

E-book

GESTÃO DE EQUIPES:

o guia para organizar o trabalho
em projetos





SUMÁRIO

Introdução	03
Gestão de equipes: a peça que falta nos seus projetos	05
Como organizar o trabalho para ter uma gestão de equipes produtiva?	08
Ferramentas essenciais para uma equipe de sucesso	15
Incorporando a gestão de equipes: o papel da alta gestão	20
Conclusão	22
Sobre o artia	24
Sobre o autor	25





INTRODUÇÃO



Cumprir prazos geralmente é uma tarefa complicada. Às vezes, nos confundimos em eventos da agenda ou algum imprevisto acontece e todo o resto atrasa, não é mesmo?

Agora, se já é difícil ter controle de uma agenda pessoal, para os [gerentes de projetos](#) isso é multiplicado, porque eles têm de monitorar as **atividades e prazos** de diversos membros do time.

Por isso, neste e-book nós vamos te mostrar que, com as **ferramentas certas e um trabalho colaborativo**, gerenciar as equipes e manter o trabalho em dia pode ser bem mais simples do que você imagina.

Então, pegue seu bloco de anotações e vamos lá!





GESTÃO DE EQUIPES: A PEÇA QUE FALTA NOS SEUS PROJETOS



Façamos uma breve analogia: imagine que uma máquina funciona a base de engrenagens. Se você a ligar, as engrenagens irão trabalhar e você terá o resultado esperado.

Agora, se, além de ligá-la, você também lubrificar as partes e fazer uma manutenção constante, concorda que as chances de ter um resultado com desempenho melhor são bem maiores?

Então! **A equipe do projeto é como as engrenagens dessa máquina.** Se você apenas delegar as tarefas e esperar as entregas, o projeto irá acontecer, mas não com a qualidade e produtividade que poderia.

Por isso, muito se enganam os gerentes de projetos que colocam a equipe em segundo plano e acreditam que controlar apenas custos, prazos e atividades seja suficiente.



Liderança e equipe como uma única força

A gestão de equipes é extremamente importante. Mas, para que ela seja eficiente, é preciso contar com uma **figura de liderança** que entenda os papéis do projeto e seja parceira do time.

A palavra “equipe” sugere o envolvimento de várias pessoas e a colaboração, enquanto o “líder” é aquele



que toma a frente e assume as responsabilidades. Com isso, por vezes, os gestores acabam distanciando-se da equipe e atuando de maneira mais impositiva, o que prejudica essa relação.

Sem o time, não há **execução** e, conseqüentemente, nada é entregue. Sem o líder, não há **direcionamento** o que também não permitirá as entregas.

Por isso, em qualquer projeto, é preciso que ambas as partes estejam alinhadas e compartilhem do mesmo objetivo, unindo forças para melhorar a cada dia e entregar os melhores resultados.

Um gestor que está sempre por perto para ajudar os colaboradores é tratado com respeito e se torna um exemplo, incentivando o esforço dos outros profissionais.

Dessa maneira, para construir uma gestão de equipes e tornar o [fluxo de trabalho](#) melhor, a gestão de projetos deve ser responsabilidade do gerente, mas também ser **colaborativa** e **incluir ao máximo todas as pessoas da equipe**.

Entendido isso, você pode se perguntar: mas, como ter um projeto mais colaborativo? A gente te conta no próximo tópico. Acompanhe!





COMO ORGANIZAR O TRABALHO PARA TER UMA GESTÃO DE EQUIPES PRODUTIVA?



O gerente geralmente possui uma visão mais completa do projeto, porque ele desenvolve e acompanha de perto todo o **planejamento**. Por isso, para que a equipe seja mais participativa é necessário que ela fique a par dos acontecimentos e se sinta presente.

