

Habilidades de um Gerente de Projetos aplicado ao Profissional da Área de Gestão de Eventos

Por Cacilda Andrade, PMP, Msc

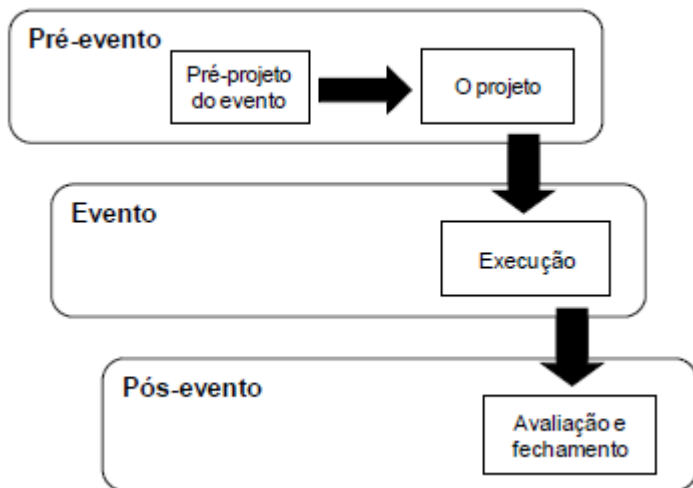
Resumo executivo

É crescente a quantidade e importância da organização e produção de eventos, dos mais variados portes e segmentos, sejam técnicos, sociais ou corporativos a nível mundial. Consequentemente, a gestão dos mesmos por profissionais devidamente qualificados é uma demanda crescente de forma que a realização seja considerada um sucesso por todos os envolvidos em sua organização, principalmente os patrocinadores e os clientes, público alvo dos mesmos. Com isso, a formação de um profissional organizador, gestor ou produtor de eventos deve ser bem direcionada e tratada de forma profissional e moderna, sendo assim, deve-se ter as habilidades de um gerente de projetos, aplicando as melhores práticas de gerenciamento e considerando seu evento como um projeto, com início, meio e fim claramente definidos e executados. Estas práticas podem ser encontradas de diferentes fontes, a mais usada mundialmente é a do [Guia PMBOK® - Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos](#), organizado pelo PMI, maior instituição de gerenciamento de projetos do mundo. Este artigo apresenta as habilidades para o profissional responsável pela organização ou produção do evento atuar da melhor forma possível fazendo o paralelo do papel de um gerente de projetos, atuando assim como um planejador, organizador, administrador e implementador de forma ainda mais consciente tecnicamente e não pelo bom senso ou um processo de tentativa e erro.

Introdução

É crescente a importância da gestão profissional de eventos, seja ele de cunho cultural, social, religioso, terceiro setor, esportivo ou turístico. Cada vez mais as instituições públicas ou privadas promovem seus eventos, desde pequeno porte até os megaeventos, como os que recentemente levaram o Brasil a ser o foco do mundo, como a Copa do mundo 2015 e os Jogos Olímpicos e Paralímpicos 2016. E para seu sucesso, suas fases de iniciação, planejamento, captação de recursos, execução, monitoração & controle e o encerramento devem estar devidamente direcionadas e organizadas. Estas fases referem-se à produção ou preparação em si, montagem, execução, desmontagem, avaliação de resultados e o pós-evento. Nada mais simples do que usar as boas e velhas práticas de gerenciamento de projetos abordadas no maior guia de boas práticas da área de gerenciamento de projetos, que é o Guia PMBOK®, atualmente em sua 5ª edição e em processo de lançamento para a 6ª edição, também em processo de melhoria contínua.

Evento é a realização de algum tipo de acontecimento especial com um determinado objetivo (social, cultural, turístico, acadêmico, ...) que por sua vez devem ser devidamente organizados, planejados, executados, monitorados e controlados, caracterizando-se assim em um projeto. A figura a seguir retrata o ciclo de vida de um evento já refletindo na área de gerenciamento de projetos e suas áreas de conhecimento conforme proposto no Guia PMBOK® (MARTIN, 2003).



A interligação destas áreas, Gerenciamento de Projetos e Gestão de Eventos veio da teoria e prática da autora, ao longo de anos, possibilitando a formalização desta experiência e uso através deste artigo.

