



Come Cambia l'Esame PMP®

dal 31/8/2011

Perchè cambia?

- L'esame PMP® (*Project Management Professional*) si adeguerà al nuovo ruolo dei PMP® definito nello studio RDS (*Role Delineation Study*) del PMI

Cosa bisogna sapere?

- Bisogna conoscere il nuovo ruolo dei Project Manager secondo lo studio RDS ([Vedi annuncio RDS](#))

Quando cambia?

- Le domande di esame cambiano dal **31 August 2011**
- Seguiranno altre comunicazioni del PMI

Tieni d'occhio il link:

<http://www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP/Updates-to-PMP-Certification-Exam.aspx>

Il Ruolo dei PMP®

- Il PMI esegue uno studio sul ruolo dei PMP® ogni **5-7 anni**
- Per garantire che la certificazione rifletta le prassi effettivamente utilizzate ed evolva per soddisfare le esigenze della professione
- Per restare sempre conforme allo standard **ISO 17024**

Perché è importante lo studio RDS

- **RDS** consente al PMI di individuare gli elementi critici delle prassi professionali del project management
- Per garantire che l'esame di certificazione continui a verificare ciò che è più importante per il lavoro quotidiano dei project manager
- Nel contesto globale, l'esame PMP - certificato ISO 17024 - costituisce una differenza sostanziale, motivo per cui il PMI esegue lo studio RDS

Come è impattato il PMP

- Lo studio RDS ha prodotto una descrizione aggiornata della professione PMP[®] basata su
 - Statistiche delle risposte raccolte
 - Distribuzione geografica equilibrata
 - Altri standard demografici
- Hanno partecipato
 - 3.000 PMP di 97 nazioni - a tutti i livelli organizzativi
- I requisiti di formazione ed esperienza NON CAMBIANO
- **CAMBIA circa il 30% del contenuto delle domande d'esame**
- Alcune aree saranno verificate in modo diverso
 - Responsabilità professionale e Sociale saranno verificate in tutti i domini, non più in un dominio dedicato
- **La responsabilità riguarda tutte le aree di project management**
- Il [Codice etico ed il Comportamento Professionale](#) fanno parte del lavoro quotidiano dei project manager e sono importanti in ogni fase del ciclo di vita di progetto

- **Circa 3.000 PMP[®]**
 - 50% dal Nord America
 - 25% dall'Asia Pacifico
 - 17% dall' EMEA
 - 8% dall'America Latina e Caraibi

