

TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT: OTTIMIZZARE I PROCESSI AZIENDALI (120 Ore)

La gestione di progetti è una competenza sempre più richiesta in qualsiasi ambito lavorativo, indipendentemente dalla mansione ricoperta. Il corso è finalizzato all'acquisizione delle conoscenze di base del Project Management, attraverso l'insegnamento delle linee guida per la gestione di progetti e di tutti i concetti relazionati a livello processuale e pratico. Verranno affrontati temi teorici ed esercitazioni pratiche, identificando le peculiarità insite nel ciclo di vita di un progetto. Saranno fornite le conoscenze necessarie a lavorare nel ruolo di Project Manager e portare valore all'interno di un Team di lavoro. Gestire con successo un progetto consegnando l'output finale nei tempi e nei costi previsti riscontrando la soddisfazione del cliente, dipende sia dalla conoscenza degli aspetti tecnici che dalle competenze organizzative e relazionali personali. Saranno pertanto affrontati temi inerenti la comunicazione, la gestione delle relazioni, del tempo e dello stress. Le metodologie del Project Management forniscono gli strumenti per poter governare al meglio ogni tipo di progetto in differenti ambiti. La gestione di progetti è strettamente legata all'analisi e ottimizzazione dei processi aziendali.

Modulo 1 (4h teoria - 4h pratica)

Introduzione al Corso & Presentazione Partecipanti - Il Progetto: Cos'è un Progetto - Cosa si intende per Gestione di un Progetto - Tipologie di progetto (Waterfall vs Agile) – Dall'idea al progetto – Le competenze richieste dal ruolo. - *Esercitazione Pratica.*

Modulo 2 (4h teoria - 4h pratica)

Cenni di organizzazione aziendale. Le principali funzioni aziendali. L'organigramma aziendale e l'organigramma di progetto (OBS). *Esercitazione Pratica.*

Modulo 3 (8h teoria - 8h pratica)

Caratteristiche e fasi del progetto. L'impostazione del progetto. Project Charter. Individuare le risorse. La gestione di Cliente, Sponsor, Stakeholder, Fornitori. – Risk Analysis. *Esercitazione Pratica.*

Modulo 4 (8h teoria - 8h pratica)

La pianificazione del progetto. Definire attività e deliverable. Come si realizza una Work Breakdown Structure. Le matrici RAM e RACI. WBS e GANTT. *Esercitazione Pratica.*

Modulo 5 (6h teoria - 6h pratica)

La Comunicazione: La comunicazione efficace nel ruolo di PM – Riunioni di progetto e report. - *Esercitazione Pratica.*

Modulo 6 (4h teoria - 4h pratica)

La gestione delle Relazioni: Collaborazione con le diverse funzioni aziendali. Team building e team working. La leadership. La negoziazione Win Win. *Esercitazione Pratica.*

Modulo 7 (8h teoria - 8h pratica)

L'esecuzione e il controllo del progetto. La gestione dei tempi e il rispetto delle tempistiche di progetto. La gestione dei rischi. Modalità di revisione. I parametri del progetto. La stima dei costi. Il "SAL" (Stato Avanzamento Lavori). I fattori critici di successo. La gestione del budget. *Esercitazione Pratica.*

Modulo 8 (6h teoria - 6h pratica)

La gestione del Tempo e dello Stress. Identificare e gestire le priorità e l'imprevisto nelle attività di un Project Manager. Prevenire e risolvere i problemi. - *Esercitazione Pratica.*

Modulo 9 (6h teoria - 6h pratica)

Ottimizzare i processi aziendali. La definizione di processo aziendale. Tipologie di processi. I principali processi aziendali. L'ottimizzazione dei processi aziendali. La gestione delle risorse umane in fase di analisi e ottimizzazione dei processi. - *Esercitazione Pratica.*

Modulo 9 (2h teoria - 2h pratica)

La chiusura del progetto. Lessons learned. Feedback dello sponsor/cliente. La documentazione di progetto. Archiviazione. Celebrazione. *Esercitazione Pratica.*

Modulo 10 (8h teoria) Moduli obbligatori

D.lgs 81/08: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (4h teoria) - Diritti e Doveri dei Lavoratori Temporanei (4h teoria)