

Vol 4 Issue 2 Nov 2015

ISSN No : 2249-894X

*Monthly Multidisciplinary
Research Journal*

*Review Of
Research Journal*

Chief Editors

Ashok Yakkaldevi
A R Burla College, India

Flávio de São Pedro Filho
Federal University of Rondonia, Brazil

Ecaterina Patrascu
Spiru Haret University, Bucharest

Kamani Perera
Regional Centre For Strategic Studies,
Sri Lanka

Welcome to Review Of Research

RNI MAHMUL/2011/38595

ISSN No.2249-894X

Review Of Research Journal is a multidisciplinary research journal, published monthly in English, Hindi & Marathi Language. All research papers submitted to the journal will be double - blind peer reviewed referred by members of the editorial Board readers will include investigator in universities, research institutes government and industry with research interest in the general subjects.

Advisory Board

Flávio de São Pedro Filho Federal University of Rondonia, Brazil	Delia Serbescu Spiru Haret University, Bucharest, Romania	Mabel Miao Center for China and Globalization, China
Kamani Perera Regional Centre For Strategic Studies, Sri Lanka	Xiaohua Yang University of San Francisco, San Francisco	Ruth Wolf University Walla, Israel
Ecaterina Patrascu Spiru Haret University, Bucharest	Karina Xavier Massachusetts Institute of Technology (MIT), USA	Jie Hao University of Sydney, Australia
Fabricio Moraes de Almeida Federal University of Rondonia, Brazil	May Hongmei Gao Kennesaw State University, USA	Pei-Shan Kao Andrea University of Essex, United Kingdom
Anna Maria Constantinovici AL. I. Cuza University, Romania	Marc Fetscherin Rollins College, USA	Loredana Bosca Spiru Haret University, Romania
Romona Mihaila Spiru Haret University, Romania	Liu Chen Beijing Foreign Studies University, China	Ilie Pinte Spiru Haret University, Romania
Mahdi Moharrampour Islamic Azad University buinzahra Branch, Qazvin, Iran	Nimita Khanna Director, Isara Institute of Management, New Delhi	Govind P. Shinde Bharati Vidyapeeth School of Distance Education Center, Navi Mumbai
Titus Pop PhD, Partium Christian University, Oradea, Romania	Salve R. N. Department of Sociology, Shivaji University, Kolhapur	Sonal Singh Vikram University, Ujjain
J. K. VIJAYAKUMAR King Abdullah University of Science & Technology, Saudi Arabia.	P. Malyadri Government Degree College, Tandur, A.P.	Jayashree Patil-Dake MBA Department of Badruka College Commerce and Arts Post Graduate Centre (BCCAPGC), Kachiguda, Hyderabad
George - Calin SERITAN Postdoctoral Researcher Faculty of Philosophy and Socio-Political Sciences Al. I. Cuza University, Iasi	S. D. Sindkhedkar PSGVP Mandal's Arts, Science and Commerce College, Shahada [M.S.]	Maj. Dr. S. Bakhtiar Choudhary Director, Hyderabad AP India.
REZA KAFIPOUR Shiraz University of Medical Sciences Shiraz, Iran	Anurag Misra DBS College, Kanpur	AR. SARAVANAKUMARALAGAPPA UNIVERSITY, KARAIKUDI, TN
Rajendra Shendge Director, B.C.U.D. Solapur University, Solapur	C. D. Balaji Panimalar Engineering College, Chennai	V.MAHALAKSHMI Dean, Panimalar Engineering College
	Bhavana vivek patole PhD, Elphinstone college mumbai-32	S.KANNAN Ph.D , Annamalai University
	Awadhesh Kumar Shirotriya Secretary, Play India Play (Trust), Meerut (U.P.)	Kanwar Dinesh Singh Dept.English, Government Postgraduate College , solan

More.....



