

Il Project Manager

A cura della Struttura
"Orientamento al lavoro e
digitalizzazione"



Settembre 2022



Indice

1. Che cos'è il *project management*
2. Chi è e cosa fa il *project manager*
3. Il percorso formativo
4. Le certificazioni e la normativa tecnica di riferimento
5. Il *digital project manager*
6. *Tools* utili



1. Che cos'è il *project management*

Il *Project management*, per definizione, è "l'applicazione di conoscenze, attitudini, strumenti e tecniche alle attività di un progetto al fine di conseguirne gli obiettivi".

(Fonte: Guida *Project Management Body of knowledge*, pubblicata dal *Project Management Institute*).

Richiede un **approccio disciplinato** in grado di porre queste domande:

- 🔑 Cosa deve essere fatto?
- 🔑 Quando deve essere fatto e in quale ordine?
- 🔑 A che punto è il progetto?

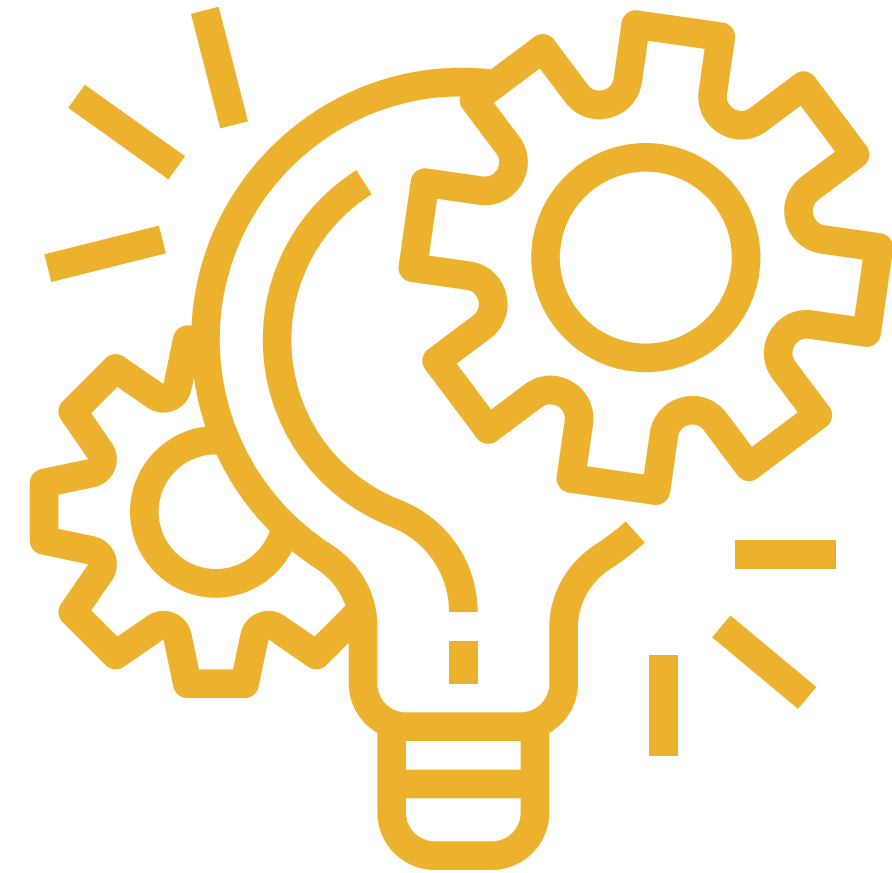


Cos'è un progetto?

Secondo l'Istituto italiano di *Project Management*, il progetto è un iter complesso e di durata determinata, volto al raggiungimento di un obiettivo prefissato mediante un continuo processo di pianificazione, esecuzione e controllo.

L'unicità e la collocazione temporalmente definita, sono le caratteristiche principali dell'attività di gestione del progetto.