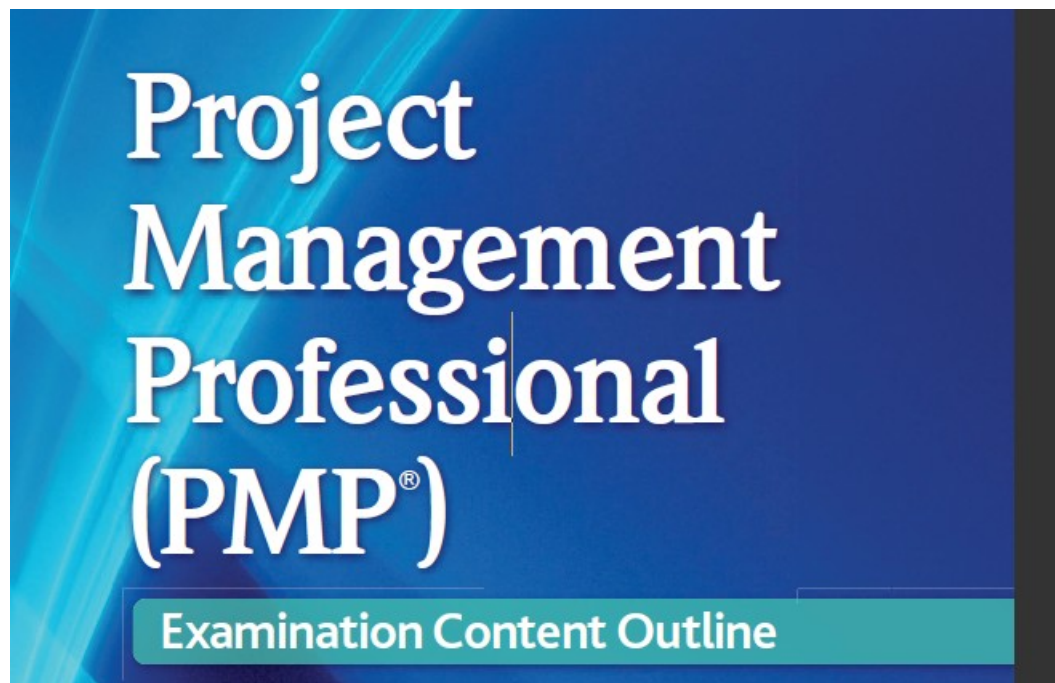
Professionisti

- **Principali industrie e posizioni gerarchiche**
- **Vari livelli di esperienza**
 - Media di 11 anni da project manager
- **Project manager attivi**
 - 78% del tempo sulla gestione progetti
 - Media di 4 progetti nell'ultimo anno

Processo RDS

Informazioni estratte da

[Appendix A in the PMP Examination Content Outline](#)



- Il PMI offre una credenziale professionale per project manager, conosciuta come **PMP[®]** (**Project Management Professional**)
- La credenziale PMP[®] è accreditata allo standard internazionale **ISO 17024**
- L'esame sarà rivisto in base al "**Role Delineation Study**" (2010)

- L'esame PMP® è parte integrante delle attività che portano all'ottenimento delle credenziali
- Le domande d'esame vengono scritte e provate da PMP® qualificati
- Ogni esame si compone di un adeguato numero di domande di esame per ogni area
- L'esame PMP® è stato sviluppato in base al **PES** (*Professional Examination Service*)
 - **PES** è la linea guida per le certificazioni pubbliche dal 1941

Dominio		%
I	Avvio Progetto	13%
II	Pianificazione Progetto	24%
III	Esecuzione Progetto	30%
IV	Monitoraggio e Controllo	25%
V	Chiusura Progetto	8%
Totale		100%
Domande che fanno punteggio		175
Domande pretest (non fanno punteggio)		25
Totale domande d'esame		200

Studi preliminari

- Da formalizzare quando si ufficializza la partenza del progetto e si dà l'incarico ad un Project Manager

Dipendono

- *dalle informazioni disponibili e*
- *Dalle altre informazioni da raccogliere*

13% delle domande d'esame

1. Realizzare l'assessment di progetto sulla base delle informazioni disponibili, incontrandosi con sponsor, cliente ed altri esperti del settore, in modo da valutare la fattibilità di nuovi prodotti e servizi entro le assunzioni e/o i vincoli dati.
2. Definire l'ambito del progetto, ad alto livello, in base ai requisiti di business e di conformità, in modo da soddisfare le aspettative del cliente.
3. Effettuare l'analisi degli stakeholder chiave utilizzando brainstorming, interviste ed altre tecniche di raccolta dati, in modo da garantire l'allineamento con le aspettative ed ottenere il supporto del progetto.
4. Identificare e documentare i rischi di livello alto, le assunzioni ed i vincoli sulla base dell'ambiente attuale, di dati storici e/o parere di esperti, in modo da identificare i limiti del progetto e proporre un approccio di implementazione.
5. Sviluppare il project charter raccogliendo ulteriori requisiti dagli stakeholder, in modo da documentare l'ambito del progetto, le milestone e le deliverable da produrre.
- 6. Ottenere l'approvazione del project charter** da parte dello Sponsor e del cliente (se necessaria), in modo da formalizzare l'autorità assegnata al project manager ed ottenere il coinvolgimento e l'accettazione del progetto.

Competenze necessarie

- ✓ Analisi costi-benefici
- ✓ Sviluppo del business case
- ✓ Criteri di scelta dei progetti (per esempio costo, fattibilità, impatto)
- ✓ Tecniche di identificazione degli stakeholder
- ✓ Tecniche di identificazione dei rischi
- ✓ Elementi del project charter

**13% delle
domande
d'esame**

1. Fare l'assessment dei requisiti di dettaglio del progetto, dei vincoli e delle assunzioni con gli stakeholder in base al project charter, in base alle lesson learned di progetti precedenti ed all'utilizzo di tecniche di raccolta dei requisiti (sessioni di pianificazione, brainstorming, focus group) per stabilire le deliverable da produrre.
2. Creare la WBS con il team smontando l'ambito, per poter gestire l'ambito del progetto.
3. Sviluppare un piano di budget basato sull'ambito del progetto, utilizzando tecniche di stima per gestire il costo del progetto.
4. Sviluppare la schedulazione di progetto in base a tempi, ambito e piano delle risorse, per gestire i tempi di realizzazione del progetto.
5. Sviluppare il piano di gestione delle risorse umane definendo ruoli e responsabilità dei membri del team di progetto, in modo da creare una struttura organizzativa efficiente e fornire guida su come le risorse saranno utilizzate e gestite.
6. Sviluppare il piano di comunicazione basato sulla struttura organizzativa del progetto e sui requisiti degli stakeholder esterni, in modo da gestire il flusso di informazioni del progetto.

