

Best

Formazione pratica al Project Management

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

 4,5/5 (86 avis)

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 3 giorni (24 Ore)
Durata online : 3 giorni (19 Ore)

Open : 1.990,00 € +IVA
Packaged in azienda : 5.360,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 11.2.3

Questo corso di pm consente di acquisire una **metodologia strutturata** e una solida **formazione pratica al project management**. Per questo motivo vengono analizzati tutti i passaggi cruciali e costitutivi del project management, insegnando ad affrontare con sicurezza le criticità per portare al successo un progetto di qualunque entità economica e temporale.

Il corso **in presenza** permette di acquisire **24 PDUs** per ottenere o mantenere una **certificazione PMI®**, così suddivisi:

Ways of Working 19 PDUs

Power Skills 5 PDUs

Il corso **online** permette di acquisire **19,5 PDUs** per ottenere o mantenere una **certificazione PMI®**, così suddivisi:

Ways of Working 15,5 PDUs

Power Skills 4 PDUs

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

Prima

- Self-assessment: "Le mie competenze di project management"
- Breve video: "Guarda John iniziare un nuovo progetto"

Durante

- **La struttura di governo del progetto**
- Definire il processo di Project Management
- Le fasi del progetto
- Fissare e validare obiettivi e perimetro del progetto
- Identificare il ventaglio di decisioni iniziali
- Gli stakeholder di progetto: identificazione e gestione
- Definire i deliverable di progetto (intermedi e finali)
- Costruire il Capitolato di progetto / Project Charter

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
- Formalizzare la comunicazione con gli stakeholder del progetto - RACI

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

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

Dopo

- Modulo eLearning: "Le chiavi per iniziare al meglio un progetto"
- Modulo eLearning: "Project management: organizzare attività e assegnare responsabilità"
- Modulo eLearning: "Project management: coinvolgere i membri del team"



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



Esercitazioni

I partecipanti, suddivisi in gruppi di lavoro, affronteranno un progetto nelle fasi di

- Formalizzazione dell'obiettivo e definizione delle attività
- Costituzione del team di progetto e assegnazione delle responsabilità
- Pianificazione e calcolo del percorso critico
- Analisi dei rischi con l'individuazione del recovery plan
- Creazione del report di stato avanzamento



Date e sedi 2026



Ultimi posti Edizione garantita

Online

dal 2 feb al 6 feb
● dal 2 feb al 3 feb
● dal 6 feb al 6 feb
dal 11 mag al 15 mag
● dal 11 mag al 12 mag
● dal 15 mag al 15 mag

dal 3 ago al 7 ago
● dal 3 ago al 4 ago
● dal 7 ago al 7 ago
dal 5 ott al 9 ott
● dal 5 ott al 6 ott
● dal 9 ott al 9 ott

dal 1 dic al 4 dic
● dal 1 dic al 2 dic
● dal 4 dic al 4 dic

Milano

dal 4 mar al 6 mar
dal 10 giu al 12 giu

dal 14 set al 16 set
dal 4 nov al 6 nov

Roma

dal 14 apr al 16 apr