**Modelo de processo de gerenciamento de mudanças**

**PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS**

**– 2.0 –**

 **Revisão de Envio**

**– 1.0 –**

**Envio de Solicitações**

 **– 4.0 –**

 **Implementação**

 **e Monitoramento**

**– 4.1 –**

**Processo de Mudança inicialize**

**– 4.2 – Avalie**

 **o sucesso /problemas do marco**

**– 4.3 –**

**Implementar quaisquer revisões necessárias**

 **– 4.4 –**

**Finalizar processos e dados de relatórios**

 **– 3.4 –**

**Finalizar cronograma de processos de mudança**

 **– 3.3 –**

 **Recursos / Ativos Alocação**

**- 3.0 -**

**Desenvolvimento do Plano**

**- 5.0 - Avaliação**

 **de resultados**

**– 1.2 –**

**Impacto / Escopo da Solicitação**

**– 1.1 – Descrição**

 **da Alteração Solicitada**

**– 1.3 –**

**Formulário completo de solicitação de mudança**

 **– 1.4 –**

**Enviar formulário de solicitação de alteração**

 **– 2.4 –**

**Análise de impacto**

 **– 2.3 –**

**Análise de custo benefício**

**– 2.2 –**

**Avaliar requisitos de recursos/ ativos**

 **– 2.1 –**

**Verificação de especificação**

 **– 2,5 –**

 **Aprovação de envio**

**– 3.1 –**

**Revise a análise de custo-benefício**

**– 5.1 – Avalie**

 **os resultados da alteração**

**– 3.2 –**

**Revise a Análise do Impacto**

 **– 5.2 –**

 **Avalie o Processo de Melhorias Futuras**

**– 5.3 –**

**Compilar relatório de resultados**

**– 5.4 –**

**Comunique relatório às partes interessadas**

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Todos os artigos, modelos ou informações fornecidos 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 implícitos, 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 deposita em tais informações está, portanto, estritamente em seu próprio risco. |