

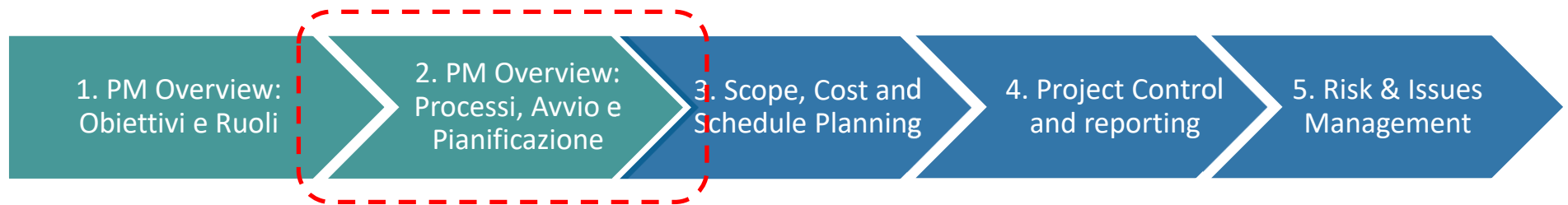


# PROJECT MANAGEMENT ACADEMY

## MODULO 2 – PM OVERVIEW: PROCESSI, AVVIO E PIANIFICAZIONE

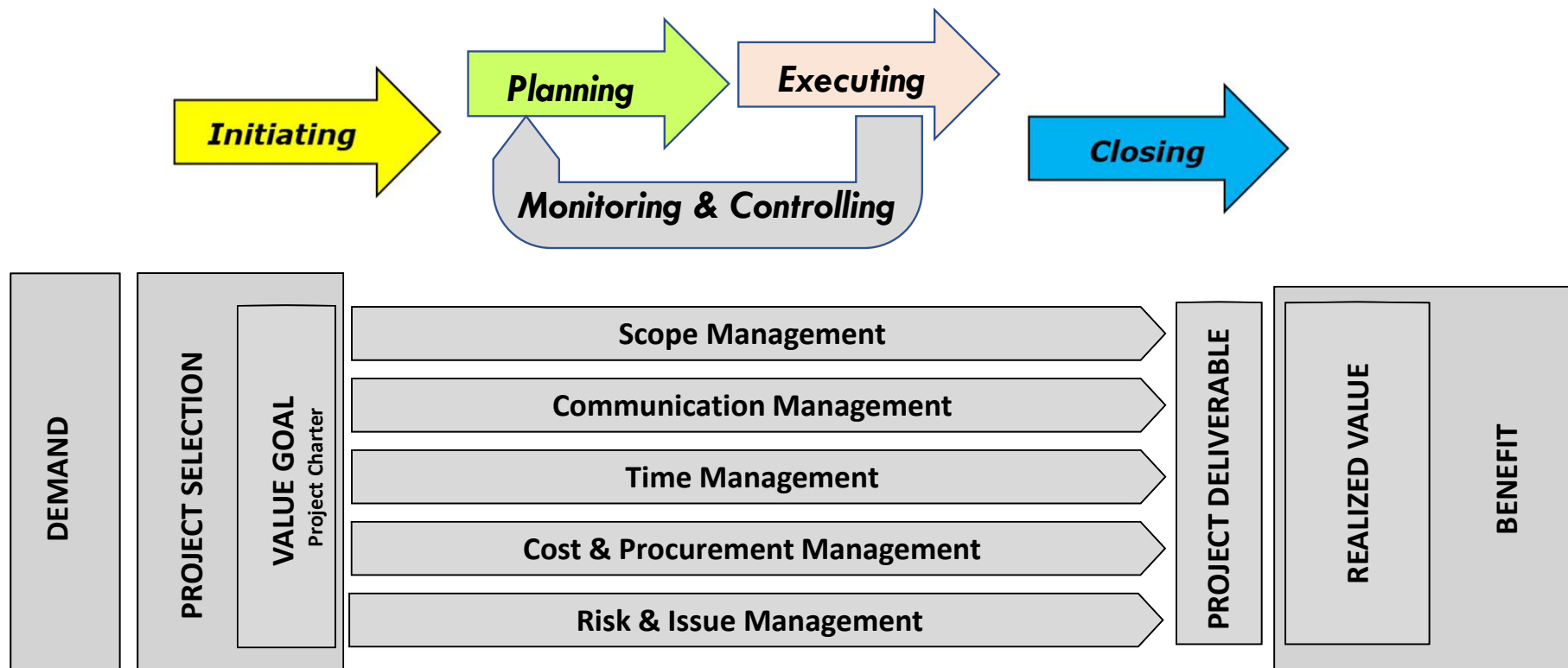


## IL PERCORSO

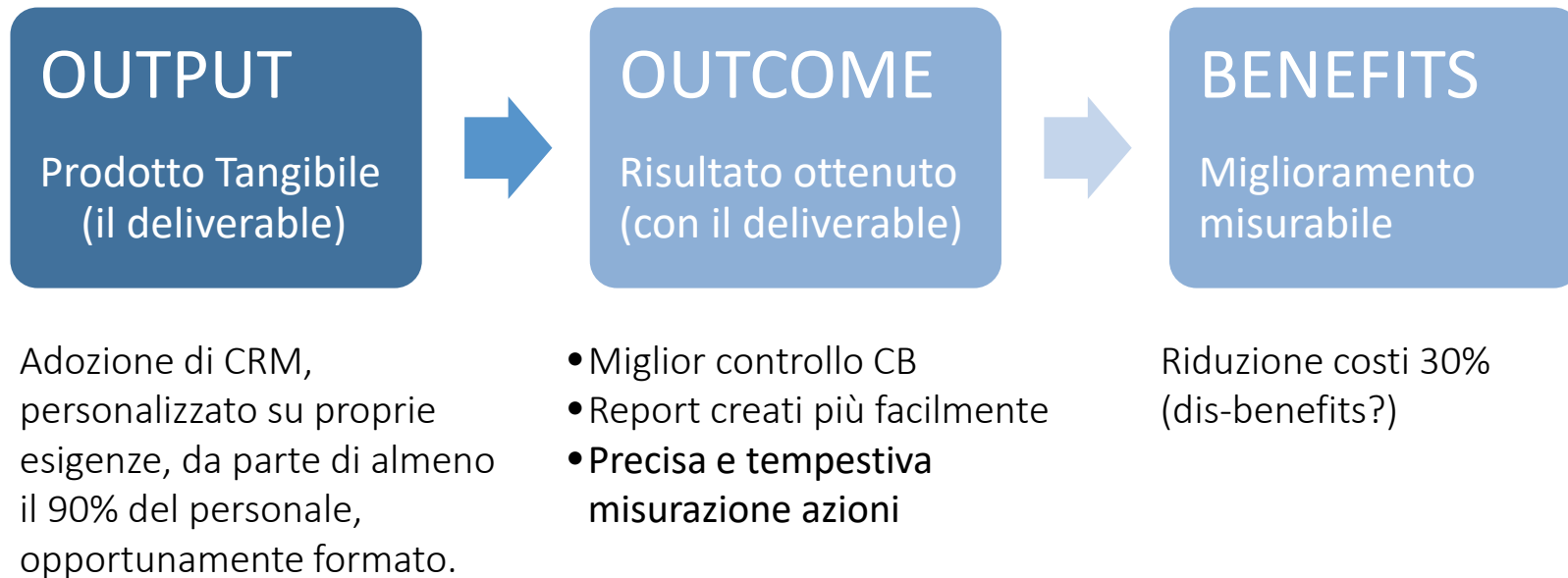


## CICLO DI VITA PROGETTUALE

I progetti, pur variando per dimensione e complessità, possono essere suddivisi fasi, ed ognuna in **cinque gruppi di processi** principali e mappati sul loro ciclo di vita.



