



PRINCE2® 7

Glossario

PeopleCert

Materiale didattico ufficiale



accettazione

Atto formale di riconoscimento della conformità del progetto ai criteri di accettazione prestabiliti e, di conseguenza, ai requisiti stabiliti dalle parti interessate.

accettazione dell'utente

Tipo specifico di accettazione effettuata dalla persona singola o dal gruppo che utilizzerà il prodotto una volta consegnato nell'ambiente operativo.

accettazione operativa e di manutenzione

Tipo specifico di accettazione effettuata dalla singola persona o dal gruppo cui spetta il supporto del prodotto una volta consegnato nell'ambiente operativo.

accountable (responsabile in ultima istanza)

Persona singola che svolge un determinato incarico. A differenza della responsabilità, l'accountability non può essere delegata.

adattamento

Adattare un metodo o un processo per adeguarlo alla situazione in cui verrà utilizzato.

Agile e metodi agili

Termine generico per un insieme di comportamenti, framework, concetti e tecniche che, combinati, consentono a team e individui di lavorare in modo Agile, caratterizzato da collaborazione, messa in priorità, consegna incrementale e iterativa, e timeboxing. Esistono vari metodi specifici (o framework), classificati come Agile, tra cui Scrum e Kanban. PRINCE2 può essere applicato in modo Agile.

ambito

La somma delle attività di prodotto, consegna e gestione rappresentate da un piano approvato, e le relative descrizioni dei prodotti e delle descrizioni del pacchetto di lavoro.

analisi dei dati

I mezzi per utilizzare e analizzare i dati per supportare un processo decisionale efficace o per portare efficienza attraverso l'automazione degli incarichi.

approcci alla gestione

Le procedure, le tecniche e gli standard da applicare, e le responsabilità per: la gestione dei benefici, la gestione dei cambiamenti, la gestione commerciale, la gestione della comunicazione, la gestione dei dati, la gestione delle questioni, la gestione della qualità, la gestione del rischio e la gestione della sostenibilità.

approccio alla gestione della comunicazione

Questo spiega come i membri del team si impegneranno attivamente e si supporteranno a vicenda e come verranno sviluppate le relazioni tra i diversi gruppi all'interno del più ampio ecosistema del progetto.

approccio alla gestione della qualità

La descrizione delle tecniche e degli standard di qualità da applicare, i ruoli e le responsabilità per realizzare le specifiche di qualità richieste e i criteri di accettazione durante un progetto.

approccio alla gestione della sostenibilità

Definisce le azioni, le revisioni e i controlli che verranno stabiliti per assicurare che i target di prestazione di sostenibilità per il progetto siano realizzati.

approccio alla gestione del rischio

Approccio che descrive i propositi relativi all'applicazione della gestione del rischio, la procedura da adottare, i ruoli e le responsabilità, le tolleranze sui rischi, la tempistica degli interventi di gestione del rischio, gli strumenti e le tecniche da utilizzare e i requisiti di reporting.

approccio al progetto

Definisce la scelta della soluzione e del metodo di consegna che verranno utilizzati nel progetto per fornire la business option selezionata dal business case, considerando l'ambiente operativo in cui la soluzione deve adattarsi.

approvatore (nel contesto della qualità)

Persona o gruppo (ad esempio, un comitato di progetto) dotato dei requisiti necessari e autorizzato ad approvare un prodotto (di gestione o specialistico) come completo e idoneo allo scopo.

approvazione

Conferma ufficiale relativa al completamento di un prodotto e alla sua conformità ai requisiti (meno eventuali concessioni) come definito nella descrizione del prodotto.

aspettative di qualità dell'utente

Dichiarazione relativa alla qualità prevista dal prodotto del progetto, riportata nella descrizione del prodotto del progetto.

attività

Ogni processo di PRINCE2 comprende un insieme di attività, che possono essere eseguite in sequenza o in parallelo durante il progetto. Le attività di PRINCE2 comprendono diverse azioni suggerite progettate per realizzare un particolare risultato.

