




Preparazione alla Certificazione Project Management Professional (PMP®)

Prepararsi all'esame del PMI® e consolidare le competenze di project management

 Presenziale

 Aggiornamento

 Step by Step

Durata : 6 giorni (48 Ore)

WebCode : 11.2.14

A catalogo in azienda : Su richiesta

La Certificazione PMP® (Project Management Professional) promossa dal PMI® (Project Management Institute) è l'attestazione maggiormente riconosciuta per le competenze relative alla gestione di progetti, funzione essenziale e strategica in ogni azienda. Il corso prepara a sostenere l'esame di Certificazione PMP® e consente di rafforzare le competenze nell'ambito del project management.



Questo corso attribuisce 48 crediti formativi (contact hours) indispensabili ad acquisire la certificazione PMP® rilasciata dal PMI®.

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

I contenuti ed il programma del corso sono allineati all'ultima versione PMBOK® 6 e all'Exam Content Outline rilasciato dal PMI® nel 2019.

Durante il corso (spiegato e documentato in italiano con keyword in inglese) vengono introdotte tematiche non incluse nel PMBoK® ma funzionali a coprire completamente i 3 domini seguenti introdotti nel 2019 (Process, People e Business environment) e determinanti per il superamento dell'esame.

Obiettivi del corso

- Applicare gli strumenti metodologici ed organizzativi per la pianificazione e la gestione dei processi che coinvolgono il team di project management e l'azienda durante il ciclo di vita dei progetti complessi secondo gli standard internazionali del PMI®
- Possedere una preparazione corretta ed efficace per sostenere l'esame e ottenere la Certificazione PMP®

A chi è rivolto

Tutti coloro che vogliono consolidare la professione nel project management, al fine di ottenere la Certificazione PMP®, in particolare:

- Project Manager
- PMO Manager
- PMO Member

- Project Leader
- Project controller
- Responsabili di funzioni aziendali
- Professionisti IT
- Consulenti sul project management

Programma

Introduzione al PMBoK edizione 6 (Parte 1) e Standard di Project Management (Parte 2)

- Standard per il Project Management
- Vocabolario condiviso
- Codice etico e di condotta professionale
- Elementi fondamentali
- Progetti e Project Management
- Relazione tra portfolio, programmi e progetti
- Governance organizzativa e di progetto
- Successo e benefici di progetto
- Ciclo di vita di progetto
- Stakeholder di progetto
- Ruolo del Project Manager
- Aree di conoscenza di Project Management
- Gruppi di processi di Project Management
- Personalizzazione degli elaborati di progetto
- Ambienti di progetto Agili, Iterativi, Adattivi e Ibridi

L'ambiente in cui i progetti operano

- Fattori ambientali aziendali
- Asset dei processi organizzativi
- Sistemi organizzativi

Il ruolo del Project Manager

- Definizione del Project Manager e la sua sfera di influenza
- Competenze del Project Manager
- Eseguire l'integrazione

Project Integration Management

- Sviluppare il Project Charter
- Sviluppare il Project Management Plan
- Dirigere e gestire il lavoro di progetto
- Gestire le conoscenze di progetto
- Monitorare e controllare il lavoro di progetto
- Eseguire il controllo integrato delle modifiche
- Chiudere il progetto o una fase

Project Scope Management

- Pianificare la gestione dell'ambito
- Raccogliere i requisiti
- Definire l'ambito
- Creare la WBS
- Convalidare l'ambito
- Controllare l'ambito

Project Time Management

- Pianificare la gestione dei tempi
- Definire le attività
- Sequenzializzare le attività
- Stimare le durate delle attività
- Sviluppare la schedulazione
- Controllare la schedulazione

Project Cost Management

- Pianificare la gestione dei costi
- Stimare i costi
- Determinare il budget
- Controllare i costi

Project Quality Management

- Pianificare la gestione della qualità
- Gestire la qualità
- Controllare la qualità

Project Resource Management

- Pianificare la gestione delle risorse
- Stimare le risorse per le attività
- Acquisire le risorse
- Sviluppare il gruppo di lavoro
- Gestire il gruppo di lavoro
- Controllare le risorse