## OUTPUT – OUTCOME – BENEFIT



## IL PROGETTO – IL PIANO



# PROJECT CHARTER

**Initiating**

PROJECT CHARTER		
TITOLO DEL PROGETTO:	4.2 Supplier	
ID PROGETTO	4.2.1. Senior Supplier	6. Aree di rischio
DATA APERTURA IN CLARITY	4.2.2. Senior Supplier	
BU DI COMPETENZA		7. Piano di comunicazione
COMMESSA	4.3 Gruppo di lavoro	
TIPOLOGIA COMMESSA	4.3.1 PM - Project Manager	8. Piano di comunicazione
CDC	4.3.2 CP (Team Leader principale)	
DATA APPROVAZIONE CHARTER	4.3.3 Altri Team Leader	
1. Contesto <b>PERCHÉ</b>	4.3.4 Lead Architect	
1.1 Situazione AS-IS:	4.3.5 Altri Stakeholders	
1.2 Obiettivi del progetto - Benefici apportati	4.3.6 Demand	
1.3 Ricadute sull'operatività del progetto	4.3.7 Responsabile test	
1.4 Relazioni con altri Progetti (Sinergie e Vincoli)		
	5. Componenti, Vincoli e Assunti <b>COME</b>	
2. Ambito e Scope <b>(COSÌ)</b>	5.1 <b>Temporal</b>	
2.1 Ambito del progetto	5.1.1 Data di rilascio prevista - baseline	
2.1.1.Cosa è compreso	5.1.2 Durata del Progetto	
2.1.2 Cosa è escluso	5.1.3 Vincoli	
2.2 Aree di intervento	5.2 <b>Economici</b>	
	5.2.1 Stima effort (totale gg/u progetto) Interni	
3. KPI Indicator	5.2.2 Stima effort (totale gg/u progetto) esterni	
3.1 KPI	5.2.3 Stima costi OPEX	
	5.2.4 Stima costi OPEX SSU	
4. Attori <b>CHI</b>	5.3 Tecnologici	
4.1 Organizzazioni interessate	5.3.1 Stima costi CAPEXVincoli (es: coinvolgimento di risorse esclusivamente interne; location del progetto; ...)	
4.1.1 BU Richiedente	5.4.2 Impatti (es: costituzione di nuove Funzioni; ...)	
4.1.2 Altri BU coinvolti		

## PROJECT CHARTER



**Initiating**

Il Project Charter è un documento sintetico (qualche pagina), che chiarisce:

- Dati identificativi del progetto (nome, data, centro di costo...)
- Scopo o giustificazione del progetto (PERCHE', scenario AS IS)
- Obiettivi misurabili e criteri di successo del progetto (scenario TO BE)
- Requisiti di prodotto (ad alto livello, CHE COSA)
- Descrizione del progetto, approccio (ad alto livello, COME)
- Principali rischi al momento identificabili
- Milestone principali (QUANDO)
- Budget di massima (QUANTO)
- Requisiti di approvazione del progetto (CHI approva cosa)
- Project Manager Assegnato (OWNER del progetto)
- Sponsor (ISSUER, firmatario del Project Charter)

