



New

#UP

Le chiavi per la gestione efficace di un progetto #UP

Gestione di progetto: strumenti e metodi

 A distanza

Durata : 28 giorni (4 Ore)

WebCode : 11.2.3UP

Packaged : Su richiesta

Customized : Su richiesta

Il valore aggiunto del Project Manager è lavorare seguendo il ritmo del contesto in cui si trova. Ma più velocemente agisce, soprattutto nelle fasi iniziali, più è facile che debba rallentare e fare un passo indietro in quelle successive. Dall'altro lato, più il progetto si arena, più il Project Manager deve investire in velocità ed energia, anche nella presa di decisioni.

Il percorso integra gli strumenti chiave per strutturare e gestire al meglio un progetto nelle sue diverse fasi.

[I corsi #UP](#) consistono in un percorso individuale in auto-apprendimento della durata di 4 settimane, con momenti di condivisione in virtual workshop che si terranno nell'8° e nel 15° giorno.

Obiettivi del corso

- Conoscere e integrare gli strumenti essenziali del project management
- Avere successo nella realizzazione di un progetto, a partire dalla pianificazione fino al completamento, applicando gli strumenti giusti al momento giusto

A chi è rivolto

- Project Manager nuovi nel ruolo
- Project Manager con poca esperienza
- Chiunque gestisca progetti nell'organizzazione
- Chiunque sia coinvolto nella realizzazione di un progetto

Programma

SPRINT

1. Iniziare un nuovo progetto

- Identificare le diverse fasi di un progetto
- Capire la differenza tra la posta in gioco e gli obiettivi di un progetto
- Conoscere le cinque fasi del processo di definizione dei bisogni
- Identificare gli stakeholder di un progetto e coinvolgere le persone più adatte alla definizione dei bisogni
- Definire i contenuti del *project charter*
- Ottenere l'approvazione ufficiale per lanciare il progetto

2. Organizzare i compiti e le responsabilità di un progetto

- Dividere un progetto in attività coerenti
- Descrivere in modo esaustivo la procedura di svolgimento di ogni attività
- Costruire l'organigramma delle attività, chiave di volta degli strumenti di preparazione
- Compilare la tabella di attribuzione RACI, assegnando ciascuna attività ai diversi stakeholder del progetto
- Controllare che le responsabilità siano ripartite in modo equo

3. Pianificare il progetto con agilità

- Pianificare le milestone del progetto, in modo tale da coordinare le azioni del team e facilitare il processo decisionale del comitato
- Scegliere un approccio di pianificazione appropriato: timeline con milestone intermedie, TimeBoxing o diagramma di Gantt
- Elencare le attività, identificare la sequenza dei compiti da svolgere, i vincoli e la durata per identificare il percorso critico

4. Preparare un meeting con il comitato direttivo di progetto

- Fornire un accurato stato di avanzamento del progetto:
 - Informare e rassicurare i decisori
 - Produrre una dashboard sintetica e visiva
 - Praticare la tecnica "zoom indietro e zoom avanti"
- Promuovere il processo decisionale:
 - Preparare il processo decisionale a monte, facendo lobby in modo appropriato, in particolar modo con lo sponsor
 - Presentare alternative
 - Utilizzare strumenti visivi per accelerare il processo decisionale

Come si svolge



Scopri di più sulla [Collezione #UP](#).