



Master A.M.P.M.

Modulo di project management secondo lo standard PMI_Parte PMBOK 6

CAPITOLO 1 - Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Corso finalizzato alla preparazione
per le certificazioni CAPM® e PMP®

Docente del corso:

Ing. Marco Arcuri

m.arcuri@pmconsulting.it

ampmbs.it/master/

Streaming, 07/05/2022



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Introduzione

Il corso PMI è diviso in due parti:

1. Parte 1: Modulo PMBOK 6
2. Parte 2: Modulo PMBOK 7.

Per la preparazione all'esame **CAPM** sono sufficienti i contenuti del primo modulo.

Per la preparazione all'esame **PMP** sono necessari i contenuti di entrambi i moduli.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Introduzione

PMBOK 6

Il PMBOK 6 è diviso in due parti:

- a) Guida al PMBOK (la parte da studiare)
- b) Lo Standard per il project management.



Agenda del corso PMBOK 6

- **Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali**
- Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano
- Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager
- Capitolo 4 – Gestione della Integrazione di progetto
- Capitolo 5 – Gestione dell'Ambito di progetto
- Capitolo 6 – Gestione della Schedulazione del progetto
- Capitolo 7 – Gestione dei Costi di progetto
- Capitolo 8 – Gestione della Qualità di progetto
- Capitolo 9 – Gestione delle Risorse del progetto
- Capitolo 10 – Gestione delle Comunicazioni di progetto
- Capitolo 11 – Gestione dei Rischi di progetto
- Capitolo 12 – Gestione dell'Approvvigionamento del progetto
- Capitolo 13 – Gestione degli Stakeholder di progetto



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I progetti

«Un progetto è un’iniziativa temporanea intrapresa per creare un prodotto, un servizio o un risultato con caratteristiche di unicità.»



Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag. 4 © Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I progetti

Caratteristiche di un progetto:

- Prodotto, servizio o risultato unico
- Iniziativa temporanea
- I progetti favoriscono il cambiamento
- I progetti consentono la creazione di valore per l'azienda (tangibile o intangibile)



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I progetti: perché si intraprende un progetto

Contesto di avvio del progetto

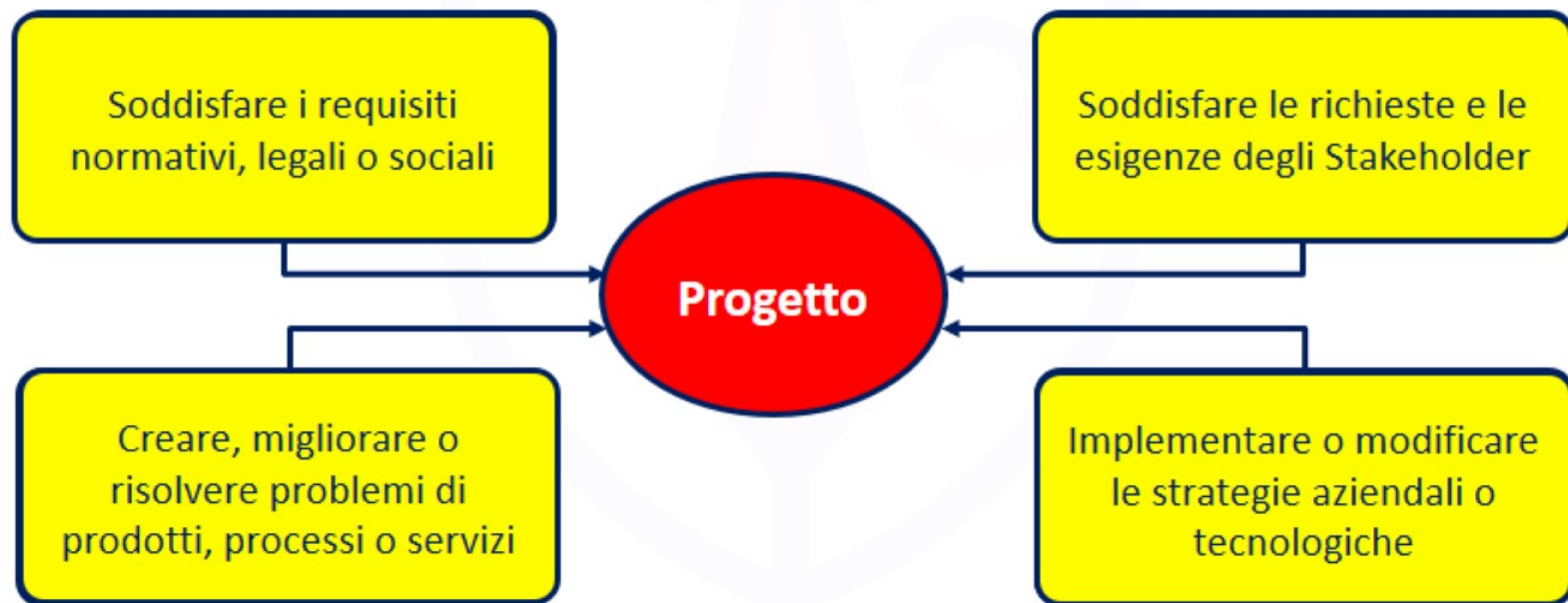


Figura 1-2. Contesto di avvio di progetto



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Progetti, programmi e portfolio

Relazione tra project, program, portfolio e operations management.

L'insieme dei progetti, programmi e portfoli rappresenta il così detto **OPM (Organizational Project Management)**.

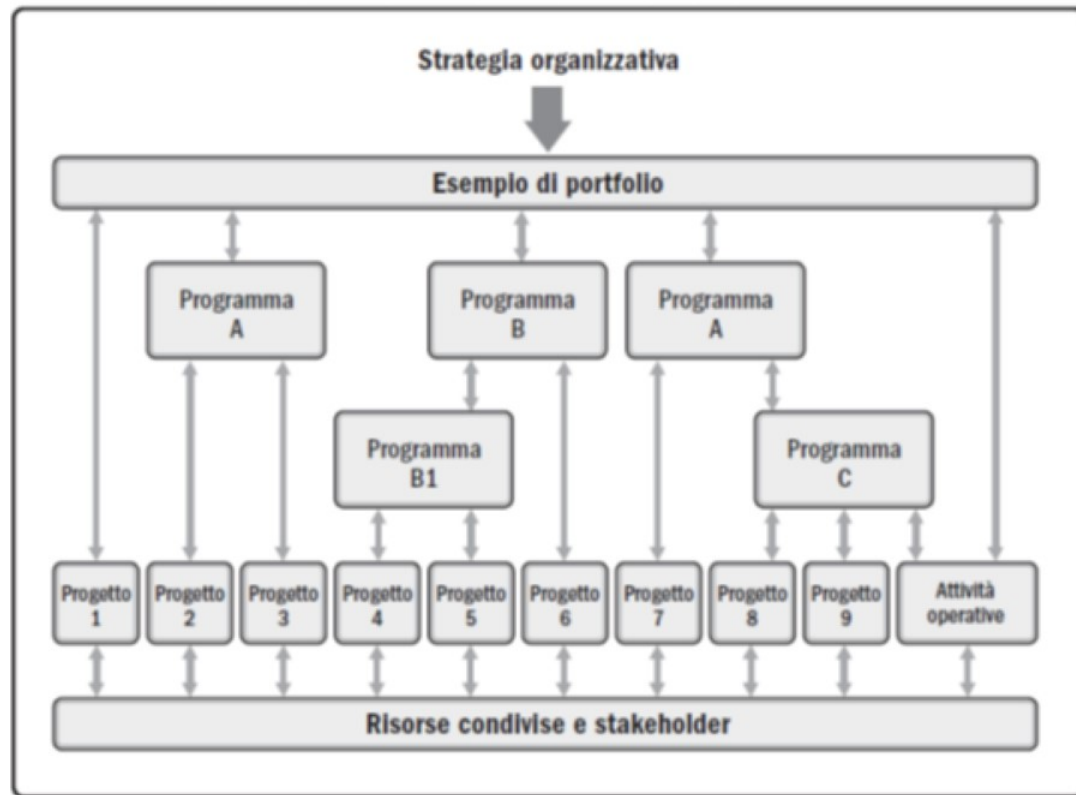
Per OPM si intende un quadro di riferimento in cui Portfolio, Program e Project Management sono integrati con fattori organizzativi determinanti per raggiungere obiettivi strategici.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Progetti, programmi e portfolio

Figura 1-3. Portfolio, programmi, progetti e attività operative
Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag. 12,
© Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati





Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Componenti chiave della Guida al PMBOK 6

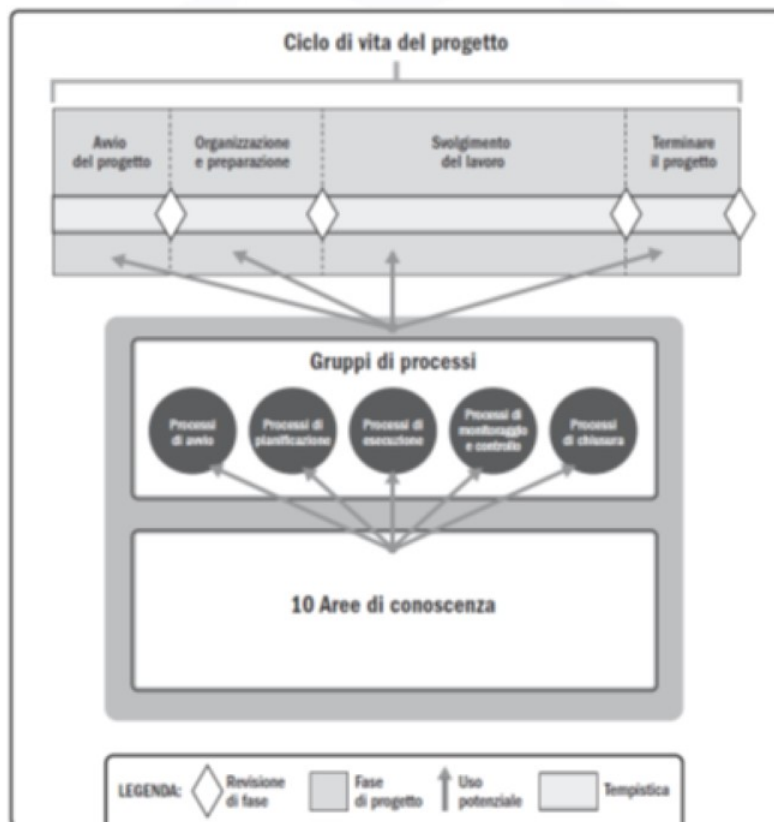


Figura 1-5. Interrelazione tra i componenti chiave della Guida al PMBOK®

Fonte: Guida al Project Management Body Of knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag.18.
© Copyright 2017 Project Management Institute, Inc.
Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Il ciclo di vita del progetto è gestito attraverso l'esecuzione di una serie di attività di gestione del progetto noti come **processi** di Project Management.

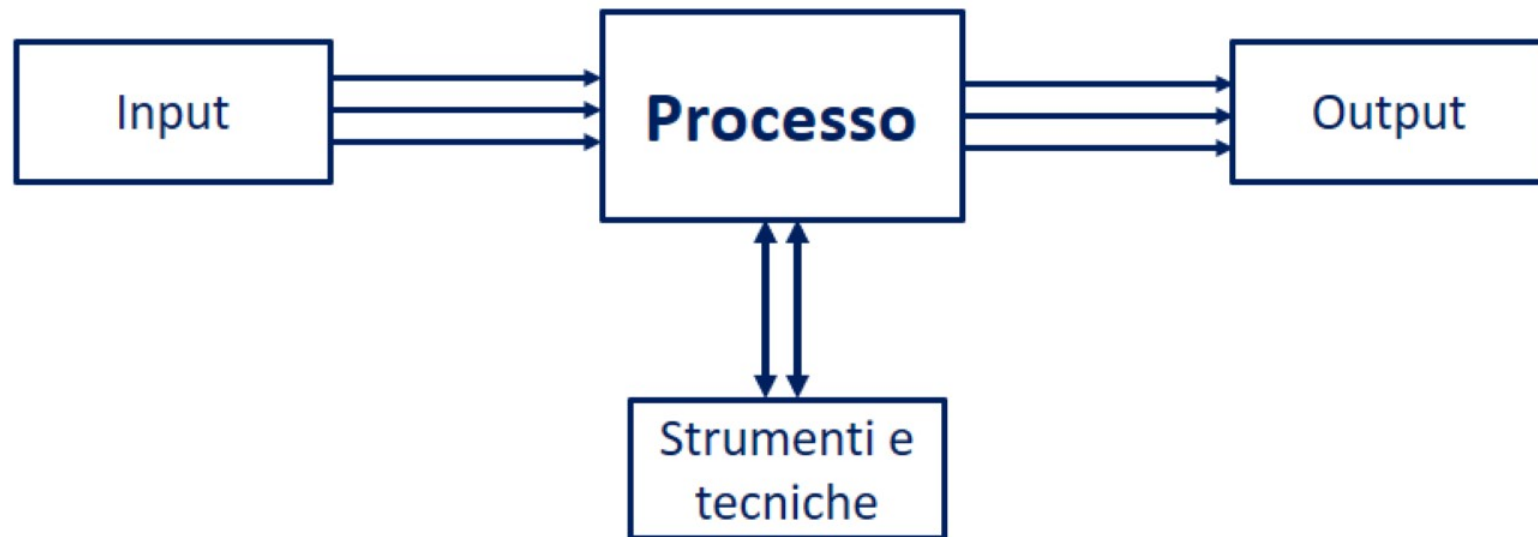
Ogni processo di Project Management produce uno o più output da uno o più input utilizzando strumenti e tecniche di Project Management appropriati.

L'output può essere un deliverable o un risultato.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management





Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I 49 processi di project management

Sviluppare il Project Charter	Dirigere e gestire il gruppo di lavoro
Identificare gli stakeholder	Gestire le conoscenze di progetto
Sviluppare il piano di Project Management	Gestire la qualità
Pianificare la gestione dell'ambito	Acquisire le risorse
Raccogliere i requisiti	Sviluppare il gruppo di lavoro
Definire l'ambito	Gestire il gruppo di lavoro
Creare la WBS	Gestire le comunicazioni
Pianificare la gestione della schedulazione	Eseguire le risposte ai rischi
Definire le attività	Definire gli approvvigionamenti
Sequenzializzare le attività	Gestire il coinvolgimento degli stakeholder
Stimare le durate delle attività	Monitorare e controllare il lavoro del progetto
Sviluppare la schedulazione	Eseguire il controllo integrato delle modifiche
Pianificare la gestione dei costi	Convalidare l'ambito
Stimare i costi	Controllare l'ambito
Determinare il budget	Controllare la schedulazione
Pianificare la gestione della qualità	Controllare i rischi
Pianificare la gestione delle risorse	Controllare i costi
Stimare le risorse per le attività	Controllare la qualità
Pianificare la gestione delle comunicazioni	Controllare le risorse
Pianificare la gestione dei rischi	Monitorare le comunicazioni
Identificare i rischi	Monitorare i rischi
Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi	Controllare gli approvvigionamenti
Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi	Monitorare il coinvolgimento degli stakeholder
Pianificare le risposte ai rischi	Chiudere il progetto o una fase
Pianificare la gestione degli approvvigionamenti	



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

I processi di Project Management sono collegati logicamente dagli output che producono.

L'output di un processo generalmente dà come esito:

- Un input per un altro processo,
- Un deliverable del progetto o della fase di progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Il Project Management si esegue tramite la corretta applicazione e l'integrazione dei processi di Project Management raggruppati logicamente.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Ci sono molti modi per raggruppare i processi, la Guida al PMBOK® li raggruppa in cinque categorie chiamate **Gruppi di processi**.

Un gruppo di processi di Project Management è un raggruppamento logico di processi di gestione del progetto per raggiungere specifici obiettivi di progetto.

I gruppi di processi sono indipendenti dalle fasi di progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

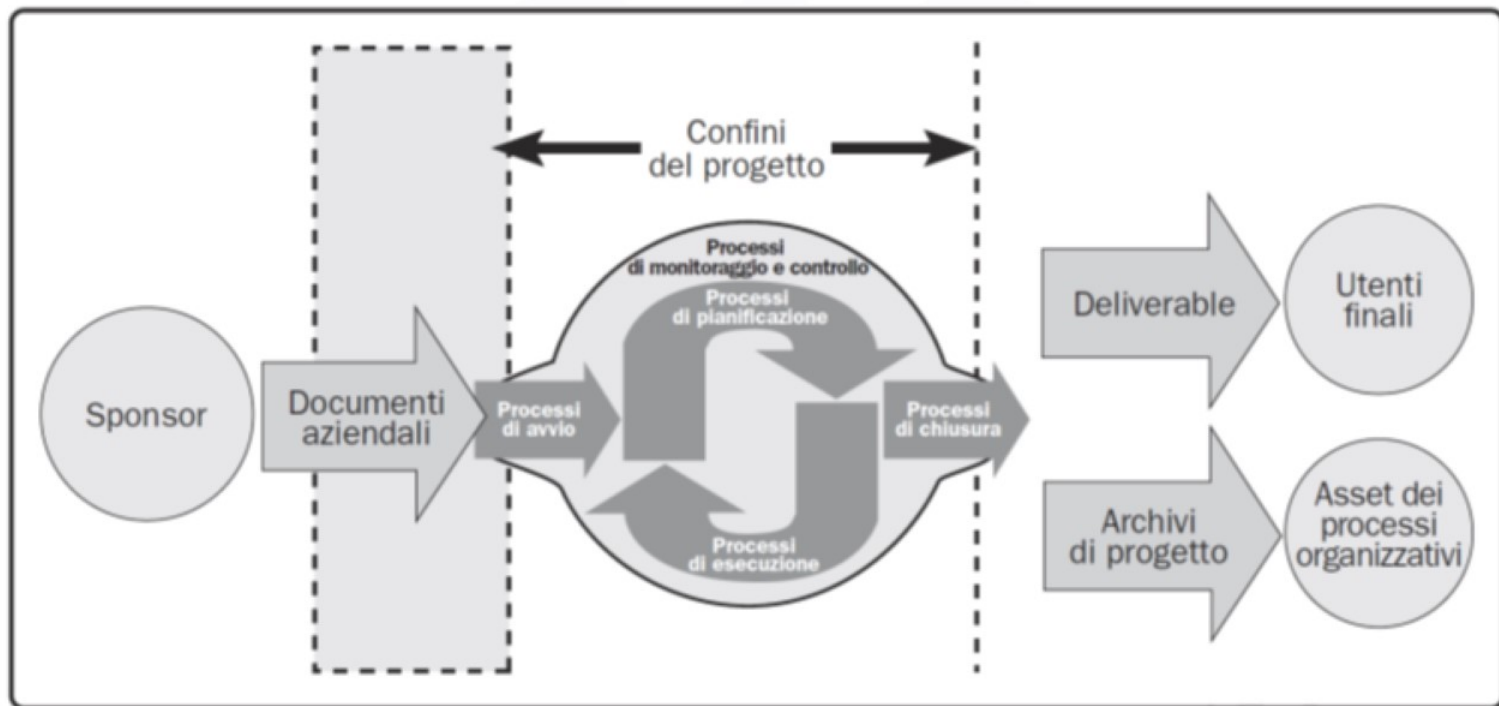


Figura 2-1. Confini del progetto

Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®), sesta edizione, Seconda parte, lo standard per il project management, pag.562, © Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

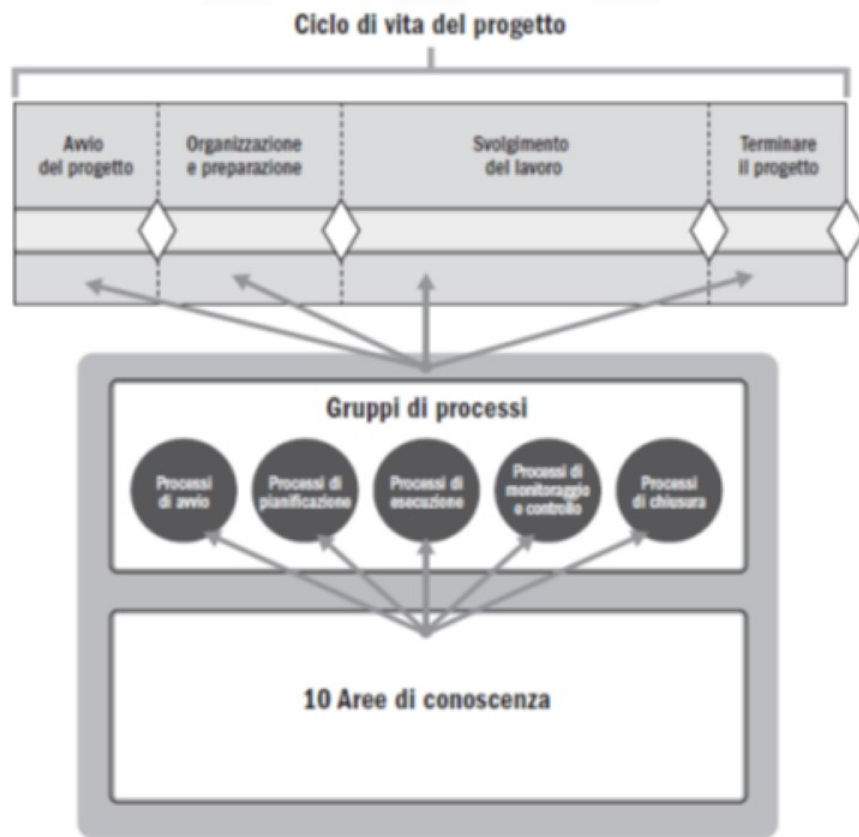


Figura 1-5. Interrelazione tra i componenti chiave della Guida al PMBOK®

Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag. 18, © Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Oltre che per gruppi di processi, i processi sono classificati anche per **Aree di conoscenza**.

Un'area di conoscenza è un'area identificata del Project Management definita dai rispettivi requisiti di conoscenza e descritta dai suoi componenti in termini di processi, pratiche, input, output, strumenti e tecniche.

Le aree di conoscenza sono **interconnesse**.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Le **10** Aree di conoscenza identificate nel PMBOK sono utilizzate nella maggior parte dei progetti per la maggior parte del tempo.

Le Aree di conoscenza descritte nella presente guida sono:



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

I processi di project management

Aree di conoscenza	Finalità / Descrizione sommaria
Gestione dell'integrazione di progetto	I processi e le attività per identificare, definire, combinare, unificare e coordinare i vari processi e le attività di gestione del progetto nell'ambito dei gruppi di processi di Project Management.
Gestione dell'ambito del progetto	I processi necessari per garantire che nel progetto sia compreso tutto il lavoro necessario, ed esclusivamente il lavoro necessario, per completare con successo il progetto.
Gestione della schedulazione del progetto	I processi necessari per gestire il completamento del progetto nei tempi previsti.
Gestione dei costi di progetto	I processi coinvolti nella pianificazione, nella stima, nell'allocazione del budget, nel finanziamento, nello stanziamento di fondi, nella gestione e nel controllo dei costi in modo che il progetto possa essere completato nel rispetto del budget approvato.
Gestione della qualità di progetto	I processi per integrare la politica di qualità dell'organizzazione relativi alla pianificazione, alla gestione e al controllo del progetto e ai requisiti di qualità del prodotto per soddisfare le aspettative degli stakeholder.
Gestione delle risorse del progetto	I processi che consentono di identificare, acquisire e gestire le risorse necessarie per completare con successo il progetto.
Gestione delle comunicazioni di progetto	I processi necessari per assicurare la tempestiva e adeguata pianificazione, raccolta, creazione, distribuzione, archiviazione, recupero, gestione, controllo, monitoraggio e trattamento finale delle informazioni del progetto.
Gestione dei rischi di progetto	I processi relativi alla pianificazione dei rischi, alla loro identificazione, analisi, pianificazione e implementazione delle risposte e al monitoraggio dei rischi all'interno di un progetto.
Gestione dell'approvvigionamento di progetto	I necessari processi di acquisto o acquisizione dei prodotti, servizi o risultati, provenienti dall'esterno del gruppo di progetto.
Gestione degli stakeholder del progetto	I processi necessari per identificare le persone, i gruppi o le organizzazioni che potrebbero influenzare il progetto o esserne influenzati, analizzare le aspettative degli stakeholder e il loro impatto sul progetto nonché sviluppare strategie di gestione appropriate per coinvolgere efficacemente gli stakeholder nelle decisioni e nell'esecuzione del progetto.

Area di conoscenza	Gruppi di processi di project management				
	Gruppo di processi di avvio	Gruppo di processi di pianificazione	Gruppo di processi di esecuzione	Gruppo di processi di monitoraggio e controllo	Gruppo di processi di chiusura
4. Gestione dell'integrazione e di progetto	4.1 Sviluppare il Project Charter	4.2 Sviluppare il piano di Project Management	4.3 Dirigere e gestire il lavoro del progetto 4.4 Gestire le conoscenze di progetto	4.5 Monitorare e controllare il lavoro del progetto 4.6 Eseguire il controllo integrato delle modifiche	4.7 Chiudere il progetto e una fase
5. Gestione dell'ambito del progetto		5.1 Pianificare la gestione dell'ambito 5.2 Raccogliere i requisiti 5.3 Definire l'ambito 5.4 Creare la WBS		5.5 Consolidare l'ambito 5.6 Controllare l'ambito	
6. Gestione della schedazione del progetto		6.1 Pianificare la gestione della schedazione 6.2 Definire le attività 6.3 Sequenzializzare le attività 6.4 Stimare le durate delle attività 6.5 Sviluppare la schedazione		6.6 Controllare la schedazione	
7. Gestione dei costi di progetto		7.1 Pianificare la gestione dei costi 7.2 Stimare i costi 7.3 Determinare il budget		7.4 Controllare i costi	
8. Gestione della qualità di progetto		8.1 Pianificare la gestione della qualità	8.2 Gestire la qualità	8.3 Controllare la qualità	
9. Gestione delle risorse del progetto		9.1 Pianificare la gestione delle risorse 9.2 Stimare le risorse per le attività	9.3 Acquisire le risorse 9.4 Sviluppare il gruppo di lavoro 9.5 Gestire il gruppo di lavoro	9.6 Controllare le risorse	
10. Gestione delle comunicazioni di progetto		10.1 Pianificare la gestione delle comunicazioni	10.2 Gestire le comunicazioni	10.3 Monitorare le comunicazioni	
11. Gestione dei rischi di progetto		11.1 Pianificare la gestione dei rischi 11.2 Identificare i rischi 11.3 Eseguire l'analisi qualitativa dei rischi 11.4 Eseguire l'analisi quantitativa dei rischi 11.5 Pianificare le risposte ai rischi	11.6 Eseguire le risposte ai rischi	11.7 Monitorare i rischi	
12. Gestione dell'approvvigionamento di progetto		12.1 Pianificare la gestione degli approvvigionamenti	12.2 Definire gli approvvigionamenti	12.3 Controllare gli approvvigionamenti	
13. Gestione degli stakeholder del progetto	13.1 Identificare gli stakeholder	13.2 Pianificare il coinvolgimento degli stakeholder	13.3 Gestire il coinvolgimento degli stakeholder	13.4 Monitorare il coinvolgimento degli stakeholder	

Tabella 1-4. Gruppo di processi di Project Management e mappatura delle aree di conoscenza

Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag. 25, © Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

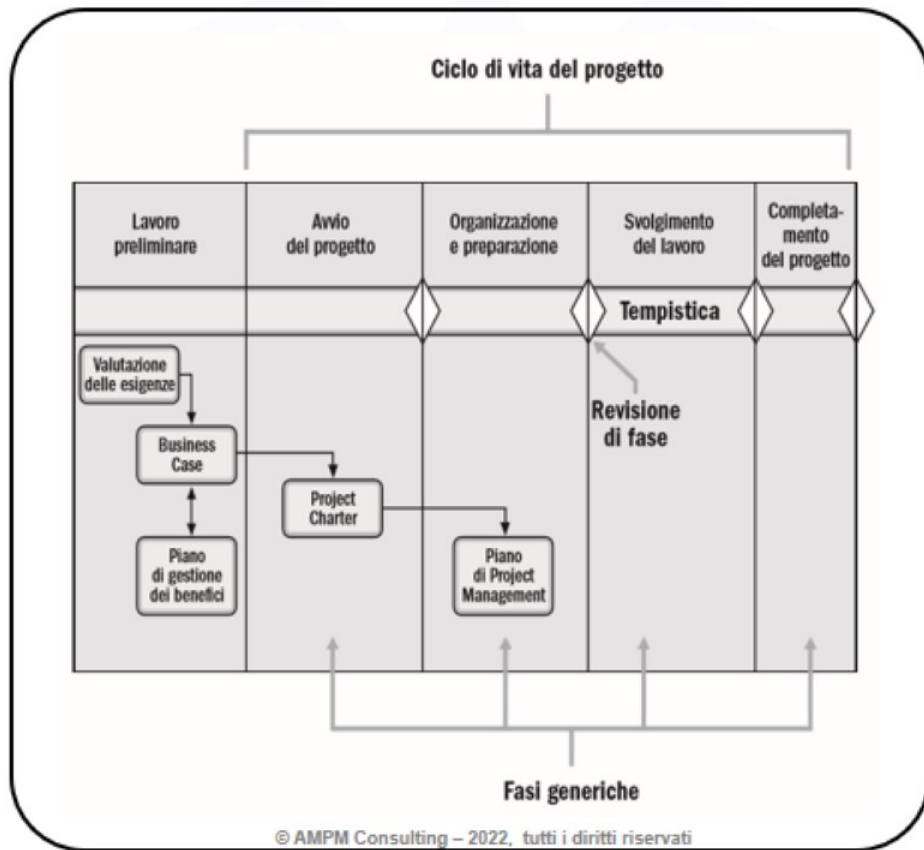
- Lo **sponsor** del progetto è il responsabile ultimo dello sviluppo e del mantenimento del documento di business case di progetto.
- Il **project manager** è responsabile di mantenere in linea tra loro e con i traguardi e gli obiettivi dell'organizzazione il business case di progetto, il piano di Project Management, il Project Charter e le misure di successo del piano di gestione dei benefici di progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

Figura 1-8 (Guida). Interrelazione tra la valutazione delle esigenze e i documenti critici aziendali di progetto
Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione © Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati





Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

Documenti aziendali di progetto	Definizione
Business case di progetto	Studio documentato di fattibilità economica utilizzato per stabilire la validità dei benefici di un componente già selezionato ma non sufficientemente definito. Utilizzato come base per autorizzare ulteriori attività di Project Management.
Piano di gestione dei benefici di progetto	La spiegazione documentata che definisce i processi per la creazione, la massimizzazione e il sostentamento dei benefici forniti da un progetto.

Tabella 1.5 (Guide). Documenti aziendali di progetto

Fonte: Guida al Project Management Body Of Knowledge (Guida al PMBOK®) sesta edizione, pag.30,

© Copyright 2017 Project Management Institute, Inc. Tutti i diritti riservati



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

Il **business case** di progetto è uno studio documentato di fattibilità economica utilizzato per **stabilire la validità dei benefici di un componente già selezionato ma non sufficientemente definito** ed è utilizzato come base per autorizzare ulteriori attività di Project Management.

Il business case elenca gli **obiettivi** e le **ragioni** per l'avvio del progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

Aiuta a **misurare il successo** del progetto al suo termine rispetto agli obiettivi di progetto.

Il business case è un documento aziendale di progetto utilizzato nel corso del ciclo di vita del progetto.

Può essere utilizzato prima dell'avvio del progetto e può comportare una decisione “go/no go” per il progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Documenti aziendali di project management

Spesso una **valutazione delle esigenze** precede il business case.

La valutazione delle esigenze comporta la comprensione di traguardi, obiettivi, questioni e opportunità aziendali e la raccomandazione di proposte per risolverli.

Il risultato della valutazione delle esigenze può essere riassunto nel documento del business case.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Contenuti del Piano di gestione dei benefici

Il **piano di gestione dei benefici** di progetto è il documento che descrive come e quando saranno forniti i benefici del progetto nonché i meccanismi da implementare per misurarli.

Un **beneficio** di progetto è definito come un risultato di azioni, comportamenti, prodotti, servizi o risultati che forniscono valore all'organizzazione sponsor oltre ai beneficiari designati del progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Project charter e piano di project management

- Il **Project Charter** è definito come un documento emesso dallo sponsor del progetto che autorizza formalmente l'esistenza di un progetto e attribuisce al **project manager l'autorità necessaria per assegnare le risorse organizzative alle attività previste dal progetto.**
- Il **Piano di Project Management** è definito come il documento che definisce le modalità di esecuzione, monitoraggio e controllo del progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Misure di successo del progetto

Gli stakeholder del progetto possono avere idee diverse in merito al successo di un progetto e ai fattori più importanti.

È fondamentale documentare chiaramente gli obiettivi di progetto e selezionare obiettivi che siano misurabili.

Il gruppo di progetto deve essere in grado di valutare la situazione del progetto, bilanciare le richieste e mantenere una comunicazione proattiva con gli stakeholder per garantire la buona riuscita del progetto.



Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali

Codice di Etica e Deontologia Professionale

Il PMI pubblica il **Code of Ethics and Professional Conduct** per infondere fiducia nella professione del Project management e per aiutare i singoli a prendere decisioni ponderate, specialmente in situazioni difficili nelle quali può essere richiesto di scendere a compromessi in termini di integrità o valori.



Master A.M.P.M.

Modulo di project management secondo lo standard PMI_Parte PMBOK 6

CAPITOLO 2 - L'ambiente in cui i progetti operano

Corso finalizzato alla preparazione
per le certificazioni CAPM® e PMP®

Docente del corso:
Ing. Marco Arcuri
m.arcuri@pmconsulting.it
ampmbs.it/master/

Streaming, 07/05/2022



Agenda del corso PMBOK 6

- Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali
- **Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano**
- Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager
- Capitolo 4 – Gestione della Integrazione di progetto
- Capitolo 5 – Gestione dell'Ambito di progetto
- Capitolo 6 – Gestione della Schedulazione del progetto
- Capitolo 7 – Gestione dei Costi di progetto
- Capitolo 8 – Gestione della Qualità di progetto
- Capitolo 9 – Gestione delle Risorse del progetto
- Capitolo 10 – Gestione delle Comunicazioni di progetto
- Capitolo 11 – Gestione dei Rischi di progetto
- Capitolo 12 – Gestione dell'Approvvigionamento del progetto
- Capitolo 13 – Gestione degli Stakeholder di progetto



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

I progetti

I progetti esistono e operano in ambienti che possono avere influenza su di essi.

Tali influenze possono avere un impatto favorevole o sfavorevole sul progetto.

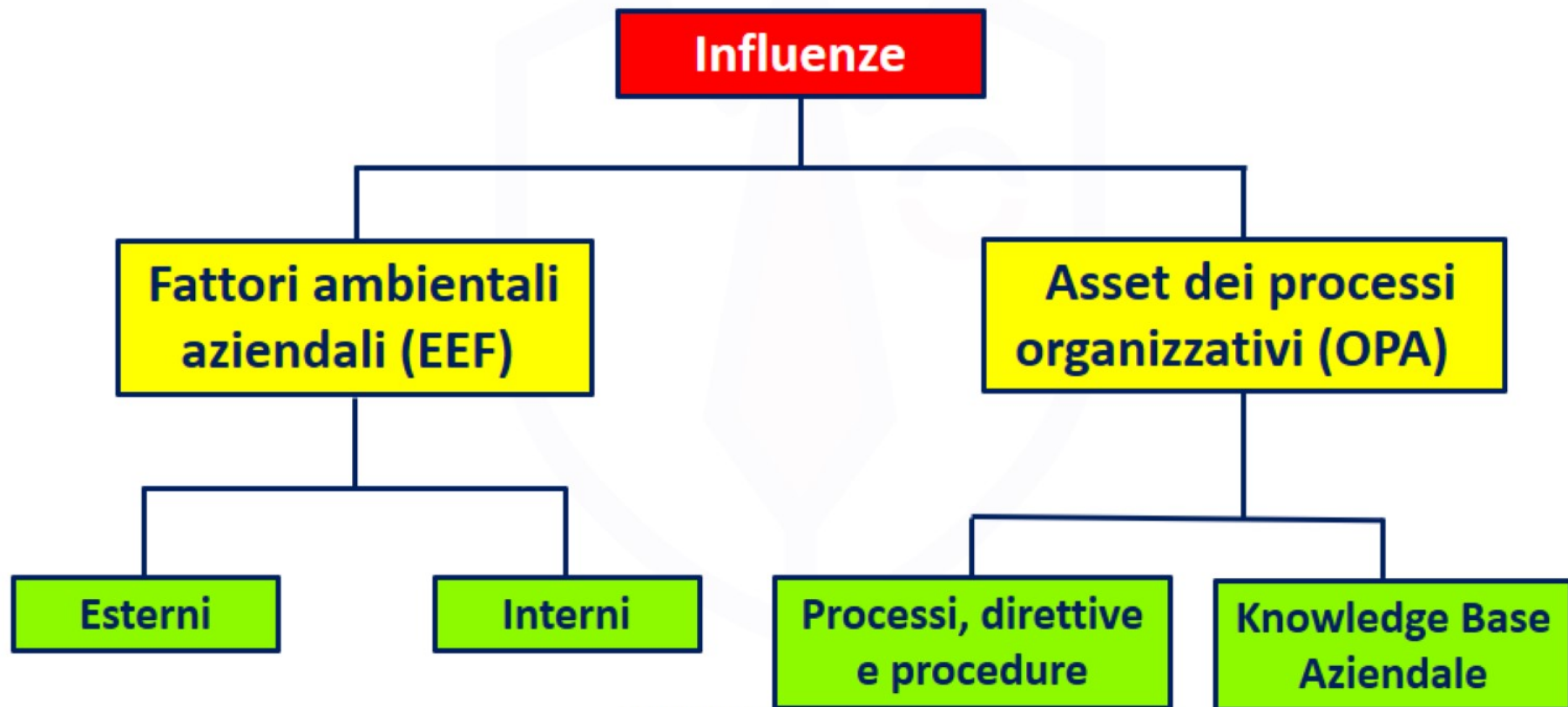
Due tra le principali categorie di influenze sono i fattori ambientali aziendali (EEF) e gli asset dei processi organizzativi (OPA).



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

Progetti e Contesto

- I **Fattori Ambientali Aziendali (EEF)** nascono dall'ambiente esterno al progetto e spesso al di fuori dell'azienda. Possono avere impatto a livello di organizzazione, portfolio, programma o progetto.
- Gli **Asset dei Processi Organizzativi (OPA)** sono interni all'organizzazione. Possono derivare dall'organizzazione stessa, da un portfolio, un programma, un altro progetto o una combinazione di questi.



Fattori ambientali aziendali (EEF)

Esterni

- Condizioni del mercato
- Influenze e questioni sociali e culturali
- Restrizioni legali
- Database commerciali
- Ricerca accademica
- Standard governativi o di settore
- Considerazioni finanziarie
- Elementi dell'ambiente fisico

Interni

- Cultura, struttura e governance organizzative
- Distribuzione territoriale delle strutture e delle risorse
- Infrastruttura
- Software informatico
- Disponibilità delle risorse
- Capacità dei dipendenti

Asset dei processi organizzativi (OPA)

```
graph TD; A[Asset dei processi organizzativi (OPA)] --> B[Processi, direttive e procedure]; A --> C[Knowledge Base Aziendale];
```

Processi, direttive e procedure

- Linee guida e criteri per l'adattamento
- Specifici Standard organizzativi e linee guida
- Cicli di vita prodotto/progetto
- Modelli di documenti
- Elenco dei fornitori pre-approvati
- Procedure di controllo delle modifiche
- Procedure di Controllo finanziario
- Procedure di gestione questioni/difetti/validazione
- Requisiti di comunicazione
- Procedure per assegnazione priorità

Knowledge Base Aziendale

- Archivi delle conoscenze
- Dati storici delle lesson learned
- Archivi dei dati
- Documentazione relativa ai progetti precedenti



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

Strutture organizzative

Le **Strutture Organizzative** sono l'insieme delle modalità che regolano la collocazione delle singole funzioni e delle persone nell'organigramma aziendale e delle linee di autorità che interconnettono le varie funzioni ed i canali informativi attraverso i quali fluiscono, in modo formalizzato o non, le informazioni.



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

Strutture organizzative

La struttura organizzativa è un fattore aziendale che **ha effetto sulla disponibilità delle risorse ed influisce sulle modalità di gestione del progetto.**

La gestione di un progetto dipende sensibilmente dal tipo di struttura organizzativa prescelta per lo stesso o da quella dell'azienda nel cui ambito si trova a operare.



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

PMO

Un **Project Management Office (PMO)** è una struttura organizzativa che standardizza i processi di governance legati al progetto e facilita la condivisione di risorse, metodologie, strumenti e tecniche.

Le responsabilità di un PMO vanno dalla fornitura di funzioni di supporto di Project Management alla gestione diretta di uno o più progetti.



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

PMO

Nelle organizzazioni vi sono vari tipi di PMO in base al livello di controllo e influenza esercitato sui progetti all'interno dell'organizzazione:



Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano

PMO

- **Di supporto.** I PMO di supporto assumono un ruolo di consultazione ai progetti tramite la fornitura di modelli di documenti, best practice, formazione, accesso alle informazioni e lesson learned da altri progetti.
- **Di controllo.** I PMO di controllo forniscono supporto e richiedono compliance attraverso vari mezzi.
- **Di direzione.** I PMO di direzione assumono il controllo dei progetti attraverso una gestione diretta. I project manager sono assegnati dal PMO, a cui riportano.



Master A.M.P.M.

**Modulo di project management
secondo lo standard PMI_Parte PMBOK 6**

Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

**Corso finalizzato alla preparazione
per le certificazioni CAPM® e PMP®**

Docente del corso:
Ing. Marco Arcuri
m.arcuri@pmconsulting.it
ampmbs.it/master/

Streaming, 07/05/2022



Agenda del corso PMBOK 6

- Capitolo 1 – Introduzione, panoramica ed elementi fondamentali
- Capitolo 2 – L'ambiente in cui i progetti operano
- **Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager**
- Capitolo 4 – Gestione della Integrazione di progetto
- Capitolo 5 – Gestione dell'Ambito di progetto
- Capitolo 6 – Gestione della Schedulazione del progetto
- Capitolo 7 – Gestione dei Costi di progetto
- Capitolo 8 – Gestione della Qualità di progetto
- Capitolo 9 – Gestione delle Risorse del progetto
- Capitolo 10 – Gestione delle Comunicazioni di progetto
- Capitolo 11 – Gestione dei Rischi di progetto
- Capitolo 12 – Gestione dell'Approvvigionamento del progetto
- Capitolo 13 – Gestione degli Stakeholder di progetto



Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

I progetti

Conoscenza, competenze e comportamenti legati a specifici campi del Project, Program e Portfolio Management. Gli aspetti tecnici dello svolgimento del ruolo.

La conoscenza e l'esperienza del settore e dell'organizzazione per migliorare le prestazioni e raggiungere più facilmente i risultati aziendali.



La conoscenza, le competenze e i comportamenti necessari per guidare, motivare e dirigere un gruppo, per aiutare un'organizzazione a raggiungere i suoi obiettivi aziendali.

Figura 3-2. Il Talent Triangle® del PMI



Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

Stili di leadership

I principali fattori legati alla leadership:

- Caratteristiche del leader (ad es. atteggiamenti, umori, esigenze, valori, etica)
- Caratteristiche dei membri del gruppo (ad es. atteggiamenti, umori, esigenze, valori, etica)
- Caratteristiche dell'organizzazione (ad es. scopo, struttura e tipo di lavoro svolto)
- Caratteristiche ambientali (ad es. situazione sociale, stato economico ed elementi politici)



Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

Stili di leadership

Stile « laissez-faire »

Stile non interventista: si permette alla squadra di prendere decisioni e fissare obiettivi

Stile leader-servitore

Emerge solo dopo aver messo gli altri al primo posto

Stile transazionale

Premi basati sul raggiungimento degli obiettivi

Stile trasformativazionale

Responsabilizzare le persone con motivazioni e incoraggiamenti ispirati

Stile carismatico

Capacità di ispirare, leadership basata sulla personalità

Stile interazionale

Combinazione di stili transazionali, trasformativazionali e carismatici



Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

Diverse forme di potere

Potere di ricompensa

Potere basato sul
senso di colpa

Potere esperto

Potere situazionale

Potere sfuggente

Potere posizionale

Potere basato sulla
persuasione

Potere referente

Potere basato sulla
pressione

Potere ingraziamento

Potere informativo

Potere personale o
carismatico

Potere punitivo o
coercitivo

Potere relazionale



Capitolo 3 – Il ruolo del Project Manager

Tratti di personalità del project manager

La **personalità** si riferisce alle singole differenze in schemi caratteristici di pensiero, sentimento e comportamento.

I tratti della personalità includono:

- Autenticità
- Cortesia
- Creatività
- Emozionale
- Intellettuale
- Capacità gestionali
- Politica
- Orientata al servizio
- Sociale
- Sistemica