

Plano de Comunicação

Fala pessoal! Um dos guias mais renomados de Gestão de Projetos, o PMBOK® o Guia de Boas Práticas em Gerenciamento de Projeto do Project Management Institute - PMI® elucida alguns itens relevantes para ser considerado nos planos de comunicação dos projetos, práticas como:

- Requisitos de comunicações das partes interessadas;
- Informações a serem comunicadas, incluindo idioma, formato, conteúdo e nível de detalhes;
- Processos de escalonamento;
- Motivo da distribuição daquelas informações;
- Intervalo de tempo e frequência para a distribuição das informações necessárias e recebimento da confirmação, ou resposta, se aplicável;
- Pessoa responsável por comunicar as informações;
- Pessoa responsável por autorizar a liberação das informações confidenciais; Pessoa ou grupos que receberão as informações, incluindo informações sobre necessidades, requisitos e expectativas;
- Métodos ou tecnologias usados para transmitir as informações, como memorandos, e-mail, comunicados à imprensa ou mídias sociais;
- Recursos alocados para as atividades de comunicação, incluindo tempo e orçamento;
- Método para atualizar e refinar o plano de gerenciamento das comunicações à medida que o projeto progride e se desenvolve, como quando a comunidade de partes interessadas muda conforme o projeto avança por diferentes fases;
- Glossário da terminologia comum;
- Diagramas do fluxo de informações no projeto, fluxos de trabalho com a sequência de autorização possível, lista de relatórios, planos de reuniões, etc.;
- Restrições derivadas de leis ou regulamentos específicos, tecnologias, políticas organizacionais, etc.

Logicamente pessoal, esses itens devem ser analisados para cada aplicação e tipo de suporte, cliente , etc, mas vale a pena revisitarmos esses itens sempre que formos estabelecer uma comunicação de forma adequada em nossos projetos.