

### Management Project Office

#### **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).

#### **Carga Horária**

12 Horas

#### **Conteúdos Programáticos:**

##### **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;
- Designação 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.