**[](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=1174705)****Planilha de dicas   
de metas SMART para   
gerenciamento de projetos**



|  |
| --- |
| Metas SMART para a fase de iniciação do projeto |
| As metas SMART para a fase de iniciação do projeto devem envolver a organização e a coleta das informações necessárias para iniciar seu projeto, além de tornar esse processo mais simples para projetos futuros.  Um exemplo de uma meta SMART para a fase de iniciação é melhorar a probabilidade de aprovação antecipada do patrocinador enviando um termo de abertura de projeto abrangente dentro de duas semanas após o começo de cada novo projeto. Você pode atingir esse objetivo criando ou usando um modelo de termo de abertura de projeto que inclua todas as informações necessárias e, em seguida, estabelecendo um sistema de preenchimento dessas informações para cada projeto que você começar. |

|  |
| --- |
| Metas SMART para a fase de planejamento do projeto |
| As metas SMART para o planejamento do projeto devem incluir uma documentação abrangente das expectativas de um projeto, ou seja, agendas, orçamentos, escopo do projeto e gerenciamento de riscos. Essas expectativas devem se concentrar em estratégias de planejamento eficazes e se basear em projetos bem-sucedidos do passado.  Um exemplo de meta SMART para a fase de planejamento é criar um modelo de plano de projeto que você pode usar em projetos futuros. Ao fazer isso, você pode executar as seguintes tarefas com mais precisão: antecipar as necessidades e agendas do orçamento, delinear os escopos do projeto e identificar riscos potenciais. |

|  |
| --- |
| Metas SMART para a fase de execução do projeto |
| As metas SMART para a execução do projeto devem incluir processos que facilitem a conclusão das tarefas pela equipe. Esses processos podem incluir a criação de agendas de projeto mais detalhadas ou a realização de verificações frequentes com a equipe para descobrir bloqueios.  Um exemplo de uma meta SMART para a fase de execução do projeto é aumentar a visibilidade criando um agenda de gráfico de Gantt que liste cada tarefa do projeto, o responsável e a categoria de dependência. |

|  |
| --- |
| Metas SMART para a fase de monitoramento do projeto |
| As metas SMART para a fase de monitoramento do projeto devem se concentrar no acompanhamento eficaz do progresso do projeto. Esse acompanhamento pode incluir o fornecimento de atualizações regulares, a realização de alterações proativas nos procedimentos e o desenvolvimento de estratégias de gerenciamento de riscos imprevistos.  Um exemplo de uma meta SMART para a fase de monitoramento é estabelecer um processo de acompanhamento semanal do projeto que verifique a precisão da agenda e do orçamento e atualize os documentos do projeto para refletir a realidade atual. |

|  |
| --- |
| Metas SMART para a fase de encerramento do projeto |
| As metas SMART para a fase encerramento devem se concentrar em avaliar o sucesso ou o fracasso de um projeto, documentar as lições aprendidas e garantir que você tenha organizado os dados do projeto e os tornado acessíveis para referência futura.  Um exemplo de uma meta SMART para o encerramento é realizar uma reunião sobre lições aprendidas após o final de cada projeto e documentar essas lições. Ao fazer isso, você possibilita que futuras equipes consultem essas lições ao trabalhar em projetos semelhantes. |

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