

# TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT: OTTIMIZZARE I PROCESSI AZIENDALI

**Obiettivi:** Il Project Management rappresenta una competenza sempre più richiesta in svariati ambiti lavorativi, indipendentemente dalla specifica mansione ricoperta.

Questo corso si propone di fornire una formazione completa in materia di Project Management, basandosi sulle linee guida accreditate del PMI e dell'ISIPM. Attraverso un percorso formativo strutturato, i partecipanti acquisiranno le conoscenze e gli strumenti necessari per governare efficacemente qualsiasi tipologia di progetto in differenti contesti. Il project management è infatti la metodologia che consente di pianificare, organizzare e gestire qualsiasi progetto, piccolo o grande, personale o aziendale, con massima efficacia e raggiungimento degli obiettivi.

Il programma del corso comprende: approfondimento teorico dei principi e delle metodologie di Project Management, sviluppo di competenze pratiche attraverso esercitazioni e simulazioni, analisi approfondita del ciclo di vita di un progetto, focus sulle competenze trasversali per il successo del project manager.

Oltre agli aspetti tecnici, il corso pone particolare attenzione alle competenze trasversali quali la comunicazione, la gestione delle relazioni, del tempo e dello stress, elementi cruciali per il successo di un project manager.

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Pianificare e organizzare progetti in modo efficace ed efficiente.
- Gestire le risorse, il tempo e il budget di un progetto.
- Monitorare l'andamento del progetto e apportare le necessarie correzioni.
- Comunicare in modo chiaro e conciso con tutti gli stakeholder coinvolti.
- Gestire le relazioni con il team e con i clienti in modo costruttivo.
- Superare stress e difficoltà mantenendo il focus sugli obiettivi.

## **Modulo 1 (2h teoria - 2h 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) - Le competenze richieste dal ruolo. - Esercitazione Pratica in aula

## **Modulo 2 (2h teoria - 2h pratica)**

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

## **Modulo 3 (6h teoria - 6h 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 in aula

## **Modulo 4 (6h teoria - 6h 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 in aula



#### **Modulo 5 (2h teoria - 2h pratica)**

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

#### **Modulo 6 (2h teoria - 2h pratica)**

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

#### **Modulo 7 (2h teoria - 2h 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 in aula

#### **Modulo 8 (4h teoria - 4h pratica)**

L'esecuzione, il controllo e la chiusura del progetto. La gestione dei tempi e il rispetto delle tempistiche di progetto. La gestione dei rischi. La stima dei costi. Il "SAL". I fattori critici di successo. Lessons learned. Archiviazione. Celebrazione. Esercitazione Pratica in aula

#### **Modulo 9 (8h teoria) Moduli obbligatori**

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