

I Processi di Avvio

Dal Business al Progetto

Prof.ssa Roberta BellottoCorso Project ManagementUNIPD A.A. 2022/202381

81

I processi di avvio

Misurabili

Perchè

Obiettivi Benefici

Specific: specifico, quindi deve essere chiaro.

Measurable: l'obiettivo deve essere misurabile.

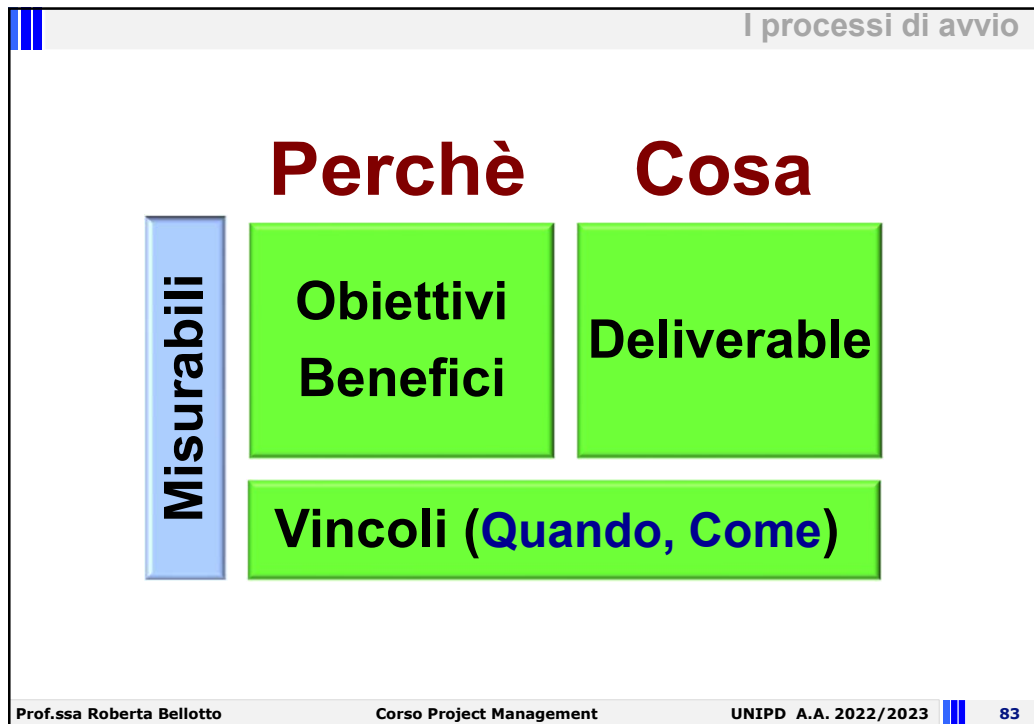
Achievable: l'obiettivo deve essere realizzabile date le risorse e le capacità a propria disposizione.

Realistic: Un obiettivo deve essere stimolante, ma anche realisticamente raggiungibile date le risorse e i mezzi a disposizione.