Project Communication Management

- Pianificare la gestione delle comunicazioni
- Gestire le informazioni
- Monitorare le comunicazioni

Project Risk Management

- Pianificare la gestione dei rischi
- Identificare i rischi
- Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi
- Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi
- Pianificare le risposte ai rischi
- Eseguire le risposte ai rischi
- Monitorare i rischi

Project Procurement Management

- Pianificare la gestione degli approvvigionamenti
- Definire gli approvvigionamenti
- Controllare gli approvvigionamenti

Project Stakeholder Management

- Identificare gli stakeholder
- Pianificare il coinvolgimento degli stakeholder
- Gestire il coinvolgimento degli stakeholder

- Monitorare il coinvolgimento degli stakeholder

Esercitazioni

Il corso consente al candidato di comprendere lo standard PMI®. Dopo la fine del corso, il candidato potrà raffinare e completare la sua preparazione utilizzando per 1 mese un simulatore web che replica il layout e le funzionalità del vero esame e gli permetterà, via smartphone/iPhone, tablet/iPad o PC/Mac, di eseguire test specifici, test personalizzabili e simulazioni d'esame.

L'abbonamento è attivato entro 2 mesi dopo la fine del corso in una data indicata dal partecipante.

Date e sedi 2020

Roma

dal 16 apr al 12 giu

dal 14 set al 10 nov

Milano

dal 20 apr al 26 mag

dal 29 giu al 28 lug

dal 24 set al 30 ott

dal 02 nov al 15 dic



Preparazione alla certificazione Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®)

Sviluppare un approccio agile e prepararsi alla certificazione

 Presenziale

 Aggiornamento

 Step by Step

Durata : 4 giorni (32 Ore)

WebCode : 11.2.23

A catalogo in azienda : Su richiesta

La Certificazione PMI-ACP® promossa dal PMI® (Project Management Institute) è l'attestazione più completa al mondo per chi gestisce i progetti in modo Agile basandosi sulle più affermate metodologie Agile come SCRUM, XP, LEAN e Kanban). Il corso prepara a sostenere l'esame e consente di rafforzare le competenze e la visione Agile.



Questo corso attribuisce 32 crediti formativi (contact hours) indispensabili ad acquisire la certificazione PMI-ACP® rilasciata dal PMI®.

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

I contenuti ed il programma del corso sono allineati all'ultimo standard d'esame PMI-ACP® .

Il corso è spiegato e documentato in italiano con keyword in inglese.

Obiettivi del corso

- Applicare gli strumenti metodologici per la gestione di progetti sfidanti
- Acquisire le capacità che permettono di supportare in modo adeguato il team di progetto e gli stakeholder al fine di massimizzare le performance di progetto
- Possedere una preparazione corretta ed efficace per sostenere l'esame e ottenere la Certificazione PMI-ACP®

A chi è rivolto

Tutti coloro che vogliono consolidare la professione nel project management, al fine di ottenere la Certificazione PMI-ACP®, in particolare:

- Project Manager
- PMO Manager e PMO Member
- Project Leader
- Responsabili di funzioni aziendali
- Professionisti IT
- Project team member
- Scrum Master

Programma

Agile Principles and Mindset

- Esplorare, abbracciare e applicare i principi agili e la mentalità all'interno del team di progetto e dell'organizzazione

Value-driven Delivery

- Rilasciare risultati di valore con la produzione, presto e spesso, di incrementi di alto valore per le review, sulla base delle priorità degli stakeholder
- Ottenere dagli stakeholder feedback su questi incrementi e utilizzarli per orientare le priorità e migliorare gli incrementi futuri

Stakeholder engagement

- Coinvolgere gli stakeholder con la creazione di un ambiente basato sulla fiducia che allinea le loro aspettative e bilancia le loro richieste facendo comprendere i costi/sforzi coinvolti
- Promuovere la partecipazione e la collaborazione per tutto il ciclo di vita del progetto e fornire gli strumenti per un efficace e consapevole processo decisionale

Team performance

- Creare un ambiente basato sulla fiducia, l'apprendimento, la collaborazione e la risoluzione dei conflitti che promuove l'auto-organizzazione del team, migliora le relazioni tra i membri del team e coltiva una cultura di alte prestazioni

