

Project Management Office (PMO)

L'avvio di un PMO a supporto dei progetti

 Presenziale / a distanza

Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)

Durata online : 2 giorni (13 Ore)

WebCode : 11.2.15

Open : 1.670,00 € +IVA

Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

Il corso consente di acquisire un approccio adeguato per l'avvio e la crescita di un Project Management Office in linea con il contesto aziendale. Fornisce la conoscenza di modelli e best practice per la definizione di organizzazione, funzioni, attività, ruoli e competenze per il PMO.

Presenta inoltre framework e modelli di riferimento per poter valutare adeguatamente barriere ed opportunità nella costruzione di PMO con caratteristiche specifiche e per poter identificare un percorso di crescita attuabile, condiviso, misurabile e di miglioramento continuo dei risultati conseguiti.

Il corso in presenza permette di acquisire 16 PDUs per ottenere o mantenere una certificazione PMI®, così suddivisi:

Ways of Working 10 PDUs

Power Skills 6 PDUs

Il corso online permette di acquisire 13 PDUs per ottenere o mantenere una certificazione PMI®, così suddivisi:

Ways of Working 8 PDUs

Power Skills 5 PDUs

Obiettivi del corso

- Saper definire la struttura del PMO e le sue funzioni
- Impostare adeguatamente i ruoli e le responsabilità delle risorse del PMO
- Definire un piano per l'avvio e lo sviluppo del PMO
- Conoscere le best practice e i modelli di riferimento per definire e valutare crescita e risultati del PMO
- Comprendere i punti di forza e di debolezza del proprio contesto e le peculiarità che ostacolano o facilitano le attività del PMO, per impostare correttamente i passi successivi

A chi è rivolto

- Project Manager e Program Manager
- Responsabili del PMO (Project Management Office)

- Responsabili di Business Unit o Top Manager che desiderino valutare l'opportunità di implementare un PMO
- Manager funzionali o responsabili di qualità

Per accedere al corso è indispensabile aver maturato esperienza nella gestione di progetti complessi.

Programma

Gli step per avviare un Project Management Office

- Sviluppare il Project Charter del PMO
- Scegliere tra le diverse tipologie di PMO
- Definire la composizione del PMO: ruoli, responsabilità e competenze
- Stabilire i processi chiave del PMO
 - definizione delle priorità dei progetti
 - lancio di un progetto
 - allocazione delle risorse
 - validazione delle milestone
 - uscita di un progetto dal portfolio
- Creare la dashboard del PMO
 - definire gli obiettivi di controllo
 - identificare gli indicatori chiave degli obiettivi
 - strutturare il dashboard
- Implementare i primi strumenti per ottenere rapidamente un incremento di produttività visibile

Il controllo del progetto di realizzazione di un PMO

- Definire e condividere i modelli da utilizzare per i progetti
- Raccogliere e aggregare i dati dell'avanzamento
- Tenere aggiornato il dashboard di sintesi

Il cambiamento organizzativo indotto dal PMO

- Valutare l'impatto del cambiamento
- Comprendere i problemi delle parti coinvolte e anticipare le attitudini nei confronti del cambiamento
- Individuare la strategia di azione da implementare tramite la matrice atteggiamento/influenza
- Utilizzare le 4 leve per vincere le resistenze

Esercitazioni

- Caso di studio: creazione di un PMO
- Caso di studio: controllo dei progetti
- Caso di studio: Costruire Change Management Plan

Date e sedi 2024

Milano

dal 15 mag al 16 mag

dal 4 dic al 5 dic

Online

dal 17 giu al 21 giu

dal 17 giu al 17 giu
dal 21 giu al 21 giu

dal 16 set al 20 set

dal 16 set al 16 set
dal 20 set al 20 set

dal 4 nov al 8 nov

dal 4 nov al 4 nov
dal 8 nov al 8 nov

Roma

dal 10 ott al 11 ott