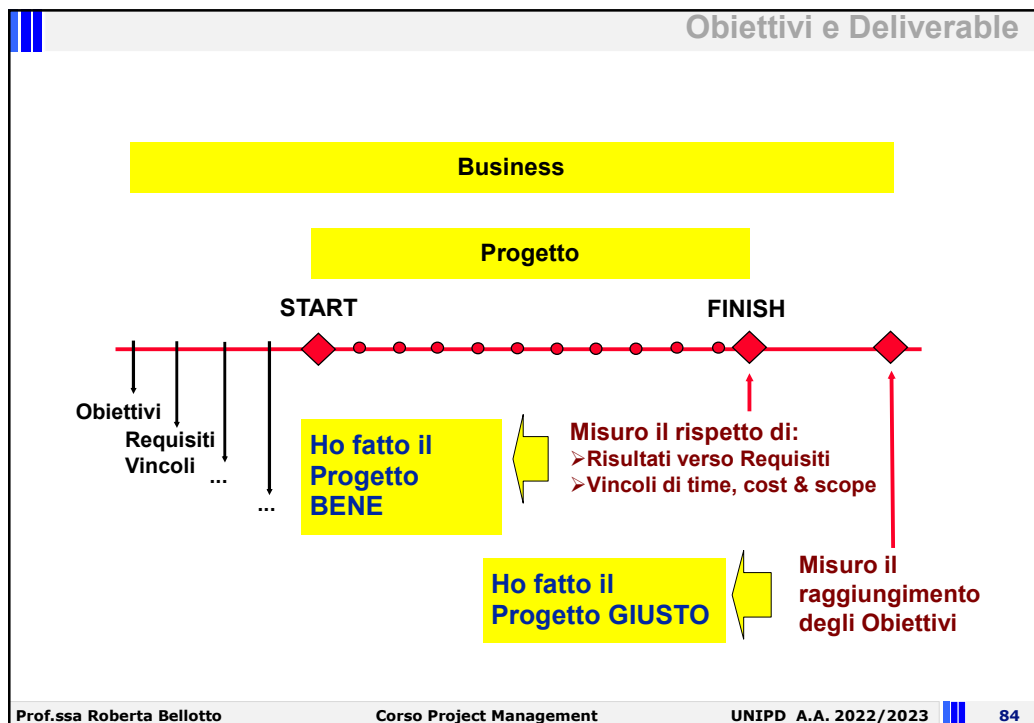
Time Related: L'obiettivo deve essere basato sul tempo, cioè occorre determinare il periodo di tempo entro il quale l'obiettivo deve essere realizzato.

