

Guia: passo a passo para monitoramento e avaliação de projetos



O monitoramento e avaliação de projetos são processos que podem ajudá-lo a melhorar a eficiência geral do projeto e mantê-lo controlado. Estes processos permitem que você identifique e reduza os problemas que podem afetar o [escopo](#), cronograma ou orçamento estabelecidos.

Manter todo o projeto sob controle não é fácil. Pensando em te ajudar, trouxemos um guia completo: um passo a passo mostrando como fazer o monitoramento e avaliação de projetos na sua organização.

O que é monitoramento e avaliação de projetos?

Monitoramento e a avaliação de projetos são processos que servem para medir e analisar o andamento de um projeto. Estes processos permitem que o gestor acompanhe e identifique possíveis problemas.

Vamos conferir cada conceito separadamente?

O que é monitoramento de projetos?

O monitoramento de projetos é o ato de acompanhar todo o ciclo de vida do gerenciamento de projetos para garantir que o projeto e suas atividades estejam no caminho certo.

A hora de realizar o monitoramento é na fase do projeto chamada **monitoramento e controle**. Mas, não confunda, pois diz respeito apenas a parte do monitoramento e não a de controle. Para entender melhor, veja todas as fases do projeto e onde o monitoramento se encaixa:

Iniciação: a fase de iniciação descreve as etapas e processos que devem ser aprovados antes do início de qualquer planejamento.

Planejamento: a fase de planejamento determina o escopo do projeto e detalha os processos da fase de execução.

Execução: a fase de execução envolve a realização das atividades definidas na fase de planejamento.

Monitoramento ou manutenção: a fase de monitoramento e controle envolve a garantia de que o projeto está no caminho certo e a incorporação de todas as mudanças necessárias. Isso acontece paralelamente às fases de planejamento e execução.

Encerramento: a fase de encerramento finaliza o projeto e sua conclusão é comunicada a todas as partes interessadas.

O monitoramento de projetos é feito através da [comparação entre o desempenho real e as metas definidas](#). Ou seja, mede os detalhes relacionados aos projetos (orçamentos, cronogramas, escopo, etc.) em relação às suas metas. Assim, garante que você esteja no caminho certo.

Vamos ver como o monitoramento se diferencia da avaliação de projetos?

O que é avaliação de projetos?

A avaliação de projetos é a parte de **controle** da fase de **monitoramento e controle** dos projetos.

A avaliação de projetos é o ato de analisar as informações coletadas a partir do monitoramento. Com base nesta análise você pode tomar decisões de otimização do projeto. Exemplo: com base nestes dados analisei que precisamos ajustar cronogramas ou acelerar certos processos para cumprir prazos.

Sabemos que a execução do projeto pode sair fora do planejamento, certo? Os custos podem exceder o orçamento inicial, os membros da equipe podem perder seus prazos e por aí vai. Enquanto casos assim ocorrem, a estrutura de avaliação de projetos permite que imprevistos se tornem oportunidades de aprendizado.

Saber analisar os projetos te permite identificar onde as coisas começaram a dar errado e dá tempo para intervenção. Desta forma você descobre um problema cedo o suficiente para evitar. Na pior das hipóteses, você ainda possui análises valiosas que podem ser usadas para melhorar fluxos de trabalho futuros.

O processo de avaliação de projetos acontece durante todo o ciclo de vida do projeto. Também existem avaliações mais aprofundadas, como a retrospectiva no final de um sprint.

Agora que você consegue diferenciar e entender cada conceito separadamente, vamos conhecer 5 passos para fazer o monitoramento e avaliação de projetos.

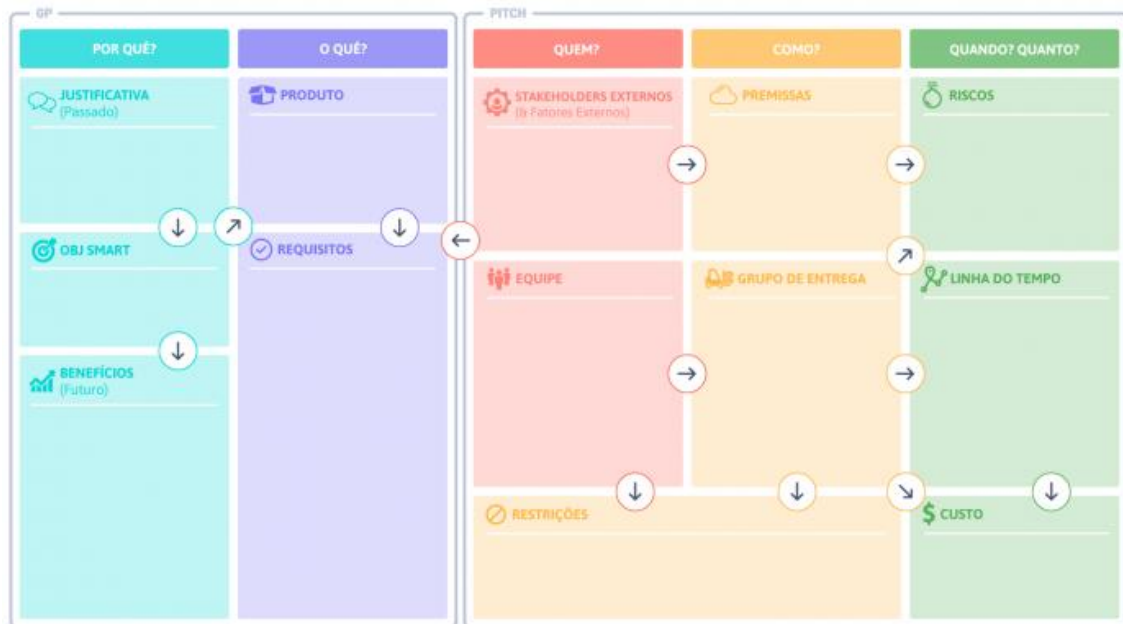
5 passos para fazer o monitoramento e avaliação de projetos

