

CORSO DI PROJECT MANAGEMENT DI 35 ORE AI SENSI DELLA UNI 11648

Obiettivi del Corso

L'obiettivo del corso è far apprendere i concetti e le metodologie essenziali del **project Management**, in linea con gli standard nazionali ed internazionali (**UNI 11648:2022/UNI ISO 21502:2021**); mira a formare una figura professionale capace di operare nel coordinamento progettuale, nella realizzazione e nella gestione progetti, in tutte le **fasi del processo e in qualsiasi settore di business**.

IL Project Manager è, infatti, il responsabile della gestione operativa di un progetto, inteso come un **insieme di processi** con attività coordinate, finalizzate al raggiungimento di una serie di **obiettivi prefissati, in tempi stabiliti**

Perché Partecipare

Al termine del corso sarai in grado di:

- **Predisporre l'esecutivo di progetto**, assicurandosi che sia dimensionato nelle risorse e realizzato nei tempi;
- **Definire e coordinare il processo di controllo**, a partire dallo sviluppo di indicatori di performance (KPI);
- **Curare l'organizzazione e la gestione dei fattori produttivi**, l'operatività e le risorse esterne, sulla base della pianificazione di progetto;
- **Fornire report** sul completamento dell'ambito definito del progetto e della direzione e gestione del gruppo di progetto.

DOCENZA: Dr.ssa Marianna Di Tomassi
PROJECT MANAGER Certificato

INTRODUZIONE ALLA DISCIPLINA E ANALISI DEL CONTESTO (ca. 4 ore)

- Ice breaking
- Presentazione Personale
- Presentazione Roadmap del corso e obiettivi
- Analisi del contesto
 - Differenza tra operation e progetti
 - Come è cambiato il mondo del lavoro
 - Come sono cambiate le competenze richieste
 - Alcune analisi sul ruolo del PM
 - L'importanza del PM tramite la visione di alcuni spezzoni di film con riflessioni e domande

- Etimologia progetto
- Principali milestone della disciplina del PM
- Differenza tra project manager e project management con definizioni della norma
- “lavagna delle Keyword” gioco su cosa i discendi intendono per progetto
- Esempi di progetto
- Caratteristiche di progetto (unicità, temporaneità, etc.)
- I progetti e il cambiamento
- I progetti e i vincoli con esempi pratici
- Differenza tra design e project
- Come vanno i progetti: statistiche sulla gestione dei progetti
- Principali Cause di fallimento/under performance

CONCETTI BASE DI PM (ca. 5 ore)

- Principali definizioni prese dalla norma 21502 e accenno alle differenze con la precedente
- Accenno business case (ripreso nel dettaglio successivamente)
- Definizione di obiettivo (deliverable, output, outcome, beneficio)
- Progetti, programmi e portfolio
- Contesto interno ed esterno
- Strutture organizzative (funzionale, a matrice, per progetto ed ibride)
- SWOT con esempio ed esercizio
- Ciclo di vita di progetto, di project management e di prodotto
- Cosa è e cosa fa la Governance
- Definizione Stakeholders (ripresi nel dettaglio in avvio)
- Organizzazione di progetto OBS e analisi di tutti i ruoli: Organizzazione sponsor, Sponsor, PM, WP leader, Membri del team)
- Altri ruoli: Comitato di progetto, assicurazione di progetto, PMO, CCB, Team di PM
- Delega ed escalation
- I 5 principi base del PM
- Pre-requisiti di formalizzazione
- La maturità nel PM

Introduzione alla norma 21502:2021 (ca 2 ora)

- Definizione di pratica
- Differenza tra pratiche integrate di PM e di gestione progetto
- Elencazione delle pratiche integrate e loro raggruppamenti
- Elencazione delle pratiche di gestione progetto e loro raggruppamenti
- Matrice di analisi delle pratiche integrate e delle pratiche di gestione in funzione del ciclo di vita di project management

Pre-progetto e Avvio di progetto (ca 4 ore)

