



Avvio di progetto

Laura Toschi
Università di Bologna
laura.toschi@unibo.it



Contenuti

- Le fasi del progetto
- L'avvio del progetto: obiettivi, input e output
- Gli obiettivi di progetto
- Gli stakeholders di progetto
- Il Project Charter

Fasi del Progetto



Ideazione
e
decisione

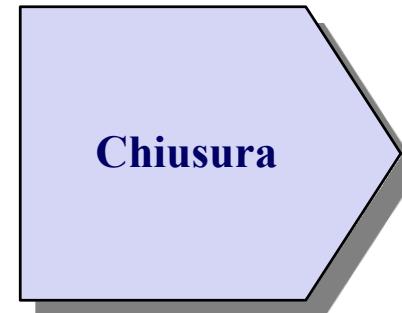
Organizzazione
e
Pianificazione

Esecuzione
e
Controllo

Chiusura

- Dove vogliamo andare?
- Come intendiamo arrivarcì?
- Andiamoci !
- Abbiamo raggiunto i nostri obiettivi?
- Cosa possiamo imparare?

Fasi del Progetto: attività tipiche



- **Identificazione obiettivi**
- Identificazione opzioni
- Stima opzioni e benefici
- Revisione processo di stima
- **Selezione e approvazione opzione finale**
- **Realizzazione del Project Charter**

Avvio di progetto: attività



- La fase di Avvio del processo consiste nelle attività necessarie a **lanciare ufficialmente il progetto**
- Secondo il PMBOK comprende le attività legate all'**Analisi di Fattibilità** del progetto e alla realizzazione del **Project Charter**, da cui discende la decisione della Direzione aziendale di avviare ufficialmente il progetto
- La fine del processo coincide con il T_0 , ovvero il momento ufficiale di **inizio del progetto**
- A valle di questo atto, il Project Manager può indire un **Kick-off Meeting**, la prima riunione ufficiale di progetto

Il Project Charter: contenuti tipici



- Il principale output del processo di Avvio è il **Project Charter**, documento di 2-4 pagine che autorizza formalmente il progetto, documenta gli obiettivi da raggiungere e individua gli stakeholder principali.
 - Definisce gli **obiettivi** che devono essere raggiunti
 - Identifica i principali **Sponsor** o Committenti del progetto
 - Individua il **Project Manager**
 - Sintetizza i principali **output, tempi e costi** del progetto
 - Costituisce un **contratto** tra la Direzione aziendale e i principali **stakeholder** del progetto
 - E' la **base** su cui verrà realizzato il Project Plan



Gli obiettivi di progetto



Obiettivo

Un risultato che si vuole raggiungere, per il cui conseguimento si impegnano energie e risorse.

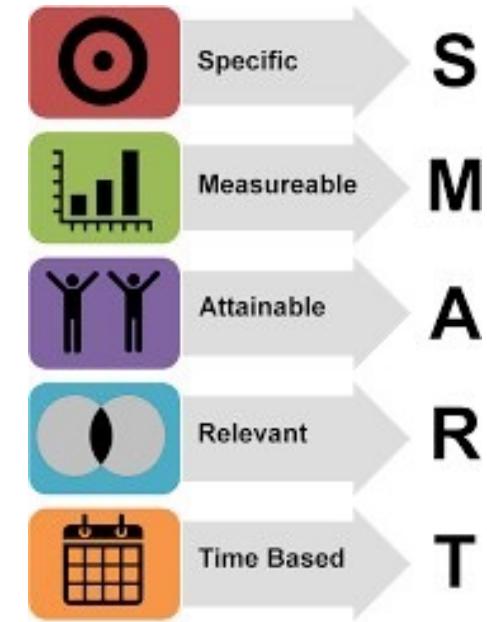
Obiettivo di progetto

Un risultato specifico da ottenere in un tempo determinato e sotto specifici vincoli di risorse disponibili e di costo.

Obiettivi di progetto SMART



- **Specifico.** Deve risultare identificabile e tangibile
- **Misurabile.** Deve essere quantificabile
- **Attuabile.** Deve essere compatibile con le risorse disponibili ed una volta raggiunto deve risultare affidabile e stabile nel tempo.
- **Realistico.** Deve essere sufficientemente sfidante ma alla portata del team di progetto e raggiungibile nel tempo previsto.
- **Tempificabile.** Il suo raggiungimento può essere collocato nel calendario ad una data precisa.



© Mark Smiciklas, Digital Strategist, IntersectionConsulting.com
"Bar Graph" icon by Scott Lepage, from the AsymcoProject icon collection.
"Calendar", "Person" and "Target" icons from the AsymcoProject icon collection.

Da Bisogni a Obiettivi di progetto



Bisogni



Obiettivi

Dotarsi di un sistema informativo per l'area vendite e in particolare disporre di maggiori informazioni sul cliente.