Prof.ssa Roberta BellottoCorso Project ManagementUNIPD A.A. 2022/202382

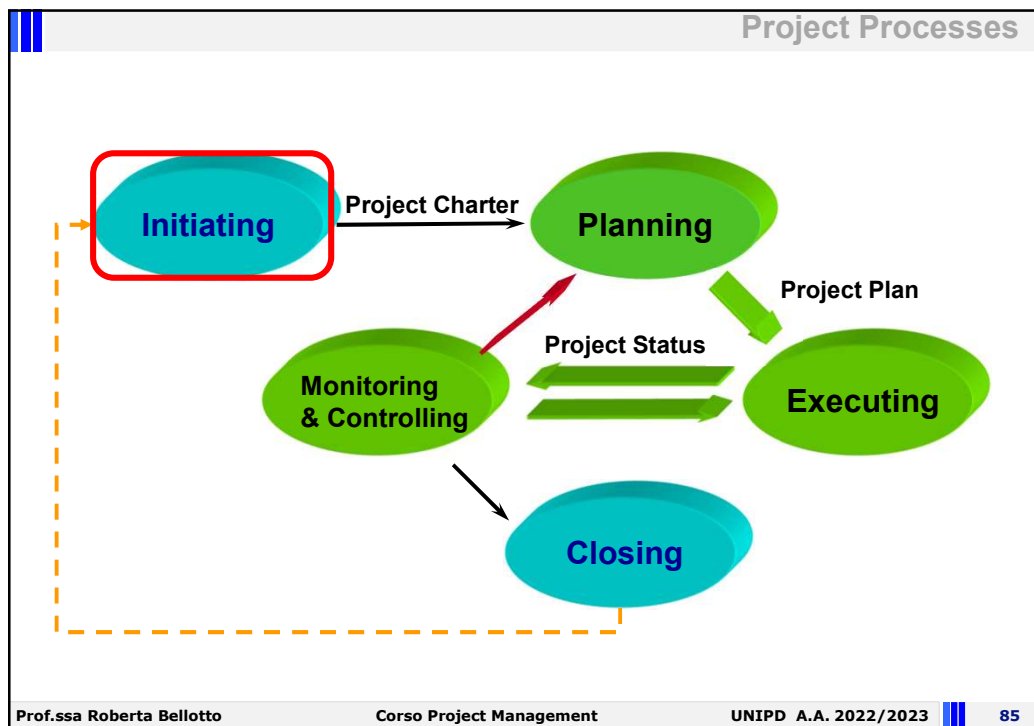
82



83



84



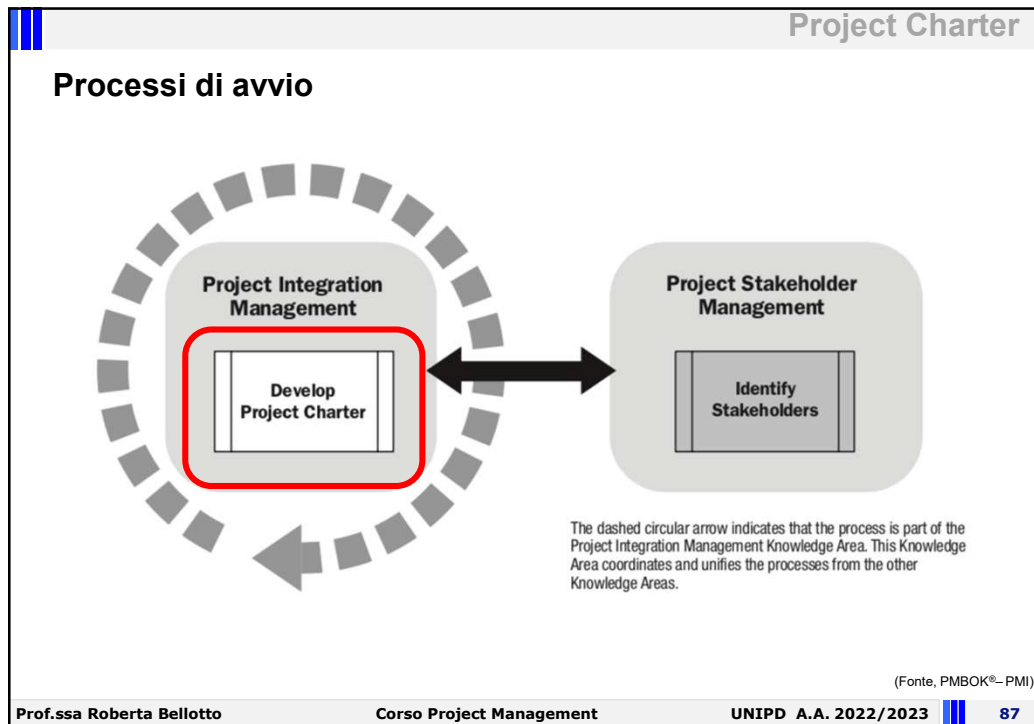
85

I Processi di Avvio

II Project Charter

Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 86

86



87

Project Charter

Project Charter

Documento **emesso dallo Sponsor di progetto** che

- > **autorizza formalmente l'esistenza** del Progetto
- > attribuisce al **Project Manager l'autorità** necessaria per utilizzare le risorse organizzative per le attività previste dal progetto.
- > Raccoglie i **primi requisiti** che il Progetto deve soddisfare per incontrare le esigenze e le aspettative degli stakeholder

*Guida al PMBOK® (Sesta edizione)
Project Management Institute*

Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 88

88

Project Charter

Project Charter

Documento sviluppato dallo Sponsor o dal Project Manager assieme con chi ha avviato il progetto **emesso dallo sponsor di progetto**

- > **approvato avvia formalmente** il Progetto
- > il Project Manager è identificato e assegnato (comunque prima della pianificazione)
- > attribuisce al **Project Manager l'autorità** necessaria per utilizzare le risorse organizzative per le attività previste dal progetto.

