



Best

Formazione pratica al Project Management

Le basi per portare a termine ogni progetto nel rispetto di tempi, budget e obiettivi

 Présentiel / A distance

Durata : 3 giorni (24 Ore)

WebCode : 11.2.3

Packaged : Su richiesta

Customized : Su richiesta



Il corso consente di acquisire una metodologia strutturata, che permette di affrontare con sicurezza e portare al successo un progetto di qualunque entità economica e temporale.

Cegos è "ATP" (Authorized Training Partner) di PMI®. Questo corso di Project Management attribuisce i CREDITI FORMATIVI (PDU/contact hours) indispensabili ad acquisire e mantenere le certificazioni PMI®:

- 21 PDU/contact hours per la certificazione Project Management Professional (PMP)®
- 6 PDU/contact hours per la certificazione Scheduling Professional (PMI-SP)®
- 3 PDU/contact hours per la certificazione Risk Management Professional (PMI-RMP)®.

PMP® PMBOK® PMI-ACP® sono marchi registrati dal Project Management Institute Inc.

Questo corso è disponibile anche:

- in edizione online. A seconda delle esigenze didattiche le edizioni in virtual classroom possono riportare variazioni in programmi, esercitazioni, presentazioni e flusso d'aula. [Scopri il flusso del corso online](#)
- [in edizione 4REAL, arricchita da contenuti digitali. Scopri di più](#)

Obiettivi del corso

- Definizione degli obiettivi
- Definizione dei compiti e delle responsabilità
- Costituzione del team
- Definizione del budget
- Pianificazione
- Gestione dei rapporti/conflitti con i membri del team
- Controllo dell'avanzamento

- Preparazione e presentazione dei report

A chi è rivolto

- Capi Progetto di nuova nomina
- Capi Progetto che abbiano un'esperienza iniziale e che desiderino confrontarsi e formalizzare le proprie conoscenze
- Responsabili di servizi aziendali coinvolti nella realizzazione di progetti
- Capi Progetto EDP
- Tutti coloro coinvolti in azienda nella gestione di un progetto

Programma

La struttura di governo del progetto

- Definire il processo di Project Management
- Fissare e validare obiettivi e perimetro del progetto
- Identificare il ventaglio di decisioni iniziali
- Gestione e comunicazione degli stakeholder di progetto
- Definire i deliverable di progetto (intermedi e finali)
- Costruire il Capitolato di progetto / Project Chart
- Gestione del progetto

La definizione dell'organigramma delle attività (WBS) e l'allocazione delle risorse

- Scomposizione del progetto in macro attività specifiche - WBS
- Allocare le risorse e definire le responsabilità - OBS
- Descrizione esaustiva delle singole micro attività

La costituzione di un team efficace di progetto

- Definire il contratto tra direzioni funzionali, membri del team e Project Manager
- Negoziare la disponibilità delle risorse per cooperare al progetto
- Applicare all'interno del team i concetti di comunicazione e delega efficace
 - Presentare il concetto di delega
 - Condividere le regole della delega con il team
- La gestione del conflitto all'interno del team

La definizione del budget iniziale del progetto

- Identificare tutti i costi del progetto
- Allocare costi esterni e costi interni
- Il reporting per il controllo dei costi

La pianificazione del progetto

- Tecniche di pianificazione (PERT e GANTT)
- Costruire un planning
- Analizzare i vincoli e le durate ed identificare il percorso critico e gli scorrimenti liberi (buffer)
- Fissare i milestone per l'avanzamento

L'analisi dei rischi (risk analysis)

- Individuare le fonti di rischio - RBS

- Misurare i rischi rilevati: probabilità e impatto
- Tecniche di gestione del rischio
- Predisporre un fondo rischi nel conto economico di progetto

Il controllo dell'avanzamento

- Presidiare le cause comuni di insuccesso del progetto
- Analizzare lo stato di avanzamento
- Verificare le scadenze e quantificare ciò che resta da fare
- Valutare le performance e i rischi di deriva del progetto
- Applicare un piano correttivo
- Gestire le aspettative degli stakeholder