Para isso, é interessante que você:

- **Planeje e liste as atividades;**
- **Detalhe as tarefas;**
- **Crie um calendário compartilhado;**
- **Mantenha a comunicação ativa.**



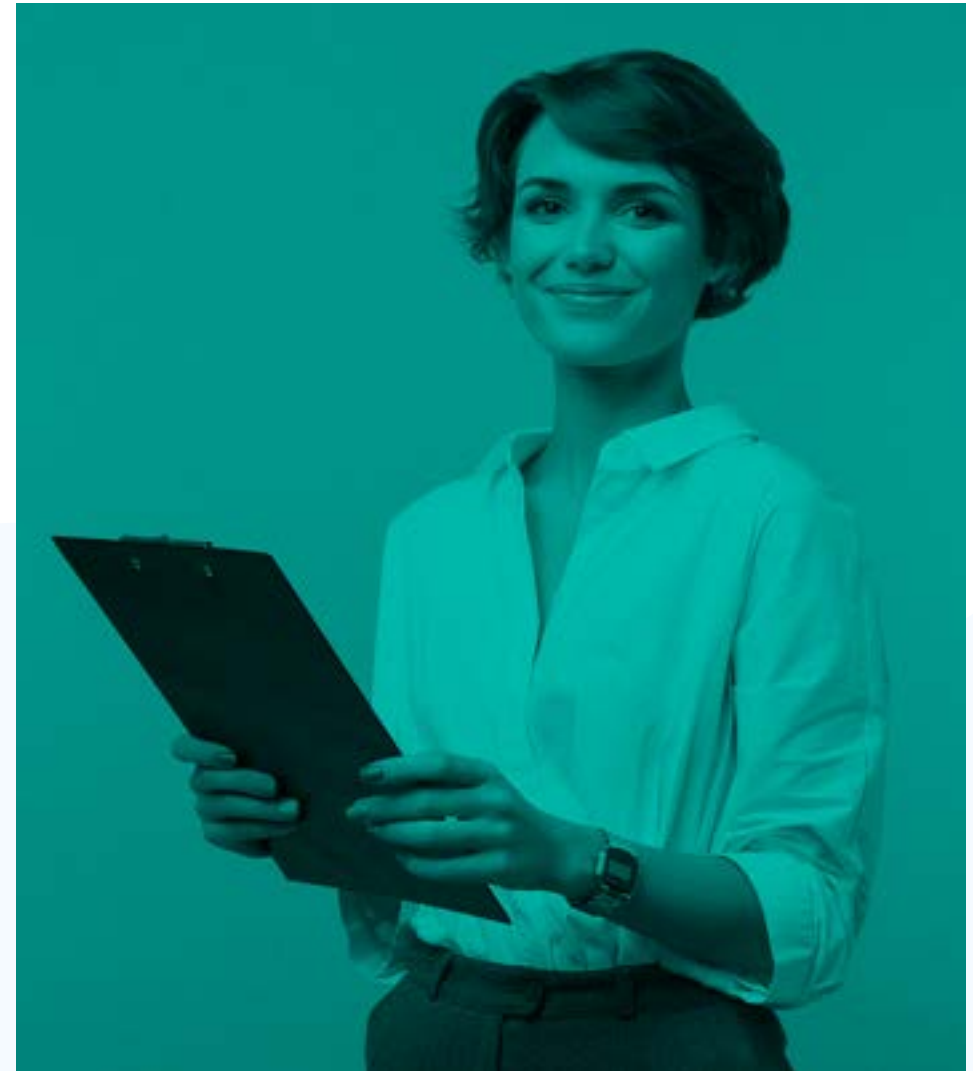
Planeje e liste as atividades

Se cada colaborador, ao chegar no trabalho, perguntar “o que eu faço hoje?”, o gerente se lembraria de cada atividade pontual que cada membro deve executar? Provavelmente não, né?

Por isso, o primeiro passo para ter um fluxo de trabalho que funciona é estruturar o que precisa ser feito para alcançar os objetivos do projeto, sabendo quais os **marcos e atividades** a serem executadas.