COMMUNICATIONS MANAGEMENT OF PROJECTS (Gerenciamento das Comunicações em Projetos)



Karla Torres Schuck¹, MBA D, Antonio Claudio Kieling, DSc² and
Márcio Vinicius Araújo de Barros, MSc³

¹MBA Student by State University of Amazonas – UEA (Brazil),

²Researcher and Professor in Department of Mechanical Engineering at
Estate University of Amazonas – UEA (Brazil)

³Professor expert in Finances Management, Quality, Manufacturing & Production, and
Environmental Sciences at CIESA (Brazil)

ABSTRACT:

In the contemporary organizational setting managing communications in projects acquired starring role in assisting the Project Manager in planning, management and control of communication. This article will present the procedures suggested by the PMBOK/PMI for the development of the communications management plan the project, which supports the project manager as its willingness to formally document the necessary information to stakeholders and provides them properly, the stakeholder register and array of communications. It is concluded that if well planned, managed and controlled communication serves as an ally of the project manager for the good result in the projects.

KEY WORDS:

projects, communications, management.

RESUMO

No cenário organizacional contemporâneo o gerenciamento das comunicações nos projetos adquiriu papel de protagonista no

auxílio ao gerente de projetos no planejamento, gerenciamento e controle da comunicação. Neste artigo serão apresentados os procedimentos sugeridos pelo PMBOK/PMI para a elaboração do plano de gerenciamento das comunicações no projeto, que respalda o gerente de projetos quanto a sua disposição em documentar formalmente as informações necessárias às partes interessadas e disponibiliza-las de maneira adequada, no registro das partes interessadas e matriz das comunicações. Conclui-se que se bem planejada, gerenciada e controlada a comunicação serve como aliada do gerente de projetos para o bom resultado final nos projetos.

Palavras Chaves: projetos, comunicações, gerenciamento.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de projetos é um importante aspecto a ser trabalhado pelas organizações contemporâneas para alcançar metas e objetivos estabelecidos para entrega de produtos e serviços. No gerenciamento de



projetos, a comunicação adquire papel estratégico, pois, se bem utilizada transmite os valores comuns, delimita as atividades de cada um e compartilha as ações das organizações de forma a alcançar apoio das partes interessadas nos projetos os quais influenciam no resultado final dos projetos.

Coqueiro apud Cesca (2006) assinala que o bom gerenciamento da comunicação pode convencer as partes interessadas nos projetos sobre os objetivos comuns entre eles e a organização, promovendo aumento da produtividade e mais participação nas rotinas organizacionais.

A maior participação das partes interessadas nos projetos nas rotinas organizacionais contribui para a melhoria da qualidade dos produtos e serviços, reduz custos desnecessários, o que gera mais investimento na inovação dos processos produtivos e qualidade de serviços, além de aperfeiçoar prazos e metas. Com isso, há redução de conflitos de interesse e influência direta na motivação pessoal. O gerenciamento da comunicação por intermédio de um plano de comunicação específico para cada projeto é fundamental para garantir a possibilidade de auxiliar na resolução dos conflitos de interesse entre partes interessadas nos projetos. Simões (2001, p.42) afirma que a comunicação quando bem gerenciada pode “legitimar as decisões organizacionais para facilitar as transações com os mais diversos públicos, além dos clientes, e mantê-los fiéis e multiplicadores”.

O gerenciamento da comunicação nos projetos tem como objetivo principal reunir um conjunto de informações necessárias para definir o procedimento ou o papel de cada parte interessada no projeto.

Dentro de um projeto, cujos prazos e recursos são limitados, é importante especificar as atividades de cada integrante e formalizá-las por intermédio de documentos específicos, que estejam disponíveis quando se fizer necessário.

1. OBJETIVOS

O objetivo deste artigo é elaborar um pequeno roteiro para guiar o gerente de projetos na elaboração do plano de comunicação adequado ao projeto que está sendo desenvolvido e às partes interessadas.

O roteiro pretende auxiliar o gerente de projetos a desenvolver estratégias de comunicação utilizando as ferramentas mais adequadas para o local de trabalho de maneira que integre as partes interessadas no projeto. Para contribuir na melhoria do clima organizacional, delimitação de regras, além de colaborar para sinergia do trabalho por intermédio da comunicação clara das atividades e atribuições de cada parte interessada que influencia no resultado final dos projetos.

2. A INFLUÊNCIA DA COMUNICAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS NAS ORGANIZAÇÕES

O conceito do termo ‘projeto’ tem se consolidado nos últimos tempos devido a grande dispersão de informações sobre a praticidade de desenvolver a gestão de projetos nas organizações contemporâneas, independente das características organizacionais, é uma atividade que se adequa às mais variadas situações e ambientes.

A Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT editou em sua norma ISO 10006/2000 o conceito do termo projeto da seguinte maneira: “grupo de atividades coordenadas e controladas com datas para início e término, empreendido para alcance de um objetivo conforme requisitos específicos”. (ABNT, 2000). Para o Project Management Institute – PMI o conceito de projeto é semelhante ao da ABNT: “o esforço temporário empreendido para criar um produto, um serviço ou resultado exclusivo”. (PMBOK/PMI, 2013)

A estrutura organizacional e a maneira como é desenvolvido os processos de comunicação organizacionais influenciam diretamente no gerenciamento dos projetos e na forma como eles serão executados, o que pode influenciar também no resultado final do projeto. O gerente de projetos deve

observar que cada projeto possui características individuais, e que há diferença entre os conceitos de processos organizacionais e projetos da organização.

De acordo com PMBOK/PMI (2013) os processos organizacionais são as atividades rotineiras da organização, que compõem sua cultura organizacional. Os projetos são atividades integradas, não rotineiras com datas bem estabelecidas de início e fim, por isso, a grande importância de se comunicar com clareza as atividades que cada parte interessada deve desempenhar no decorrer do projeto para que sejam cumpridos os prazos e respeitados os orçamentos previamente estabelecidos.

Segundo Carneiro (2008) o ambiente de projetos requer especial atenção com a comunicação, pois, as informações são fundamentais para que os prazos e orçamentos sejam cumpridos dentro do previsto nas organizações.

Ao planejar a comunicação no gerenciamento de projetos nas organizações é necessário compreender o conceito de organização, "o ato e efeito de 'organizar', que é uma das funções da administração; e o uso do termo "organização", como expressão de um agrupamento planejado de pessoas que desempenham funções e trabalham conjuntamente para atingir objetivos comuns.". (KUNTSCH 2003, p.23).

Maximiano (2009) afirma que há várias nomenclaturas para definir o termo organização: empresas, companhias, firmas, institutos, ou instituições públicas e privadas, todos definem órgãos com funções administrativas e que combinam esforços individuais em prol de resultados coletivos.

Por intermédio dessa junção de esforços é possível ao grupo alcançar objetivos que não seriam alcançados por um único indivíduo. E o que torna possível essa junção de esforços e integração em prol dos objetivos comuns é a comunicação.

As organizações são estruturas ou sistemas que envolvem pessoas e departamentos, que ao mesmo tempo são independentes e correlacionados entre si cujo objetivo e interesse final deverão ser comuns a todos os envolvidos, a cultura da organização afeta o modo como serão gerenciados os projetos, as pessoas e departamentos envolvidos no desenvolvimento dos projetos.

As organizações comunicam informações para os mais variados públicos dentro e fora de seus departamentos, por isso, nem todas as suas mensagens causarão o efeito desejado ou serão respondidas e aceitas de forma eficiente e eficaz. Por isso, é necessário levar em conta os aspectos, contextos e condicionamentos internos e externos, que formam a cultura organizacional.

Cultura pode ser aprendida, é um fator ambiental da empresa, dentre os quais inclui: missão, visão, valores, regulamentos, políticas, métodos, procedimentos, planos de cargos e carreiras, código de conduta, ambientes operacionais, dentre outros. Esses aspectos podem ter forte influência no desenvolvimento e resultado final dos projetos desenvolvidos pela organização.

De acordo com o PMBOK/PMI (2013), o gerente de projetos precisa perceber os tipos e culturas organizacionais que podem afetar o projeto, além de conhecer quais pessoas na organização exercem influência sobre as demais e unir-se a elas para aumentar as chances de sucesso no resultado final do projeto.

Ainda para o PMBOK/PMI (2013), o gerenciamento de projetos é a emprego de conhecimentos, aptidões, ferramentas e técnicas às atividades do projeto, para atender os seus requisitos e os subsídios básicos para elaboração e gerenciamento dos projetos são dispostos em cinco grupos de procedimentos a serem gerenciados: iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento.

É papel do gerente de projetos identificar os requisitos necessários para elaboração do projeto, adapta-lo à realidade da organização, adequar as informações e os requisitos do projeto às expectativas das partes interessadas, equilibrar os interesses das partes interessadas mediante as situações de conflito, que surgem na elaboração do escopo, requisitos de qualidade, cronograma,

orçamento, recursos e riscos.