autorità

Diritto relativo all'allocazione delle persone e delle risorse e all'assunzione delle decisioni (si applica a livello di progetto, fase e team).

autorità del cambiamento

Persona o gruppo a cui il comitato di progetto può delegare la responsabilità per la valutazione delle richieste di cambiamento o dei fuori specifica. L'autorità del cambiamento può avere a disposizione un budget per i cambiamenti e può approvare soltanto i cambiamenti che rientrano in tale budget.

autorizzazione

Momento in cui viene concessa un'autorità.

avanzamento

Misurazione della realizzazione degli obiettivi di un piano.

azione correttiva

Insieme di azioni volte alla risoluzione di una minaccia alle tolleranze del piano o al difetto di un prodotto.

azioni post-progetto suggerite

Azioni che devono essere intraprese dal business a seguito del passaggio di consegne graduale di qualsiasi prodotto durante la fase.

backlog del prodotto

Utilizzato nei metodi di sviluppo Agile per fornire un elenco di nuove caratteristiche per un prodotto. L'elenco può essere costituito da user story strutturate in modo da descrivere chi desidera la caratteristica e perché.

baseline del progetto

La versione attuale dei prodotti di gestione e dei prodotti specialistici soggetti al controllo dei cambiamenti.

beneficio

Il miglioramento misurabile derivante da un esito, percepito come un vantaggio dall'organizzazione investitrice e che contribuisce a uno o più obiettivi di business.

budget per i cambiamenti

Il denaro o i vincoli autorizzati accantonati in un piano per coprire i cambiamenti. Viene allocato da coloro che hanno autorità delegata per consegnare cambiamenti autorizzati.

budget per i rischi

Somma di denaro stanziata per finanziare determinate risposte di gestione alle minacce e alle opportunità del progetto (ad esempio, per coprire i costi di eventuali piani di contingenza, nel caso in cui si verifichi un rischio).

business

L'organizzazione che fornisce il mandato di progetto e la struttura all'interno della quale il progetto è governato. Qualsiasi uso del termine "business" all'interno del manuale ufficiale si riferisce specificamente a questa organizzazione.

business case

Lo scopo del business case è documentare la giustificazione del business per l'esecuzione di un progetto in base ai costi stimati rispetto ai benefici attesi, prendendo inoltre in considerazione eventuali rischi correlati. Deve delineare come e quando è possibile misurare i benefici attesi.

business case preliminare

Motivi per cui il progetto è necessario e la business option viene selezionata.

cambiamento

Si definisce cambiamento una modifica a uno qualsiasi dei prodotti di gestione approvati che costituiscono la baseline del progetto.

checkpoint

Revisione dell'avanzamento a livello di team, basata sui tempi.

checkpoint report

Un rapporto inviato al project manager da parte di un team manager, relativo allo stato del pacchetto di lavoro con una frequenza definita nella descrizione del pacchetto di lavoro.

chiusura prematura

Attività di PRINCE2 per chiudere un progetto prima della chiusura pianificata. Il project manager deve assicurare che il lavoro in corso non venga semplicemente abbandonato, ma che il progetto recuperi qualsiasi valore creato fino a quel momento. Devono verificare che eventuali lacune lasciate dalla cancellazione del progetto siano segnalate al business.

ciclo di vita del progetto

Periodo compreso tra l'inizio di un progetto e l'accettazione del prodotto del progetto.

cliente

Persona o gruppo del business che commissiona il lavoro e beneficerà dei risultati finali. Il termine "cliente" viene utilizzato solo quando esiste una relazione commerciale tra business e fornitore.

co-creazione

Una forma specifica di collaborazione che coinvolge utenti e influencer chiave nella progettazione dei prodotti e nelle modalità di lavoro concordate per assicurare che queste siano adottate dal progetto e dagli ecosistemi organizzativi.

collaborazione

Persone provenienti da tutto l'ecosistema del progetto che lavorano insieme per realizzare gli obiettivi del progetto.

