

Project management

lunedì 17 novembre 2025 12:28

PROGETTO → ATTIVITÀ CON UN INIZIO E UNA FINE

CARATTERISTICHE DI UN PROGETTO :

→ HA UN OBIETTIVO

→ NASCE DA UN IMPULSO → ESISTE UN MOMENTO DECISIONALE DI AVVIO

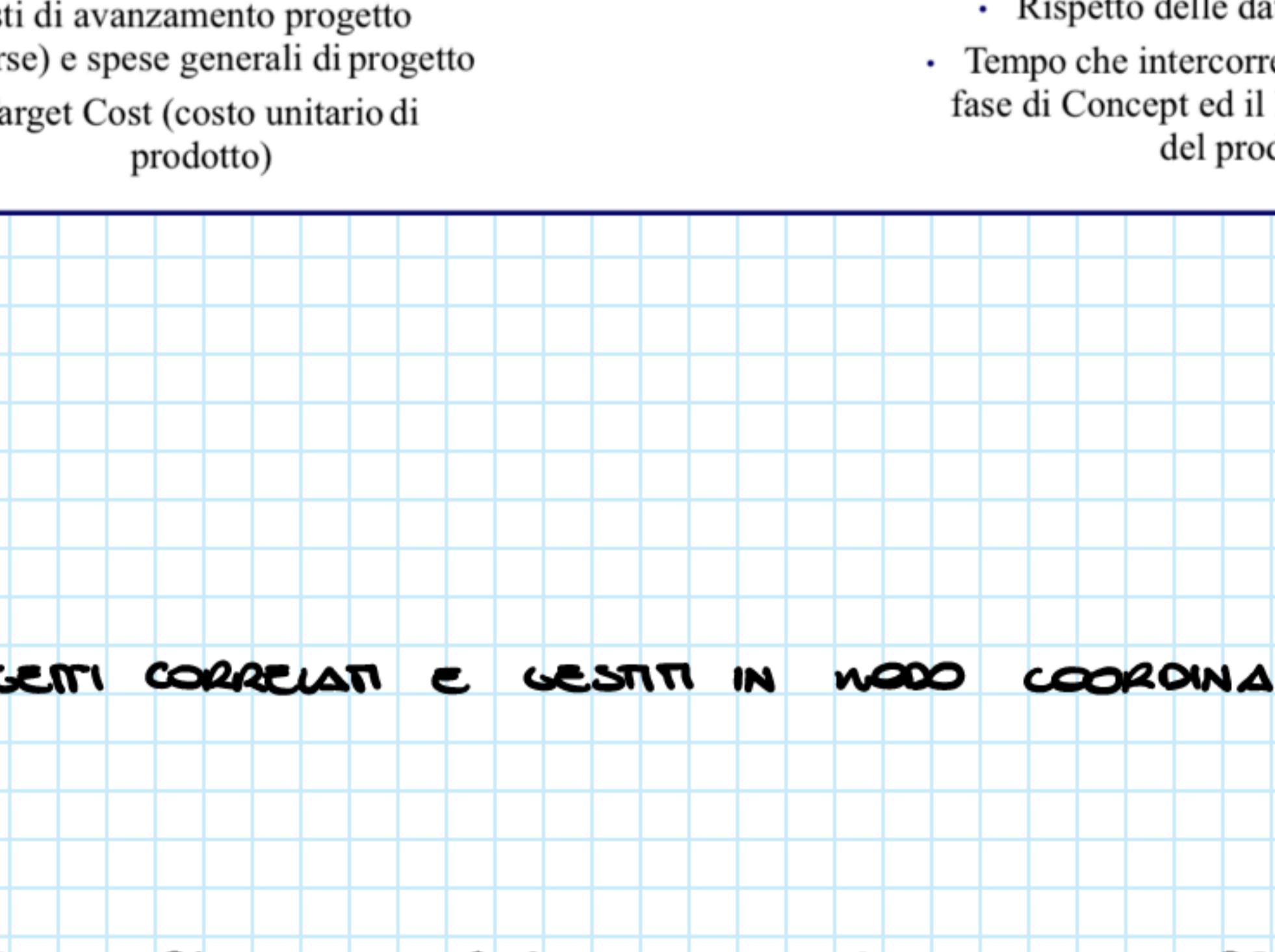
→ NEGOZIATO CON CLIENTI (COSTI, TEMPI, RISCHI...) (SE PER ESTERNI)

→ RICHIESTA UN'ELEVATA INTERDIPENDENZA DISCIPLINARE

→ UNICO, SI VUOLE CREARE QUALESCOVA DI NUOVO

→ HA DEI VINCOLI DA RISPETTARE

- Rispondenza del prodotto alle reali esigenze dei Clienti
- Rispetto delle specifiche (Prestazioni e Affidabilità nel tempo)



- Costi di avanzamento progetto (risorse) e spese generali di progetto
- Target Cost (costo unitario di prodotto)
- Rispetto delle date "promesse"
- Tempo che intercorre dall'inizio della fase di Concept ed il lancio sul mercato del prodotto

PROGRAMMA → INSERIMENTO DI PROGETTI CORRELATI E GESTITI IN MODO COORDINATO

PROJECT MANAGEMENT → INSERIMENTO DI METODI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI PROGETTI

CAUSE FALLIMENTO PROGETTI IT → SOTTOSTIMA DEI COSTI

→ SOTTOSTIMA DEI TEMPI

→ PERDITA DI VISTA DEGLI OBIETTIVI

CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI

→ PROCESSI DI AVVIO → AUTORIZZANO L'AVVIO DI UN PROGETTO

→ PROCESSI DI PIANIFICAZIONE → DEFINISCONO L'AMBITO DEL PROGETTO, GLI OBIETTIVI, GLI STEPS

→ PROCESSI DI ESECUZIONE → SI ESEGUISCONO LE ATTIVITÀ

→ PROCESSI DI MONITORAGGIO → SI VERIFICA L'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