Conhecimento do profissional

O profissional indicado para o cargo de organizador/produtor de eventos poderá ter o papel do gerente de projetos ou terceirizar para uma empresa que atue como tal. A idéia principal é que todo ciclo de vida do projeto/evento adote as melhores práticas de mercado e para isso deve antes de tudo ter os devidos e básicos conhecimentos sobre planejamento, técnicas e metodologias de gerenciamento de projetos. Considerando que irá atuar do início ao fim do evento, sendo o principal responsável por: custo, prazo, escopo, qualidade, solução de problemas ou questões impeditivas, cronograma, definição da equipe, relacionamento com os envolvidos (conhecidos como *stakeholders*), processos de melhoria e relatórios periódicos sobre o andamento e status do projeto.

Muitos eventos já foram realizados, estão sendo ou serão organizados por produtores sem o conhecimento suficiente de gerenciamento de projetos. O fato abordado é que se tal profissional tiver as habilidades e conhecimentos específicos de gerenciamento de projetos, atuará de forma mais profissional e garantirá ainda mais o sucesso e qualidade de seu evento.

Características

O organizador/produtor de eventos é o profissional que atuará como gerente de projetos, sendo o ponto focal de tudo, o responsável pelo sucesso ou fracasso do projeto, independente de que seja o causador ou o envolvido, ou seja, precisará conhecer, entender e responder a tudo relacionado ao projeto, no caso, o evento que estiver em questão. Assim, segue abaixo as principais funções e responsabilidades deste “gerente de projetos do evento” para que ele possa atuar efetivamente do que se espera de tal posição:

- É o responsável por planejar, implementar e concluir o evento, nas suas fases pré-evento (fase inicial e de planejamento), durante o evento (fase de execução, monitoração e controle) e o pós-evento (fase de encerramento)
- É o responsável pelas diversas demandas do projeto/evento
- Deve alcançar o produto final dentro do prazo, custo e qualidade definidos e planejados inicialmente

- Diretamente ligado ao sucesso ou ao fracasso do projeto/evento



Neste caso específico de gestão de projetos para realização de eventos, o gerente de projetos fica envolvido em muitos mais detalhes, técnicos e operacionais do que normalmente se encontraria em outras áreas. Detalhando os itens acima, a atuação do profissional deve ser em:

- Planejamento – decidir o que é para ser feito >> as atividades a serem desempenhadas, o que precisa ser contratado, comprado ou realocado
- Organização – pensar e arrumar tudo o que for preciso nos diferentes postos de trabalho
- Equipe – selecionar as pessoas certas, montando a equipe de acordo com o perfil de cada um e o pré-requisito do posto de trabalho
- Direção - dar as instruções, orientando todos os envolvidos, o que se espera deles, como deverão atuar e se comportar
- Monitoração – verificar o progresso após todo planejamento, monitorando todos os aspectos e o andamento das atividades e da equipe
- Controle – tomar ações devidas durante o monitoramento, atuando de forma a resolver todos os conflitos e impedimentos que surgirem

A imagem abaixo expressa bem o vários profissionais em um só. Ele também é um planejador, organizador, administrador e implementador. Ele é considerado como um maestro que deve estar em contato com todos os envolvidos direta ou indiretamente para que garantam a entrega final de acordo com o que foi planejado e o que é esperado pelo patrocinador, em todos os seus detalhes, orientando, conduzindo, resolvendo a equipe técnica envolvida e ao mesmo tempo resolvendo os problemas e facilitando a vida para que tudo caminhe de acordo com o planejado. Além de recepcionar e tomar as devidas providências sobre as demandas do projeto e atuar de forma a alcançar o produto final dentro do escopo, prazo, custo e qualidade aprovados inicialmente. Mudanças no projeto/evento sempre poderão acontecer e isto irá exigir a mudança, o replanejamento de algumas atividades. Esta habilidade de flexibilidade e adaptabilidade ao momento também precisará ter o gerente de projetos responsável.