Adaptive planning

- Produrre e mantenere un piano in evoluzione, dall'avvio alla chiusura, basato su obiettivi, valori, rischi, vincoli, feedback degli stakeholder e delle review

Problem detection and resolution

- Identificare i problemi, gli ostacoli e i rischi
- Stabilire le priorità
- Monitorare e comunicare lo stato di risoluzione e attuare miglioramenti di processo per evitare che si verifichino di nuovo

Continuous improvement

- Migliorare continuamente la qualità, l'efficacia, e il valore del prodotto, il processo e il team

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

Esercitazioni

Il corso consente al candidato di comprendere lo standard a cui il PMI® si è ispirato per la certificazione PMI-ACP®. Dopo la fine del corso, il candidato potrà raffinare e completare la sua preparazione utilizzando per 1 settimana (concordabile con il docente) un simulatore web che gli permetterà, via smartphone/iPhone, tablet/iPad o PC/Mac, di eseguire test specifici, test personalizzabili e simulazioni d'esame.

L'abbonamento è attivato entro 2 mesi dopo la fine del corso in una data indicata dal partecipante

Date e sedi 2020

Roma

dal 04 mag al 29 mag

dal 17 set al 23 ott

Milano

dal 08 giu al 07 lug

dal 28 set al 27 ott




Best

Formazione pratica al Project Management

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

 Presenziale

 Fondamenti

 Full immersion

Durata : 3 giorni (24 Ore)

WebCode : 11.2.3

A catalogo in azienda : 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.



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 nella versione arricchita da contenuti digitali. [Scopri il corso 4REAL.](#)

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

TEST DI AUTOVALUTAZIONE



La gestione dei progetti aziendali è un'attività complessa e talvolta le sole competenze tecniche non bastano. Metti alla prova le tue soft skills e scopri il tuo approccio al Project Management con il [test di autovalutazione](#) Cegos.

Date e sedi 2020

Milano

dal 18 mag al 20 mag
dal 05 ott al 07 ott

dal 10 giu al 12 giu
dal 09 nov al 11 nov

dal 24 ago al 26 ago

Roma

dal 25 mag al 27 mag
dal 18 nov al 20 nov

dal 17 giu al 19 giu

dal 14 ott al 16 ott

Bologna

dal 22 giu al 24 giu


dal 19 ott al 21 ott



Project Management Essentials

Elementi per unofficial project manager

 Presenziale

 Fondamenti

 Full immersion

Durata : 1 giorno (8 Ore)

WebCode : FC.20

A catalogo in azienda : Su richiesta

in partnership con



Ogni giorno ciascuno di noi gestisce di fatto progetti, anche se in maniera non ufficiale. Quando si verificano dei fallimenti causano perdita di tempo, denaro e la demoralizzazione delle persone. Le cause di ciò? Stakeholder non chiari o non coinvolti, mancanza di controllo sul processo, slittamenti infiniti di tempi e altro ancora.

Obiettivi del corso

Project Management Essentials nasce con l'obiettivo di applicare la metodologia formativa FranklinCovey alla gestione di qualsiasi tipo di progetto: è così possibile individuare ed utilizzare l'approccio migliore a seconda del progetto in questione, comprendere quali competenze sviluppare e quali strumenti di project management utilizzare nelle attività quotidiane

A chi è rivolto

- Unofficial Project Manager, ovvero tutti quei professional e manager che vogliono affinare la propria produttività attraverso una corretta gestione dei propri progetti

Programma

Foundation

- Capire che il successo dei progetti dipende dai processi e dalle persone
- Implementare i 4 Comportamenti Chiave che ispirino i membri del team a agire con eccellenza

Iniziare

- Identificare gli stakeholder del progetto
- Stabilire risultati chiari e misurabili
- Creare un project scope statement definito

Pianificare

- Identificare, valutare e gestire i rischi del progetto
- Creare una pianificazione realistica e ben definita

Eeguire

- Mantenere le persone responsabili sul progetto
- Condurre sessioni di verifica con il team in maniera oculata

Monitorare & controllare

- Creare un piano di comunicazione del progetto che comprenda report dello stato di progetto regolari e cambiamenti di progetto.

