

PERCORSO DI FORMAZIONE PER PROJECT MANAGER

CODICE

PM 10.25

DURATA

10 giorni

CATEGORIA

Project Management

DESTINATARI

Project manager, responsabili di funzione, membri del Project Management Office, dirigenti, consulenti.

SCOPO

Il corso ha l'obiettivo di:

- Mettere i partecipanti in grado di sviluppare la **pianificazione del progetto, con attività, tempi, risorse, rischi e costi**;
- Trasmettere **tecniche e best practices per registrare e controllare l'avanzamento del progetto**;
- Fornire la cultura di base del Project Management, con riferimento alla **organizzazione, la leadership, il team, la comunicazione** dentro e fuori del progetto.

METODOLOGIA

Le lezioni frontali sono alternate con esercitazioni, role playing, simulazioni, case history, giochi d'aula, prove di pianificazione, realizzazione di documentazioni, reportistica e giochi sul lavoro di team.

Per la realizzazione dei piani di progetto e dei budget sono usati strumenti della suite Microsoft Office: Microsoft Project e Microsoft Excel.

Il metodo fa riferimento ai problemi pratici che intervengono durante il progetto e presenta le tecniche di gestione collegando lo strumento allo scopo.

MATERIALE DIDATTICO

Courseware Education Time a cura di Giovanni Distefano

STRUTTURA DEL PERCORSO

Il corso è articolato in 5 moduli da 2 giornate ciascuno, per un totale di 10 giornate di formazione.

1° Modulo

- Lineamenti introduttivi alla organizzazione per progetti
- Risk Project Management (con MS Excel)

2° Modulo

- La tecnica della pianificazione delle attività con Microsoft Project

3° Modulo

- La tecnica della pianificazione delle risorse con Microsoft Project
- La registrazione e il controllo dell'avanzamento del progetto con Microsoft Project

4° Modulo

- Il budget di progetto (con MS Project ed Excel)
- La comunicazione degli stati del progetto

5° Modulo

- Project Leadership
- Teamworking

REQUISITI

Conoscenza di base dei principali comandi in ambiente Microsoft Office

PROGRAMMA E CONTENUTI

MODULO 1

1° giorno:

LINEAMENTI INTRODUTTIVI ALLA ORGANIZZAZIONE PER PROGETTI

Project & Innovation Management

- Il Project Management come strategia competitiva
- Project Management e Operations Management
- La innovazione e la creazione
- Qualità, innovazione e trasformazione
- Elementi costitutivi del progetto
- I vantaggi della gestione per progetti

L'organizzazione per il Project Management

- Modelli funzionali e duali
- Matrici deboli e forti
- Il Project Management Office
- La Task Force di progetto

Gli attori del progetto

- Il Project Manager
- Le varie altre figure di PM
- Il ruolo del Team
- La dialettica col Team
- Gli Stakeholders

Project Life Cycle

- Il concetto di ciclo di vita del progetto
- Le fasi del ciclo di vita del progetto
- I documenti che accompagnano le fasi

2° giorno:

PROJECT RISK MANAGEMENT

Introduzione al Project Risk Management

- Definizione dei rischi
- Il ruolo del Project Manager
- Il processo di gestione dei rischi

Identificazione

- Classi di rischio
- Processo di identificazione
- Sviluppo del piano dei problemi
- La scheda dei rischi

Valutazione dei rischi

- Analisi del rischio
- Impatto
- Probabilità
- Definizione del *Risk Rating*

La risposta ai rischi

- Tipi di risposte
- Rapporto fra la risposta e la classe del rischio
- Riduzione dei rischi
- Stesura del *Risk Plan*

MODULO 2**3° giorno:****LA TECNICA DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON MICROSOFT PROJECT
PARTE 1****Le Breakdown Structures**

- La logica della pianificazione
- Le Project Breakdown Structures
- La Work Breakdown Structure (WBS)
- Creazione della WBS

CPM e MPM

- Scopo e utilità dei collegamenti
- Collegamenti possibili
- Collegamenti logici e cronologici
- Percorso critico
- Margine di flessibilità
- Diagramma reticolare
- Priorità
- Diagramma reticolare

4° giorno:**LA TECNICA DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON MICROSOFT PROJECT
PARTE 2****Calendari e durate delle attività in MS****Project**

- Durata fissa e durata che varia
- Calendari solari e lavorativi
- Giorni lavorati e giorni lavorativi
- Ritardi e anticipi
- I vincoli di durata
- Le attività periodiche

Diagramma di Gantt

- Scala cronologica
- Formattazione campi
- Formattazione barre
- Impaginazione per la stampa

MODULO 3

5° giorno:

