

PRÉ-PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Cinco etapas a serem seguidas antes de configurar um programa

	<h3>1. Identifique suas atribuições</h3>
	<p>Decida qual será o objetivo do programa.</p>
	<h3>2. Entenda o valor estratégico</h3>
	<p>Determine se e como o programa atenderá às metas estratégicas de sua organização.</p>
	<h3>3. Identifique e atribua um patrocinador</h3>
	<p>Selecione o principal líder em sua organização que apoiará e incentivará o programa.</p>
	<h3>4. Identifique as principais partes interessadas e suas expectativas</h3>
	<p>Determine quem se importará mais com as metas do programa e quais serão suas expectativas e prioridades.</p>
	<h3>5. Encontre e atribua um gerente de programa</h3>
	<p>Se todas as etapas anteriores permitirem que você estabeleça um programa, encontre e atribua um gerente de programa.*</p>

* Alguns especialistas consideram esta etapa como parte da fase de definição do programa para iniciar o programa. Outros a recomendam que seja uma etapa antes de iniciar o programa.

AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco.