

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.**



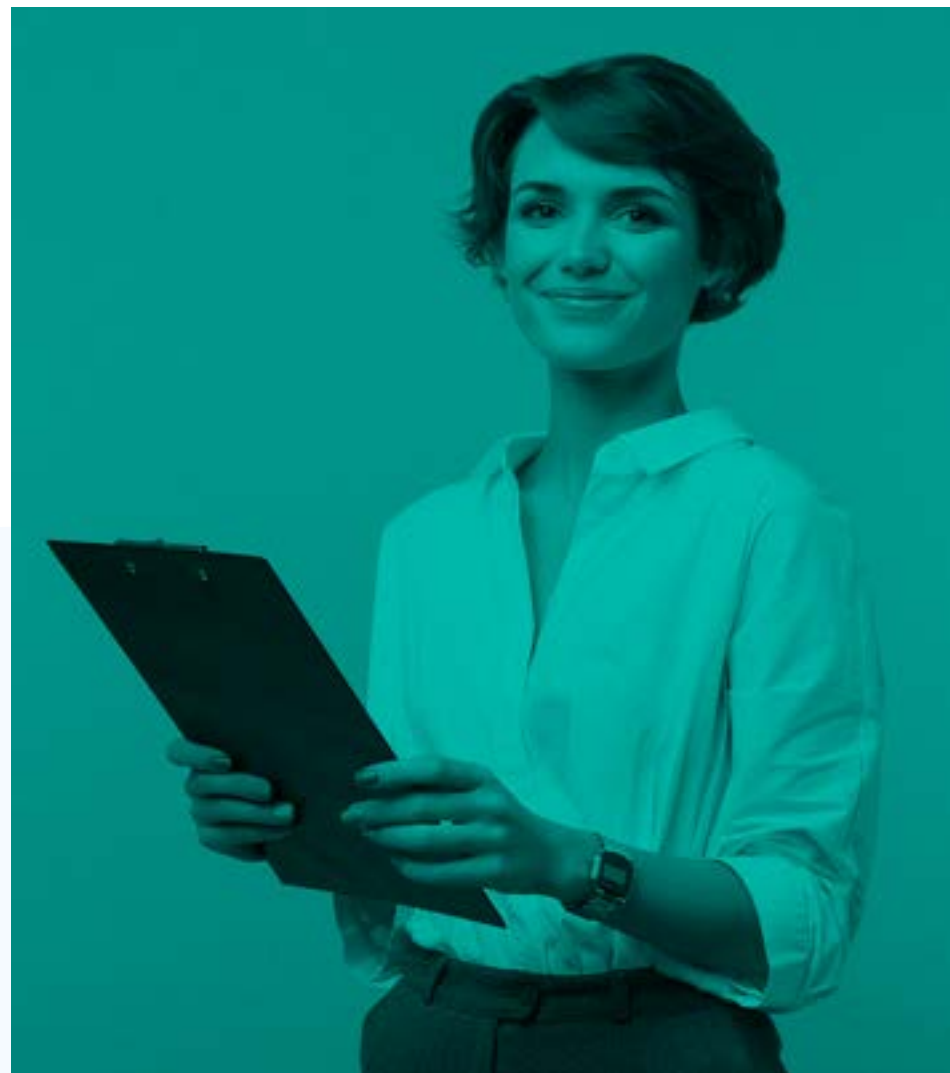
Planeje e liste as atividades

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!