Para facilitar ainda mais esse processo, é recomendável **construir listas de atividades**. Elas auxiliam a identificar o que precisa ser concluído no dia e o que é mais importante.

Assim, os membros do time ganham mais autonomia, conseguem planejar com antecedência as tarefas e sabem **quais demandas devem ser priorizadas**.





Detalhe as tarefas

Ao planejar e listar as atividades, o gerente cria uma ordem lógica para o trabalho e traz mais **clareza** para o fluxo que deve ser seguido. Porém, para que o time consiga executar satisfatoriamente essas demandas, é preciso detalhar ao máximo o que deve ser feito.

Se alguém te pede para pintar uma parede, a atividade é conhecida, mas elementos como cor, textura e elementos gráficos podem resultar em entregas completamente diferentes.

Por isso, para **evitar retrabalhos e gastos desnecessários** no projeto, é muito importante informar ao time **exatamente o que deve ser realizado**, com especificações e referências da entrega.

Crie um calendário compartilhado

Nos projetos, é bastante comum que cada atividade tenha um **responsável**, que é a pessoa da equipe mais qualificada para a demanda. Porém, apesar dessa individualidade, é natural que as tarefas de um membro dependam das dos outros e estejam relacionadas de algum modo.

Dessa forma, criar um calendário compartilhado é uma das maneiras mais eficazes para **manter o time todo alinhado**, pois o colaborador consegue verificar suas próprias demandas e visualizar também o andamento das atividades dos colegas.

Além disso, ter todos esses dados em um único lugar, também facilita o **cumprimento dos prazos**, uma vez que haja maior centralização e conhecimento das entregas.





Mantenha a comunicação ativa

Nem sempre os membros do time atuam juntos nas atividades, o que pode causar ruídos e erros por falta de comunicação. Uma equipe que não se comunica dificilmente conseguirá trabalhar de forma integrada, porque não há feedbacks sobre os resultados ou conhecimento das tomadas de decisão.

Para evitar que isso aconteça, é papel do gerente **estimular a comunicação frequente** e o **compartilhamento de informações** entre o time, que pode ser feito através de chats, reuniões ou qualquer outro canal de comunicação.

Uma equipe que tem o hábito do diálogo, se torna mais independente e consegue resolver pequenos problemas internamente. Isso contribui para o **aumento da produtividade e da motivação**, uma vez que a equipe fique mais unida e entenda sua contribuição para alcance do objetivo geral.

Legal, você entendeu algumas ações que podem te levar a ter uma equipe mais participativa e independente. Mas, colocar tudo isso em prática pode não parecer muito simples, né?

Com as ferramentas certas pode ser sim! Confira algumas das principais ferramentas de gestão de projetos que tem o potencial de mudar totalmente o controle da equipe nos projetos!