Chiudere

- Riconoscere i contributi dei membri del team di progetto
- Chiudere formalmente il progetto documentando i punti appresi

Esercitazioni

Prima del corso è possibile chiedere l'accesso al Project Benchmark, un utile strumento di misura della propria efficacia

Date e sedi 2020

Milano

date 08 apr
date 02 dic

date 24 giu

date 07 ott

Roma

date 17 giu

date 14 ott



Project Management - avanzato

Individuare e gestire le criticità dei progetti complessi

 Presenziale

 Aggiornamento

 Full immersion

Durata : 2 giorni (16 Ore)

WebCode : 11.2.2

A catalogo in azienda : Su richiesta

La complessità dei progetti è in costante crescita: che si tratti di un grande progetto di ricerca, di una riorganizzazione di processi e sistemi, del lancio di un nuovo prodotto, della realizzazione di grandi impianti o di prototipi è indispensabile possedere le giuste competenze per trasformare le difficoltà in opportunità. Il corso esamina diverse tipologie di progetti complessi e fornisce gli strumenti necessari per gestirli in ogni fase.



Questo corso attribuisce i crediti formativi (PDU/contact hours) indispensabili ad acquisire e mantenere le certificazioni PMI®:

16 per la certificazione Project Management Professional (PMP)® - 6 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.

Obiettivi del corso

- Applicare metodi e strumenti di organizzazione e comunicazione durante le differenti fasi del progetto
- Utilizzare metodi e strumenti di avvio e gestione del piano qualità, dei costi e dei tempi
- Comunicare le informazioni relative al progetto all'interno e all'esterno del team
- Anticipare e risolvere le diverse problematiche durante l'avanzamento del progetto
- Guidare l'evoluzione dell'organizzazione dei progetti verso un'organizzazione matriciale

A chi è rivolto

- Responsabili di progetti complessi (costruzioni, grandi manutenzioni, nuovi prodotti, commesse, ricerca)
- Project Manager e Program Manager
- Tutti i componenti del team di progetto con responsabilità di controllo e realizzazione dei compiti
- Tutti i manager che intendano conseguire le certificazioni PMI®

Per l'accesso al corso sono richieste pregresse e solide conoscenze di base di Project Management.

Programma

Il progetto: i concetti chiave

- Il linguaggio dei progetti
- Le fasi di un progetto

L'impostazione del progetto: gli step fondamentali

- Le diverse funzioni e responsabilità nell'ambito del team di progetto;
- Le strutture per realizzare un progetto
- Le tappe chiave della gestione di un progetto
- Le regole dell'organizzazione del progetto in rapporto alla gerarchia aziendale

L'avvio del progetto

- La definizione degli obiettivi di progetto
- I documenti necessari per l'avvio del progetto
- Analisi dei stakeholder

La gestione della pianificazione e delle risorse

- La suddivisione del progetto in fasi: la WBS e la loro schedulazione
- La definizione del planning e del budget
- La stima dei costi: i metodi per la stima
- Pianificare la gestione degli stakeholder
- La valutazione dei rischi
- Verifica della compatibilità tra tempi, costi, risorse

Organizzare e gestire l'avanzamento del progetto: le fasi

- Il ruolo del capo progetto e dei membri del team
- Rapporti periodici
- La conclusione del progetto: rilascio, bilancio, archiviazione, le lezioni apprese

Gli strumenti necessari per pianificare e controllare l'avanzamento del progetto: risorse, tempi, costi, qualità, rischi

- Il controllo del progetto: le logiche
- Il controllo, i tempi e le scadenze: PERT, GANTT, avanzamento fisico e previsioni a finire
- Tenere sotto controllo i costi: il metodo dell' EVM
- La qualità: assicurazione qualità, il piano qualità, la revisione del progetto
- La gestione dei cambiamenti:
- La gestione dei rischi: Strategie di risposta, budget di contingency

Relazioni e rapporti alla direzione sull'avanzamento del progetto

- I flussi informativi
- La reportistica: disponibilità e utilizzazione delle risorse, costi, avanzamento, risultati

La chiusura del progetto

- Capitalizzazione della conoscenza :Analisi delle criticità temporali e economiche
- Rivisitazione degli standard
- Chiusura amministrativa
- Rapporto finale e archiviazione

Esercitazioni

Durante il corso viene utilizzato uno strumento formativo che permette la simulazione di situazioni tipiche dell'attività

di progetto, coinvolgendo i partecipanti nella realizzazione concreta del progetto stesso. Ciò permette ai partecipanti di verificare e migliorare le proprie capacità di pianificazione, coordinamento, revisione, controllo budgetario, negoziazione, senza tralasciare l'importanza della qualità delle relazioni e dei comportamenti del gruppo di lavoro e dei singoli partecipanti.

