

Que estratégias adotar para envolver as partes interessadas?



Parte interessada ou ainda, do inglês, **stakeholder**, é um termo que no contexto do gerenciamento de projetos é definido como um indivíduo, grupo ou organização que pode influenciar positivamente ou negativamente em uma atividade ou resultado de um projeto. No STJ, citam-se como exemplos a Presidência, o Conselho de Administração, a Alta Administração, os gestores, os servidores, os colaboradores, os fornecedores, o jurisdicionado, entre outros.

Para o sucesso de qualquer projeto é fundamental que seus gestores identifiquem cada parte interessada, para determinar suas expectativas em relação à iniciativa. E esse processo deve ser feito periodicamente, pois as partes interessadas são dinâmicas, podendo mudar ao longo do ciclo de vida.

Mas não basta fazer um bom processo de identificação dos envolvidos, é preciso, acima de tudo, conseguir **engajamento e colaboração** em todas as etapas. Muitas vezes um projeto inicia com todo o gás! Há diversas reuniões com ricas discussões e alto grau de motivação e integração das pessoas. Mas à medida que se caminha para as fases de **execução**, diante de alguns desafios vivenciados, o projeto poderá perder força, não mantendo o mesmo grau de comprometimento do início. Isso traz como impacto imediato a perda de foco, a queda nos níveis de priorização e a desmotivação da equipe. Pensando nesses aspectos, serão abordadas neste TN algumas técnicas úteis que gestores de projetos poderão adotar para envolver patrocinadores, equipe e demais partes interessadas não só no início, mas em todo o ciclo de vida da iniciativa.

1. O ALCANCE DOS RESULTADOS DEPENDE DAS PESSOAS

É importante que a equipe do projeto, o patrocinador e todos os demais envolvidos saibam de forma clara e objetiva como poderão contribuir para o alcance dos objetivos elencados no termo de abertura. Cada entrega realizada por uma ou mais pessoas funciona como uma peça de um grande quebra-cabeças que formatará o projeto final.

Assim, o gestor poderá realizar periodicamente reuniões individuais ou com pequenos grupos e apresentar instrumentos como o cronograma, uma matriz de responsabilidades ou o painel Canvas (já abordado em edições anteriores do Tome Nota).

Durante a apresentação desses elementos do projeto, o gestor apontará claramente as responsabilidades de cada um. Isso traz mais foco para o trabalho a ser desenvolvido. É nessas conversas que podem ser realizados *feedbacks* e o gestor, em parceria com sua equipe, poderá identificar, por exemplo, que precisará negociar um novo recurso porque um membro da equipe está sobrecarregado, ou ainda que a qualidade de uma entrega depende de um treinamento para domínio de uma nova tecnologia.



2. CONSTRUA UM PLANEJAMENTO FACTÍVEL PARA O PATROCINADOR

Ninguém quer investir tempo em algo com alto grau de incerteza. Portanto, para alguém aceitar ser patrocinador e se comprometer do início ao fim, é preciso que ele tenha certeza que a equipe tem a capacidade de alcançar os objetivos estabelecidos.

É importante planejar nitidamente os custos envolvidos e a equipe necessária para realizar o trabalho. Assim, se o empreendimento envolve aquisições, invista um tempo em *benchmarks*, pesquisas de propostas comerciais de mais de um fornecedor etc. Quanto mais detalhes você disponibilizar para quem vai decidir sobre a continuidade do projeto, mais credibilidade terá a proposta, e, por conseguinte, maior apoio para o gestor.



3. COMUNIQUE-SE

Não adianta fazer um ótimo planejamento e realizar entregas, se não há um canal de comunicação aberto com as partes interessadas para apresentar os resultados ou as dificuldades vivenciadas. É preciso combinar uma forma de comunicação que vai captar a atenção dos *stakeholders* mais relevantes a cada etapa.

Isso vai depender de projeto para projeto. Em alguns casos, pode ser criado um grupo de discussão por *e-mail* ou *WhatsApp*. Em outros casos, o gestor do projeto poderá entender que é melhor marcar uma reunião de ponto de controle quinzenal com a presença do patrocinador.

Independente do canal, a comunicação deve ser clara, pontual, de modo que a pessoa possa ler rapidamente. *Slides* e gráficos podem ser utilizados, mas nada muito rebuscado, pois em vez de comunicar, poderá trazer dúvida ou dificuldade de interpretação. E sempre é melhor exagerar um pouco nas comunicações das pequenas e grandes vitórias do que em compartilhamento de problemas, mesmo que seja até mais relevante superar as barreiras que aparecem. Por sinal, quando os grandes desafios forem superados, mais razão ainda de celebrar essas conquistas.



Uma dica especial de comunicação é o *elevator pitch* (tratado no [Tome Nota n. 57](#)), que nada mais é do que um resumo da razão de existência do projeto. O gestor do projeto, em especial, sempre deve estar preparado para destacar, em poucas palavras, porque ele ou ela deveriam estar se dedicando à iniciativa em vez de estar gastando tempo com outros afazeres. O projeto, enquanto não estiver encerrado, deve ser considerado como o foco máximo da atenção de sua equipe e quem pensar em desviar a equipe para outras iniciativas deve ser facilmente convencido de que isso não é uma opção mais adequada para a organização.