7. Sviluppare il piano degli acquisti in base ad ambito e schedulazione del progetto, in modo da garantire la disponibilità delle necessarie risorse di progetto.
8. Sviluppare il piano di qualità in base ad ambito e requisiti di progetto, in modo da prevenire l'occorrenza di difetti e ridurre il costo della qualità.
9. Sviluppare il piano di gestione delle modifiche definendo come le modifiche saranno trattate, in modo da tracciare e gestire le modifiche.
10. Sviluppare il piano di gestione del rischio identificando, analizzando e mettendo in priorità i rischi e definendo le strategie di risposta al rischio, in modo da gestire l'incertezza lungo il ciclo di vita del progetto.
11. Presentare il piano di progetto agli stakeholder chiave (se necessario), in modo da ottenere l'approvazione ad eseguire il progetto.
12. Condurre una riunione di kick-off con tutti gli stakeholder chiave, in modo da annunciare la partenza del progetto, comunicare le milestone e condividere altre informazioni rilevanti.

Competenze necessarie

- ✓ Tecniche di raccolta dei requisiti
- ✓ Tecniche e tool per creare la WBS (work breakdown structure)
- ✓ Tecniche di stima di tempo, budget e costo
- ✓ Tecniche di gestione dell'ambito (scope)
- ✓ Processo di pianificazione delle risorse
- ✓ Tecniche di disegno di diagrammi di flusso del lavoro (workflow)
- ✓ Tipi ed utilizzo di grafici sull'organizzazione
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di pianificazione
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di comunicazione
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di acquisti
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di gestione della qualità
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di gestione delle modifiche
- ✓ Elementi, scopo e tecniche di gestione del rischio

**24% delle
domande
d'esame**

1. Ottenere e gestire le risorse di progetto compreso deliverable in outsourcing seguendo il piano di acquisti, in modo da garantire l'esecuzione del progetto con successo.
2. Eseguire le attività come definito nel piano di progetto, in modo da realizzare le deliverable entro il budget e la schedulazione.
3. Implementare il piano di gestione della qualità utilizzando tool e tecniche appropriati, in modo da garantire che il lavoro venga eseguito nel rispetto degli standard di qualità richiesti
4. Implementare le modifiche approvate secondo il piano di gestione delle modifiche , in modo da soddisfare i requisiti di progetto.
5. Implementare le azioni approvate (workaround) seguendo il piano di gestione del rischio, in modo da minimizzare l'impatto dei rischi sul progetto.
6. Massimizzare la prestazione del team guidando, assistendo, formando e motivando i membri del team.

Competenze necessarie

- ✓ Tecniche e tool per monitorare il progetto
- ✓ Elementi di una dichiarazione di lavoro
- ✓ Interazione di elementi di WBS con la schedulazione di progetto
- ✓ Tecniche e tool di budgetting del progetto
- ✓ Tool di standard di qualità
- ✓ Processi di miglioramento continuo

**30% delle
domande
d'esame**

1. Misurare la prestazione del progetto con tool e tecniche appropriate, in modo da identificare e quantificare qualsiasi varianza, eseguire le azioni correttive approvate e comunicare con gli stakeholder rilevanti.
2. Gestire le modifiche all'ambito, alla schedulazione ed ai costi del progetto, aggiornando il piano di progetto e comunicando le modifiche approvate al team, in modo da garantire che vengano raggiunti i propositi rivisti del progetto.
3. Garantire che le deliverable di progetto siano conformi agli standard di qualità stabiliti nel piano di gestione della qualità utilizzando appropriati tool e tecniche (es. testing, ispezioni, control chart), in modo da soddisfare i requisiti del cliente.
4. Aggiornare il registro dei rischi ed il piano di risposta al rischio identificando nuovi rischi, esaminando i vecchi rischi e determinando ed implementando appropriate strategie di risposta, in modo da gestire l'impatto dei rischi sul progetto.
5. Analizzare le azioni correttive del logo delle issue e determinare i passi successivi per le issue non risolte utilizzando appropriati tool e tecniche in modo da minimizzare l'impatto su schedulazione, costo e risorse del progetto.
6. Comunicare lo stato del progetto agli stakeholder per il loro feedback, in modo da garantire che il progetto sia allineato alle esigenze di business.