- Pre-project definizione e caratteristiche
- Business case
- Giustificazione iniziale
- Avvio, definizione e caratteristiche principali
- Project charter con esempi ed esercizio
- I criteri di valutazione del successo
- KOM – Kick off meeting
- Analisi di tutte le pratiche integrate (mobilitare il team, Approccio di governance e di project management, giustificazione iniziale, gestione dell'avvio e della chiusura di ogni fase di progetto)
- Analisi di tutte le pratiche di gestione (identificazione degli stakeholder, matrice influenza interesse, registro degli stakeholder, matrice di coinvolgimento)

Pianificazione di progetto (ca. 10 ore)

- Introduzione, definizione e concetti generali (stime, vincoli, presupposti, project plan)
- Pratiche integrate di PM
 - Pianificazione iniziale di progetto
- Pratiche di gestione progetto
 - Sviluppo del piano e concetti di iteratività, incrementalità e taiolring e Baseline
 - Identificazione ed analisi dei benefici (Registro, mappa e matrice dei benefici)
 - Gestione dell'ambito (def. Scope, approccio predittivo, agile e ibrido,
 - Scope statement
 - WBS (ABS, PBS, PBS, RBS, CBS) definizione, tecniche, esempi ed esercizio
 - Schede descrittive dei WP
 - Dizionario della WBS
 - Gestione della schedulazione, introduzione e concetti generali
 - Stima della durata delle attività
 - Sviluppo della schedulazione (reticolo logico, analisi CPM, Gantt), esempi ed esercizi su TF e durata del progetto + legami logici, lead e lag, differenza tra CPM, PERT e CCM, durata media attesa EAD
 - Gestione delle Risorse, introduzione e concetti generali
 - Pianificazione dell'organizzazione di progetto (OBS e RAM, RACI, RACIP, RASCI)
 - Pianificazione, gestione e controllo delle risorse fisiche e materiali (tecniche di livellamento con esempio pratico, tecniche di compressione fast tracking e Crashing)
 - Gestione dei rischi, introduzione e concetti generali
 - Identificazione dei rischi
 - Valutazione del rischio, qualitativa, quantitativa e pianificazione delle risposte con esempio pratico
 - Gestione dei Costi, introduzione e concetti generali
 - Stima dei costi
 - Sviluppo del Budget (curva S del budget)
 - Gestione delle questioni/issue
 - Identificazione con issue report

- Controllo delle modifiche, introduzione e concetti generali
 - Costituzione di una procedura di controllo delle modifiche
 - Pianificazione dell'esecuzione delle richieste di modifica
- Gestione della qualità, introduzione e concetti generali
 - Pianificazione della qualità
- Gestione della comunicazione, introduzione e concetti generali
 - Legge fdi Thelen
 - Piano delle comunicazioni, esempi e template
- Reportistica, introduzione e concetti generali
 - Pianificazione della reportistica
- Gestione delle informazioni e della documentazione, introduzione e concetti generali
 - Identificazione delle informazioni che dovrebbero essere gestite
- Lesson Learned, introduzione e concetti generali
 - Identificazione delle lesson learned
- Approvvigionamenti, introduzione e concetti generali
 - Pianificazione degli approvvigionamenti
- Gestione del cambiamento, introduzione e concetti generali
 - Differenza tra adattivo, innovativo e trasformativo
 - Cambiamenti organizzativi e cambiamenti sociali
 - Individuazione delle necessità di cambiamento
- BASELINE di progetto

Esecuzione di progetto (ca. 3 ore)

- Introduzione, definizione e concetti generali
- Pratiche integrate
 - Gestione avvio, avanzamento e chiusura di ogni WP
- Pratiche di gestione
 - Gestione delle risorse
 - Costituzione del team di progetto
 - Sviluppo del team di progetto
 - Gestione dei rischi
 - Trattamento dei rischi
 - Gestione delle issue
 - Risoluzione delle questioni
 - Controllo delle modifiche
 - Identificazione e valutazione delle richieste di modifica
 - Gestione della qualità
 - Assicurazione della qualità
 - Gestione degli stakeholder
 - Coinvolgimento degli stakeholder
 - Gestione delle comunicazioni
 - Distribuzione delle comunicazioni
 - Reportistica
 - Consegna dei report

- Gestione dell'informazione e documentazione
 - Archiviazione e recupero di informazioni e documentazione
- Lesson Learned
 - Divulgazione delle LL
- Approvvigionamenti
 - Valutazione e selezione dei fornitori
 - Contratto a corpo
 - Contratto a rimborso spese
 - Contratto a tempo e materiali
- Gestione del cambiamento
 - Attuazione del cambiamento socio-organizzativo

