

CURSO

ENGENHEIRO COM SUCESSO

Engenheiro Civil: Vinícius Santos

CRONOGRAMA

O cronograma é o principal recurso de gerenciamento de tempo de um projeto, pois determina quando cada atividade deve ser iniciada e concluída, em um encadeamento lógico e sequencial. Seu principal objetivo é garantir que cada etapa seja entregue dentro do prazo acordado.

Mas a verdade é que elaborar um bom cronograma de projeto depende de diversas variáveis, a começar pela construção de um escopo bem delineado, passando pelo completo entendimento das fases necessárias para a conclusão da iniciativa, bem como dos recursos necessários para levar o projeto até o fim.

Pronto para percorrer o caminho das melhores práticas na construção de um cronograma de projeto e garantir que tudo sairá perfeitamente bem em relação a seus prazos? Então acompanhe:

Por que elaborar um cronograma

O cronograma é uma forma extremamente visual de exibir o sequenciamento de atividades dentro de um projeto, permitindo assim que você verifique as interdependências de tarefas e construa seu caminho crítico de maneira a otimizar entregas. Em outras palavras: você identifica os pontos de tensão da iniciativa, verificando exatamente onde a equipe terá que redobrar a atenção para não perder prazos e realizar as entregas conforme o planejado.

Como ferramenta de gestão, o cronograma de projeto auxilia tanto o gerente como a equipe a medir seu próprio desempenho, encontrando alternativas mais ágeis e assertivas para o desenvolvimento de cada solução. Para isso, ele:

Estima o tempo de cada atividade

Ao montar seu cronograma de projeto, você estima quanto tempo levará para desenvolver cada atividade, o que garante maior confiabilidade ao seu planejamento e aumenta as taxas de sucesso da iniciativa como um todo.

Acompanha o desempenho do time

A partir das informações dispostas no cronograma e das alterações de status feitas pela equipe, é possível mensurar quanto tempo está sendo efetivamente gasto em cada atividade, como está a produtividade do time em geral e se realmente há necessidade de intervir para não incorrer em atrasos.

Aloca melhor quaisquer recursos

Com um cronograma de projeto bem estruturado, você sabe exatamente quando um profissional está disponível para assumir novas tarefas, se sua equipe está com a carga de trabalho adequada ou se é preciso agregar novos colaboradores para dar conta de todas as atividades em execução.

Aumenta a eficiência geral

Otimizar o desempenho da equipe com um melhor uso dos recursos disponíveis contribui diretamente para melhorar a performance geral do projeto, aumentando sua eficiência na execução. Isso impactará na qualidade do produto final, bem como no cumprimento do prazo e do orçamento previstos.

Como montar seu cronograma de projeto

Por mais que existam diversas ferramentas de auxílio à construção de um cronograma de projeto (como planilhas eletrônicas e aplicativos on-line), o ideal é que você tenha esse recurso integrado a toda a gestão do seu projeto, isto é, um software de gestão que ofereça alternativas de construção para seu cronograma. Entretanto, existem outras variáveis que impactam no desenvolvimento de um bom cronograma de projeto. Por isso, vamos mostrar um passo de cada vez:

Defina o escopo do projeto

Todo projeto nasce logo na definição de escopo, quando você vai determinar o que será feito e o que não será, quais são os recursos necessários, o orçamento e a estimativa de tempo para que o projeto seja concluído. Quando o escopo é bem definido, você consegue identificar facilmente quais serão as fases da iniciativa, que tipo de entrega deverá ser feita a cada etapa e como exatamente isso ocorrerá.

Construa sua EAP

A Estrutura Analítica do Projeto (EAP) consiste no desdobramento do escopo em atividades que formam o projeto. Nela você desmembra as atividades de nível macro para depois seguir para o micro, listando absolutamente tudo o que deve ser realizado e entregue durante a execução dos trabalhos.

Cuide do sequenciamento de atividades

Com a EAP pronta, você deve listar as atividades por ordem de importância e de execução, identificando as interdependências entre elas. Assim, se uma tarefa depende da conclusão de outra (predecessora) para ser iniciada, isso deve ficar muito claro desde a hora de colocar as atividades no cronograma.

Estime a duração das atividades

Com as atividades devidamente sequenciadas e organizadas, é hora de estimar a duração de cada uma delas. Você pode fazer essa estimativa com base em outros projetos semelhantes ***ou, ainda, contar com o apoio da sua equipe para determinar com maior precisão quanto tempo cada pessoa levará para desenvolver as tarefas a elas atribuídas.*** Só não se esqueça de sempre considerar folgas entre uma atividade e outra, a fim de facilitar a superação de imprevistos.

Construa seu cronograma

Com base em todo esse levantamento, você pode finalmente partir para a construção do cronograma. Se você estiver utilizando um software de gerenciamento de projetos, essa será a parte mais fácil, pois todas as atividades já estarão inseridas, bastando então gerar o Gráfico de Gantt para acompanhar seu cronograma de projeto. Caso você esteja utilizando outro recurso (como uma planilha eletrônica ou um aplicativo on-line), precisará ordenar todas as informações. O Excel, por exemplo, possui uma ferramenta para gerar o Gráfico de Gantt, mas você precisa criar as tabelas e inserir todos os dados antes. Só assim o gráfico poderá servir de base para o acompanhamento da evolução do seu projeto.

Por que a atualização é fundamental

Muitas equipes de projetos levam bastante tempo definindo seu cronograma para, ao longo do caminho, deixarem de usá-lo. Nesse cenário, ele obviamente se torna obsoleto. E esse é um dos principais motivos pelos quais normalmente ocorrem atrasos na entrega do produto final, pois a equipe deixa de acompanhar sua própria performance.

Por essas e outras, o cronograma de projeto se mostra como a melhor forma de monitorar o trabalho e garantir que todos os esforços estão direcionados para as entregas dentro dos prazos estimados. Quando esse controle se perde, perde-se também a qualidade do produto final, podendo impactar no custo total do projeto e ainda desperdiçar a oportunidade de mercado que o cliente está tentando atingir.