Date e sedi 2020

Milano

dal 02 apr al 03 apr

dal 25 giu al 26 giu

Milano

dal 09 nov al 10 nov




Best

La valutazione economico-finanziaria dei progetti

Stima e analisi di costi e flussi del progetto per garantirne la redditività

 Presenziale

 Aggiornamento

 Full immersion

Durata : 2 giorni (16 Ore)

WebCode : 6.2.12

A catalogo in azienda : Su richiesta

Il corso fornisce le competenze necessarie per valutare e proporre progetti all'interno dell'azienda, esaminandone l'impatto economico-finanziario. È un corso fondamentale per tutti coloro che sono coinvolti nel processo decisionale aziendale e che hanno la responsabilità di garantire la redditività degli investimenti e la creazione di valore per l'impresa.

Obiettivi del corso

- Valutare la performance economico-finanziaria e la convenienza dei progetti
- Avere un quadro completo del processo decisionale, arrivando a selezionare la soluzione di progetto più conveniente
- Accrescere la redditività degli investimenti e del portafoglio di progetti dell'azienda
- Utilizzare strumenti di controllo di gestione per gestire con successo i progetti aziendali

A chi è rivolto

- Project Manager
- Program Manager
- Manager di divisione che partecipano alla scelta di investimento nei progetti
- Responsabili Pianificazione
- Responsabili o addetti al Controllo di Gestione
- Persone che operano su progetti e che collaborano alla loro valutazione economico-finanziaria

Programma

Principi di project management

- Definizione di progetto
- Fondamenti di project management
- Analisi di portafoglio dei progetti

Analisi finanziaria di un progetto e di un'azienda

- Capitale investito
- Capitale circolante di progetto
- Conto economico di progetto
- Costo del Capitale aziendale
- Flussi di cassa
- Analisi per indici: redditività, liquidità, solidità, efficienza

Analisi dei costi di progetto

- Classificazione dei costi
- Azioni sui costi del progetto

Stima e controllo dei costi di progetto

- Budget di progetto: la stima dei costi del progetto
- Diverse modalità di stima dei costi
- Controllo dei costi durante lo svolgimento del progetto

Le analisi dei costi a supporto del processo decisionale

- Analisi di Break Even
- Analisi di sensitività
- Analisi di Make or Buy

La valutazione economico-finanziaria dei progetti

- Principi generali
- Esborso iniziale
- Flussi di cassa nei periodi successivi
- Valore residuale dell'investimento
- Payback
- Attualizzazione di flussi di cassa futuri e i metodi Discounted Cash Flow
- Net Present Value
- Indice di Redditività
- Internal Rate of Return
- Processo di valutazione degli investimenti
- Scelta tra opzioni alternative di progetto
- Come considerare l'impatto sul capitale circolante nella valutazione dei progetti
- Come considerare l'impatto fiscale nella valutazione dei progetti

Elementi di Project Risk Management

- Definizione di rischio
- Identificazione dei rischi di progetto
- Analisi e gestione dei rischi di progetto

Cenni di Earned Value per il controllo dei costi e tempi di un progetto

- Tecnica Earned Value e controllo dell'avanzamento del progetto
- Scostamenti di costo e tempo
- Stima aggiornata dei tempi e costi a finire

Esercitazioni

- Valutazione economico-finanziaria di un nuovo prodotto
- Valutazione economico-finanziaria di progetti di saving
- Analisi di sensitività
- Analisi e valutazione relativa all'acquisto di un macchinario in caso di sostituzione o ampliamento
- Scelte di Make or Buy
- Utilizzo dell'analisi di Break Even e del margine di contribuzione nelle decisioni aziendali
- Valutazione economico-finanziaria di un progetto al lordo e al netto dell'impatto fiscale
- Comparazione economico-finanziaria di opzioni alternative di progetto
- Analisi di casi reali di valutazione di progetti