→ PROCESSI DI CHIUSURA → SI FORMALIZZA IL RAGGIUNGIMENTO O NENO DEGLI OBIETTIVI

POSSENO ESSERE VISTI IN MODO CIClico (es. esecuzione-controlla-esecuzione)

3 AREE DI CONOSCENZE CHE UN PM DEVE AVERE:

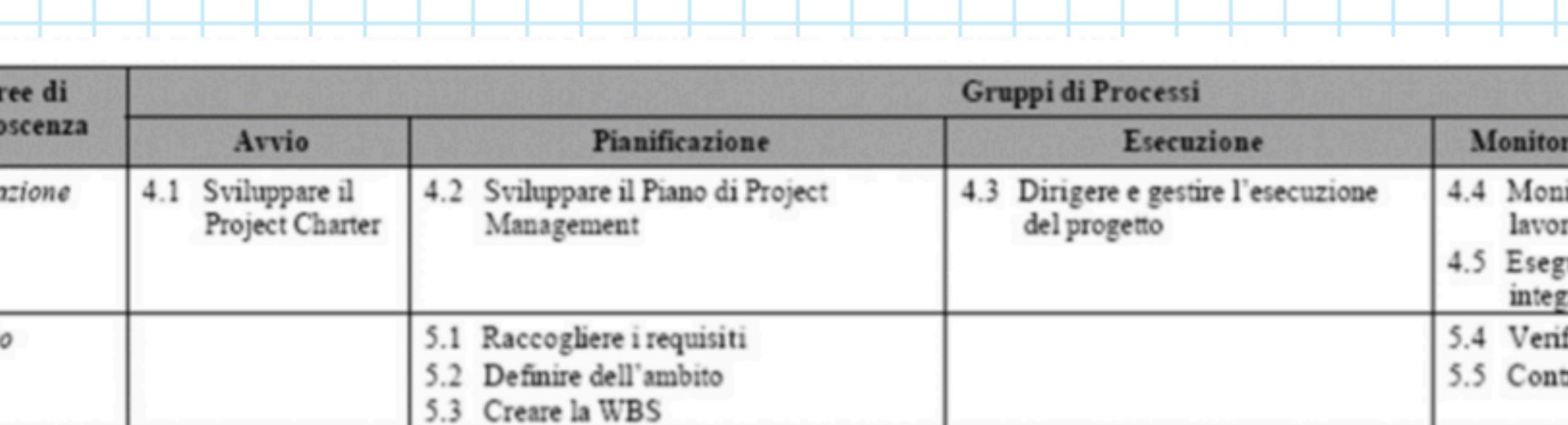
→ 4 AREE CHIAVE → SCOPO, TEMPO, COSTO, QUALITÀ

→ 4 AREE DI FACILITAZIONE → RISORSE UMANE, COMUNICAZIONE, RISCHI, ACQUISTI

CONOSCERE I DIPENDENTI

CON I DIPENDENTI

→ 1 AREA INTEGRATA → INTEGRAZIONE DI PROGETTO



SCOPO → MANTENERE IL FOCUS DELLE ATTIVITÀ SULL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TEMPO → PARTE IMPORTANTE E DIFFICILE (+ SOGGESTA AD IMPREVISTI).

DIFFICOLTÀ NELLA STIMA DEI TEMPI, NUOVO SCHEDULING, NON SOLO SAPER GESTIRE IL TEMPO, MA ANCHE TENERE SOCI IMPREVISTI

COSTI → STRUTTURARE E RISPETTARE I COSTI

ACQUISTI → OTTENERE RISORSE ESTERNE NECESSARIE

Area di conoscenza	Gruppi di Processi				
	Avvio	Pianificazione	Esecuzione	Monitoraggio & Controllo	Chiusura
Integrazione	4.1 Sviluppare il Project Charter	4.2 Sviluppare il Piano di Project Management	4.3 Dirigere e gestire l'esecuzione del progetto	4.4 Monitorare e controllare il lavoro del progetto 4.5 Eseguire il controllo integrato delle modifiche	4.6 Chiudere il progetto o una fase
Ambito		5.1 Raccogliere i requisiti 5.2 Definire l'ambito 5.3 Creare la WBS		5.4 Verificare l'ambito 5.5 Controllare l'ambito	
Tempi	6.1 Definire le attività 6.2 Sequentializzare le attività 6.3 Stimare le risorse per le attività 6.4 Stimare le durate delle attività 6.5 Sviluppare la schedulazione			6.6 Controllare la schedulazione	
Costi	7.1 Stimare i costi 7.2 Determinare il budget			7.3 Controllare i costi	
Qualità	8.1 Pianificare la qualità	8.2 Eseguire l'assicurazione qualità	8.3 Eseguire il controllo qualità		
Risorse Umane	9.1 Sviluppare il piano delle Risorse Umane	9.2 Costituire il gruppo di progetto 9.3 Sviluppare il gruppo di progetto			
Comunicazione	10.1 Identificare gli stakeholder	10.2 Pianificare le comunicazioni	10.3 Distribuire le informazioni 10.4 Gestire le aspettative degli Stakeholder	10.5 Produrre report sulle prestazioni	
Rischi	11.1 Pianificare la gestione dei rischi 11.2 Identificare i rischi 11.3 Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi 11.4 Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi 11.5 Pianificare le risposte ai rischi	11.6 Monitorare e controllare i rischi			
Approvvigionamenti		12.1 Pianificare gli approvvigionamenti	12.2 Definire gli approvvigionamenti	12.3 Amministrare gli approvvigionamenti	12.4 Chiudere gli approvvigionamenti