As partes interessadas são “pessoas, grupos ou organizações que podem ter impacto ou serem impactados por uma decisão, atividade ou resultado do projeto” PMBOK/PMI (2013, p.393). A influência das partes interessadas pode refletir no resultado final dos projetos.

A metodologia sugerida pelo PMBOK/PMI (2013) é o plano de gerenciamento do projeto, que deve ser elaborado seguindo as nove áreas do conhecimento do gerenciamento de projetos: escopo, tempo, custos, aquisições, integração, qualidades, recursos, riscos e comunicações.

Dentre as áreas do conhecimento, a comunicação é um dos fatores determinantes para o sucesso ou fracasso de um projeto. Partindo deste pressuposto, cabe ao gerente de projetos identificar as partes interessadas nos projetos e mantê-las bem informadas por intermédio das ferramentas de comunicação disponíveis para aumentar as chances de sucesso do projeto.

3. PROCESSO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO

O PMBOK/PMI (2013, p. 287) refere-se ao processo de gerenciamento das comunicações do projeto, como forma de garantir que “as informações do projeto sejam planejadas, coletadas, criadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, gerenciadas, controladas, monitoradas e finalmente dispostas de maneira oportuna e apropriada” às partes interessadas no projeto e que podem afetar o resultado do final dos mesmos.

O esforço do gerente de projetos no gerenciamento das comunicações deve conter os processos descritos no PMBOK/PMI (2013):

Quadro 1 – Processos do Gerenciamento das Comunicações do Projeto

Processo do Gerenciamento das Comunicações do Projeto		
Planejar o gerenciamento das comunicações	Gerenciar as comunicações	Controlar as comunicações
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver a abordagem adequada; • Desenvolver o plano de comunicação baseado nas necessidades de informação e requisitos das partes interessadas; • Utilizar os recursos disponíveis na organização; 	<ul style="list-style-type: none"> • Criar; • Coletar; • Distribuir; • Armazenar; • Recuperar; • Disponibilizar as informações de acordo com o plano de comunicação elaborado; 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar as informações; • Controlar a dispersão das informações; • Assegurar que as partes interessadas tenham as informações necessárias disponíveis;

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

O planejamento do gerenciamento das comunicações do projeto “é o processo de desenvolver uma abordagem apropriada e um plano de comunicação do projeto com base nas necessidades de informação e requisitos das partes interessadas”. PMBOK/PMI (2013, p.289).

O gerente de projeto deve descrever de forma aberta e detalhada como as comunicações do

projeto serão planejadas, executadas e controladas com base nas necessidades de informação e requisitos das partes interessadas.

É necessário identificar as partes interessadas, ou seja, “identificar as pessoas, grupos ou organizações que podem impactar ou serem impactados por uma decisão, atividade ou resultado do projeto” PMBOK/PMI (2013, p.426). Nesse caso, o gerente de projetos deverá identificar os membros da equipe que irão participar da execução dos trabalhos e poderão impactar no resultado final do projeto.

Quadro 2 – Planejamento do Plano de Comunicação para a equipe do projeto – Identificação das Partes Interessadas

Planejamento do Plano de Comunicação para a equipe do projeto – Identificação das Partes Interessadas					
Partes Interessadas	Função	Setor	Interesse no Projeto	Expectativas	Níveis de Influência
Nome	Descrição do cargo	Informações de setor, e-mail, etc.	Atividade a ser desenvolvida	Quais informações necessárias para desenvolver a atividade	O gerente pode elaborar critérios de avaliação por nota ou conceito

Fonte: Adaptado de www.escriitoriodeprojetos.com.br PMO (2015)

É importante que as atividades do projeto ocorram dentro dos prazos estabelecidos, por isso, o gerente de projetos deve estabelecer os critérios para elaboração do plano de comunicação utilizando uma linguagem adaptada às partes interessadas com os recursos disponíveis na organização.

