



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software- Prof.ssa F.Ferrucci



FITDIARY
DECIDE, COMMIT, SUCCEED

Schedule Management Plan

Riferimento 2021_SMP_C07_FitDiary_Fasano-Spinelli_V1.0

Versione 1.0

Data 21/12/2021

Destinatario Prof.ssa Filomena Ferrucci

Presentato da Salvatore Fasano, Gianluca Spinelli

Approvato da



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
20/12/2021	0.1	Prima stesura	Salvatore Fasano, Gianluca Spinelli
21/12/2021	1.0	Completamento documento	Salvatore Fasano, Gianluca Spinelli



Team Members

Ruolo	Nome e Cognome	Acronimo	Email
PM	Salvatore Fasano	SF	s.fasano10@studenti.unisa.it
PM	Gianluca Spinelli	GS	g.spinelli18@studenti.unisa.it
TM	Daniele De Marco	DM	d.demarco11@studenti.unisa.it
TM	Ilaria De Sio	IS	i.desio7@studenti.unisa.it
TM	Rebecca Di Matteo	RM	r.dimatteo10@studenti.unisa.it
TM	Daniele Giaquinto	DG	d.giaquinto2@studenti.unisa.it
TM	Davide La Gamba	DL	d.lagamba@studenti.unisa.it
TM	Leonardo Monaco	LM	l.monaco11@studenti.unisa.it
TM	Simone Spera	SS	s.spera7@studenti.unisa.it
TM	Antonio Trapanese	AT	a.trapanese8@studenti.unisa.it



Sommario

Revision History	2
Team Members	3
1. Introduzione	5
1.1 Ambito	5
1.2 Scopo del documento	5
1.3 Riferimenti ad altri documenti	5
2. Schedule Management Approach	6
3. Schedule Control	7
4. Schedule Changes and Thresholds	7
5. Scope Change	7



1. Introduzione

1.1 Ambito

L'azienda specializzata nel settore del fitness intende consentire ai professionisti del campo, di supportare al meglio i propri clienti con lo scopo di raggiungere in modo agevole i risultati prefissati. L'azienda, quindi, vuole introdurre un cambiamento all'interno del settore, in modo da eliminare l'utilizzo di tutti i canali inadeguati attualmente utilizzati, quali WhatsApp, Instagram, Telegram ecc. . Data l'esistenza di tale necessità e riscontrata una mancanza di sistemi capaci di offrire soluzioni al problema, l'azienda ritiene interessante la possibilità di offrire una piattaforma in grado di supportare il lavoro di tali professionisti. L'obiettivo del progetto è fornire uno strumento di supporto alle attività di comunicazione e gestione dei clienti da parte di personal trainers e nutrizionisti garantendo una esperienza migliore ed una maggior probabilità di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il sistema proposto dovrà prevedere:

- tutte attività di creazione e gestione di un nuovo cliente;
- il processo di creazione dei protocolli creati dai professionisti;
- l'attività di consultazione dei contenuti da parte del cliente;
- la possibilità, per ogni cliente, di comunicare informazioni relative ai propri progressi;
- un meccanismo di previsione dei possibili obiettivi raggiungibili dal cliente.

1.2 Scopo del documento

Obiettivo di tale documento sarà quello di illustrare le strategie di gestione per quanto riguarda lo schedule del progetto. Lo schedule di progetto illustra il modo in cui il progetto verrà eseguito. Nel seguito illustreremo l'approccio che il team userà nel creare tale project schedule. In tali piani, saranno compresi anche le tecniche di monitoraggio e di gestione delle modifiche della baseline iniziale.

1.3 Riferimenti ad altri documenti

Di seguito riportiamo il link al documento [Microsoft Project](#) utilizzato per tener traccia dello schedule e dei costi di ogni attività, in relazione con le risorse utilizzate.



2. Schedule Management Approach

Lo schedule del progetto sarà creato usando Microsoft Project 2016 partendo dalla WBS creata con il Plug-in integrato in MS Project: WBS Schedule Pro, seguendo l'approccio a prodotti. La creazione dello schedule avverrà in maniera bottom up, cioè inserendo in primis le attività “foglia”, quindi tutti i work package contenuti all'interno della WBS Dictionary e successivamente, andando a creare i rispettivi padri per i relativi gruppi di task.

Ad ogni singolo Work Package in Project saranno assegnate:

- Predecessore
- Durata (in giorni)
- Lavoro (in ore)
- Lavoro Previsto (stima in ore)
- Lavoro Effettivo (in ore)
- Variazione Lavoro (Lavoro – Lavoro Previsto)
- Costo (in euro)
- Data Inizio
- Data Fine
- Nomi risorse (Team Members assegnati a quel singolo task)

Sono inserite le varie colonne relative al “Lavoro” per tenere traccia dell'effettivo andamento del progetto rispetto all'andamento previsto e quindi avere in ogni momento informazioni riguardanti eventuali ritardi o anticipi sia sul progetto totale, che sui macro-gruppi di task.

Oltre ciò, sarà impostata la data di inizio del progetto e tutte le attività saranno schedate automaticamente da Project utilizzando i valori inseriti manualmente nel campo “Predecessori”. Ciò permetterà di visionare eventuali attività parallelizzabili ed attività che invece dovranno essere eseguite da tutto il team. Una volta assegnate le dipendenze, verranno assegnate le risorse e quindi il Lavoro in ore dell'attività, in modo da avere un calcolo dei costi sia per l'attività in sé che per singolo TM.

Tutti i Work Packages saranno poi inseriti all'interno del tool di management Jira nel rispettivo Sprint Backlog. Precisiamo che, il framework Scrum verrà applicato esclusivamente nella fase di sviluppo, ma per vincoli di Jira l'intero progetto sarà organizzato in Sprint. Ciò pur essendo un vincolo di Jira, rappresenta per i Project Managers un aspetto positivo in quanto ci permette di organizzare le varie Kanban board per prodotto (RAD, SDD, ODD, ecc.) garantendo una migliore gestione dei task e inoltre, ci consente di sfruttare gli strumenti di analisi a fine Sprint come ad esempio grafici di media, mediana e deviazione standard dei tempi trascorsi.



Le ore di lavoro effettive eseguite sui Task verranno riportare su Project nelle colonne “Lavoro” e “Lavoro Effettivo” con cadenza settimanale.

3. Schedule Control

Lo schedule di progetto sarà rivisto su necessità e ogni due settimane. Durante tali aggiornamenti, oltre a modificare eventuali stime, saranno modificate le percentuali di completamento dei Work Packages. Tali aggiornamenti saranno a carico dei Project Managers.

4. Schedule Changes and Thresholds

Le modifiche saranno gestite dai Project Managers, eventualmente dopo consultazioni richieste dal Top Manager.

5. Scope Change

In caso di richiesta da parte del Top Manager in termini di modifica di deliverables, i Project Managers dovranno inserire tali deliverables nello schedule e ricalcolare le stime per rientrare nelle scadenze previste.