

Glossário de termos:

Planejamento

É um modelo de decisão integrador e agregador, que engaja todos os níveis hierárquicos da organização para a consecução de fins maiores. Processo que ocorre dentro do horizonte da missão, a partir da compreensão e apropriação dos princípios, analisando a situação vigente nos ambientes externo e interno, podendo assim estabelecer objetivos estratégicos para o cumprimento da visão.

É um processo desenvolvido com o objetivo de alcançar uma determinada situação almejada, de modo mais eficiente e eficaz, otimizando esforços e recursos existentes na organização.

Plano Estratégico

O Planejamento estratégico é um processo gerencial que diz respeito à formulação de objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução. O Planejamento Estratégico é o processo de elaboração da estratégia, na qual se define a relação entre a organização e o ambiente interno e externo, bem como os objetivos organizacionais.

No fim do planejamento se tem como resultado um plano estratégico que oferece uma visão de futuro para organização. Independente do porte da organização, o plano estratégico indica a direção certa

Plano Tático

Plano tático são as providências, as tarefas, os passos que devem ser trabalhados para que a meta possa ser atingida. É uma forma de planejar tudo o que precisa ser feito para tornar a meta uma realidade. Trata-se de instrumento de extrema utilidade, principalmente quando a meta envolve o trabalho de outras pessoas ou setores.

O planejamento tático é realizado posteriormente a análise do plano estratégico, utilizando suas definições para estabelecer políticas de trabalho e resultados a serem alcançados, gerando assim o plano tático de trabalho..

Plano Operacional

O Planejamento Operacional pode ser considerado como a formalização, principalmente através de documentos escritos, das metodologias de desenvolvimento e implantação estabelecidas.

O Plano Operacional mostra como serão produzidos os produtos e/ou prestados os serviços.

Missão

O propósito ou a razão de ser da organização. Deve ser clara, concisa e consensual.

Visão

Estado que a organização deseja atingir no futuro. A visão tem a intenção de propiciar o direcionamento dos rumos da organização. A visão é o fator de motivação que mantém a organização no caminho da realização de seus objetivos e metas de longo prazo.

Princípios

Crenças gerais que norteiam o trabalho e tomadas de decisão da organização.

Questões estratégicas (Objetivos estratégicos)

Alvo/situação que se quer atingir.

Ações

Etapas a serem realizadas para o atendimento das questões estratégicas.

Projetos/Ações

Produto do processo de planejamento.

São as etapas a serem realizadas para o atendimento das questões estratégicas, com a finalidade de distribuir responsabilidades e melhor controlar os resultados esperados. Serão distribuídos ao longo do tempo, de acordo com prioridades de resultados esperados e os recursos disponíveis.

Para os projetos devem ser estabelecidos indicadores de desempenho e no seu conjunto devem ser relativamente priorizados.

Escopo do projeto

Expressa a “extensão” ou “amplitude” do projeto (em termos do que se pretende realizar, abarcar ou abranger), estabelece o seu “raio de ação” ou “cobertura”, definindo, portanto, seus “limites”. O “escopo” é, em síntese, a alma do projeto, porque

expressa sua essência e identidade. É formado de: definição do problema; justificativa; objetivos; resultados esperados; e abrangência do projeto.

Controle

A função controlar consiste em averiguar se as atividades efetivas estão de acordo com as atividades que foram planejadas.

Indicador

É uma medida, geralmente estatística, usada para traduzir quantitativamente um conceito social abstrato e informar algo sobre determinado aspecto da realidade social, para fins de pesquisa ou visando à formulação, monitoramento e avaliação de projetos.

Meta

Meta é um marco, um limite, um desafio, algo que se pode realizar, uma etapa a ser atingida dentro de um objetivo, no seu todo ou em parte. Uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo.

Uma meta não é a mesma coisa que um objetivo e vice-versa. "Uma meta é um objetivo traduzido em termos quantitativos, por exemplo, o objetivo é a criação de novos cursos de graduação e a meta é a criação seis novos cursos de graduação até 2012".

Ponto Forte

Correspondem aos recursos e capacidades da organização que podem ser combinados para gerar vantagens competitivas. Representa as vantagens que a organização tem o que faz bem, os recursos relevantes que representam forças para a instituição.

Ponto Fraco

Os pontos mais vulneráveis da organização, pontos de análise interna que podem ser melhorados e devem ser evitados.

Ameaça

Correspondem aos pontos no ambiente externo que apresentam ameaças à sobrevivência da empresa, que são obstáculos/limitações que não permitem o desenvolvimento da empresa e quando identificadas devem ser evitadas na execução de atividades.

Oportunidade

Correspondem às oportunidades para crescimento, as tendências que estão lhe interessando. Quando as oportunidades são identificadas podem ser utilizadas na execução de atividades e projetos, visando o cumprimento de sua missão da empresa.

Tarefa

Uma tarefa é parte de um projeto que tem de ser cumprida dentro de um determinado período de tempo. As tarefas podem estar associadas em conjunto, de modo a criar dependências. As tarefas tomam lugar sobre um período de tempo e consomem normalmente recursos.

Cronograma

O cronograma é um instrumento de planejamento e controle semelhante a um diagrama, em que são definidas e detalhadas minuciosamente as atividades a serem executadas durante um período estimado. Em nível gerencial, um cronograma é um artefato de controle importante para levantamento dos custos de um projeto e, a partir deste artefato, pode ser feita uma análise de viabilidade antes da aprovação final para a realização do projeto.

Gestor do projeto

O Gestor na maioria das vezes é o criador do projeto e será o responsável por: buscar e garantir o treinamento das pessoas, acompanhar a execução, garantir a entrega dentro dos prazos, negociar orçamentos, entre outros.

Participantes

São as pessoas envolvidas no projeto, que vão ajudar o Gestor a montar a idéia do projeto, estipular o tempo necessário para a realização do projeto assim como as tarefas que vão compor o mesmo, e vão ter a responsabilidade de colocá-lo em prática no tempo determinado.

Orçamento

Orçamento é a previsão de recursos necessários para a realização de determinadas ações dentro de um período de tempo definido. É um planejamento de todos os gastos que poderão ser necessários para realização do projeto, envolvendo os custos com pessoal, material e operações.

Recursos (custeio, pessoal e capital)

São componentes/itens disponíveis para o projeto, sejam eles em termos de pessoal capacitado para realização das atividades do plano ou de recursos financeiros que podem ser utilizados na efetivação do projeto.

Termo de referência

O Termo de Referência é um instrumento essencial para que a articulação de esforços atinja as metas planejadas. Nele se estabelecem o procedimento para o atendimento aos requisitos do projeto, especificando tarefas, recursos necessários e pessoal envolvido no projeto em referência.

Gestão

Gestão é atividade empreendedora de alguém que está engajado num empreendimento, reconhece viável uma idéia para um produto ou serviço, um negócio, e o leva adiante.

Processo

É conjunto sequencial e peculiar de ações que objetivam atingir uma meta. São tarefas (ou atividades) que ao serem executadas transformam insumos em resultado com valor agregado. A execução do processo consome recursos materiais e/ou humanos para agregar valor ao resultado do processo.

Avaliação

A avaliação é um instrumento fundamental para todo organismo social que busque desenvolvimento e qualidade. O propósito da Avaliação deve ser o de conduzir ao aperfeiçoamento constante dos projetos.