

Lições Aprendidas	Logo da empresa
Nome do Projeto	

## 1 Objetivos

Documentar as [Lições aprendidas](#) de modo a aperfeiçoar os processos e evitar que os erros e problemas encontrados se repitam em futuros projetos.

## 2 Planejado x Realizado

[Responda as questões e comente os pontos mais relevantes]

### 2.1 Os objetivos foram atingidos?

### 2.2 Projeto foi entregue dentro do prazo?

### 2.3 No orçamento?

### 2.4 Atendeu o escopo?

## 3 O Projeto

[Comente os pontos mais relevantes a serem aperfeiçoados ou adotados em próximos projetos]

### 3.1 Pontos fortes

### 3.2 Pontos fracos

## 4 Questões do Projeto

[Identificar as questões mais relevantes como base no Issues Log do projeto. Saiba mais em [Registro das questões](#)]

## 5 Recomendações a serem adotadas para os próximos projetos

[Indique as recomendações e as lições aprendidas mais relevantes]

## 6 Questões em Aberto

[Usar caso haja alguma questão pendente em relação às entregas do projeto (Ex.: Requisitos não entregues). ]

## 7 Desempenho dos fornecedores

[Usar caso não tenha um processo de avaliação de fornecedores à parte. ]

### 7.1 Fornecedores com desempenho acima do esperado

[Fornecedores que você certamente convidaria para um próximo projeto. ]

Lições Aprendidas	Logo da empresa
Nome do Projeto	

## 7.2 Fornecedores com desempenho conforme esperado

[Fornecedores que você provavelmente convidaria para um próximo projeto. ]

## 7.3 Fornecedores com desempenho abaixo do esperado

[Fornecedores que você não convidaria para um próximo projeto. ]

## 7.4 Fornecedores com recursos subestimados

[Fornecedores que faltaram recursos durante o projeto. ]

## 7.5 Fornecedores com recursos superestimados

[Fornecedores que faltaram recursos durante o projeto. ]

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		