comitato di progetto

Accountable nei confronti del business per il successo del progetto e possiede l'autorità di dirigere il progetto entro il mandato stabilito dal business.

concessione

Un fuori specifica accettato dal comitato di progetto senza necessità di azione correttiva.

controbeneficio

Il calo misurabile derivante da un esito percepito come negativo dall'organizzazione investitrice e che riduce uno o più obiettivi di business.

controllo basato sugli eventi

Controllo eseguito quando si verifica un evento specifico. Ciò potrebbe essere, ad esempio, la fine di una fase, il completamento della documentazione dell'inizio del progetto o la creazione di un rapporto per l'eccezione. Può inoltre comprendere eventi organizzativi che possono avere delle ripercussioni sul progetto, come ad esempio la definizione di budget annuali.

controllo basato sui tempi

Un controllo di gestione che avviene a intervalli periodici predefiniti. Possono consistere, ad esempio, nella creazione di highlight report per il comitato di progetto o dei checkpoint report, in cui viene mostrato l'avanzamento del pacchetto di lavoro.

controllo dei cambiamenti

Il processo attraverso cui i cambiamenti che possono potenzialmente incidere sulla baseline del progetto vengono identificati, valutati e, a seconda dei casi, approvati, rifiutati o posticipati.

controllo di qualità

Procedure per monitorare specifici prodotti di un progetto e il rispettivo sviluppo o attività di consegna, al fine di determinarne la conformità agli standard di riferimento e di identificare metodi da adottare per eliminare le cause dell'inadeguatezza dei livelli di prestazione.

criteri di accettazione

Elenco per priorità dei criteri che il prodotto del progetto deve necessariamente soddisfare prima che l'utente li accetti. Ad esempio, definizioni misurabili relative agli attributi necessari affinché una serie di prodotti sia accettabile per le parti interessate chiave.

cronogramma

Rappresentazione grafica di un piano (ad esempio, un diagramma di Gantt) che generalmente descrive una sequenza di incarichi e un'indicazione delle allocazioni delle risorse con cui realizzare complessivamente il piano.

cultura

L'insieme di atteggiamenti, valori, propositi e modi di lavorare condivisi che caratterizzano un gruppo di persone.

definizione del progetto

Spiega ciò che il progetto deve raggiungere e dovrebbe includere: contesto di base, obiettivi e ambito del progetto (inclusioni ed esclusioni), esiti desiderati, vincoli e supposizioni, utente/i, qualsiasi altra parte interessata e interfacce.

deliverable

Vedere output.

descrizione del pacchetto di lavoro

Insieme di informazioni relative alla consegna di uno o più prodotti. Conterrà una descrizione delle attività da eseguire, l'individuazione delle risorse coinvolte, le descrizioni dei prodotti pertinenti per i prodotti da consegnare e i dettagli di eventuali vincoli alla produzione.

descrizione del prodotto

Descrizione di scopo, formato, composizione, derivazione, specifiche di qualità e responsabilità di sviluppo di un prodotto.

descrizione del prodotto del progetto

Una descrizione dei principali prodotti o esiti del progetto, comprese le aspettative di qualità dell'utente, insieme ai criteri e ai metodi di accettazione per il progetto.

descrizioni dei ruoli

Descrive i ruoli di coloro che fanno parte del team di gestione del progetto e le loro responsabilità specifiche.

DevOps

Una cultura organizzativa che mira a migliorare il flusso di valore verso i clienti. DevOps si concentra su cultura, automazione, Lean, misurazioni e condivisione (CALMS).

diagramma di flusso dei prodotti

Diagramma che illustra la sequenza della produzione e le interdipendenze tra i prodotti elencati in una struttura di suddivisione del prodotto.

diario

Raccolta di informazioni di tipo informale gestite dal project manager, per le quali non è necessario ottenere il consenso del comitato di progetto in merito al loro formato o alla loro composizione. Nell'ambito della metodologia PRINCE2 si distinguono due tipi di diario: il diario giornaliero e il diario sulle lezioni.

