




La Pianificazione

---

**Il piano di Progetto**

Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023       281

281




Il Piano di Progetto

**Il Piano di Progetto** è l'insieme delle informazioni per la Gestione del Progetto

Il Piano è contenuto in un “**documento**” contenente le informazioni del Progetto necessarie alla sua **realizzazione**, **monitoraggio** e **controllo** e **chiusura**. Il contenuto varia a seconda della complessità del progetto.

**Il Piano deve essere:**

- > formalizzato
- > realistico
- > condiviso
- > autorizzato
- > soggetto a revisione

Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023       282

282

Piano di Progetto	
<b>Codice Progetto</b>	_____
<b>Titolo Progetto</b>	_____
<b>Descrizione generale</b>	_____ _____ _____
<b>Project Manager</b>	_____
<b>Cliente</b>	_____
<b>Sponsor</b>	_____
<b>Data inizio</b>	_____
<b>Data fine</b>	_____

Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023      283

283

Piano di Progetto
<b>Obiettivi</b>
<b>Deliverable (elementi da realizzare)</b>
<b>Risorse e lavoro</b>
<b>Vincoli (constraints): tempi, costi, risorse, tecnologie ...</b>

Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023      284

284

Piano di Progetto	
<b>Work Breakdown Structure</b>	
<b>Schedulazione</b>	
<b>Principali Milestone</b>	
<b>Costi</b>	
Prof.ssa Roberta Bellotto	Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 285

285

Analisi degli Stakeholder	
	<b>Stakeholder</b>
<b>Alto</b>	
<b>Potere</b>	
<b>Basso</b>	
	<b>Interesse</b>
	<b>Basso</b>
	<b>Alto</b>
Prof.ssa Roberta Bellotto	Corso Project Management UNIPD A.A. 2022/2023 286

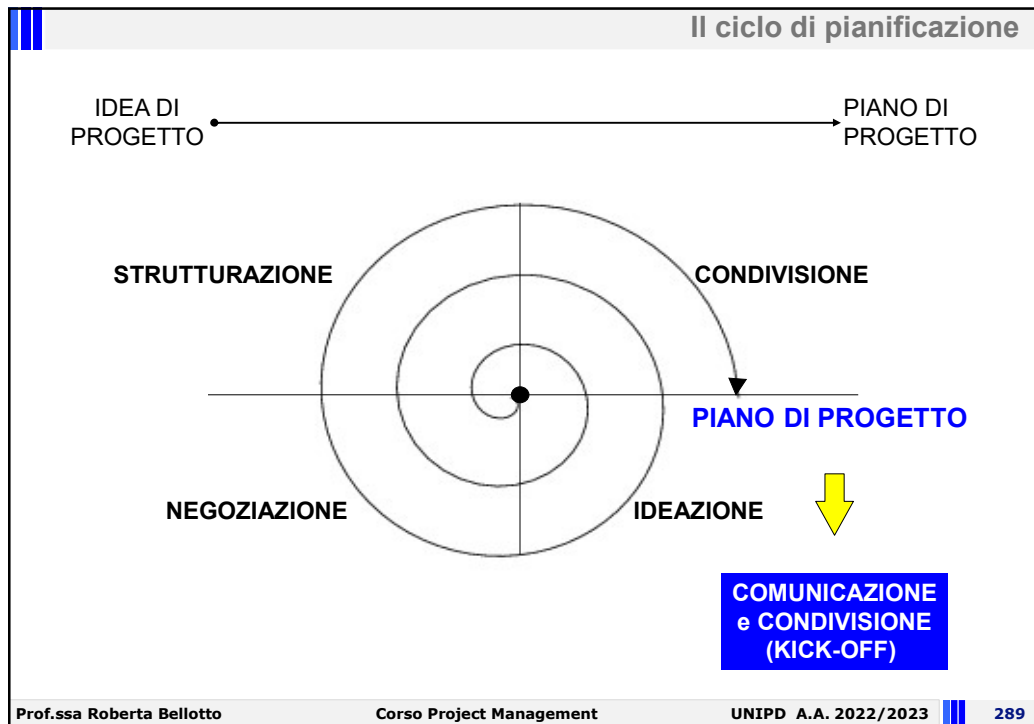
286

Risk register													
Risk Register													
Rischio				Valutazione iniziale			E M T A S	Responsabile	WBS - Attività	Rischio residuo			Contingency
RBS	Descrizione	Causa	Effetto / Danno	Probabilità	Impatto	Livello				Probabilità	Impatto	Livello	
							E						
							M						
							T						
							A						
							S						
Probabilità, Impatto, Livello di Rischio				A	M	B	E: evitare - M: mitigare - T: trasferire - A: Accettare - S: Escalation (scalare)						
Prof.ssa Roberta Bellotto				Corso Project Management				UNIPD A.A. 2022/2023				287	