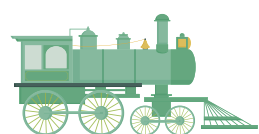
(Fonte: Istituto Italiano di *Project Management*)



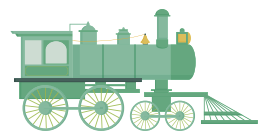
Ciclo e fasi del progetto

**"La gestione dei progetti è la locomotiva che muove
l'organizzazione in avanti"**

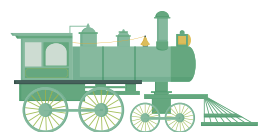
Joy Gumz - Direttore di *Project Auditors*, 2021



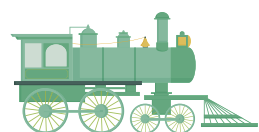
Avvio



Pianificazione



Esecuzione



Consegna



Camera di Commercio
Roma

2. Chi è il *project manager*

"Il Project Manager, diversamente dal progettista (colui che redige il progetto), è quella figura professionale responsabile del coordinamento e dell'integrazione di tutte le attività di un progetto, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti".

(Fonte: **Istituto Italiano di *Project Management***)

2. Cosa fa il *project manager*

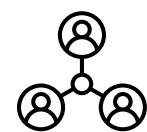
1°: applica **tecniche e metodi** di *project management*.

2°: è un traduttore del progetto, diffonde l'idea progettuale, guida il *team* verso l'obiettivo prefissato, intercetta l'interesse dell'investitore, parla la stessa lingua dei professionisti.

3°: monitora il rispetto dei **costi**, dei **tempi** e della **qualità** del progetto.



