**Modelo de processo de gerenciamento de alterações**

**PROCESSO DE GESTÃO DE MUDANÇAS**

**– 2.0 –**

**Revisão de Submissão**

 **– 1.0 –**

**Envio de Solicitações**

 **– 4.0 –**

**Implementação**

**e Monitoramento**

**– 4.1 –**

**Processo de Mudança inicial**

**– 4.2 –**

**Avaliar o sucesso / problemas de marca**

 **– 4.3 –**

**Implementar quaisquer revisões necessárias**

 **– 4.4 –**

**Finalizar dados de processo e relatório**

 **– 3.4 –**

**Finalizar o Cronograma de Processo de Alteração**

 **– 3.3 –**

**Recurso / Ativo Alocação**

**: 3.0 –Desenvolvimento**

 **de Planos**

**– 5.0 – Avaliação**

 **de Resultados**

**– 1.2 –**

**Impacto / Escopo de Solicitação**

 **– 1.1 –**

**Descrição da alteração solicitada**

 **– 1.3 –**

**Formulário de Solicitação de Alteração Completa**

 **– 1.4 –**

**Formulário de Solicitação de Alteração**

 **– 2.4 –**

**Análise de Impacto**

 **– 2.3 –**

**Análise de Custo benefício**

 **– 2.2 –**

**Avaliar recursos / requisitos de ativos**

**– 2.1 –**

**Verificação de Especificação**

**– 2.5 –**

**Aprovação de Submissão**

**– 3.1 –**

**Revisão da Análise de Custo Benefício**

 **– 5.1 –**

**Avaliar resultados de mudança**

**– 3.2 –**

**Análise de Impacto de Revisão**

 **– 5.2 –**

**Processo de Avaliação para Melhorias Futuras**

 **– 5.3 –**

**Compile Relatório de Resultados**

**– 5.4 –**

**Relatório de Comunicações aos Stakeholders**

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |