

0303410 – Desenvolvimento Integrado de Produtos

Aula 3: Formação das equipes

Eduardo Zancul
Roseli de Deus Lopes
Fevereiro, 2020



Agenda

- Alocação dos projetos
- Apresentações nas equipes
- Entendimento do desafio de inovação
- Organização interna das equipes
- Próximos passos

Portfólio de parceiros



Mercedes-Benz



Portfólio de projetos

Desafios de inovação

1. **Ambev**: Inspeção de produtos e pallets
2. **Mercedes-Benz**: Aplicativo de apoio para 5S
3. **COPAG**: Inspeção de qualidade de baralhos
4. **Samsung**: Inspeção de placas
5. **Mercedes-Benz**: Localização de equipamentos na planta
6. **LivUp**: *Picking* de produtos
7. **Mercedes-Benz**: Coleta de dados de ferramentas / meios de produção
8. **Amigos da POLI**: Reciclagem de embalagens de consumo
9. **3A Alumínio**: Automação de processo

Portfólio de projetos

Monitores responsáveis

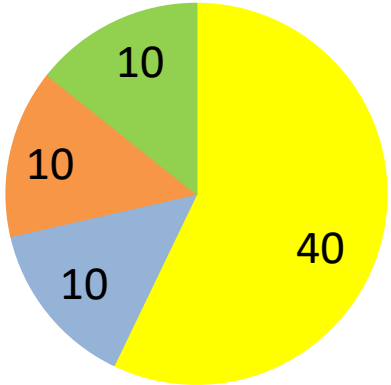
1. **Ambev**: *pedroromeral@usp.br*
2. **Mercedes-Benz**: *lorennafleal@usp.br*
3. **COPAG**: *lorennafleal@usp.br*
4. **Samsung**: *lucasmata@usp.br*
5. **Mercedes-Benz**: *m.oliveira@usp.com*
6. **LivUp**: *pedroromeral@usp.br*
7. **Mercedes-Benz**: *m.oliveira@usp.br*
8. **Amigos da POLI**: *m.oliveira@usp.br*
9. **3A Alumínio**: *lucasmata@usp.br*

A atividade de projeto de inovação é realizada em equipe

- **Diversidade de usuários** → demanda **diversidade de perspectivas** para entender problema e propor uma solução
- **Complexidade dos problemas** → demanda **união de conhecimentos** diferentes e complementares
- **Complexidade e porte dos problemas** → demanda grande **força de trabalho** e união de esforços em torno de objetivo comum

Composição da turma → composição das equipes

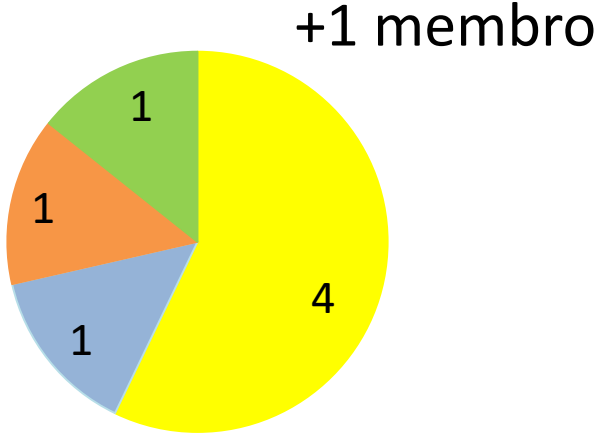
Turma (aproximado)



■ POLI ■ FAU ■ FEA ■ USP



Cada equipe



■ POLI ■ FAU ■ FEA ■ USP

Agenda

- Alocação dos projetos
- Apresentações nas equipes
- Entendimento do desafio de inovação
- Organização interna das equipes
- Próximos passos

Missão 1: formar equipes de trabalho da disciplina

- Antes de iniciar o trabalho, aproveitem para que cada membro da equipe possa se apresentar para a sua equipe
 - Qual o seu nome?
 - De qual cidade/estado/país você é?
 - Qual a sua comida preferida?

Agenda

- Alocação dos projetos
- Apresentações nas equipes
- Entendimento do desafio de inovação
- Organização interna das equipes
- Próximos passos

Agenda

- Alocação dos projetos
- Apresentações nas equipes
- Entendimento do desafio de inovação
- Organização interna das equipes
- Próximos passos

É recomendável adotar postura altamente profissional no relacionamento com os “clientes”

- Número de interações
 - Combinamos mínimo de 1 encontro presencial no início e mais algumas interações em pontos importantes
 - Explorem e-mail, telefone e encontros presenciais de maneira estratégica
 - Convidaremos para a apresentação final
 - Pode ser mais freqüente, se o interlocutor se interessar pelo projeto
- Postura profissional
 - Não quer dizer necessariamente extremamente formal
 - Pontual, cumpre o combinado, mostra os avanços, explica os estágios
 - Sabe perguntar e sabe ouvir, **anota o que foi falado**, mantendo registros
- Comunicação escrita por e-mail
 - Textos bem elaborados, sem abreviar palavras, curto e preciso
 - Escrever, ler, melhorar – repetir o ciclo ler e melhorar por 3 vezes
- Comunicação oral por telefone
 - Agendar previamente, reservando tempo
 - Ligar de local confortável e silencioso

Confidencialidade

- As informações recebidas de nossos parceiros são consideradas confidenciais e não podem ser repassadas para pessoas de fora da equipe nem utilizadas em outro propósito fora da disciplina

Duas questões-chave para um bom trabalho em equipe são comunicação e gestão de informações

Comunicação

- A equipe precisa de troca de informação
 - **Frequente:** compartilhe o que está fazendo e o que aprendeu sobre o projeto
 - **Efetiva:** seja objetivo
- A comunicação depende das pessoas e dos processos de trabalho definidos – uma ferramenta ajuda
- **Escolha e implemente a ferramenta para a equipe: grupo no WhatsApp, lista de e-mail etc.**

Gestão de informações

- Projetos geram muitas informações
- O volume de informações no projeto cresce com o tempo
- Informação não documentada e organizada e não compartilhada na equipe tem pouco valor
- **Escolha e implemente uma plataforma para gerenciar e compartilhar informações de projeto: Google Drive, Dropbox, Slack, Trello ou outra**
- Criar um mecanismo para controle de versões dos arquivos
- Garantir sigilo das informações

Missão 1: gestão da equipe: todos fazem projeto, mas algumas atividades podem ter um responsável