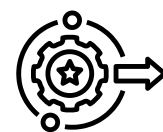
L'abc del *Project manager*



Stakeholder



Risorse umane



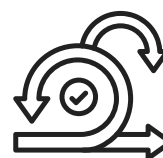
Output



Risorse



Timesheet



Progetto agile



Risultati



Approccio a cascata



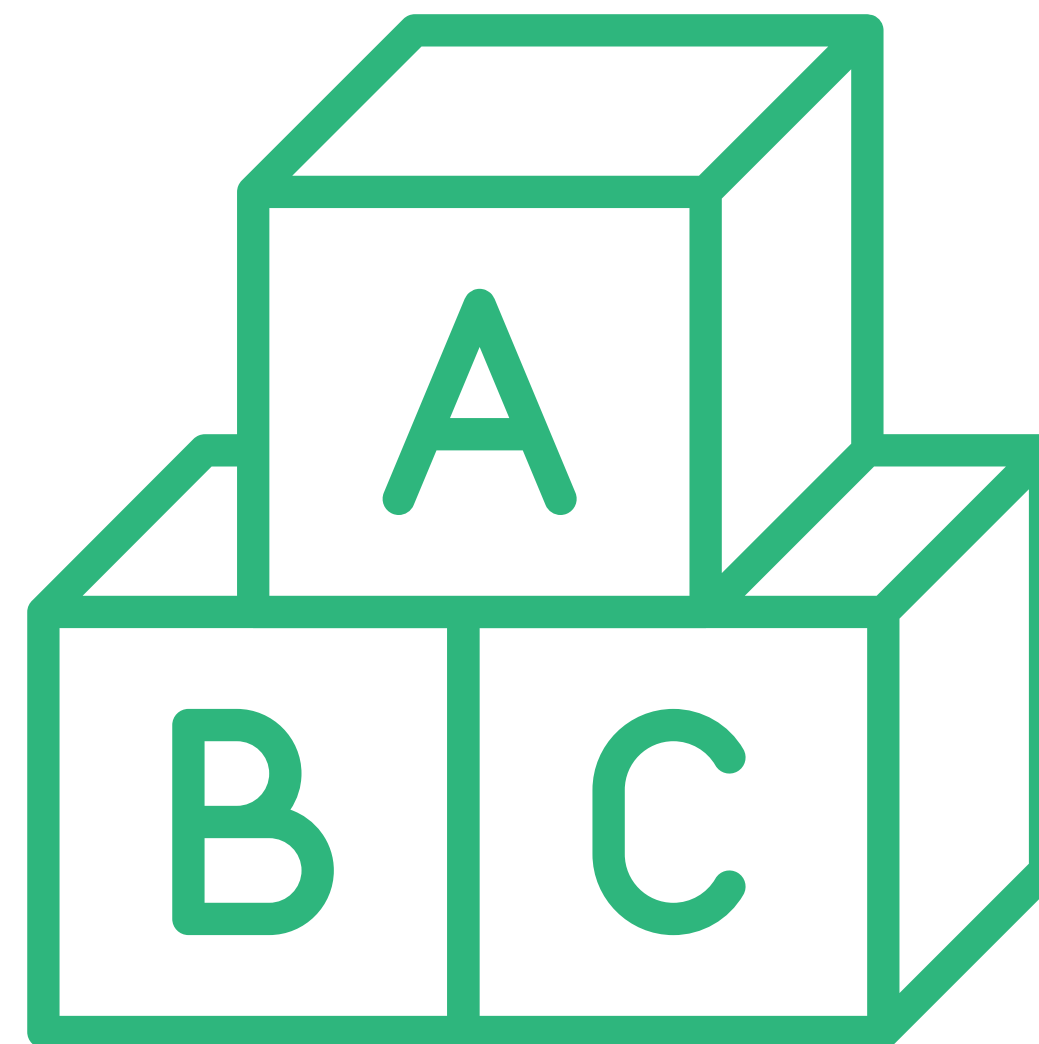
Portata



Lo scope creep



**Triangolo di ferro
(o "triplice vincolo")**



Camera di Commercio
Roma

L'ABC del *Project manager*



Stakeholder

le **parti interessate** sono quelle che hanno un interesse per il risultato del tuo progetto.



Timesheet

il **tracciamento del tempo** è un metodo efficace per registrare e tracciare il tempo trascorso su un compito specifico o un'attività all'interno del progetto.



Approccio a cascata

è il piano **dettagliato**, la calendarizzazione e la consegna del progetto completato.



Triangolo di ferro (o "triplice vincolo")

combinazione dei tre vincoli più rilevanti rispetto ai progetti: **ambito, tempi e costi**. Tutti e tre sono interdipendenti: nessuno può essere modificato senza condizionare uno degli altri (o entrambi).



I vantaggi di una gestione efficace di un progetto



Soddisfare le aspettative di **tutte le parti** interessate



Mantenere una chiara **focalizzazione** sugli obiettivi



Massimizzare le risorse



Impostare una pianificazione di progetto **realistica**



Assicurare il controllo **qualità**



Gestire i **rischi**



Mantenere una sorveglianza **continua**



Ridurre la probabilità di fallimento



Gestire il **successo e il fallimento** (e imparare)



Quali competenze?

Nello svolgimento del suo lavoro, il project manager deve possedere **competenze tecniche ed economico - gestionali**, oltre alle cosiddette **soft skills**



pianificare e definire obiettivi



stimare costi



gestire il rischio



pianificare scadenze (gestione del tempo)



capacità di guidare il team (lavoro di squadra)



creare una visione e ispirare un team (leadership)



comunicare



negoziare e mediare



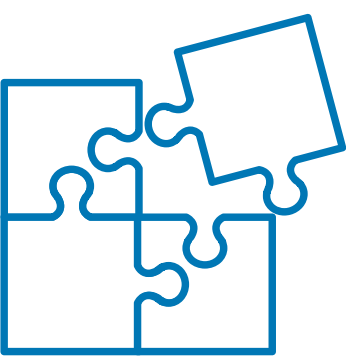


Le conoscenze

- Fasi, sviluppo e struttura di progetto
- Principi di *project management*
- Stima del fabbisogno finanziario
- Principali strumenti e tecniche di contabilità e rendiconto
- Strumenti e tecniche di gestione di un *budget*
- *Software* applicativi per il monitoraggio di progetto

Tecniche di:

- analisi di scenario
- comunicazione, ascolto e restituzione
- gestione dei gruppi e coordinamento di progetti complessi
- monitoraggio di progetto
- valutazione dell'impatto del progetto
- controllo di progetti complessi e implementazione di sistemi di controllo



Le competenze

Rappresentazione potenzialità intervento:

- individuare bisogni, elementi di scenario e tendenze presenti sul territorio e nel contesto di riferimento

Gestione del progetto:

- adeguare le azioni previste in relazione a imprevisti e criticità o esigenze segnalate da partner, destinatari o collaboratori

Progettazione intervento:

- individuare i *partner*, i gruppi di interesse ed i collaboratori professionali utili ai fini dell'intervento prefigurato

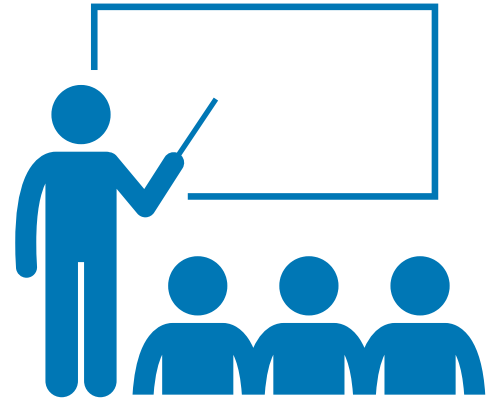
Definizione e gestione del sistema

di monitoraggio e valutazione del progetto:

- Analizzare i dati fisici e finanziari di monitoraggio, al fine di predisporre eventuali correzioni/modifiche alla progettazione iniziale



3. Il percorso formativo



1. Corsi di laurea in **Economia, Marketing e Comunicazione, Ingegneria**
2. Specifici **Master** e corsi di *Project Management* con **certificazione annessa**
3. Esperienza sul campo e autoimprenditorialità (in ambito **start-up**)
4. Formazione tecnica con basi di Architettura e progettazione (per particolari settori)

Quali risultati raggiungere dai percorsi di apprendimento

- elaborazione, implementazione e gestione dei progetti;
- capacità di coordinamento;
- ottima abilità relazionale;
- ottima capacità di processi di controllo



4. Le certificazione e la normativa tecnica di riferimento

Esistono diverse tipologie di certificazioni nell'ambito del *Project management*. Quelle più conosciute e richieste sono quelle fornite da organismi come: **PMI, IPMA, PRINCE2, ISIPM**.



Conseguire la certificazione dimostra il possesso di competenze sul *Project management*, in base a contenuti e *standard* di riferimento stabiliti dal rispettivo Ente che li rilascia.

Nuove norme di certificazione:

UNI ISO 21502:2021 Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Guida alla gestione dei progetti

UNI ISO 21500:2021 Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Contesto e concetti