diario giornaliero

Un diario utilizzato per registrare problemi/preoccupazioni gestibili in maniera informale dal project manager.

diario sulle lezioni

Raccolta di informazioni di tipo informale sulle lezioni che riguardano il progetto in questione o progetti futuri.

dipendenza

Una dipendenza indica che un prodotto dipende da un altro. Esistono almeno due tipi di dipendenza rilevanti per un progetto: interna ed esterna.

dipendenza esterna

Una dipendenza esterna è una dipendenza tra un prodotto del progetto e un prodotto o un'attività al di fuori dell'ambito del progetto. In questo caso, il team di progetto non ha il controllo completo sulla dipendenza.

dipendenza interna

Una dipendenza interna è una dipendenza tra due prodotti di un progetto. In questo caso, il team di progetto può controllare la dipendenza.

documentazione dell'inizio del progetto

Insieme di documenti logici che riunisce le informazioni chiave necessarie per avviare il progetto su una base solida e per distribuire le informazioni a tutti gli interessati al progetto.

eccezione

Situazione in cui è possibile prevedere il verificarsi di una deviazione oltre i livelli di tolleranza stabiliti tra il project manager e il comitato di progetto (o tra il comitato di progetto e il livello di business).

ecosistema del progetto

Gli elementi di business coinvolti o direttamente influenzati dal progetto e gli utenti e i fornitori associati.

ecosistema organizzativo

Gli elementi interni di un'organizzazione (inclusi personale, consiglio di amministrazione, proprietari e altre parti interessate) insieme alle relazioni esterne dell'organizzazione come clienti, partner, fornitori, organi di controllo e concorrenti.

esito

Risultato di un cambiamento, che generalmente incide sul comportamento e sulle circostanze del mondo reale. I cambiamenti sono implementati per raggiungere gli esiti, che sono raggiunti come risultato delle attività intraprese per facilitare il cambiamento.

esposizione al rischio

Il grado in cui un particolare obiettivo è "a rischio". L'esposizione al rischio è un concetto neutro, in quanto l'esposizione può essere positiva o negativa.

fase

La sezione di un progetto che il project manager gestisce per conto del comitato di progetto in qualsiasi momento.

fase di inizio

Periodo compreso tra il momento in cui il comitato di progetto autorizza l'inizio e il momento in cui lo stesso autorizza il progetto (o decide di non proseguire con il progetto). La pianificazione dettagliata e la creazione dell'infrastruttura di gestione del progetto sono incluse nel processo di inizio di un progetto.

fornitore

Organizzazione che fornisce la competenza, le persone e le risorse richieste dal progetto. Possono essere interni o esterni all'organizzazione del business.

fornitore senior

Ruolo all'interno del comitato di progetto che fornisce le conoscenze e le esperienze necessarie rispetto alla/e principale/i disciplina/e inerente/i alla produzione del/dei deliverable del progetto. Il fornitore senior rappresenta gli interessi dei fornitori coinvolti nel progetto e mette a disposizione le risorse dei fornitori.

fuori specifica

Un prodotto che non soddisferà le sue specifiche di qualità.

garanzia del progetto

Responsabilità del comitato di progetto di assicurare che il progetto venga condotto in modo corretto. I membri del comitato di progetto si occupano ciascuno di un'area di interesse specifica nell'ambito della garanzia del progetto, ovvero l'executive si occupa della garanzia del business, l'utente o gli utenti senior della garanzia dell'utente e il fornitore o i fornitori senior della garanzia del fornitore.

garanzia di qualità

Un'attività pianificata e sistematica che fornisce la certezza che i prodotti soddisferanno le specifiche di qualità definite quando testati dal controllo di qualità. Le attività della garanzia di qualità vengono in genere eseguite dal business assicurando che siano indipendenti dal team di progetto.

gestione

Dare istruzioni riguardo l'esecuzione degli incarichi in linea con le modalità di lavoro concordate. Co-creare modi di lavorare con i membri del team di progetto (e le parti interessate) migliora significativamente la disponibilità delle persone nei confronti di una gestione delle risorse umane allineata.