Date e sedi 2020

Milano

dal 14 mag al 15 mag

dal 10 set al 11 set

dal 16 nov al 17 nov

Roma

dal 18 mag al 19 mag

dal 14 set al 15 set

dal 19 nov al 20 nov

Bologna

dal 21 mag al 22 mag

dal 19 nov al 20 nov



Il capitolato di progetto - Virtual classroom

Porre le basi per un avvio di successo del progetto

 A distanza

 Fondamenti

 Virtual classroom

Durata : 2 Ore

WebCode : 11.2.3W

A catalogo in azienda : Su richiesta

Il capitolato di progetto è a tutti gli effetti un contratto -spesso interno- fra il committente ed il project manager. Il suo obiettivo è quello di sciogliere qualsiasi ambiguità sul lavoro atteso. Rappresenta anche uno strumento di dialogo che permette al PM di porre al committente delle domande per capirne in dettaglio aspettative e richieste.

Il corso consente di comprendere quali contenuti un capitolato debba avere per garantire un avvio di successo del progetto.

Obiettivi del corso

- Comprendere l'importanza del capitolato nella fase di avvio del progetto
- Chiarire gli obiettivi ed il perimetro del progetto
- Definire il livello di dettaglio da raggiungere

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 che siano coinvolti in azienda nella gestione di un progetto

Programma

In quale fase del processo di Project Management si posiziona la stesura del capitolato

La struttura di un capitolato di progetto: elementi costitutivi

- Obiettivi e perimetro del progetto
- Deliverables attesi
- Benefici in termini di business
- Vincoli e rischi
- Dipendenze con altri progetti
- Stakeholders e risorse di team coinvolti
- Stime preliminari riguardo tempi e costi (se disponibili)

Quale livello di dettaglio raggiungere

Come si svolge

Corso di 2 ore erogato via web, che fornisce elementi di base

Date e sedi 2020

Online

date 21 apr
date 02 ott

date 08 giu
date 11 dic

date 31 ago



Gestione del progetto: acquisire agilità con un approccio ibrido

Integrare gli approcci a cascata e Agile nei progetti

 Presenziale

 Aggiornamento

 Full immersion

Durata : 2 giorni (16 Ore)

WebCode : 11.2.24

A catalogo in azienda : Su richiesta

Nello stesso progetto possono coesistere modalità differenti di approccio. La metodologia Agile può essere integrata all'interno di un framework più ampio di gestione dei progetti, prevedendo un approccio waterfall (a cascata) per avere un più elevato livello di controllo sui fattori critici del progetto ed un approccio più snello per gestire fasi di rilascio di prodotti con modalità incrementale.

Obiettivi del corso

- Comprendere i principi di agilità nei progetti
- Essere in grado di implementare l'organizzazione e gli strumenti chiave dell'approccio Agile
- Definire le aree di progetto con approccio a cascata che favoriscono l'introduzione di Agile
- Implementare un'organizzazione e un approccio ibrido (modalità cascata / modalità Agile) nei propri progetti

A chi è rivolto

- Project manager che desiderino integrare l'agilità nei propri progetti
- Program Manager
- Project portfolio manager

Prerequisito per la partecipazione al corso è la conoscenza di base della gestione di un progetto.

Programma

I principi Agile

- I valori e i principi Agile
- Impatti dell'agilità sull'organizzazione dei progetti

Panoramica dei metodi e strumenti chiave di Agile

- I modelli Agile (SCRUM, SAFE, Agile PM, ...)
- Il product backlog, la stima del carico, il grafico di burndown.
- Comprendere l'approccio iterativo e incrementale (Sprint)
- I ruoli di SCRUM: Product Owner; Scrum Master; Scrum Team
- Le riunioni di un progetto Agile/SCRUM
 - Sprint planning
 - Daily Scrum
 - Sprint Review
 - Sprint Retrospective

Analisi comparativa di approcci a cascata e Agile

- Definire i criteri chiave per il confronto dei metodi
 - cultura aziendale
 - esperienza del team
 - natura dei progetti
 - ruoli e persone
- Punti di forza e di debolezza degli approcci a cascata e Agile