FERRAMENTAS QUE AJUDAM A EQUIPE A TER SUCESSO

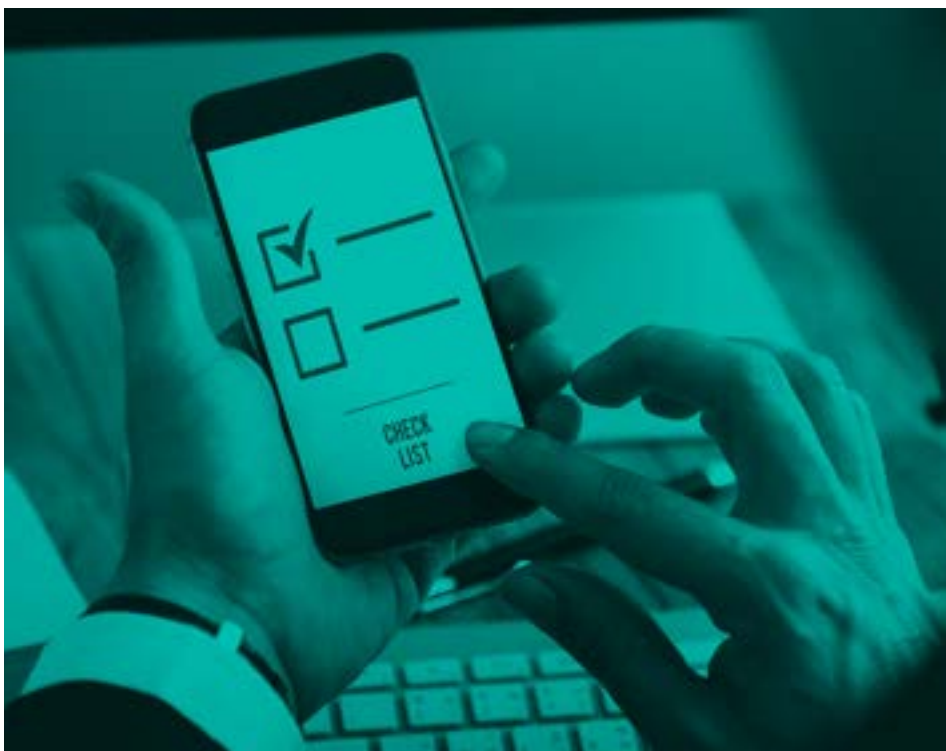


Calendário colaborativo

O calendário colaborativo é como a maioria dos calendários comuns, com a diferença de que as **informações são compartilhadas entre os membros do time**.

Assim, quando uma nova atividade é criada, todos os que têm acesso à plataforma conseguem visualizá-la no mesmo momento, tornando a gestão do projeto mais centralizada e colaborativa.





Checklists

As [checklists](#) são listas criadas para as atividades, que auxiliam na **organização, acompanhamento e verificação das etapas das tarefas**.

Ela é uma ferramenta que apresenta, de forma fácil e visual, todos os processos necessários para a entrega. Assim, utilizá-la nos projetos é muito útil para garantir que a equipe não esqueça nenhum passo importante.

Além disso, ela também **ajuda a reduzir erros e garantir mais consistência na execução**, trazendo mais qualidade para as entregas e evitando retrabalhos.

Indicadores de desempenho

Os [indicadores de projetos](#), também chamados de KPIs, são ferramentas utilizadas para **medir a performance** dos projetos. Então, quando falamos em gerir equipes visando o melhor desempenho, é fundamental acompanhar alguns indicadores, como:

- **Tempo médio gasto nas atividades;**
- **Percentual de tarefas entregues no prazo;**
- **Percentual de tarefas atrasadas;**
- **Taxas de esforço.**

Dessa forma, é possível ter uma melhor percepção acerca do trabalho, identificar processos a serem melhorados e tomar melhores decisões.



DICA!

Os indicadores apenas apresentam se o trabalho desempenhado está sendo satisfatório ou não. Mas, é muito importante ir além e tentar entender os motivos desses dados, identificando elementos que podem ser alterados para melhorar os processos.

Então, quando falamos em pessoas, muitas vezes é preciso **investir em treinamentos e capacitações** para elevar a performance do time. Assim, tenha isso sempre em mente e pense com frequência em quais novas habilidades poderiam agregar aos seus projetos.



Gráfico de Gantt

O gráfico de Gantt é uma ferramenta visual que controla o fluxo de trabalho dos projetos. Nele, é possível **visualizar os prazos, responsáveis, status e dependências** em um único lugar.

O Gantt tem como objetivo auxiliar no acompanhamento do projeto. Por isso, ele consegue otimizar bastante o tempo e os recursos, uma vez que ele auxilie o time a realizar as entregas conforme o plano do projeto.





INCORPORANDO A GESTÃO DE EQUIPES: O PAPEL DA ALTA GESTÃO



Até agora explicamos algumas maneiras práticas que o gerente de projetos e a equipe podem aplicar para ter um **trabalho mais integrado e colaborativo**.