Realizzare un software che, per il segmento “hobbistica”, fornisca mensilmente il quadro relativo a:

- Venduto per: prodotto, canale, cliente e venditore
- Sconti applicati
- Situazione pagamenti

- Soggettive
- Illimitate
- Contrastanti
- Non misurabili
- Espresse da tutti gli “attori” del progetto

- Oggettivi
- Limitati
- Coerenti
- Misurabili
- Formulati e/o approvati dall’ utilizzatore (cliente)

La gestione degli stakeholders nelle fasi di progetto



Initiating

Process: **Identify stakeholders**

Outputs: Stakeholder register

Planning

Process: **Plan stakeholder management**

Outputs: Stakeholder management plan, project documents updates

Executing

Process: **Manage stakeholder engagement**

Outputs: Issue log, change requests, project management plan updates, project documents updates, organizational process assets updates

Monitoring and Controlling

Process: **Control stakeholder engagement**

Outputs: Work performance information, change requests, project documents updates, organizational process assets updates

Project Start

Project Finish

Identificazione degli stakeholders di progetto



- Stakeholder *interni* al progetto: project sponsor, project team, staff di supporto, e clienti interni per il progetto, top management, altri manager funzionali e altri project manager in caso di risorse limitate.
- Stakeholder *esterni* al progetto: i clienti del progetto (se sono esterni all'organizzazione), competitor, fornitori e altri gruppi esterni che sono potenzialmente coinvolti nel progetto o da esso influenzati, come ad esempio gli ufficiali governativi e i cittadini.

Identificazione degli stakeholders di progetto



Uno strumento utile in fase di avvio e pianificazione di progetto è il **registro degli stakeholder** di progetto (stakeholder register), contenente informazioni di base sugli stakeholders:

- Informazioni di base: nomi, posizioni, ruoli nel progetto, sede, contatti
- Valutazione : principali aspettative, influenze potenziali, fasi in cui possono avere un interesse maggiore
- Classificazione: Interno o esterno all’organizzazione? Supporter o fonte di resistenza per il progetto?

Esempio di registro degli Stakeholders di progetto



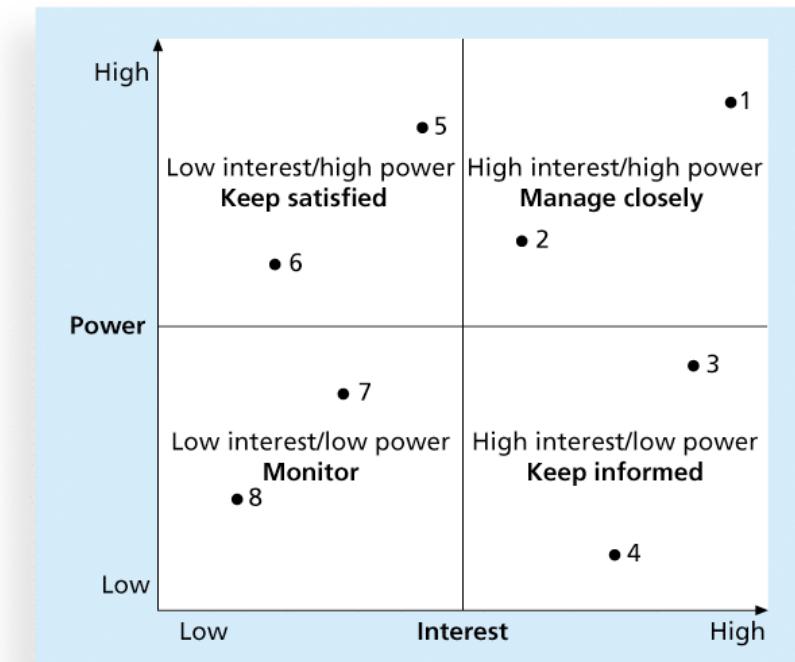
Name	Position	Internal/ External	Project Role	Contact Information
Stephen	VP of Operations	Internal	Project sponsor	stephen@globaloil.com
Betsy	CFO	Internal	Senior manager, approves funds	betsy@globaloil.com
Chien	CIO	Internal	Senior manager, PM's boss	chien@globaloil.com
Ryan	IT analyst	Internal	Team member	ryan@globaloil.com
Lori	Director, Accounting	Internal	Senior manager	lori@globaloil.com
Sanjay	Director, Refineries	Internal	Senior manager of largest refinery	sanjay@globaloil.com
Debra	Consultant	External	Project manager	debra@gmail.com
Suppliers	Suppliers	External	Supply software	suppliers@gmail.com

Fonte: Information Technology Project Management, Eighth Edition

Matrice di classificazione degli stakeholder di progetto



- Si può usare una **matrice di classificazione degli stakeholder** per determinare l'approccio più adeguato per gestire le relazioni
- Per esempio, la matrice **potere** (livello di autorità dello stakeholder) - **interesse** (livello di interesse per il progetto)





Il Project Sponsor

- E’ quel particolare stakeholder che ha la responsabilità aziendale di:
 - avviare il progetto
 - sponsorizzarlo
 - definirne gli obiettivi
 - finanziarlo
 - prendere decisioni chiave
 - abilitare l’apertura di commessa
 - incaricare il Project Manager con un documento formale di incarico (assignment o project charter)