Il Project Charter stabilisce una partnership tra la Performing Organization e le organizzazioni richiedenti. Nel caso di progetti esterni, un contratto formale è tipicamente il modo privilegiato per stabilire un accordo. Il Project Charter può comunque essere utilizzato per stabilire accordi all'interno di un'organizzazione in modo da assicurare l'adeguato rispetto dei termini del contratto. Il Project Charter approvato avvia formalmente il progetto. Un Project Manager è identificato e assegnato il più presto possibile, preferibilmente mentre il Project Charter è in fase di sviluppo e sempre

89

Il Project Charter

Progetto	Project Manager	Project Sponsor
Data inizio	Data fine	Tipologia
		Cliente

Vision & Mission

Situazione attuale "as is" Problematiche attuali e motivazioni che ci spingono a realizzare il Progetto

Descrizione del Progetto "to be" Breve descrizione del Progetto evidenziando i miglioramenti rispetto alla situazione attuale

Obiettivi misurabili di Progetto Cosa vogliamo migliorare

Obiettivi del Cliente Perché il Cliente vuole questo Progetto

Minacce Cosa potrebbe succedere se non realizziamo il Progetto

Esclusioni Cosa non è compreso nel Progetto

Ulteriori sviluppi Nuove opportunità che si potrebbero sviluppare a fronte del Progetto

Prof.ssa Roberta Bellotto
Corso Project Management
UNIPD A.A. 2022/2023

90

Il Project Charter					
Stakeholder					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <div style="text-align: center;">Alto</div> <div style="text-align: center;">Potere</div> <div style="text-align: center;">Basso</div> </div> <div> <p>Mantenere soddisfatto</p> <p>Monitorare</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> <div style="text-align: center;">Alto</div> <div style="text-align: center;">Potere</div> <div style="text-align: center;">Basso</div> </div> <div> <p>Gestire con cura</p> <p>Tenere Informati</p> </div> </div>				
Deliverable					
<p><small>Prodotti e/o servizi, anche intermedi, che devono essere realizzati dal Progetto</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>					
Deliverable forniti dal Cliente					
<p><small>Prodotti e/o servizi che devono essere realizzati dal Cliente e necessari al Progetto</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>					
Deliverable latenti					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>					
Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 91					

91

Il Project Charter																																					
Risorse																																					
<p>Conoscenze per il Progetto <small>Quali conoscenze sono necessarie per realizzare il Progetto. Cerciare in verde la "P" di Presente. Cerciare in rosso la "N" di Nuova. Incrociare con il relativo Ruolo</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30px; text-align: center;">P</td><td style="width: 30px; text-align: center;">N</td><td style="width: 60px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">P</td><td style="text-align: center;">N</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">P</td><td style="text-align: center;">N</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">P</td><td style="text-align: center;">N</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">P</td><td style="text-align: center;">N</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">P</td><td style="text-align: center;">N</td><td></td></tr> </table>	P	N		P	N		P	N		P	N		P	N		P	N		<p>Composizione del Team <small>i ruoli/competenze necessarie per realizzare il Progetto. Cerciare in verde la "I" di Interno. Cerciare in rosso la "E" di risorsa Esterna. Incrociare con la relativa Conoscenza</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 60px;"></td><td style="width: 30px; text-align: center;">I</td><td style="width: 30px; text-align: center;">E</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: center;">I</td><td style="text-align: center;">E</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: center;">I</td><td style="text-align: center;">E</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: center;">I</td><td style="text-align: center;">E</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: center;">I</td><td style="text-align: center;">E</td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: center;">I</td><td style="text-align: center;">E</td></tr> </table>		I	E		I	E		I	E		I	E		I	E		I	E
P	N																																				
P	N																																				
P	N																																				
P	N																																				
P	N																																				
P	N																																				
	I	E																																			
	I	E																																			
	I	E																																			
	I	E																																			
	I	E																																			
	I	E																																			
<p>Fornitori chiave <small>Quali sono i Fornitori necessari per realizzare il Progetto. Cerciare in verde la "Q" di Qualificato. Cerciare in rosso la "N" di Nuovo.</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Q</td><td style="width: 25%; text-align: center;">N</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Q</td><td style="width: 25%; text-align: center;">N</td> </tr> </table>		Q	N	Q	N																																
Q	N	Q	N																																		
Rischi e Criticità																																					
<p>Rischio <small>legato ad una Probabilità</small></p> <p>Criticita <small>Evento certo</small></p>	<p>Tipologia <small>Tecnico, Project Management, Commerciale, Esterno</small></p>	<p>Descrizione <small>Breve descrizione del rischio</small></p>	<p>Dimensione <small>Quanto il verificarsi del rischio può compromettere l'intero Progetto. Colorare in rosso</small></p>	<p>Urgenza <small>Urgenza di avviare delle attività. Rosso – Urgente.</small></p>																																	
R / C			○○○○○	○○																																	
R / C			○○○○○	○○																																	
R / C			○○○○○	○○																																	
Impegno del Personale giorni/uomo Altri Costi Euro																																					
Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 92																																					

