

Introduzione al Project Management Corso in eLearning

Questo corso multimediale interattivo accompagna il discente in un percorso coinvolgente e strutturato, attraverso tutte le fasi della gestione di un progetto



www.wtraining.it/corso-project-management

info@wtraining.it

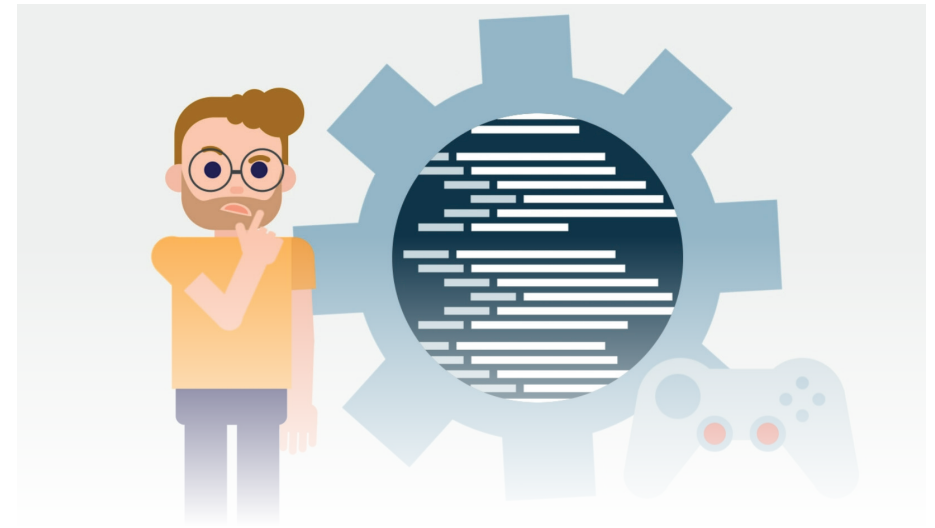
Nei moderni contesti professionali quello di **project manager** non è solo un ruolo assegnato a degli specialisti, ma anche una funzione che molti di noi sono chiamati a svolgere nel quotidiano.

Questo **corso multimediale interattivo** fornisce una dettagliata introduzione all'argomento.

Accompagna il discente in un percorso **coinvolgente e strutturato**, permettendo di familiarizzarsi con tutte le fasi della gestione di un progetto, dall'avvio alla conclusione, e di soffermarsi su aspetti fondamentali come i rapporti con gli stakeholder, la comunicazione all'interno del gruppo di lavoro, la misurazione dei risultati, e molto altro.

Come si struttura il corso?

Il corso ha una durata di circa 6 ore. Si divide in 8 capitoli, per un totale di 20 moduli di durata compresa tra 10 e 20 minuti ciascuno. Ogni modulo inizia con un video animato che, grazie ad alcuni personaggi, presenta una situazione realistica; questa situazione viene sviluppata nel resto del modulo per analizzare in modo sintetico ma puntuale un aspetto del project management.



1 – Introduzione

1.1 Che cos'è un progetto?

Nel primo modulo del corso, che ha carattere introduttivo, si affrontano le **caratteristiche principali del progetto** nella sua globalità.

Al termine del modulo l'utente sarà in grado di identificare quali sono le caratteristiche di un progetto.

Grazie a questa competenza, sarà naturale approcciare in modo lucido e consapevole tutte le attività che richiedono l'**atteggiamento mentale del project manager**.

1.2 I cinque processi principali

In questo modulo si analizzano nello specifico i **processi fondamentali, riassunti in cinque punti**, che compongono lo sviluppo di un progetto.

Grazie a questa analisi l'utente sarà quindi pronto a metterli in pratica nel modo migliore, **nell'ordine corretto e senza saltare passaggi importanti**, così da progettare e svolgere correttamente tutte le fasi progettuali.

2 – L'avvio del progetto

2.1 Le cinque fasi del processo di avvio di un progetto

Dopo aver completato i primi moduli introduttivi si entra nell'analisi della prima fase dello sviluppo di un progetto: l'**avvio**.

In questo modulo si vedrà come riconoscere e approvare un **nuovo progetto** o una **fase** dello stesso e come dare il via libera alla sua continuazione.

Seguire le procedure illustrate passo dopo passo consente di avviare il progetto su basi solide, così da **massimizzare le probabilità di successo**.

