



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

FormazioneMaggioli

Corso Valore PA INPS di 1° livello (bando 2019)

Organizzazione, flessibilità, problem solving e sviluppo dei collaboratori

Torino, settembre-dicembre 2020

Project management

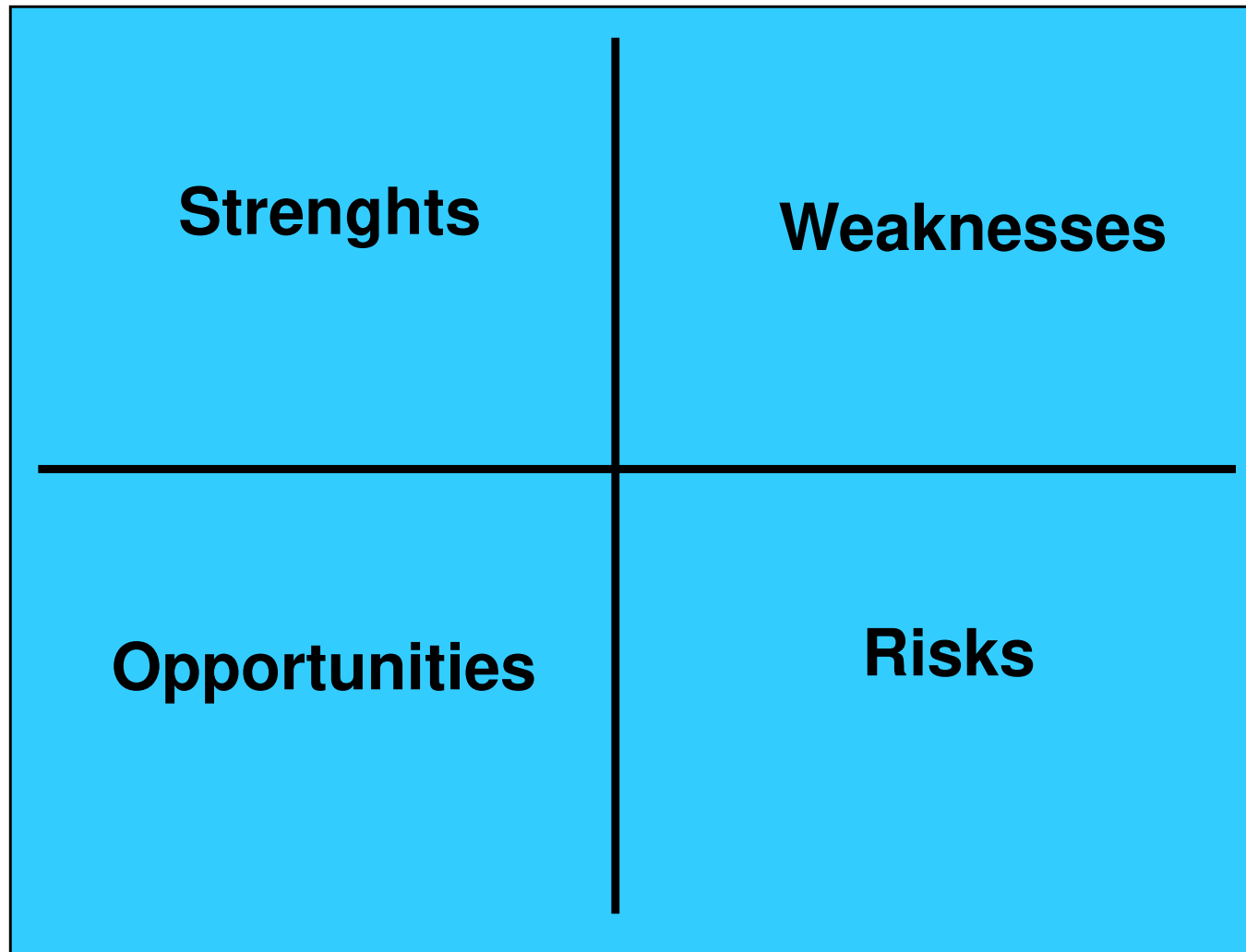
On line, martedì 15 dicembre 2020

Docente:

Vito Piccinni

Senior Consultant & coach. Certificatore dei sistemi di apprendimento consapevole Persolog

SWOT Analysis



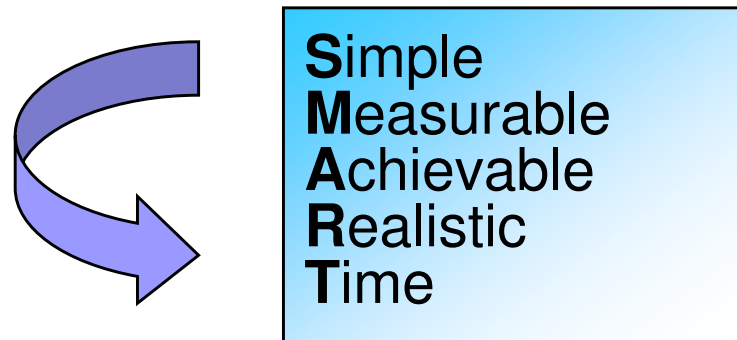
Scheda di progetto e piano finanziario (I)

DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

FINALITA' / OBIETTIVI

Caratteristiche di obiettivo

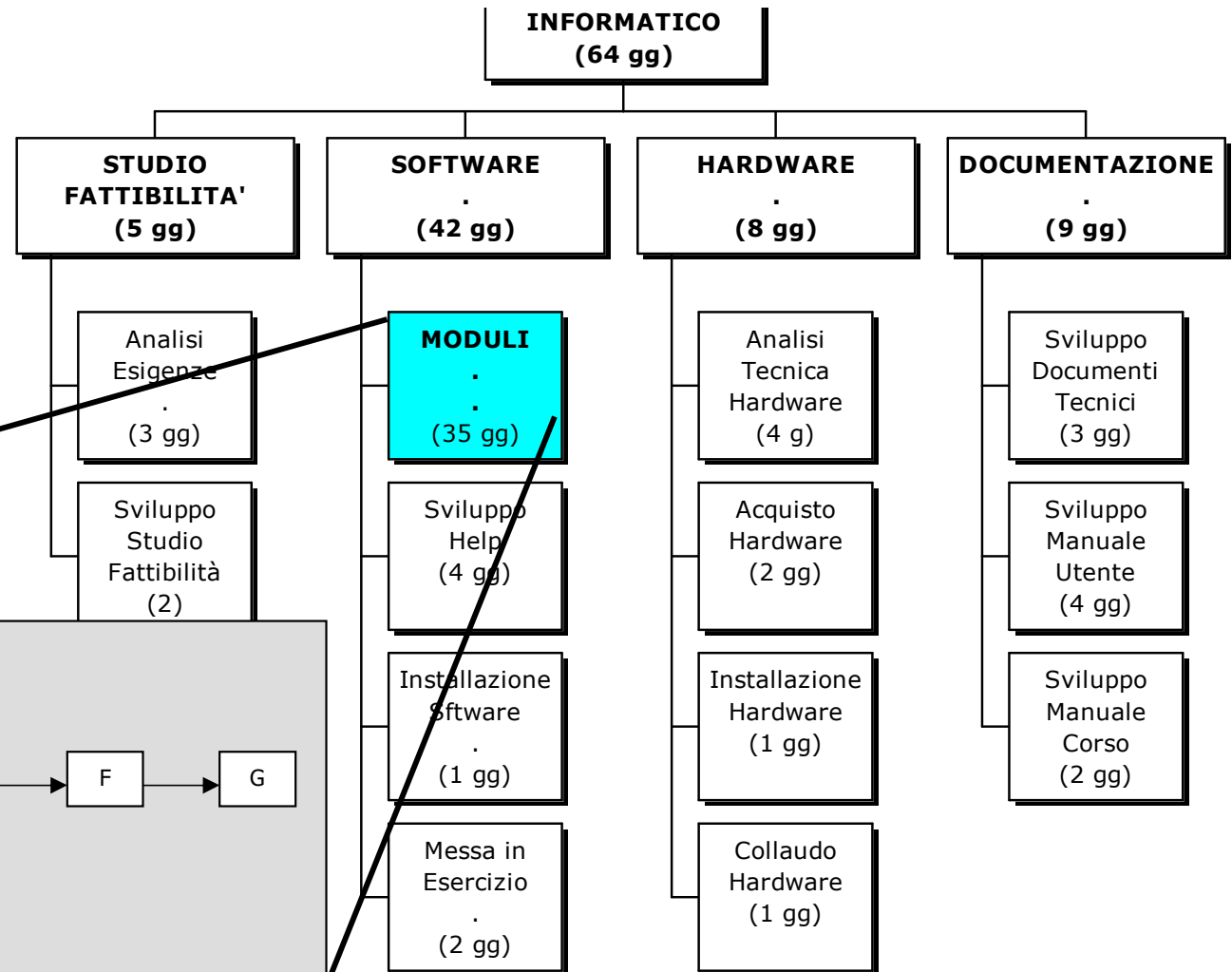
Un prodotto finale, un servizio oppure un qualsiasi output sono tipicamente definibili in termini di Tempo, Costo, Qualità (triplo vincolo)



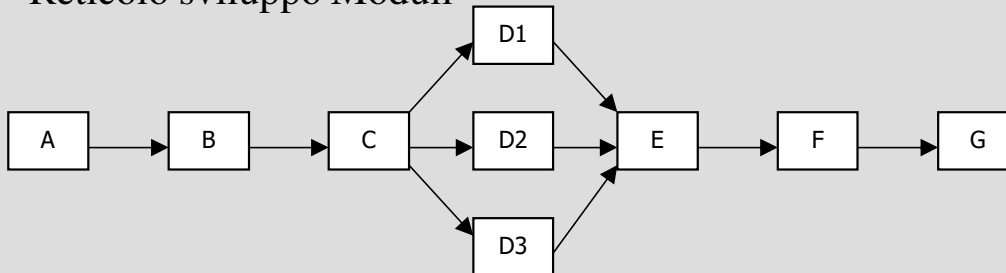
Scheda di progetto e piano finanziario (II)

[illegible]

WP: Work Package



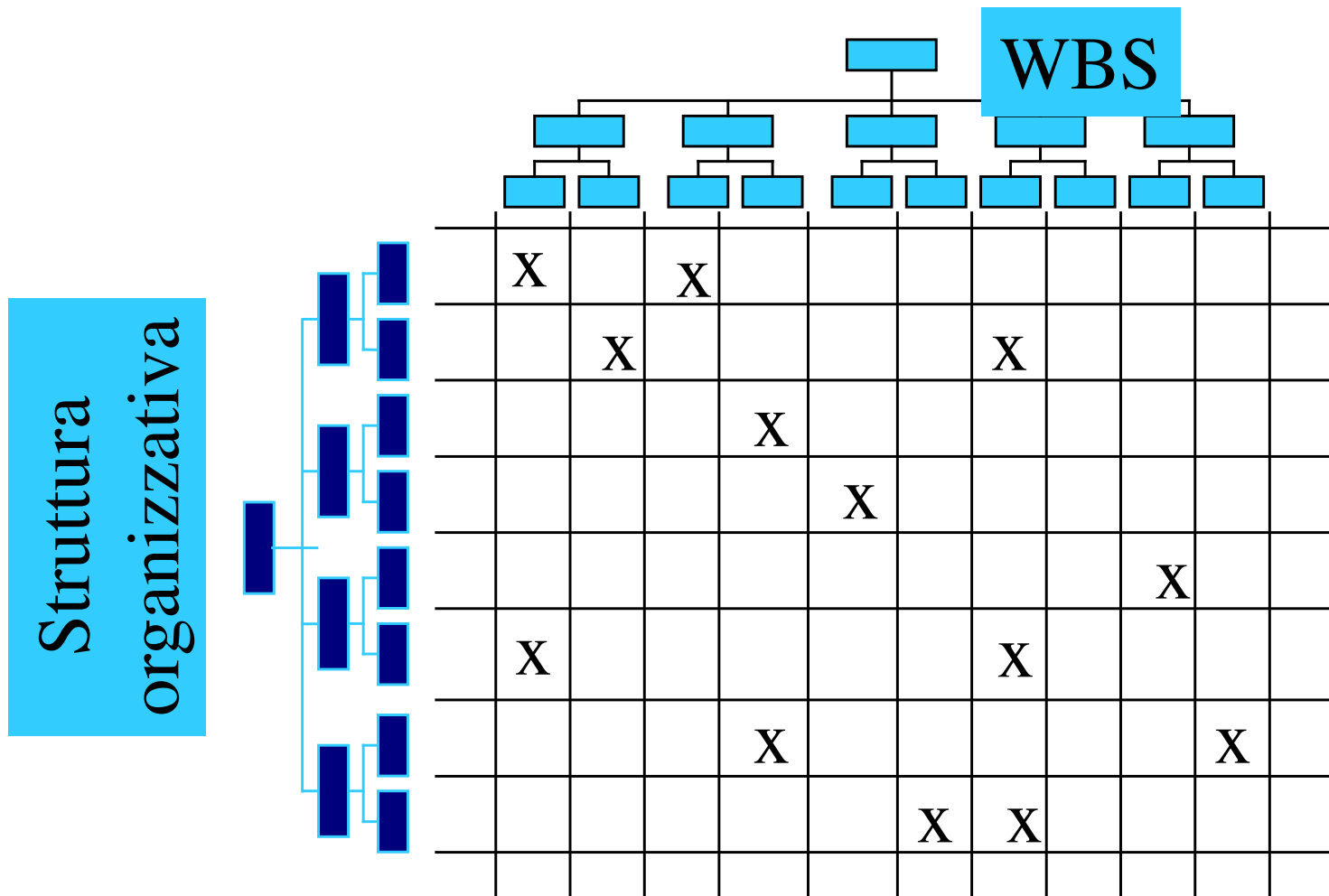
Reticolo sviluppo Moduli



Scheda di progetto e piano finanziario (III)

RISORSE		
<i>UMANE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>FINANZIARIE</i>

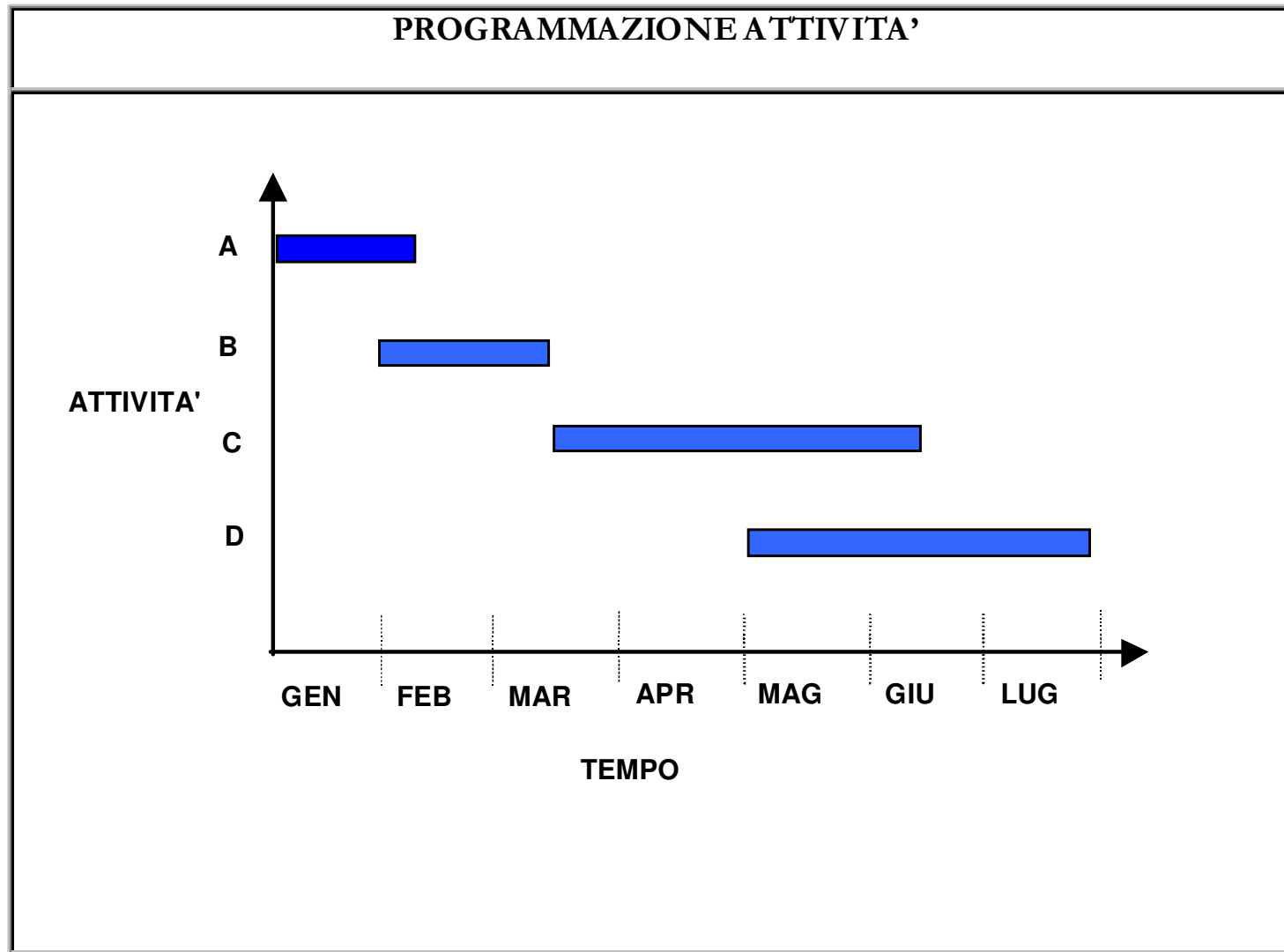
Organization Breakdown Structure (OBS)



Scheda di progetto e piano finanziario (IV)

DESCRIZIONE DEI RUOLI		
<i>RUOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>RESPONSABILITA'</i>

Scheda di progetto e piano finanziario (V)



Scheda di progetto e piano finanziario (VI)

GESTIONE RISCHIO E CRITICITA'		
<i>Quali sono i fattori che potrebbero determinare in corso d'opera uno scostamento dagli obiettivi prefissati?</i>		
<i>Fattori (possibili imprevisti)</i>	<i>Azioni preventive</i>	<i>Azioni correttive</i>

Scheda di progetto e piano finanziario (VII)

PIANO FINANZIARIO	
Incontri per partecipante	
Produzione materiali, applicativi,...	
Progettazione e direzione	
Supervisione/Pareri	
<i>TOTALE GENERALE COSTI</i>	

Report di riunione

<i>DATA</i>	
<i>LUOGO</i>	
<i>PARTECIPANTI</i>	
<i>OGGETTO</i>	
<i>AUTORE</i>	

DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI

Report di riunione (II)

PASSI SUCCESSIVI			
<i>COSA</i>	<i>COME</i>	<i>CHI</i>	<i>QUANDO</i>

Analisi del campo di forze

Trainanti	Frenanti

Risoluzione

Sviluppare un piano d'azione

NOME _____					
PROGETTO _____					
<i>Data di realizzazione</i>	<i>Azione da intraprendere</i>	<i>Metodo</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Risorse necessarie</i>	<i>Esigenze particolari</i>

Esecuzione

Ottenere l'impegno

Prendere nota delle persone o dei gruppi che devono essere contattati prima o durante l'implementazione del piano di azione. Occorre registrare qualsiasi evento, contributo o variazione significativi nel piano, man mano che si effettuano gli incontri.

<i>Individui / gruppi contattati</i>	<i>Da chi? Quando?</i>	<i>Osservazioni?</i>