Principi di ibridazione

- I diversi tipi di ibridazione: a livello di progetti, fasi, lotti, ...
- I principi dell'ibridazione: organizzazioni standard e principi di implementazione operativa

Definire e implementare un approccio ibrido nel progetto

- Valutare il progetto per identificare le aree che favoriscono l'agilità
- Creare un approccio ibrido per il tuo progetto

I tool digitali utili nella gestione di progetti waterfall o Agile

- Caratteristiche e vantaggi
- Cenni sui software di collaboration per la gestione dei team e degli sprint: Jira, Asana, Mantis, Trello, Teams,...
- Cenni sui software tradizionali applicati al mondo Agile

Esercitazioni

- Utilizzo di un caso di studio per comprendere e applicare gli strumenti
- Presentazione dei vari strumenti e momenti di riflessione per individuare i fattori chiave di successo dell'implementazione di Scrum in azienda

Date e sedi 2020

Milano

dal 06 lug al 07 lug

dal 16 nov al 17 nov

dal 10 dic al 11 dic

Roma

dal 09 lug al 10 lug

dal 12 nov al 13 nov



New

Project Management Office

L'avvio di un PMO a supporto dei progetti

 Presenziale  Full immersion

Durata : 2 giorni (16 Ore)

WebCode : 11.2.15

A catalogo in azienda : 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.



Cegos è REP (Registered Education Provider) di PMI® e questo corso attribuisce 8 PDU così ripartiti: 3 Leadership PDU, 3 Strategic PDU.

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 2020

Milano

dal 04 mag al 05 mag

dal 14 set al 15 set

dal 23 nov al 24 nov

Roma

dal 11 mag al 12 mag

dal 12 nov al 13 nov



New

Soft skills per il project manager

Le competenze trasversali indispensabili per il leader del progetto

 Presenziale

 Full immersion

Durata : 2 giorni (16 Ore)

WebCode : 11.2.25

A catalogo in azienda : Su richiesta

In uno scenario globale sempre più complesso, le *hard skills* non sono più sufficienti nella gestione di progetti, ancorché semplici.

Le capacità di creare WBS, valutare budget di progetto, definire un piano di Gantt non sono in grado, da sole, di far fronte agli odierni progetti, sempre più interdisciplinari. Soprattutto in strutture organizzative in cui non vi è una chiara assegnazione del ruolo di Project Manager, che viene quindi esercitato in modo 'non-ufficiale'

I project manager di oggi devono identificare, sviluppare ed utilizzare anche le proprie *soft skills*, ovvero quell'insieme di comportamenti che consentano loro di interagire in maniera efficace con il team di progetto.



Cegos è REP (Registered Education Provider) di PMI® e questo corso attribuisce 8 PDU così ripartiti: 3 Leadership PDU, 3 Strategic PDU.

Obiettivi del corso

- apprendere come esercitare la propria influenza senza la leva della gerarchia
- essere in grado di gestire meeting di progetto efficaci
- imparare a gestire lo stress proprio e degli interlocutori coinvolti nel progetto

A chi è rivolto

- Capi Progetto
- Project Manager
- Responsabili di servizi aziendali coinvolti nella realizzazione di progetti

Programma

Comunicazione assertiva e management trasversale

Sviluppare la propria assertività

- Tecniche di comunicazione efficaci
- La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto del progetto
- I concetti di responsabilità, rispetto e reciprocità alla base di uno stile assertivo di relazioni
- Cosa significa comportarsi con assertività

Influenzare per gestire e coinvolgere senza autorità gerarchica

- Sviluppare la propria Leadership nel progetto
- Anticipare i comportamenti dei diversi interlocutori coinvolti
- Definire e attuare una strategia specifica in funzione delle diverse categorie di persone coinvolte e del loro livello gerarchico
- Influenzare attraverso il rapporto interfunzionale tipico della dimensione del progetto
- Mobilitare le energie intorno agli obiettivi comuni del progetto
- Adattare la propria strategia di influenza allo schema di riferimento degli Stakeholder