## PIANIFICAZIONE

**Planning**

A.  
Definire la sequenza  
delle attività

B.  
Stimare gli impegni  
degli interessati

C.  
Definire le attività da  
svolgere

D.  
Specificare i risultati  
operativi

E.  
Calcolare i costi nelle  
fasi di progetto

F.  
Assegnare le persone  
alle attività

G.  
Determinare il  
calendario di lavoro

H.  
Stimare i costi  
dell'intero progetto

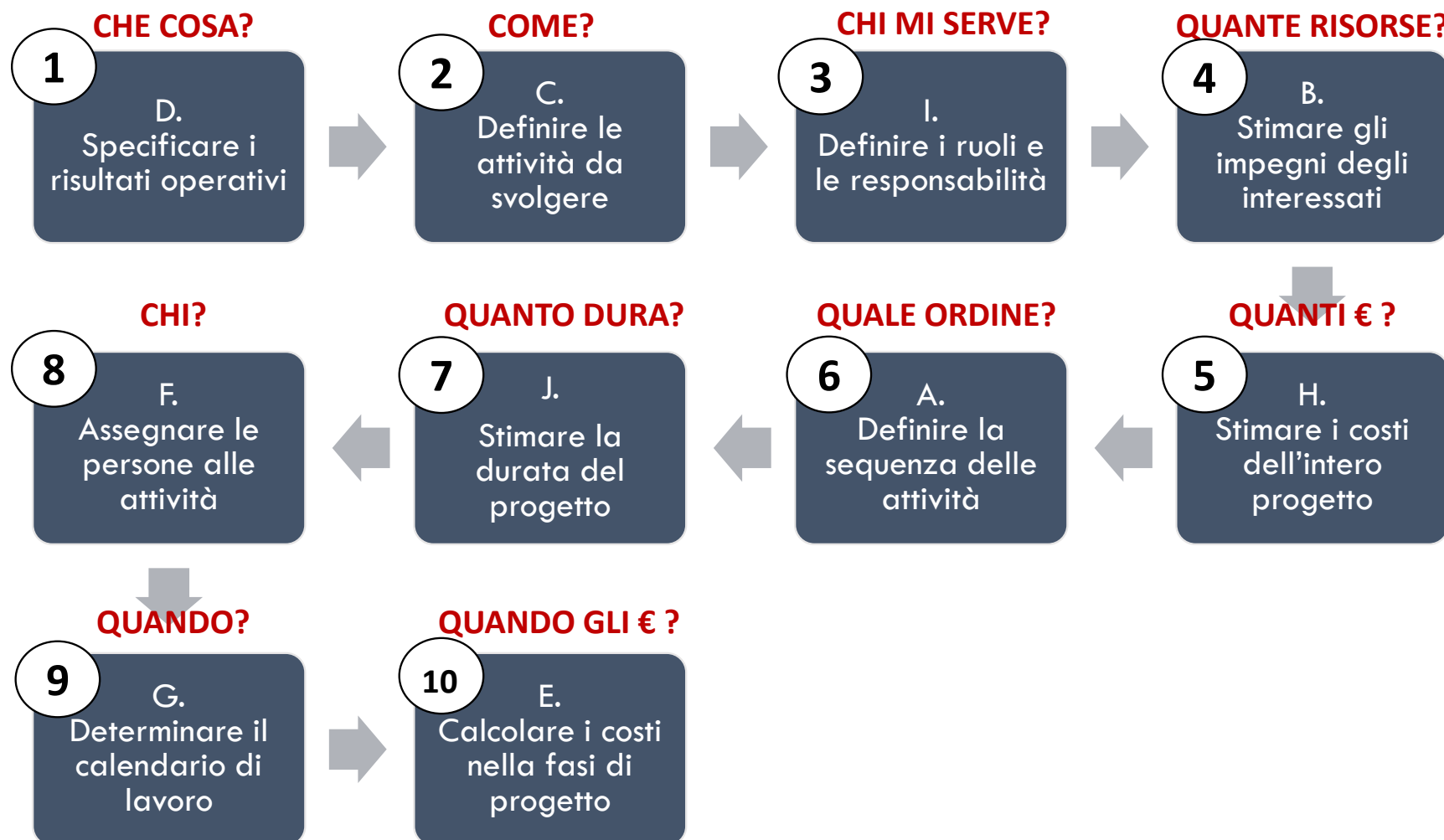
I.  
Definire i ruoli e le  
responsabilità

J.  
Stimare la durata del  
progetto



## PIANIFICAZIONE - SEQUENZA

Planning



## **COSTO Vs TEMPO**



**Planning**

<b>Tipo di tempo</b>	<b>Unità di misura</b>
<b>EFFORT</b> Impegno (Work)	Valuta
<b>DURATION</b> Durata teorica (Lead time)	Tempo
<b>ELAPSED TIME</b> Durata fisica (Calendar)	Tempo

## COSTO vs TEMPO - ESEMPIO

Planning



**Obiettivo**

Lunghezza: 100 m  
Larghezza: 1 m  
Profondità: 1 m

**Scavatori**

Costo: 1.000 €/g  
Produttività: 10 m/g

SCENARIO	A	B	C	D
RISORSE	1	2	5	10
EFFORT (€)	10.000	10.000	10.000	10.000
DURATION (gg)	10	5	2	1
ELAPSED TIME (gg)	?	?	?	?