Quadro 3 – Planejamento do Plano de Comunicação para a equipe do projeto – Necessidades de Informações das Partes Interessadas:

Planejamento do Plano de Comunicação para a equipe do projeto – Necessidades de Informações das Partes Interessadas					
Quem?	Quando?	Onde?	Como?	Recursos?	Observações
Quem precisa/ Quem está autorizado a acessar as informações	Quando as informações serão necessárias	Onde as informações serão armazenadas	Como as informações serão armazenadas	De que forma as informações podem ser recuperadas	Informações relevantes

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

O gerenciamento das comunicações do projeto coloca as informações necessárias à disposição das partes interessadas no projeto. “O principal benefício desse processo é possibilitar um fluxo de comunicação eficiente e eficaz entre as partes interessadas do projeto” PMBOK/PMI (2013, p.297).

As atividades de comunicação que levam as informações às partes interessadas podem ser:

interna ou externa ao projeto; vertical ou horizontal em relação aos níveis hierárquicos; formal ou informal e oficial ou não oficial quanto às documentações que serão utilizadas; escrita, oral ou verbal e não verbal quando da utilização da fala.

O controle do processo do gerenciamento das comunicações do projeto garante ao gerente de projetos o monitoramento das informações disponíveis, além de respalda-lo quanto à disponibilidade de atender as necessidades de informações das partes interessadas no projeto.

4.RESULTADOS

É possível elaborar um roteiro para guiar o gerente de projetos na elaboração do plano de comunicação adequado ao projeto que está sendo desenvolvido e às partes interessadas.

Tendo como base os materiais e métodos disponibilizados no PMBOK/PMI (2013) a formalização da documentação para respaldar as decisões e escolhas do gerente de projetos, este roteiro é o primeiro para o controle das partes interessadas e recursos disponíveis na organização e cumprimento dos prazos estabelecidos.

O plano de comunicação será definido a partir das escolhas dos membros da equipe, a influência que cada um tem no resultado final do projeto e os materiais disponíveis.

A identificação e formalização das partes interessadas em um único documento podem promover ao gerente de projetos a oportunidade de gerenciar o processo das comunicações com mais eficiência e eficácia, pois, o registro das partes interessadas promove o engajamento dos integrantes da equipe.

Um exemplo de documento de registro de partes interessadas está apresentado no quadro 4 a seguir:

Quadro 4 – Exemplo de Registro das Partes Interessadas:

Registro das Partes Interessadas					
Partes Interessadas	Função	Setor	Interesse no Projeto	Expectativa	Níveis de Influência
Patrocinador do Projeto	Cliente		Produto executado conforme o solicitado	Cumprir prazos e metas	Alta
Instituto de Tecnologia	Desenvolvedor do projeto		Definição do Produto	Cumprir prazos e metas	Alta
Gerente do Projeto	Líder da equipe	P&D	Acompanhar a execução do projeto	Desenvolvedores do projeto sigam as orientações	Média
Técnico de Controle de Qualidade	Controller	Qualidade	Garantir a execução conforme os requisitos de qualidade exigidos pelo cliente	Cumprir os requisitos de qualidade	Alta
Equipe do Projeto	Desenvolvedores de Software	TI	Desenvolver o produto de acordo com as instruções do gerente	Executar a produção do produto conforme o planejado	Média

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

Existem diversos métodos e materiais que podem ser utilizados no dia a dia das organizações para o gerenciamento das comunicações, segundo o PMBOK/PMI (2013) os pontos mais importantes que devem ser considerados são: Quem é o responsável pela informação; Quando a informação estará disponível; Qual a informação; Onde e Como será armazenada; De que forma a informação pode ser resgatada.

Um exemplo de documento de matriz de gerenciamento das comunicações está apresentado no quadro 5a seguir:

Quadro 5 – Matriz de Gerenciamento das Comunicações:

Matriz de Gerenciamento das Comunicações				
Parte Interessada	Frequência	Meio/Método	Objetivo	Armazenagem
Cliente	Sob demanda; Bimestral	Reuniões Presenciais; E-mail; Telefone; Ofício; Visitas ao Instituto;	Acompanhar andamento do projeto; Liberação de recursos;	Ata de Reunião
Desenvolvedor do projeto	Sob demanda; Bimestral	Reuniões Presenciais; E-mail; Telefone; Ofício;	Acompanhar andamento do projeto; Informações novas;	Relatórios de Desempenho;
Líder da equipe	Diariamente	Reuniões Presenciais; E-mail; Telefone; Ofício; Visitas ao setor dos desenvolvedores;	Acompanhar andamento do projeto; Informações novas; Repassar as atividades;	Ata de Reunião; Memorando; Registro das partes interessadas;
Controller	Sob demanda; Semanal	Reuniões Presenciais; E-mail; Telefone; Ofício;	Acompanhar andamento do projeto; Informações novas; Controlar as atividades/Recurso;	Relatórios de Desempenho;
Desenvolvedores de Software	Diariamente	Reuniões Presenciais; E-mail; Telefone; Ofício;	Informações novas; Repassar as atividades;	Ata de Reunião; Memorando; Registro das partes interessadas;