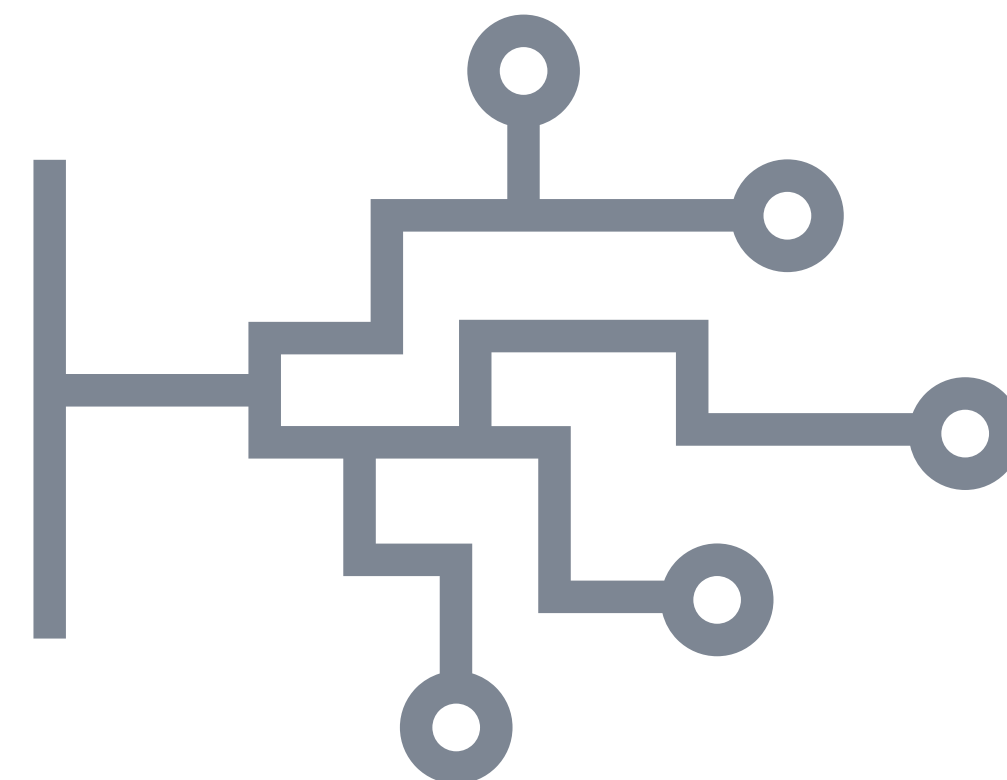
5. Il *digital project manager*

Questa figura, in linea con la rivoluzione tecnologica in atto, assume un ruolo cardine al servizio di imprese e organizzazioni nel definire e gestire progetti digitali in ogni fase del processo, occupandosi della pianificazione e dello sviluppo di tutte le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi rispetto a un ambito ben preciso.

Nel far ciò, deve tenere conto dei **vincoli posti dal committente**, come:

- il rispetto dei tempi stabiliti,
- la qualità del risultato,
- il rispetto del *budget* stanziato.

Più in dettaglio, deve valutare **costi e benefici** delle soluzioni e realizzare strategie capaci di abbracciare più strumenti digitali



Background e competenze:

-  Padronanza del **web marketing**
-  Approfondite conoscenze di **SEO per e-commerce**
-  **Social media** marketing
-  Analisi numerica e **reportistica**
-  Competenze utili allo **studio del target**
-  Notevole attenzione alla **comunicazione**
-  Capacità **creative, motivazionali, leadership**



La cassetta degli attrezzi

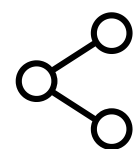
Strumenti o *software* per il *project management* per la gestione dei progetti e l'**ottimizzazione del processo di lavoro**. I *tools* si possono distinguere in vari tipi in base alle seguenti caratteristiche:



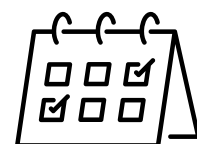
Mind mapping (mappe mentali con funzioni di *brainstorming*)



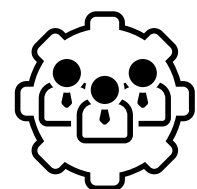
Comunicazione in tempo reale



File sharing (archiviazione e accessi personalizzati)



Calendario comune (condivisione di appuntamenti)



Funzione di gestione del lavoro (software per pianificare e controllare i processi di lavoro nei vari progetti)