Controllo di progetto (ca. 5 ore)

- Introduzione, definizione e concetti generali
- Pratiche integrate
 - SUPERVISIONE DI UN PROGETTO
 - Supervisione di un progetto
 - DIREZIONE DI UN PROGETTO
 - Direzione di un progetto (sponsor)
 - CONTROLLO DI UN PROGETTO
 - Giustificazione continua
 - Gestione delle performance di progetto
 - GESTIONE DELLA REALIZZAZIONE
 - Gestione della realizzazione
- Pratiche di gestione
 - PIANIFICAZIONE
 - Monitoraggio del piano
 - GESTIONE DEI BENEFICI
 - Monitoraggio dei benefici
 - Mantenimento dei benefici
 - GESTIONE DELL'AMBITO
 - Controllo dell'ambito (gold plating e scope creep)
 - Conferma della realizzazione dell'ambito
 - GESTIONE DELLA SCHEDULAZIONE
 - Controllo della schedulazione (introduzione EVM)
 - GESTIONE DELLE RISORSE
 - Gestione del team di progetto
 - GESTIONE DEI RISCHI
 - Controllo dei rischi
 - GESTIONE DEI COSTI
 - Controllo dei costi
 - EVM definizione con esempio pratico
 - Definizione di: EV, PV, AC e grafici

- Calcolo scostamenti: SV e CV
- Calcolo performance: CPI e SPI
- Proiezioni a finire: EAC e ETC
- Calcolo avanzamento progetto
- Esercizi
- CONTROLLO DELLE MODIFICHE
 - Implementazione e chiusura delle richieste di modifica
- GESTIONE DELLA QUALITÀ
 - Controllo della qualità
- GESTIONE COMUNICAZIONI
 - Monitoraggio dell'impatto delle comunicazioni
- REPORTISTICA
 - Gestione della reportistica
- APPROVVIGIONAMENTI
 - Amministrazione dei contratti

Chiusura e post project di progetto (ca. 2 ore)

- Introduzione, definizione e concetti generali
- Pratiche integrate
 - CONTROLLO DI UN PROGETTO
 - Gestione dell'avvio e della chiusura di ogni fase del progetto
 - Verifica deliverable
 - Consegna risultati
 - Rilascio risorse
 - Valutazione delle performance
 - Raccolta feedback
 - Archiviazione documentazione
 - Chiusura contratto
 - Valutazione benefici
 - CHIUSURA O TERMINE DI UN PROGETTO
 - Chiusura o termine di un progetto
 - CLOSE OUT MEETING
- Pratiche di gestione
 - APPROVVIGIONAMENTI
 - Chiusura dei contratti
- ATTIVITÀ POST-PROGETTO
 - ATTIVITÀ POST-PROGETTO
 - Raggiungimento degli obiettivi definiti;
 - Realizzazione dei benefici;
 - Realizzazione del cambiamento organizzativo o sociale o degli outcome;
 - Continuare a soddisfare le aspettative definite nel business case
 - Amministrazione dei contratti

Tot: 35 ORE

DOCENTE: Ing. Marianna DI TOMASSI
Esperto in Project Management

CALENDARIO

MAGGIO	GIUGNO
9 maggio, 16:00-19:00	6 giugno, 16:00-19:00
10 maggio, 10:00-13:00	7 giugno, 10:00-13:00
16 maggio, 16:00-19:00	13 giugno, 16:00-19:00
17 maggio, 10:00-13:00	20 giugno, 16:00-19:00
23 maggio, 16:00-19:00	21 giugno, 11:00-13:00
30 maggio, 16:00-19:00	
31 maggio, 10:00-13:00	

COSTO DEL CORSO € 590,00 + IVA = € 719,80

Costo opzionale per gli Esami finali di Certificazione
per PROJECT MANAGER € 650,00 + IVA = 793,00
per l'Organismo di Certificazione ICMQ Riconosciuto da ACCREDIA

[Per info e iscrizioni clicca qui](#) [OPPURE CHIAMA 338/7033206](tel:3387033206)

[oppure direttamente sul link di seguito](#)

<https://bit.ly/41VZCaL>