2.2 Gli stakeholder del progetto

In questo modulo si parla delle **persone** coinvolte nel progetto e che possono influenzarne il risultato, gli stakeholder.

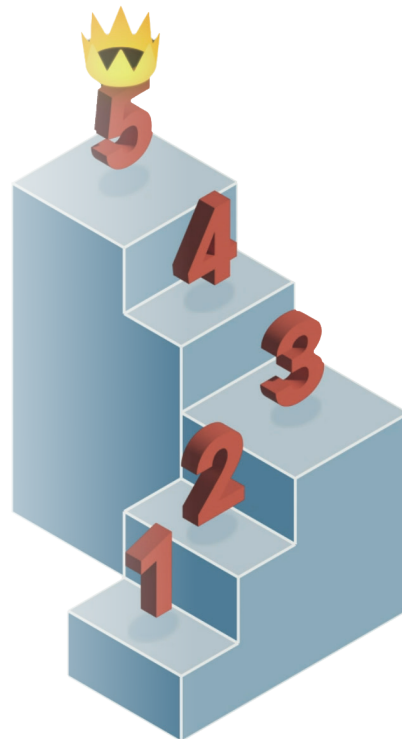
Ognuna di queste persone ha un **ruolo specifico** nel progetto e per ognuno di essi vanno considerati elementi importanti come **risultati attesi e impegno**.

Imparare a identificare gli stakeholder e capire in quali fasi coinvolgerli è l'obiettivo di questo modulo.

2.3 Il project charter

Nell'ultimo modulo che definisce gli elementi fondamentali della fase di avvio di un progetto si parla del project charter, il **documento scritto** usato per **avviare formalmente un progetto**.

Grazie a questo modulo si imparerà come predisporre un project charter completo che comprenda i **sei componenti fondamentali**, dall'analisi delle esigenze aziendali, alla descrizione del prodotto, fino alla descrizione degli assunti.



3 – La pianificazione dell'ambito del progetto

3.1 Pianificazione dell'ambito del progetto

Nel primo modulo che riguarda la pianificazione dell'ambito di progetto si affronta uno dei compiti più difficili per il project manager: assicurarsi che tutti sappiano esattamente **quali prodotti e servizi rientrano nel progetto**.

Definire con precisione l'ambito di un progetto permette di esporre a tutti gli stakeholder ciò che rientra nel **perimetro** di ciò che il progetto fornirà e ciò che ne esula.

Questa conoscenza aumenta le probabilità di successo del progetto, in quanto tutte le **risorse** vengono convogliate su attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi concordati.

3.2 Scomposizione del lavoro in fasi

La scomposizione del lavoro è un altro elemento fondamentale della pianificazione del progetto. La **struttura di scomposizione del lavoro** raggruppa gerarchicamente i componenti del progetto e definisce il suo ambito complessivo.

In questo modulo l'obiettivo è quello di imparare a descrivere ogni componente del progetto a un livello più dettagliato rispetto al documento sull'ambito del progetto creando una struttura apposita, detta WBS ("Work Breakdown Structure"), attraverso cui assegnare specifiche **responsabilità** ai membri del team, stimare i **costi** e monitorare lo **stato di avanzamento**.



4 – La pianificazione delle attività del progetto

4.1 Definizione delle attività di progetto

Una volta definito l'ambito generale del progetto è essenziale selezionare e pianificare le **attività** che verranno svolte.

L'obiettivo di questo modulo è quello di definire in modo esaustivo le attività di un progetto considerando **durata, costi, risorse** del personale e **deliverable** da produrre come già descritti nella WBS.

4.2 Diagramma reticolare del progetto

Lo strumento che consente al project manager di non perdere di vista l'**ordine logico di esecuzione delle attività** si chiama "diagramma reticolare di progetto".

In questa fase si considerano in modo strutturato tutte le attività del progetto e si definiscono le relazioni logiche tra di esse.

Al termine di questo modulo l'utente sarà in grado di distinguere un'**attività predecessore** da un'**attività successore** creando un diagramma reticolare del progetto.

4.3 Le fasi per la creazione di un diagramma di Gantt

Dopo aver parlato di definizione delle attività e di diagramma reticolare del progetto, in questo modulo si vedrà uno strumento utile per riassumere graficamente queste informazioni.

L'obiettivo è quello di imparare a creare un diagramma di Gantt, un **dispositivo grafico** molto efficace per mostrare chiaramente e correttamente la **sequenza delle attività e dei task e le rispettive durate**. Grazie a questo strumento la pianificazione iniziale e la presentazione dell'intero progetto saranno di più immediata comprensione per tutti gli stakeholder e i membri del team.

