho
• 4. Sistemas de incentivos e de avaliação do desempenho
• 5. Estilos e metodologias de gestão de pessoas
• 6. Desenvolvimento das pessoas
• 7. Estudo de casos

**Módulo 11: Encerramento do Projeto**

• Neste módulo estabelece-se um eficaz sistema de encerramento através de dois processos: disponibilização do produto final e documentação formal do encerramento/fecho administrativo.
• 1. Processos de encerramento
• 2. Relatórios e outra documentação
• 3. Aplicação prática