Fazendo o paralelo, o gerente de projetos do evento deve entender bem seu papel de forma a:

- Promover a simplicidade do projeto, conseqüentemente, das atividades do evento
- Ter clareza de propósito e escopo bem definido sobre o que deve ser feito ou não está incluso
- Ter o controle independente de outros gestores
- Ter ferramentas e facilidade de medição dos indicadores planejados
- Ser flexível na execução das tarefas e no tratamento com as pessoas envolvidas
- Conduzir à motivação e moral da equipe que direta ou indiretamente estão atuando
- Ter a devida sensibilidade para enxergar e cuidar de tudo ao seu redor e ao do evento, atuando com estilo de liderança adequado ao momento

Com as habilidades citadas acima, o profissional, além de garantir o sucesso do evento precisa estar atento e pensar nas possibilidades e riscos envolvidos de forma a:

- Evitar surpresas
- Antecipar situações adversas
- Permitir criar diferenciais competitivos
- Documentar e facilitar estimativas para novos projetos
- Otimizar alocação de recursos
- Aumentar o controle gerencial de cada fase
- Agilizar decisões
- Disponibilizar orçamentos antes dos gastos
- Melhorar a capacidade de adaptação do projeto em relação a possíveis mudanças de estrutura ou cenários de mercado

Conclusão

Este artigo mostra enfaticamente a formação que um organizador/produtor de eventos deve ter para que possa aplicar na prática os princípios e boas práticas da área de gerenciamento de projetos, tornando seu trabalho mais

formal, moderno e profissional. Conforme citado no início, o conhecimento das melhores práticas abordadas no Guia PMBOK® ajuda o organizador do evento a entender melhor e lidar com todo o projeto em si.

Este profissional pode atuar em agências de eventos, área de marketing, como relações públicas, em empresas de publicidade, produtoras culturais e/ou nos departamentos específicos de produção de eventos das organizações, muitas vezes subordinado à área comercial ou de RH (Recursos Humanos). É um vasto campo, principalmente na cidade de São Paulo/SP, principal centro financeiro e comercial do Brasil, onde existem mais de 90 mil eventos realizados anualmente (dados de 2015), de diferentes portes e segmentos.

Com o conhecimento das facilidades e benefícios que a prática de gerenciamento de projetos traz para a organização, planejamento e execução dos eventos, o profissional adquire mais capacidade e autonomia de desenvolver e realizar seus eventos, seja como um produtor independente, *freelancer* (autônomo), prestador de serviço ou funcionário de uma organização que promove tal atividade.



Referências

ALLEN, J. *et al.* **Organização e gestão de eventos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

ANDRADE, Cacilda. **Gerenciamento de projetos aplicável a eventos de dança: Sucesso, qualidade e disciplina**. Anais do Congresso. WCCA 2010.

CASTRO, Elaine da S. **O papel do cerimonialista na gestão de eventos**. Artigo científico (Pós-graduação em Gestão de eventos). FMU – Faculdades Metropolitanas Unidas, 2015.

MARTIN, Vanessa. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003.

MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas**. 3ª ed. Barueri, SP: Manole, 2004.

Guia PMBOK® **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos**. 5ª ed. Newtown Square: PMI, 2014.

VALLE, André B. *et al.* **Fundamentos do gerenciamento de projetos**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de Organização de Eventos: planejamento e operacionalização**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Sobre o autor

Cacilda Andrade, PMP, Msc graduada em Matemática, modalidade Informática e mestrado em Engenharia de Software, ambos na UFRJ com certificações PMP, COBIT, ITIL e PSM-I, possui mais de 30 anos na área de tecnologia da informação, dentre estes, mais de 16 anos em gerenciamento de projetos dentro de grandes empresas como HSBC Bank e Atento. Nos últimos 2 anos atua na gestão pública em projetos para a Secretaria da Fazenda do estado de SP. Além de mais de 16 anos ministrando aulas de Tecnologia da Informação e Gerenciamento de Projetos em cursos de graduação, Pós-graduação e MBA, principalmente para o curso de pós-graduação de Gestão de Eventos da FMU. Na parte de eventos, foi produtora durante 13 anos de um grande evento de dança na cidade de São Paulo onde aplicou as melhores práticas de gerenciamento de projetos no planejamento, controle e encerramento do mesmo.

Cacilda Andrade pode ser encontrada através do e-mail: cacildaandrade@uol.com.br