Competenze necessarie

- ✓ Misurazione delle prestazioni e tecniche per tracciare (es. EV, CPM, PERT)
- ✓ Limiti di controllo del progetto (es. soglie, tolleranze)
- ✓ Metriche di prestazioni del progetto (es. impegni, costi, milestone)
- ✓ Tecniche di analisi dei costi
- ✓ Tecniche di analisi di trend e varianze
- ✓ Tecniche di gestione del piano di progetto
- ✓ Tecniche di change management
- ✓ Processi integrati di controllo delle modifiche

**25% delle
domande
d'esame**

Chiusura - 8%

1. Ottenere l'accettazione finale delle deliverable di progetto lavorando con Sponsor e/o Cliente, in modo da confermare che sono stati raggiunti ambito e deliverable di progetto.
2. Trasferire le deliverable agli stakeholder assegnati secondo il piano di progetto, in modo da facilitare la chiusura del progetto.
3. Ottenere la chiusura finanziarie, legale e amministrativa utilizzando le prassi generalmente accettate, in modo da comunicare la chiusura formale del progetto e garantire che non ci siano ulteriori incombenze.
4. Distribuire il report finale del progetto compreso tutte le informazioni relative alle chiusure, le variazioni di progetto e qualsiasi issue, in modo da fornire lo stato finale del progetto a tutti gli stakeholder.
5. Raccogliere le lezioni apprese attraverso una revisione generale del progetto, in modo da creare e/o aggiornare la base di conoscenza dell'organizzazione.
6. Archiviare i documenti e materiali di progetto in modo da conservare la conoscenza organizzativa, essere conformi ai requisiti statuari e garantire la disponibilità dei dati per potenziali utilizzi in progetti futuri e per audit interni o esterni.
7. Misurare la soddisfazione del cliente alla fine del progetto raccogliendo il feedback del cliente, in modo da assistere alla valutazione del progetto e ampliare la relazione con il cliente.

Competenze necessarie

- ✓ Requisiti di chiusura del progetto
- ✓ Principi base di contabilità di progetto
- ✓ Procedure di chiusura finale
- ✓ Tecniche di feedback
- ✓ Tecniche di revisione progetto
- ✓ Tecniche di archiviazione e statuti
- ✓ Conformità (statuti/ organizzazione)
- ✓ Tecniche di pianificazione della transizione

**8% delle
domande
d'esame**

Competenze Cross

- ✓ Saper ascoltare
- ✓ Tecniche di brainstorming
- ✓ Tecniche di soluzione dei conflitti
- ✓ Sensibilità sulle differenze culturali e diversità
- ✓ Tecniche di raccolta dati
- ✓ Tecniche decisionali
- ✓ Moderazione di incontri
- ✓ Strumenti, tecniche e metodi di gestione informazioni
- ✓ Tool e tecniche di leadership
- ✓ Negoziazione
- ✓ Tecniche, canali e applicazioni di comunicazione scritta e orale
- ✓ Codice etico e comportamento professionale secondo il PMI
- ✓ Tecniche e strumenti di presentazione
- ✓ Gestione del tempo e delle priorità
- ✓ Tecniche e strumenti di problem solving
- ✓ Software di project management
- ✓ Gestione delle relazioni
- ✓ Analisi impatto stakeholder
- ✓ Impostazione della comunicazione (con il team, stakeholder, clienti)
- ✓ Metodi d per motivare il team

TenStep Italia tiene sotto controllo l'evoluzione di questa iniziativa del PMI
Controlla spesso il sito www.tenstep.it ed in particolare

PMP-Prep Online

da dove ove puoi accedere tutto il materiale necessario per preparare
l'esame di certificazione PMP® **senza stress**

TenStep Italia è REP

(Registered Education Provider)



e tra i primi RCP del mondo

(Registered Consultant Program)

del PMI

Contatta info @ tenstep.it per ulteriori informazioni