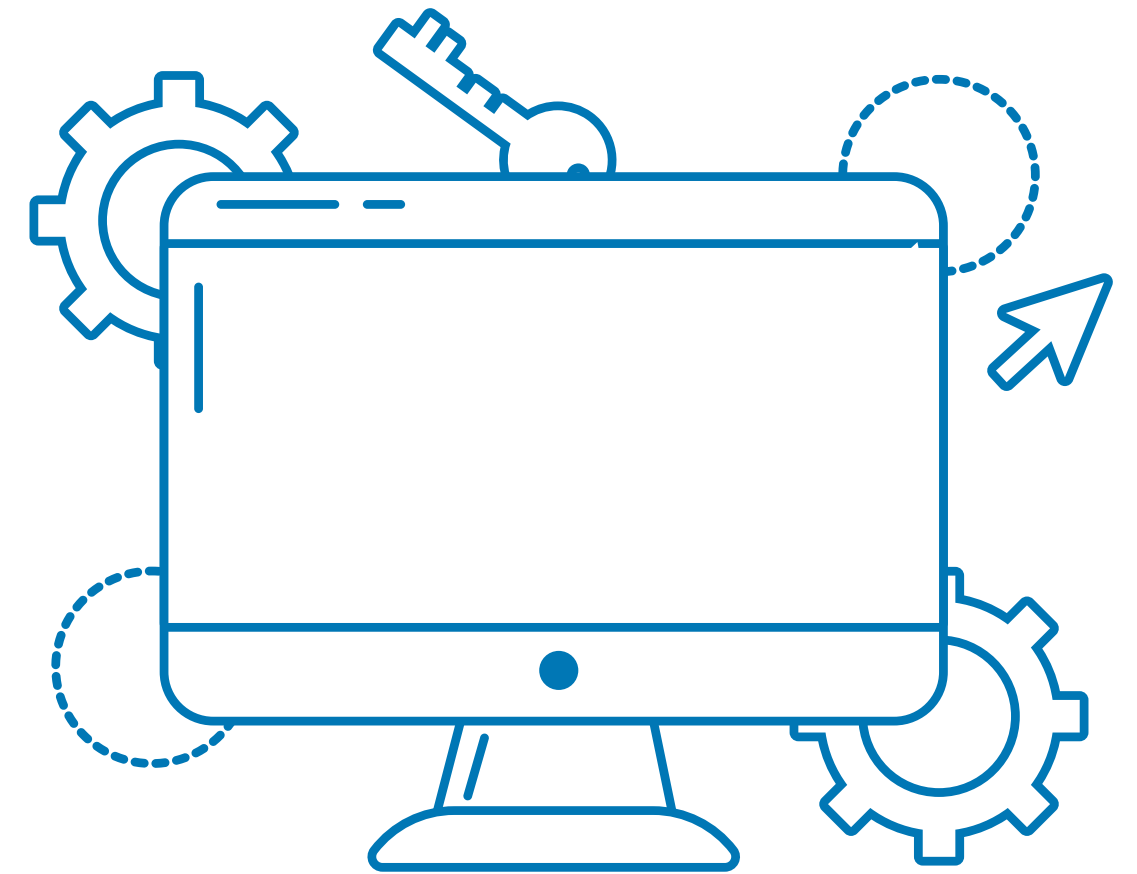
6. Tools utili

Opportunità di utilizzo:

- si possono adattare alle diverse esigenze
- consentono di seguire un metodo in maniera semplice
- consentono di tenere tutto sotto controllo in poco tempo
- consentono di condividere obiettivi, attività e tempistiche con tutti

Caratteristiche comuni:

- permettono di **dividere il lavoro in “task”** più o meno ampie da assegnare a persone specifiche
- consentono di **tracciare tanti elementi** tra cui traguardi, obiettivi, tempistiche, *budget*, risorse umane, *check-list*, rischi, responsabilità e risultati del lavoro
- **ottimizzano e velocizzano** la comunicazione tra il *team*
- *sono applicazioni web-based, ovvero è possibile utilizzarle da qualsiasi device*



Tools utili: alcuni esempi

Trello



Permette di organizzare le proprie attività in un *workflow* visivo, che ci dà subito un quadro generale dello sviluppo del progetto.

Tre elementi:

- **Bacheca (*Board*)**
- **Lista (*list*)**
- **Card (scheda)**



Slack

Strumento di comunicazione in tempo reale, disponibile come applicazione per *computer*, dispositivi mobili e anche come applicazione *web*.

Tre elementi:

- **Ibridazione (tra *chat* privata o di gruppo e un *forum*)**
- ***Team***
- **Canali tematici di discussione**



Conclusione

...saper gestire il presente per progettare il futuro...



- associare il processo creativo al "**creative thinking**" e al comportamento "agile";
- sviluppare una cultura basata sull'**apprendimento continuo**;
- estendere l'azione attraverso **nuovi approcci organizzativi e manageriali**;
- la tecnologia non basta: è il mezzo per avviare progetti di innovazione, ma un profondo **cambiamento culturale** e organizzativo è imprescindibile.



...Qual'è il ruolo del Project Manager in questo contesto?:

- assume la **complessità** dello scenario attuale;
- identifica e sviluppa nuove idee basate sulla tecnologia, al fine di creare **valore economico e sociale**
- supporta le imprese nella definizione di **iniziative di miglioramento**, basate sulla collaborazione trasversale e interdisciplinare.
- propenso ad attuare il cambiamento attraverso l'uso di **molteplici metodologie, metodi, strumenti e pratiche, integrate alle competenze trasversali** per consentire i cambiamenti necessari alle strutture e ai ruoli organizzativi;



Camera di Commercio di Roma

Struttura "Orientamento al lavoro e digitalizzazione"

Via De' Burrò 147

www.rm.camcom.it

orientamentoedigitalizzazione@rm.camcom.it



Camera di Commercio
Roma