Mas, apesar de ser responsabilidade do gerente acompanhar a execução, gerir a equipe e garantir o funcionamento de todo o projeto, isso não significa que ele deva fazer tudo isso sozinho.

Ao contrário, o gestor muitas vezes transmite os desejos da alta gestão e sempre busca estar alinhado aos ideais dela. Por isso, um dos passos mais importantes para tornar a gestão de equipes algo real, é o **incentivo da alta gestão**.

DICA! ESTIMULE UMA CULTURA ORGANIZACIONAL DE COLABORAÇÃO.

A [cultura organizacional](#) é o conjunto de **comportamentos, valores e crenças** que são compartilhados e praticados pelas pessoas de uma organização.

Mas atenção! A cultura não se constrói ou desconstrói do dia para a noite. Na verdade, quando uma cultura é fortemente estabelecida, **ela se torna algo natural no dia a dia**, fazendo com que as pessoas nem percebam o quanto ela influencia as ações.

E é justamente por isso que ter uma cultura de colaboração é tão importante, porque quanto mais as pessoas forem participativas e ajudarem os colegas, mais isso se torna um hábito dentro da empresa e é posto em prática.





CONCLUSÃO



A gestão de equipes demanda bastante alinhamento entre pessoas, processos e ações. Assim, para que ela tenha o poder de otimizar o fluxo de trabalho e torne o ambiente mais agradável, é preciso **combinar atitudes interpessoais com ferramentas e elementos que facilitem esse alinhamento.**

Então, apesar de ser uma forma de gestão menos técnica e que envolve mais aspectos relacionais da equipe, te mostramos que, com os mecanismos certos, ela não é algo assim tão complicado, né?

Mas, e agora? Você se sente mais pronto para colocar sua equipe em primeiro lugar e desenvolver uma gestão de equipes como ninguém?

No nosso [blog](#) e [biblioteca de aprendizado](#) você encontra conteúdos que explicam melhor cada uma dessas ferramentas e trazem outras dicas para gerenciar os projetos. Veja algumas indicações:

| [E-book: gestão de tarefas - metodologias e técnicas para aumentar a produtividade](#)

| [Webinar: formando uma equipe de alta performance](#)

| [Quiz: sua empresa garante a produtividade das equipes?](#)

| [Diagnóstico: qual a melhor metodologia de gestão de projetos para sua equipe?](#)

Não deixe de conferir e aprender mais recursos que dos seus projetos um sucesso!





O **Artia** é um software para gestão de projetos, processos e equipes que agrega funcionalidades de comunicação e gestão de trabalho. Com ele você pode:

- Gerar painéis de indicadores;
- Extrair relatórios de performance;
- Gerenciar prazos;
- Criar cronogramas;
- E muito mais.

O Artia é um software completo de gestão de equipes que alinhado a metodologia de trabalho pode ser utilizado por pequenas, médias e grandes empresas. **[Assista uma demonstração](#)** para conhecer mais sobre a ferramenta!





SOBRE O AUTOR



ROBERTO GIL ESPINHA

Com mais de 20 anos de experiência em projetos com especial ênfase em Finanças e TI, vários destes como executivo da Datasul, atual Totvs. Atualmente é sócio Diretor da Euax, e lidera a equipe que desenvolve e comercializa o Artia, uma ferramenta inovadora voltada para a Gestão de Projetos. Também atua como consultor em empresas na estruturação de seus processos e metodologias de gestão de projetos, infra de TI e na adoção de boas práticas de engenharia de software. Bacharel em Administração de Empresas, com especialização em Gestão Empresarial pela FGV-RJ e em Engenharia de Software pela PUC-PR. Certificado PMP e PMI-ACP pelo PMI, ITIL Foundation pelo EXIM e CSM, CSP pela Scrum Alliance.



The logo for Artia features a white stylized icon on the left, resembling a curved arrow or a drop shape, followed by the word "artia" in a lowercase, sans-serif font. The entire logo is centered on a solid teal background.

artia