287

Il Piano della comunicazione				
Stakeholder (destinatari)	Bisogni Informativi degli stakeholder	Rappresentazione delle informazioni (Gantt, Milestone, Summary, ...)	Modalità di presentazione (meeting, mail, ...)	Frequenza
Prof.ssa Roberta Bellotto				
Corso Project Management			UNIPD A.A. 2022/2023	
				288


288



289




290




La Pianificazione

---

**La baseline**


Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023       291

291



La baseline

- > È il Piano di Progetto **approvato** -“fotografato” in un certo istante della vita del Progetto
- > **Versione approvata** di un prodotto del lavoro
  - > può essere revisionata esclusivamente attraverso procedure formali di controllo delle modifiche
  - > è utilizzata come **base per il confronto** con i risultati effettivi.
- > Alcuni tipi di baseline
  - > Scope Baseline
  - > Schedule Baseline
  - > Cost Baseline
  - > Performance Measurement Baseline (PMB) (Scope + Schedule+ Cost)

Prof.ssa Roberta Bellotto      Corso Project Management      UNIPD A.A. 2022/2023       292

292



La baseline

Baseline con cui paragonare la situazione corrente del Progetto

- > Baseline **Iniziale**
  - > stabilisce **l'impegno** tra PM e committente
- > Baseline di **Monitoraggio e controllo**
  - > una delle n «fotografie» del piano di Progetto con cui il Progetto può essere confrontato

Prof.ssa Roberta Bellotto


Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023



293

293




---

**Kick-off meeting**

Prof.ssa Roberta Bellotto

Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023



294

294

**Kick-off meeting**

**La riunione di avvio del Progetto (kick-off meeting)**

- > costituisce la prima delle riunioni operative di progetto (sono coinvolti team e principali stakeholder interni)
- > viene svolta quando è stato **approvato il Piano di Progetto e consente di avviare la fase di esecuzione**
- > Tutti i Progetti, indipendentemente dalle dimensioni, necessitano di riunire i diversi stakeholder, magari in meeting diversi, al fine di **condividere il Piano di Progetto, motivare il Team** al raggiungimento degli **obiettivi e creare un clima positivo**.
- > E' importante che tutto il Team abbia una **visione complessiva** del Progetto, ne conosca e **condivida** le **motivazioni** ed i **rischi**.
- > Costituisce quindi un'ottima occasione per precisare **obiettivi, ruoli, compiti e responsabilità** necessari per partecipare ad un'impresa di successo.

Prof.ssa Roberta BellottoCorso Project ManagementUNIPD A.A. 2022/2023295

295

**Kick-off meeting**

La struttura dell'incontro segue i capitoli del Piano di Progetto:

<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <b>Obiettivi</b></li><li>&gt; <b>Deliverables</b></li><li>&gt; <b>Stakeholder</b></li><li>&gt; <b>Composizione del Team</b></li><li>&gt; <b>Scope WBS</b></li><li>&gt; <b>Attività (durata) - risorse (lavoro)</b></li><li>&gt; <b>Schedulazione</b></li><li>&gt; <b>Costi</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <b>Risk register</b></li><li>&gt; <b>Qualità</b></li><li>&gt; <b>Approvvigionamenti</b></li><li>&gt; <b>Piano della comunicazione</b></li><li>&gt; <b>Gestione delle modifiche</b></li><li>&gt; <b>Progress reporting</b></li></ul>
---	--

Alla fine di un kick off meeting ciascuno dei partecipanti **dovrebbe aver compreso**

- > le **finalità** e **motivazioni** del progetto
- > il **ruolo** che dovrà svolgere
- > i **deliverables** che dovranno essere prodotti
- > la **schedulazione**, insieme con i **rischi** di progetto ed i **problemi** al momento noti.

Prof.ssa Roberta BellottoCorso Project ManagementUNIPD A.A. 2022/2023296

296

Pagina 8



Project Meeting - Elementi Chiave

**Preparare**

- > Obiettivi
- > Persone
- > Attrezzature

**Comunicare**

- > Agenda
- > Compiti precedenti

**Facilitare**

- > Rimanere nei tempi
- > Rimanere nei contenuti

**Riepilogare**

- > Compiti per la prossima riunione
- > Prossimi passi

Prof.ssa Roberta Bellotto

Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023

297

297

La comunicazione

Lavori da solo? Odi prendere delle decisioni? Preferisci parlare piuttosto che fare?


**Allora perché non “ORGANIZZI UN MEETING”?**

**Puoi:**

- Incontrare altre persone*
- Dormire in pace*
- Non preoccuparti per le decisioni*
- Scrivere volumi di note prive di significato*
- Sentirti importante*
- Impressionare (o annoiare) i colleghi*

**E tutto durante l'orario di lavoro!**

**“Meeting”, l'alternativa pratica al lavoro**



Prof.ssa Roberta Bellotto

Corso Project Management

UNIPD A.A. 2022/2023

298

298