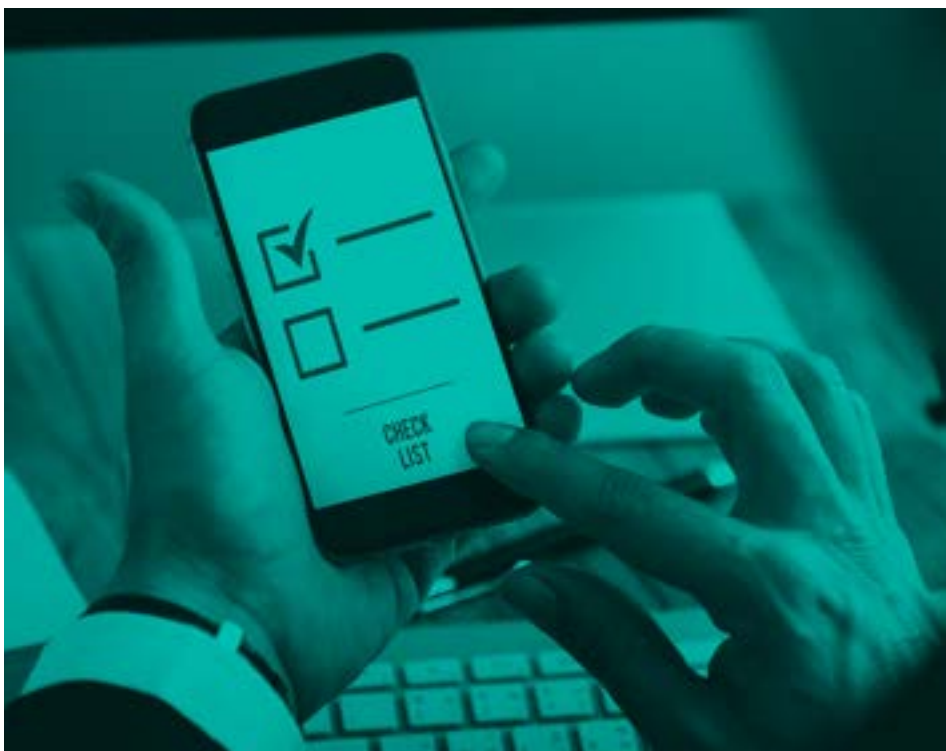
FERRAMENTAS QUE AJUDAM A EQUIPE A TER SUCESSO

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 a plataforma pioneira em gestão de projetos no Brasil, atuando há 15 anos no mercado para transformar o modo como você planeja, executa e entrega resultados. Com mais de 30 funcionalidades integradas, ele oferece uma experiência completa e intuitiva para gerenciar projetos, tarefas e equipes com maestria.

Com o Artia, você pode:

- Criar projetos em apenas um clique com a IA.
- Atribuir objetivos, prazos, tarefas e responsáveis para cada projeto.
- Acompanhar o progresso do portfólio em tempo real.
- Manter os stakeholders informados.
- Gerar relatórios personalizados.

Pronto para levar seus projetos a um nível superior?

Conheça o Artia e transforme planos em conquistas



SOBRE O AUTOR



SOBRE O AUTOR

Roberto Gil Espinha é um profissional e palestrante com mais de 20 anos de experiência em projetos, com ênfase na área de Finanças e Tecnologia da Informação. Passou por várias experiências de consultoria em empresas na estruturação de seus processos e metodologias de gestão de projetos, infra-estrutura de TI e na adoção de boas práticas de engenharia de software.

Bacharel em Administração de Empresas, com duas especializações: Gestão Empresarial pela FGV-RJ e em Engenharia de Software pela PUC-PR; atualmente é CEO e lidera a equipe que desenvolve, comercializa e implanta o Artia, uma ferramenta inovadora voltada para a Gestão de Projetos. Além disso, exerce também a atividade de professor em cursos de pós-graduação/MBA e educação continuada.

Sua experiência e conhecimentos já foram habilitados por certificações como a PMP (Project Management Professional) e PMI-ACP (Agile Certified Practitioner) do PMI, ITIL Foundation pelo EXIM e CSM (Certified Scrum Master) e CSP (Certified Scrum Professional) pela Scrum Alliance.

Especializações: PMP, ITIL, Software Development, Desenvolvimento de Software, PMI, Agile.



artia

transforme planos em conquistas

