

Project Management Office (PMO) – Implementação e Gestão

Objetivos Gerais

Este curso pretende dotar os participantes das seguintes competências: o Project Management Office (PMO) é um dos conceitos com maior crescimento no domínio da gestão profissional de projetos, sendo atualmente tido como fundamental para a implementação efetiva da gestão de projetos em qualquer Organização. Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam antecipar, bem como responder às questões associadas à criação de um PMO, realçando os benefícios e também as barreiras normalmente encontradas na sua implementação e gestão.

Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Identificar o modelo de Project Management Office (PMO) mais adequado ao objetivo em causa;
- Determinar a estrutura do PMO adequada à sua Organização;
- Determinar quais as funções que o PMO deve integrar para suportar os requisitos do projeto;
- Reconhecer e superar os obstáculos relacionados com a implementação PMO;
- Distribuir funções, papéis e responsabilidades à equipa do PMO;
- Criação de um plano de implementação de um PMO.

Destinatários

Este Curso destina-se a Diretores, Gestores de Projetos e aos restantes profissionais com responsabilidades no desenho, conceção, implementação e gestão de um Project Management Office (PMO).

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

12 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I - Introdução ao conceito Project Management Office (PMO)

- O que é um PMO?
- Qual a sua importância e os seus objetivos?
- Benefícios da criação de um PMO;
- Fatores Chave para o sucesso da sua implementação;
- A importância da identificação e envolvimento dos principais “atores”;
- Ciclo de vida de um PMO.

Módulo II - Organização de um PMO

- Estruturas e características;
- Principais desafios;
- O desenho na estrutura.

Módulo III - PMO – Funções e Responsabilidades

- As principais Funções:
 - Gestão das Competências e Planeamento do Projeto;
 - Gestão dos Serviços integrados;
 - Suporte às operações e tarefas do Projeto;
 - Mapear funções com requisitos e expectativas do projeto;
 - Problemas mais comuns na implementação de um PMO;
 - A importância do PMO no Planeamento e Controle do Projeto.

Módulo IV - PMO – O aspeto humano

- Autoridade necessária para um desempenho eficaz;
- Definição da Equipa do PMO;
- Papéis e responsabilidades;
- A estrutura da equipa no Organigrama.

Módulo V - Planeamento e implementação de um PMO

- Criação da estrutura PMO;
- Assigação do responsável pela gestão do PMO;
- Quais as qualificações que o gestor de um PMO deve ter?

- Definição de Processos e procedimentos a seguir;
- Criação de Planos de Gestão da Mudança;
- Identificação e Análise de riscos e respetivas estratégias de resposta;
- Estimativa dos custos de arranque de um PMO;
- Desenvolvimento de um plano preliminar de implementação do PMO.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.