5 – La pianificazione dei costi del progetto

5.1 Matrice delle risorse del personale

La fase di pianificazione del progetto si conclude facendo una stima e una previsione dei costi che verranno affrontati durante il progetto. Uno strumento essenziale per questa fase è la matrice delle risorse del personale, o PRM, in cui viene indicato l'**impegno richiesto in termini di tempo a ogni persona coinvolta**.

L'obiettivo di questo modulo è creare correttamente una PRM e condividere con le persone coinvolte le informazioni circa l'impegno che sarà loro richiesto.

5.2 Stima dei costi di progetto

È possibile stimare il costo di un progetto seguendo **diversi approcci** e non esiste un metodo che sia "il migliore in assoluto". Tutti sono validi e utili, entro certi limiti.

La stima è, e rimarrà sempre, più un'arte che una scienza; tuttavia, l'uso di una o più strategie consolidate permette di ottenere un risultato finale più affidabile.

Questo modulo introduce a tre diverse strategie per la stima dei costi di progetto (stima **top-down**, stima **bottom-up**, **modellizzazione parametrica**), spiegando come e quando utilizzarle.

5.3 La creazione del budget

Tra i compiti del project manager, nell'ambito della pianificazione di un progetto, c'è anche quello di creare concretamente un **budget** che sia **sostenibile** per l'organizzazione da far **approvare** dai superiori.

L'ultimo passaggio per la pianificazione dei costi consiste nella creazione di un budget. Questo modulo illustra i passi necessari per costruire un budget, tenendo in considerazione i **work package** e le **categorie di costo**, senza dimenticare di aggiungere le somme necessarie per la **gestione** e per gli **imprevisti**.



6 – L'esecuzione del progetto

6.1 La riunione di start-up

Uno dei compiti del project manager nell'ambito di esecuzione del progetto è **dare slancio al progetto** coinvolgendo attivamente i membri del team.

La pianificazione su carta non basta: non promuove fra i membri del gruppo un senso di appartenenza a qualcosa di importante e non dà nemmeno un'idea completa del progetto. Una riunione di start-up, chiamata anche riunione di kick-off, è il momento perfetto per **creare il clima adatto** in cui lavorare al progetto in partenza.

L'obiettivo di questo modulo è di imparare a gestire una riunione di start-up per **coinvolgere tutti i membri** e **definire i ruoli** e la **visione del progetto**.

6.2 La leadership del gruppo di lavoro

A volte i project manager trascurano inconsapevolmente il **benessere** del loro gruppo. Dare feedback al momento giusto, riconoscere i risultati, comunicare efficacemente i cambiamenti e celebrare il successo sono azioni che garantiscono un maggior **coinvolgimento** e una maggior **soddisfazione** di tutte le persone che lavorano al progetto.

In questo modulo si analizzano i modi per far sì che il gruppo di lavoro sia motivato per tutta la durata del progetto.

6.3 Comunicare in un progetto

Spesso la **manca di comunicazione** gioca un ruolo importante nel fallimento di un progetto. Ciò che molti non sanno è che anche l'**eccesso di comunicazione** può essere altrettanto dannoso.

Saper bilanciare è la chiave per una comunicazione efficace. Questo modulo mostra come distribuire le informazioni in modo equilibrato all'interno di un progetto.



7 – Il controllo del progetto

7.1 Analisi dello scostamento

Valutare la **differenza fra la situazione effettiva e quella pianificata** è fondamentale per tenere un progetto sui binari giusti. Lo strumento che consente di farlo si chiama "analisi dello scostamento".

Lo scostamento tra situazione effettiva e situazione pianificata può essere descritto in termini di costi, tempi, ambito, qualità, rischio, o qualunque altro fattore misurabile del progetto.

