**GERÊNCIA DE PROJETOS**

**PLANO DE COMUNICAÇÃO**

**MODELO**

NOME DO PROJETO

PLANO DE COMUNICAÇÃO



NOME DA EMPRESA

Endereço de rua

Cidade, Estado e Zip

webaddress.com

Versão 0.0.0

00/00/0000

# HISTÓRICO DA VERSÃO

| VERSÃO | APROVADO POR | DATA DE REVISÃO | DESCRIÇÃO DA MUDANÇA | AUTOR |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **DATA** |  |

Tabela de Conteúdos

[HISTÓRICO DA VERSÃO 2](#_Toc73011440)

[1.PROPÓSITO 4](#_Toc73011441)

[2.ABORDAGEM DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO 5](#_Toc73011442)

[3.RESTRIÇÕES DE COMUNICAÇÃO 6](#_Toc73011443)

[4.REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DE STAKEHOLDERS 7](#_Toc73011444)

[4.1 MATRIZ STAKEHOLDER 8](#_Toc73011445)

[MATRIZ STAKEHOLDER *continuou* 9](#_Toc73011446)

[5.FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES 10](#_Toc73011447)

[6.REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO 11](#_Toc73011448)

 [7.DIRETRIZES DE REUNIÃO DE PROJETOS 13](#_Toc73011449)

[8.EMISSÃO DE ESCALADA 14](#_Toc73011450)

[9.GLOSSÁRIO DOS TERMOS 15](#_Toc73011451)

[10.APROVAÇÃO DO PROJETO 16](#_Toc73011452)

# PROPÓSITO

|  |
| --- |
|  |

# ABORDAGEM DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# RESTRIÇÕES DE COMUNICAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DE STAKEHOLDERS

|  |
| --- |
|  |

## 4.1 MATRIZ DE STAKEHOLDERS

|  |  |
| --- | --- |
| INTERESSADOS | DESCRIÇÃO |
| PATROCINADOR DO PROJETO |  |
| GERENTE DE PROGRAMAS |  |
| GERENTE DE PROJETOS |  |
| PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS |  |
| TABELA DE CONTROLE DE MUDANÇA |  |
| CLIENTE |  |

## MATRIZ STAKEHOLDER *continuou*

|  |  |
| --- | --- |
| INTERESSADOS | DESCRIÇÃO |
| EQUIPE DO PROJETO |  |
| COMITÊ GESTOR |  |
| LIDERANÇA TÉCNICA |  |
| OUTRO |  |
| OUTRO |  |
| OUTRO |  |

# PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

| PAPEL | NOME | TÍTULO | DEPARTAMENTO | CONTATO |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO

| TIPO DE COMUNICAÇÃO | OBJECTIVOS | MÉTODO DE COMUNICAÇÃO | FREQUÊNCIA | DESTINATÁRIOS | RESPONSÁVEL | ENTREGA | FORMATO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO *continuaram*

| TIPO DE COMUNICAÇÃO | OBJECTIVOS | MÉTODO DE COMUNICAÇÃO | FREQUÊNCIA | DESTINATÁRIOS | RESPONSÁVEL | ENTREGA | FORMATO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# DIRETRIZES DE REUNIÃO DE PROJETOS

|  |  |
| --- | --- |
| ITEM  | DESCRIÇÃO |
| AGENDA DE REUNIÃO |  |
| CADEIRA DE REUNIÃO |  |
| ATAS DE REUNIÃO |  |
| MANUTENÇÃO DE TEMPO |  |
| ITENS DE AÇÃO |  |
| ITENS DIFERIDOS |  |

# EMISSÃO DE ESCALADA

| NÍVEL DE IMPACTO | DESCRIÇÃO | REPORTE-SE A | CRONOGRAMA DE RESOLUÇÃO |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# GLOSSÁRIO DOS TERMOS

|  |  |
| --- | --- |
| PRAZO  | DEFINIÇÃO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# APROVAÇÃO DO PROJETO

APROVADO POR

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO PATROCINADOR DO PROJETO** | **TÍTULO** |
|  |  |
| **ASSINATURA** | **DATA** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **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. |