92

Il Project Charter																																																																																																																																																																																					
<p>Vincoli</p> <p>Eventuali vincoli a cui è soggetto il Progetto: tempi, costi, qualità, tecnologie, mercati, lingua, cultura, ...</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="14"></td> <td colspan="14"></td> </tr> </table>																																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Milestone</th> <th>Mese ></th> <th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><small>Colorare di verde la casella in corrispondenza del mese in cui verrà realizzato il Milestone</small></p>																												Milestone	Mese >	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	1.																						2.																						3.																						4.																						5.																						6.																					
Milestone	Mese >	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A																																																																																																																																																																
1.																																																																																																																																																																																					
2.																																																																																																																																																																																					
3.																																																																																																																																																																																					
4.																																																																																																																																																																																					
5.																																																																																																																																																																																					
6.																																																																																																																																																																																					
<p>Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 93</p>																																																																																																																																																																																					

93

Contenuto del Project Charter	
<ul style="list-style-type: none"> > «Vision», con scopo o giustificazione del Progetto, analisi di contesto e descrizione > Principali Stakeholder > Obiettivi misurabili che il Progetto deve raggiungere e i criteri per misurarne il raggiungimento > Requisiti di alto livello del Progetto > Descrizione di alto livello del Progetto e delle caratteristiche dei deliverable > Vincoli (Tempo, Scope, Costi) e Milestone principali > Schedulazione di massima delle milestone > I requisiti ed i criteri di accettazione per l'approvazione del Progetto (quando gli obiettivi si possono dire raggiunti, chi decide che sono raggiunti, chi firma l'approvazione) > Il Project Manager che è stato nominato, le sue responsabilità ed il suo livello di autorità > Processo di escalation e risoluzione dei conflitti > Rischi iniziali > Il nome e il livello di responsabilità della persona che autorizza il Project Charter ed il relativo processo 	
<p>Prof.ssa Roberta Bellotto Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 94</p>	

94

Preparare un efficace Project Charter

> **Elementi da valutare:**

- > Chi è il **Cliente** e quali sono **prodotti/servizi** che propone
- > Chi sono gli **Stakeholder**
- > Quali sono gli **Obiettivi** ed i **Risultati** del Progetto e quale la sua **dimensione e tipologia**
- > Quali sono le **aspettative** del Cliente
- > Quali sono gli oggetti/servizi che dobbiamo **consegnare (deliverable)**
- > **Capacità** di realizzare i risultati di Progetto
- > Come **misurare** i risultati
- > Quali sono gli elementi di valutazione del Progetto verso le **strategie**

Prof.ssa Roberta Bellotto

Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023

95

95

Preparare un efficace Project Charter

> **Elementi da valutare:** (cont.)

- > Qual è il potenziale **utilizzatore** del prodotto, servizio o sistema (**key users**)
- > Come questo Progetto **impatta gli altri progetti**
- > Chi è la **concorrenza**
- > Quali i **punti di forza** della nostra organizzazione
- > Quali i **punti di debolezza** della nostra organizzazione
- > Documentazione delle **informazioni che hanno originato** il Progetto
- > Quali sono i **rischi** del Progetto
- > Quali sono le **risorse**


Prof.ssa Roberta Bellotto

Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023

96

96

Project Charter


> **Il Project Charter è**

> **uno strumento che mette ordine**

> **Stefano Bagato (IRSAP)**

> **uno strumento che ti aiuta a ragionare sul Progetto**

> **Elmar Irsara (Skicarosello)**

Prof.ssa Roberta BellottoCorso Project ManagementUNIPD A.A. 2022/202397