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

5. CONCLUSÕES

O gerenciamento de projetos é uma maneira moderna e eficiente de desenvolver as atividades nas organizações contemporâneas, com data de início e término delimitados, os projetos auxiliam os gestores na determinação de grupos para desenvolver as atividades e recursos necessários para cumprir as metas e objetivos das tarefas.

Sendo assim, a comunicação bem planejada adquire característica de protagonista em um cenário onde o acompanhamento minucioso e preciso das atividades é fundamental.

O plano de comunicação bem elaborado conduz o gerente de projetos, nas fases do projeto, a identificar as necessidades de informação com o objetivo de minimizar os impactos negativos e os conflitos de interesse, além de obviamente esclarecer a função de cada parte interessada no projeto a fim de evitar erros na execução das tarefas e equívocos nas funções de cada participante.

Independente do tamanho do projeto é necessário a formalização do plano de gerenciamento das comunicações, pois, assim o gerente de projetos pode se respaldar em estar disseminando a informação necessária às pessoas certas para recebê-las de forma eficiente e eficaz.

Conforme assinala o PMBOK/PMI (2013, p. 290) “Comunicação eficaz significa que as informações são fornecidas no formato correto, na hora certa, ao público certo e com o impacto necessário. Comunicação eficiente significa fornecer somente informações que são necessárias”.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ABNT, ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.
2. CARNEIRO, Margareth. Comunicação em projetos (2008). Revista eletrônica Project Management. Disponível em http://www.Pma.Com.Br/Attachments/066_Comunicacao.Pdf
3. CESCO, Cleuza Gertrudes Gimenes. Relações Públicas e suas interfaces. São Paulo: Summus, 2006.
4. GUIA PMBOK Quinta Edição: um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos. 5a ed. Atlanta: PMI – Project Management Institute.
5. KUNSCH, Maria Margarida Krolhing. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. São Paulo: Summus, 2003.
6. MAXIMIANO, Antonio César. Introdução à administração. 7ª ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2009.
7. PMO, Project Management Office. Escritório de Projetos. Disponível em <http://escritoriodeprojetos.com.br/exemplo-de-projeto-mudanca-de-residencia.aspx> - Matriz de Comunicação. 2008 - 2015 PMO Escritório de Projetos
8. SIMÕES, Roberto Porto. Relações Públicas e micropolítica. São Paulo: Summus, 2001.



Antonio Claudio Kieling, Dsc

Researcher and Professor in Department of Mechanical Engineering at Estate University of Amazonas – UEA (Brazil)



Márcio Vinicius Araújo de Barros, Msc

Professor expert in Finances Management, Quality, Manufacturing & Production, and Environmental Sciences at CIESA (Brazil)

Publish Research Article

International Level Multidisciplinary Research Journal For All Subjects

Dear Sir/Mam,

We invite unpublished Research Paper, Summary of Research Project, Theses, Books and Books Review for publication, you will be pleased to know that our journals are

Associated and Indexed, India

- ★ Directory Of Research Journal Indexing
- ★ International Scientific Journal Consortium Scientific
- ★ OPEN J-GATE

Associated and Indexed, USA

- DOAJ
- EBSCO
- Crossref DOI
- Index Copernicus
- Publication Index
- Academic Journal Database
- Contemporary Research Index
- Academic Paper Database
- Digital Journals Database
- Current Index to Scholarly Journals
- Elite Scientific Journal Archive
- Directory Of Academic Resources
- Scholar Journal Index
- Recent Science Index
- Scientific Resources Database

Review Of Research Journal
258/34 Raviwar Peth Solapur-413005, Maharashtra
Contact-9595359435
E-Mail-ayisrj@yahoo.in/ayisrj2011@gmail.com
Website : www.ror.isrj.org