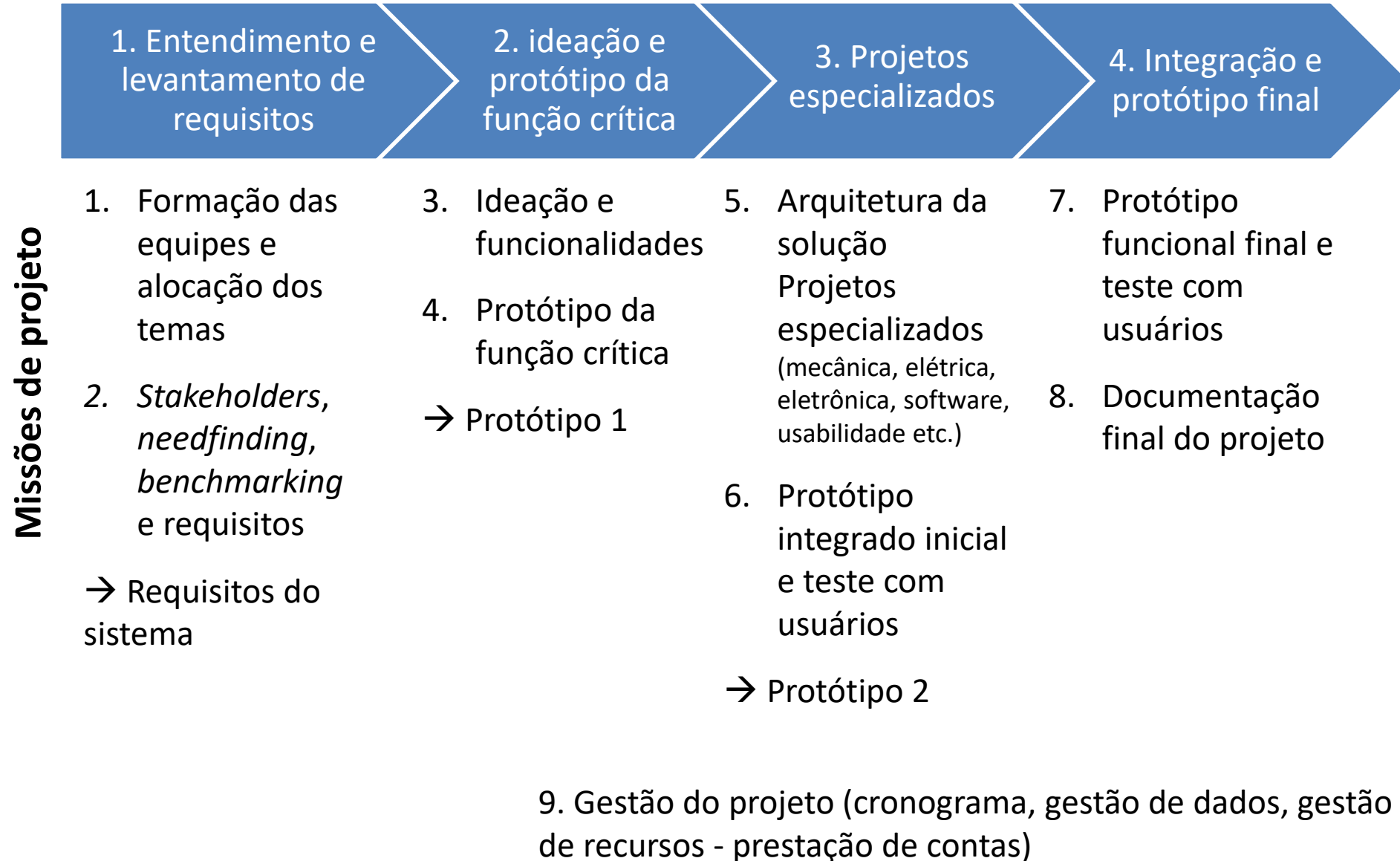
- Definir um responsável na equipe para cada uma das atividades listadas na tabela

Atividade	Detalhamento responsabilidades	Nome responsável
Gestão da comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Implantar uma solução/sistema de comunicação para a equipe• Garantir que as pessoas consigam se comunicar bem	
Gestão de informações	<ul style="list-style-type: none">• Implantar uma solução para armazenamento e compartilhamento das informações• Garantir controle de versões e atualizações – todos os membros podem ter acesso aos dados atualizados de qualquer lugar• Garantir sigilo e confidencialidade	
Gestão do orçamento	<ul style="list-style-type: none">• Administrar os recursos financeiros da equipe• Manter registros dos gastos e de Notas Fiscais para prestação de contas para apoiadores do projeto	

Agenda

- Alocação dos projetos
- Apresentações nas equipes
- Entendimento do desafio de inovação
- Organização interna das equipes
- Próximos passos

Método e cronograma macro – visão “plana” simplificada – com missões (entregas) de projeto



Nota do trabalho

Doc. = Documentação
Ap. = Apresentação
P. = Protótipo

1. Entendimento e levantamento de requisitos

2. Ideação e protótipo da função crítica

3. Projetos especializados

4. Integração e protótipo final

Missões de projeto

1. Formação das equipes e alocação dos temas

2. Stakeholders, *needs finding*, *benchmarking* e requisitos

→ Requisitos do sistema

3. Ideação das funcionalidades

4. Protótipo da função crítica

→ Protótipo 1

5. Arquitetura da solução

6. Projetos especializados (mecânica, elétrica, eletrônica, software, usabilidade etc.)

7. Protótipo interfuncional e testes com usuários

8. Protótipo 2

→ Protótipo 2

9. Protótipo funcional e testes com usuários

10. Documentação final do projeto

11. Protótipo 3

→ Protótipo 3

9. Gestão do projeto (cronograma, gestão de dados, gestão de recursos - prestação de contas)

10%

Doc. 2

15%

Ap. 1 + P. 1

10%

Doc. 3

15%

Ap. 2 + P. 2

20%

Ap. 3 + P. 3

15%

Doc. 4

Doc. 5

Datas das entregas e apresentações

Missões de projeto