**LA TECNICA DELLA PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE
CON MICROSOFT PROJECT**

Le formule per la gestione delle risorse

- La formula di pianificazione
- La pianificazione Effort Driven
- Il calcolo del lavoro
- I calendari delle risorse
- La qualificazione delle attività
- Calcolo e ricalcolo delle variabili della formula di pianificazione: gli algoritmi di MS Project

Assegnazione delle risorse alle attività

- L'elenco delle risorse
- Metodi d'assegnazione
- Il modulo di gestione delle attività
- La sovrassegnazione
- Tecniche di livellamento
- Calendari risorse
- Modifica delle assegnazioni iniziali

Visualizzazioni e report in ambiente Risorse

- Gantt dedicati
- Lavorare con diverse visualizzazioni in finestra Report e relazioni

6° giorno:

LA REGISTRAZIONE E IL CONTROLLO DELL'AVANZAMENTO CON MICROSOFT PROJECT

Strumenti e tecniche per la registrazione dell'avanzamento

- Rilevazione dell'avanzamento
- Metodi di registrazione

La ottimizzazione del carico di lavoro con Microsoft Project

- Le tabelle Uso risorse
- Tecnica di ottimizzazione
- L'ambiente Gestione attività
- Il diagramma delle assegnazioni

Strumenti e tecniche per il controllo

- Milestone e SAL
- Baseline e Variation
- Gantt e tabelle per la Verifica
- Filtri e Raggruppamenti

Strumenti e tecniche in ambiente multiprogetto

- Master Project
- Pool Risorse
- Attività fantasma e collegamenti esterni

La Reportistica

- Le relazioni
- Tabelle pronte e librerie e personalizzate
- Il Piano Esecutivo
- Esportazioni dei dati su Excel

MODULO 4

7° giorno:

IL BUDGET DI PROGETTO

Il budget di progetto con Project

- Il budget in MS Project
- Le tabelle costo delle risorse
- I campi per il costo
- Il calcolo del lavoro e la valorizzazione
- Progetti Time & Materials
- Progetti Chiavi In Mano e a corpo

La ottimizzazione dei costi con Ms Project

- Uso delle query di MS Project
- Tabelle costi
- Tecnica di ottimizzazione

Il budget di progetto con Excel

- La scheda base del budget
- Costi fissi, variabili, diretti, indiretti
- Investimenti
- I generatori di costo e di valore
- Il Margine di Contribuzione
- Conto economico di progetto
- Il Direct Costing

Il metodo Earned Value

- Il valore assorbito
- Controllo dei costi, del lavoro e dei tempi
- Indicatori e formule

8° giorno:

LA COMUNICAZIONE DEGLI STATI DEL PROGETTO

I deliverables documentali di progetto

- I documenti che accompagnano l'evoluzione del progetto
- Destinatari e scopo
- Proposta di Progetto
- Scheda Progetto
- Statement of Scope
- Classificazioni degli obiettivi
- Business Plan e Strategic Plan
- Project Chart
- Project Plan
- Communication Plan
- Milestone Report
- Status Report

Stati Avanzamento Lavoro (SAL)

- La struttura dei SAL
- Quando e cosa presentare
- Gestire la riunione

Gli Stakeholders

- Analisi degli Stakeholders
- Le relazioni del PM con sponsor e altri portatori di interessi
- Prospettive di valore per gli Stakeholders
- Il piano di comunicazione del progetto

Fondamenti per una comunicazione efficace

- Principi di comunicazione verbale e non verbale
- Il linguaggio del corpo
- Le presentazioni orali collettive

MODULO 5

9° giorno:

PROJECT LEADERSHIP

Stili di leadership

- Autorità e autorevolezza
- Direttiva e supportiva
- Potere
- Servizio
- Comunicazione
- Affiliazione
- Situazionale

Atteggiamenti e comportamenti fondamentali

- Passività
- Manipolazione
- Confronto
- Aggressività

Tecniche di motivazione dei collaboratori

- Bisogni
- Motivazione e Soddisfazione
- Motivazione e Obiettivi
- Giustizia Organizzativa

Tecniche comportamentali del leader

- L'ascolto
- Tecniche di gestione del colloquio
- Erogazione degli ordini
- Coinvolgimento
- La comunicazione non verbale

10° giorno:

TEAM WORKING

La creazione del team

- Le fasi del processo di sviluppo
- Fattori costituenti il team
- Obiettivi
- Ruoli e regole
- Identità e codice comune
- Clima
- La crescita dello spirito di gruppo

Il funzionamento del team

- La fiducia
- La capacità di confronto
- Il senso di responsabilità
- L'impegno
- L'attenzione ai risultati

Il gruppo al lavoro

- Riunioni
- La generazione delle idee
- Il confronto
- Gli interessi da tutelare
- La gestione dei conflitti