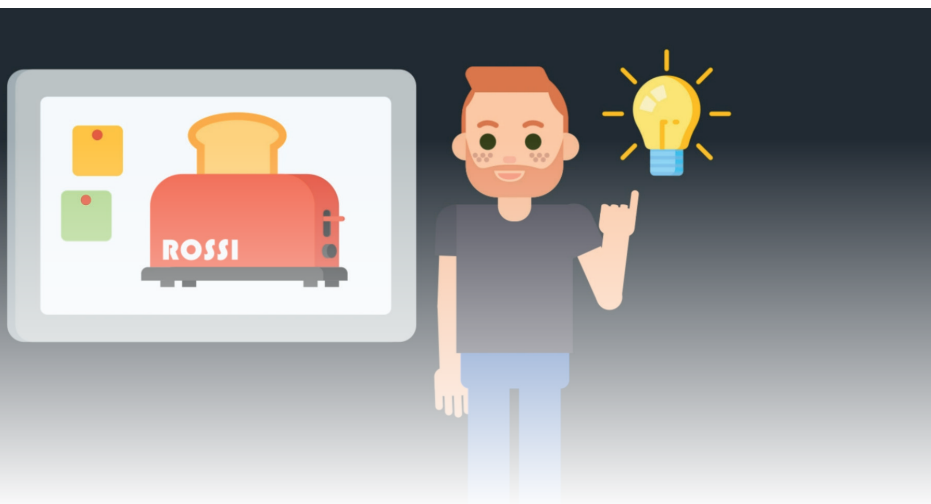
Questo modulo mostra i passaggi da mettere in pratica quando si analizza lo scostamento; grazie ad essi sarà possibile **tenere traccia dello stato di avanzamento e contenere al massimo i problemi**, identificandoli e affrontandoli prima che eventuali situazioni di criticità vadano fuori controllo.

7.2 Rispondere al cambiamento

Il cambiamento è una costante della vita: non c'è modo di evitarlo. Per un project manager è importante conoscere i modi in cui **rispondere correttamente al cambiamento**.

In questo modulo si mostra come temere il cambiamento o opporsi ad esso non è produttivo. Si può invece tentare di riconoscerlo e **scegliere** come rispondere. Rifiutarlo o ignorarlo non saranno più dei comportamenti negativi ma delle risposte opportune, messe in atto dopo un'attenta valutazione del cambiamento intervenuto.





8 – La chiusura del progetto

8.1 La chiusura del contratto

Molti progetti non si svolgono solo attingendo alle risorse interne dell'azienda, ma anche con il ricorso a **fornitori esterni**. Chiudere i contratti con questi fornitori è fondamentale per una felice conclusione del progetto.

La fase di **chiusura di un contratto** comprende anche l'**individuazione e l'eliminazione di eventuali problemi ancora aperti**. Questo modulo mostra come muoversi al meglio in questa delicata operazione, seguendo dei passaggi precisi in modo da soddisfare tutte le persone coinvolte.

8.2 Chiusura amministrativa

La chiusura amministrativa consiste nel **documentare i risultati di un progetto** e nel **formalizzarne il completamento**.

In quest'ultimo modulo vengono mostrati i passaggi da svolgere per effettuare la chiusura amministrativa, facendo riferimento a tutta la documentazione che è bene produrre per agevolare i colleghi che verranno coinvolti in progetti simili in futuro.

Perché apprendere con un corso eLearning può essere più efficace?

Il segreto di un buon corso eLearning è la sua natura **interattiva** e il fatto di adottare un approccio didattico che sfrutta diversi **strumenti e supporti multimediali** per favorire l'apprendimento.

Inoltre, l'utente può apprendere nei tempi e nei luoghi che preferisce, al **ritmo** che trova più consono.

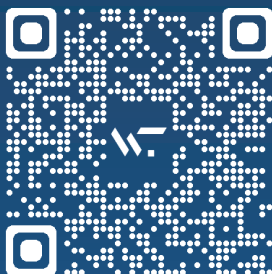
I moduli di questo corso sono **brevi e gradevoli**, di facile fruizione. I contenuti sono presentati attraverso:

- **Video animati** in cui diversi personaggi devono affrontare situazioni realistiche; queste brevi animazioni introducono narrativamente il tema di ogni modulo;
- Contenuti e-learning basati su **infografiche animate** accompagnate da una **voce narrante**;
- **Interazioni** esplorative grazie alle quali molte informazioni vengono presentate a chi segue il corso in modo non frontale, ma partecipativo e ludico;
- **Quiz** in itinere di natura non valutativa, il cui scopo è quello di focalizzare l'attenzione sui punti fondamentali e permettere all'utente di ricevere feedback continuo sul proprio apprendimento.



Guarda un'anteprima del corso!

Scansiona il QR code per vedere, gratuitamente e senza impegno, il modulo introduttivo!



Per ulteriori informazioni, contattaci:
info@wtraining.it