Leadership efficace durante le riunioni

Strumenti metodologici e operativi per la gestione dei meeting

- Conoscenza delle dinamiche fondamentali di un gruppo di lavoro rispetto ai suoi componenti (abituali, non abituali, interni o esterni al gruppo,...)
- La comunicazione in riunione e i tool necessari
- La leadership circolare all'interno della riunione
- I 6 problemi più frequenti in riunione e come affrontarli con successo

Organizzare e gestire la riunione

- Obiettivo e contenuti della riunione
- Identificazione dei partecipanti: chiarezza e coinvolgimento rispetto ai risultati da raggiungere
- Anticipare le obiezioni degli Stakeholder negativi
- Gestire le differenti fasi della riunione: il rapporto che si instaura tra Project Manager, il team e gli altri Stakeholder
- Essere incisivi durante la chiusura e follow-up

La gestione dello stress nelle fasi cruciali del progetto

Affrontare lo stress generato dal progetto

- Il ciclo dello stress ed il ruolo delle emozioni
- Eustress e Distress: la differenza tra stress tonico e stress tossico
- Conoscere i fattori che generano stress e i propri segnali di allarme
- Saper diagnosticare il proprio e altrui livello di stress
- Il cambiamento di prospettiva per modificare i propri atteggiamenti
- Conoscere le proprie personali strategie di gestione dello stress e comprendere quando si rivelano inefficaci e perché
- Rispondere ai propri bisogni per diminuire lo stress
- Imparare a rilassarsi intellettualmente, fisicamente ed emotivamente
- Utilizzare le tecniche di rilassamento per sentirsi distesi e per gestire le "emergenze emotive"

Costruire relazioni positive con gli altri

- Quali rapporti possono essere fonte di stress
- Cosa sono le "risposte emotive"
- Come gestire i momenti difficili durante il progetto: fare e ricevere delle critiche, imparare a dire 'No', esplicitare delle richieste
- Le tecniche di ascolto per instaurare un clima positivo

Esercitazioni

- Role play sulle situazioni più frequenti di gestione interfunzionale
- Riconoscimento di relazioni non assertive
- Simulazione iniziale di riunione
- Case study portati dai partecipanti
- Autodiagnosi: conoscere il proprio rapporto con lo stress

Date e sedi 2020

Roma

dal 06 lug al 07 lug

dal 09 nov al 10 nov

Milano

dal 09 lug al 10 lug

dal 05 nov al 06 nov

dal 10 dic al 11 dic




New

La gestione dei rischi di progetto

Dalla risk analysis all'assessment finale

 Presenziale

 Full immersion

Durata : 1 giorno (8 Ore)

WebCode : 11.2.12

A catalogo in azienda : Su richiesta

Il corso fornisce tutte le principali competenze per gestire a 360° la tematica del rischio di progetto dalla fase di individuazione del rischio passando a quella di recovery plan fino alla gestione di un vero e proprio assessment del rischio all'interno dei progetti aziendali.



Cegos è REP (Registered Education Provider) di PMI® e questo corso attribuisce 7 technical PDU.

Obiettivi del corso

- Saper gestire un'analisi del rischio adeguata all'entità del progetto
- Logiche di problem solving per individuare le azioni di recovery plan

A chi è rivolto

- Capi Progetto e Direttori di Progetto già formati sugli strumenti base di project management che vogliono approfondire le tematiche del controllo e del reporting
- Responsabili di servizi aziendali coinvolti nella realizzazione di progetti
- Chiunque in azienda sia coinvolto nella gestione di un progetto
- Tutti i componenti del team di progetto con responsabilità di controllo e realizzazione dei compiti

Programma

L'analisi dei rischi (risk analysis)

- Individuazione delle fonti di rischio
- Misura e trattamento (Risk matrix)
- Tecniche di problem solving
- Analisi Causa-Effetto
- Tecniche di gestione del rischio (Recovery plan)
- Registro del rischio e Risk Knowledge management

- Assessment finale gestione del rischio

Esercitazioni

- Sarà realizzata una matrice del rischio applicata ad un progetto complesso
- Simulazione di un registro del rischio con l'individuazione del recovery plan

Date e sedi 2020

Roma

date 18 mag

date 28 ott

date 16 dic

Milano

date 03 giu

date 26 ott

date 18 dic