La preparazione della reportistica

- Redigere il rapporto scritto per informare della situazione di avanzamento del progetto
- Formalizzare la comunicazione

La chiusura di un progetto di successo

- Rivedere criticamente a posteriori i risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati
- Documentare la fine del progetto capitalizzando l'esperienza acquisita

La 'carta vincente personale'

- Rafforzare i propri punti di forza in qualità di Project Manager
- Individuare i cammini di crescita

Esercitazioni

- Formalizzare l'obiettivo, la convalida e lo sviluppo dell'ambito del progetto
- Costituire il team di un progetto e definire la responsabilità
- Simulazione di un registro del rischio con l'individuazione del recovery plan
- Imparare a misurare l'avanzamento fisico di un progetto, capire come anticipare scostamenti temporali ed economici

Edizione Virtual

Tra le prime due giornate di aule virtuali (ogni giorno ore 9-12.30 e 14-17) e la terza che si terrà a distanza di 3 giorni, verranno proposte ai partecipanti ESERCITAZIONI da svolgere in autonomia.

PROGRAMMA COMPLESSIVO

La struttura di governo del progetto

- Definire il processo di Project Management
- Gestione e comunicazione degli stakeholder di progetto
- Definire i deliverable di progetto (intermedi e finali)
- Costruire il Capitolato di progetto / Project Chart
- Gestione del progetto
- Esercitazione online: identificazione e formalizzare gli obiettivi di progetto

La definizione dell'organigramma delle attività (WBS) e l'allocazione delle risorse

- Scomposizione del progetto in macro attività specifiche - WBS
- Allocare le risorse e definire le responsabilità - OBS
- Descrizione esaustiva delle singole micro attività
- Esercitazione online: pratica sulla descrizione delle singole micro attività

La costituzione di un team efficace di progetto

- Definire il contratto tra direzioni funzionali, membri del team e Project Manager
- Negoziare la disponibilità delle risorse per cooperare al progetto
- Applicare all'interno del team i concetti di comunicazione e delega efficace
 - Presentare il concetto di delega
 - Condividere le regole della delega con il team
- La gestione del conflitto all'interno del team
- Esercitazione online: confronto e best practice sulla creazione di un team di progetto e la definizione delle responsabilità

La definizione del budget iniziale del progetto

- Identificare tutti i costi del progetto
- Allocare costi esterni e costi interni
- Il reporting per il controllo dei costi
- Esercitazione online: analisi dei costi di progetto

La pianificazione del progetto

- Tecniche di pianificazione (PERT e GANTT)
- Costruire un planning
- Analizzare i vincoli e le durate ed identificare il percorso critico e gli scorrimenti liberi (buffer)
- Fissare i milestone per l'avanzamento

L'analisi dei rischi (risk analysis)

- Individuare le fonti di rischio - RBS
- Misurare i rischi rilevati: probabilità e impatto
- Tecniche di gestione del rischio
- Predisporre un fondo rischi nel conto economico di progetto
- Esercitazione online: simulazione di un registro del rischio

Il controllo dell'avanzamento

- Presidiare le cause comuni di insuccesso del progetto
- Analizzare lo stato di avanzamento
- Verificare le scadenze e quantificare ciò che resta da fare
- Valutare le performance e i rischi di deriva del progetto
- Applicare un piano correttivo
- Gestire le aspettative degli stakeholder

La preparazione della reportistica

- Redigere il rapporto scritto per informare della situazione di avanzamento del progetto
- Formalizzare la comunicazione

La chiusura di un progetto di successo

- Rivedere criticamente a posteriori i risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati

- Documentare la fine del progetto capitalizzando l'esperienza acquisita
- Esercitazione online: la misurazione dell'avanzamento di un progetto

La 'carta vincente personale'

- Rafforzare i propri punti di forza in qualità di Project Manager
- Individuare i cammini di crescita

Date e sedi 2021

Milano

dal 08 nov al 10 nov **Edizione garantita**

Online

dal 15 nov al 19 nov
dal 15 nov al 16 nov
dal 19 nov al 19 nov