1. Crie um plano para monitorar e avaliar seus projetos

O primeiro passo é criar um processo que te permita fazer o monitoramento e avaliação de projetos. Você pode criar este processo seguindo as etapas abaixo:

Organize seus projetos: esta etapa é para organizar os projetos e seus respectivos dados em um único lugar. Você pode fazer isso utilizando uma plataforma ou sistema. Um [software de gerenciamento de projetos](#) pode te ajudar a controlar as diferentes fases do projeto.

Veja um exemplo de [Canvas](#), uma ferramenta visual para centralizar dados do projeto.



Defina as responsabilidades: esta etapa é para determinar quem será responsável por monitorar cada fase do projeto e conduzir as avaliações, como eles irão determinar e medir o sucesso do projeto e para designar as responsabilidades dos interessados exteriores. O Canvas citado na etapa acima possui espaço para tais dados.

Registre os imprevistos do projeto: nesta etapa anote quais foram os problemas que você ou sua equipe de projeto enfrentaram. Certifique-se de registrar esses incidentes, como você os tratou e qual foi o resultado.

Crie um plano de avaliação: Você fará avaliações todas as semanas ou após a conclusão de cada fase do projeto? Receba feedback de sua equipe para saber como os fluxos de trabalho podem ser melhorados.

2. Monitore o desempenho do projeto em tempo real

O gestor precisa de uma visão em tempo real do que está acontecendo para tomar decisões assertivas. Portanto, monitore o desempenho em tempo e acompanhe o progresso de cada membro da equipe para entrar com recursos de otimização.

Desta forma, você evita trabalhar com informações desatualizadas e tem o controle do projeto nas mãos. Veja como o quadro do [Kanban](#) organiza as tarefas e permite observar o desempenho das equipes em um único lugar.

3. Avalie os relatórios do projeto

Para saber se o projeto foi entregue no prazo e se houve contratempos inesperados, você precisa ter os dados dos projetos sempre coletados para avaliar os resultados e encontrar respostas.

Para isso, realize relatórios dos projetos em andamento e concluídos. A revisão dos relatórios pode ajudá-lo a entender o desempenho de sua equipe em relação às metas e identificar onde os cronogramas começaram a se desviar.

4. Melhore os processos de fluxo de trabalho

Para este passo é importante ter registrado os imprevistos e problemas que já ocorreram nos projetos. Por exemplo: por que este projeto não cumpriu o prazo, quais foram os contratempos e como eles foram resolvidos?

Desta forma, será possível melhorar os processos de fluxo de trabalho! Pois se ocorrerem problemas semelhante em projetos futuros, as equipes podem se informar.

Para tornar isto possível, monte um quadro com as informações das perguntas exemplificadas anteriormente e permita que os colaboradores possam consultá-lo para obter soluções.

5. Promova a cultura de aprender e melhorar

Pegue todos os passos anteriores e os coloque em prática enquanto incentiva o aprendizado a partir de erros. Mostre as equipes que sempre há espaço para melhorias. O monitoramento e avaliação de projetos permite que você mostre na prática o progresso e melhoria a partir de pequenos aprendizados!

Afinal, uma pequena alteração pode ter um grande impacto em projetos futuros.

Fazer o monitoramento e avaliação de projetos parece fácil agora, certo? Como dissemos anteriormente, as empresas possuem uma enorme quantidade de atividades, processos, projetos e outras demandas acontecendo. Um software de gerenciamento de projetos pode facilitar muito o trabalho do gestor. Acesse nosso post completo sobre o tema para conhecer **4 benefícios de adotar um software de acompanhamento de projetos**.