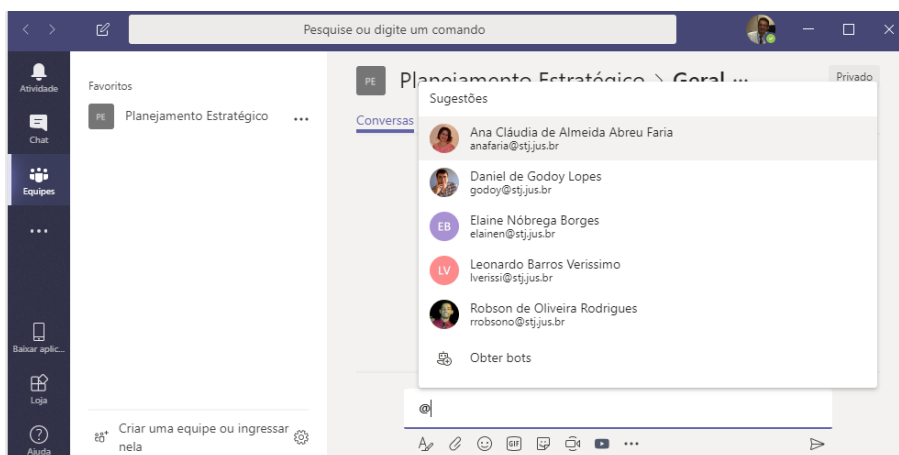


Você conhece o *Microsoft Teams*?

Trata-se de uma plataforma digital que reúne conversas, conteúdos e aplicativos em um único lugar, facilitando a comunicação e a colaboração em equipe.

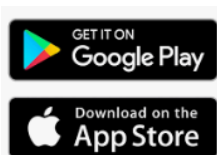
A ferramenta está disponível para todos os colaboradores do STJ. Basta abrir um chamado pelo ramal: 9393.

Conforme ilustra a tela abaixo, seu uso é bastante intuitivo. Há ferramentas para conversas online (*chats*) individuais ou em grupos, troca de documentos e edição de documentos colaborativos, conhecidos como *wikis*.



Outra vantagem é a possibilidade de criar reuniões virtuais, mesmo que você esteja fora da rede do STJ. Basta acessar, via qualquer browser, o acesso endereço: <https://login.microsoftonline.com/>. O login é o seu e-mail (nick@stj.jus.br) e a senha é a que você utiliza para acesso aos computadores do STJ.

Instalação em dispositivos



Os colaboradores do STJ também podem instalar o *Microsoft Teams* em seus smartphones e tablets. O aplicativo (*app*) pode ser obtido na App Store e no Google Store e não há custos para instalação. Ao realizar o login, informe seu endereço de e-mail no stj (nick@stj.jus.br).

4. PARCERIAS GERAM BENEFÍCIOS

Para as partes interessadas, o que mais interessa é saber o que ganham em troca, ou seja, quais são as contrapartidas. Então, é importante citar ganhos como: melhoria no processo de trabalho, facilidade no alcance das metas, investimento na capacitação, maior motivação da equipe, entre outros.

Nas organizações privadas é comum que as equipes de projetos recebam incentivos financeiros, mas isso nem sempre é possível na Administração Pública. Entretanto, é possível apresentar outras opções que irão aumentar o grau de motivação, como, por exemplo: um treinamento em serviço, uma sessão de *coaching* ou uma capacitação em língua estrangeira.



E NO STJ, COMO FUNCIONA?

Um dos tópicos abordados neste TN foi o *feedback*. E neste mês de março os servidores em desenvolvimento na carreira participam da autoavaliação funcional. Nesse processo, padrões esperados de desempenho, atividades e metas são definidos em conjunto, de acordo com o interesse de cada unidade. Trata-se de uma atividade contínua e integrada, na qual, a cada novo período avaliativo, deve ocorrer um diálogo franco e aberto entre líderes e liderados sobre o desempenho alcançado e pontos de melhoria.



Se você deseja saber mais sobre técnicas que podem ser utilizadas em reuniões de *feedback*, entre em contato com a Seção de Avaliação Institucional e Gestão de Desempenho (SEAVI), que funciona na ECORP.



SEAVI/ECORP

Ramais: 9212, 9606 e 9630.

REFERÊNCIAS

Gerenciar o engajamento das partes interessadas. Disponível em:

<https://uvagpclass.wordpress.com/2017/05/23/gerenciar-o-engajamento-das-partes-interessadas/>

EDITORIAL - TOME NOTA N. 67

TEXTO: ROGÉRIO CYSNE ARAÚJO

REVISÃO: ANA CLÁUDIA DE ALMEIDA ABREU FARIA, ELAINE NÓBREGA BORGES, LEONARDO BARROS VERÍSSIMO E DANIEL DE GODOY LOPES.



Comente

O que você achou desta edição do Tome Nota? Escreva para: projetos@stj.jus.br.



Participe

Participe da nossa [enquete](#), sugerindo um tema para o próximo Tome Nota.