PROJECT MANAGEMENT PER NON SPECIALISTI

2022

Milano, 21-22 Marzo
Milano, 6-7 Giugno
Milano, 24-25 Novembre

IN PRESENZA O LIVE STREAMING

PARTECIPANTI

Quadri e responsabili delle funzioni risorse umane, marketing, formazione, direzione generale impegnati nella realizzazione di iniziative funzionali o aziendali, che vogliano gestirle con una metodologia efficace, sicura e finalizzata al successo.

Il futuro appartiene a coloro che credono nella bellezza dei propri sogni
ELEANOR ROOSEVELT

PROGRAMMA

Le iniziative aziendali e il project management
- Esempi di iniziative aziendali
- Legame tra strategia e iniziative
- Tradurre un'iniziativa aziendale in un progetto
- Il project management: principi e ciclo di vita di un progetto
- La misura del successo di un progetto

Dall'idea di iniziativa alla definizione delle aspettative e del risultato
- Business case: la ragione dell'iniziativa e cosa ci si aspetta
- Market analysis: il contesto competitivo, l'analisi delle opportunità, l'analisi dei bisogni del consumatore
- Definire il progetto: lo statement of work
- Le aspettative e la definizione dei requisiti dell'oggetto del progetto
- Obiettivi, vincoli e oggetti da realizzare
- Criteri di successo del progetto e dell'iniziativa
- Gli attori del progetto: lo sponsor, il project leader e il team di progetto
- Mandato ad operare: il project charter

La pianificazione del progetto
- Il kick-off meeting: chi partecipa alla pianificazione del progetto
- La lista delle attività o lavoro del progetto
- Il cronoprogramma del progetto: il diagramma di Gantt
- Individuare le risorse e contrattarne la disponibilità: la negoziazione
- Individuare i rischi connessi con la realizzazione e predisporre le contromisure

I diversi stili di leadership e la gestione della delega
- La leadership: da cosa nasce, come si è evoluta nel tempo e i suoi diversi stili di applicazione
- La delega di autorità/attività, la gestione del processo e i diversi approcci di comunicazione

Il controllo in sede di esecuzione
- L'importanza del controllo in sede esecutiva
- Strumenti e report: diagramma di Gantt, Project review e Stati avanzamento lavori
- L'evidenza di ritardi o extra costi e come riportare il progetto in fase con il piano
- Le richieste di varianti o aggiunte in sede esecutiva

Il rilascio dell'oggetto del progetto e le fasi successive
- La conclusione del progetto e il rilascio dell'oggetto
- L'accettazione dello sponsor secondo i criteri di successo
- Il rilascio delle risorse
- Le fasi successive: istruzione degli utilizzatori, messa in servizio, manutenzione, aggiornamenti

OBIETTIVI

Saper collegare un'iniziativa alla strategia aziendale. Essere in grado d'individuare gli obiettivi e i vincoli di un'iniziativa. Saper tradurre gli obiettivi in una serie di oggetti realizzabili. Essere in grado di individuare e contrattare le risorse necessarie. Saper predisporre la programmazione delle attività in un cronoprogramma. Essere in grado di individuare i principali rischi nella realizzazione del progetto e predisporre le contromisure. Saper controllare l'avanzamento del progetto in sede realizzativa per individuare eventuali ritardi o insufficienze delle risorse per proporre rimedi. Essere in grado di definire la fase finale della realizzazione e la chiusura del progetto.

2 GIORNI

ISCRIZIONI

SINGOLA € 1.315 (+IVA)
per l'iscrizione di un partecipante

MULTIPLA -15% a persona per:
2 o più iscritti alla stessa edizione del corso
9 o più iscrizioni nell'arco di 12 mesi
a diversi corsi a catalogo

COME

+39 02 38010666
scuoladipaloalto.it
informazioni@scuoladipaloalto.it