gestione dei cambiamenti

Mezzi con cui un'organizzazione passa dallo stato corrente allo stato target.

gestione del progetto

L'applicazione di metodi, strumenti, tecniche e competenze a un progetto.

gestione del rischio

Applicazione sistematica di principi, approcci e processi agli incarichi per l'identificazione e la valutazione dei rischi, nonché la pianificazione e l'implementazione di risposte ai rischi e la comunicazione delle attività di gestione del rischio alle parti interessate.

governare

Attività continua attraverso la quale si preserva l'integrità del sistema di controllo interno con cui i dirigenti e i funzionari di un'organizzazione assicurano che siano stabiliti sistemi di gestione efficace, tra cui il monitoraggio delle finanze e i sistemi di controllo, al fine di proteggere gli asset, la redditività e la reputazione dell'organizzazione.

highlight report

Rapporto basato sui tempi, relativo all'avanzamento della fase, che viene stilato dal project manager e presentato al comitato di progetto.

impatto del rischio

L'effetto stimato sugli obiettivi in caso di rischio.

indicatori di segnalazione precoce

Descrive qualsiasi indicatore da monitorare per individuare aspetti critici del progetto in modo che, in caso di raggiungimento di determinati livelli predefiniti, si possa innescare l'azione correttiva. La selezione avverrà in base all'attinenza con gli obiettivi del progetto.

innesco

Evento o decisione che innesci l'avvio di un processo di PRINCE2.

leadership

Motivare le persone a realizzare gli obiettivi di un progetto. Sui progetti, questo avviene meglio mediante la collaborazione in tutto l'ecosistema del progetto, persuadendo, influenzando e co-creando, con particolare attenzione alla gestione delle relazioni chiave, e raccogliendo feedback regolari per assicurare che i membri del team rimangano allineati agli obiettivi del progetto e accettino di collaborare.

lezione

Una lezione è un'informazione per facilitare il futuro del progetto o di altri progetti e promuovere attivamente l'apprendimento dall'esperienza. L'esperienza potrebbe risultare positiva, come in un test o un esito riusciti, oppure negativa, come nel caso di un incidente o di un fallimento.

livello di business

Il livello di governance esterno al team di progetto che stabilisce gli obiettivi generali e i livelli di tolleranza per il progetto, e che ritiene il comitato di progetto accountable del loro raggiungimento.

mandato di progetto

Prodotto esterno, creato dall'autorità che commissiona il progetto, che costituisce l'input per l'avvio di un progetto.

metodo di consegna

Il modo in cui deve essere consegnato il lavoro previsto dal progetto. Il progetto può fare affidamento su uno o più metodi di consegna per creare i prodotti richiesti. I metodi di consegna tipici includono iterativo-incrementale, lineare-sequenziale o ibrido.

milestone

Evento significativo all'interno del cronogramma di un piano, quale il completamento di pacchetti di lavoro chiave, un passo di sviluppo o una fase.

minaccia

Un evento incerto che potrebbe avere un impatto negativo sugli obiettivi o sui benefici.

modello di consegna

Le disposizioni organizzative e commerciali da implementare per soddisfare gli obiettivi del progetto dati i vincoli e le potenzialità del progetto delle organizzazioni di utenti, business e fornitori. È descritto nell'approccio alla gestione commerciale e si riflette nella struttura del team di gestione del progetto.

notifica dell'inizio del progetto

Avviso da parte del comitato di progetto a tutte le parti interessate e alle sedi del progetto che informa in merito all'inizio del progetto, e che occorre per richiedere l'eventuale supporto logistico necessario (ad esempio, sistemi di comunicazione, attrezzature ed eventuale supporto al progetto) sufficienti per la fase di inizio.

notifica di chiusura del progetto

Avviso da parte del comitato di progetto a tutte le parti interessate e alle sedi del progetto che informa che le risorse allocate al progetto possono essere smobilitate, e che i servizi di supporto, come spazi, attrezzature e accessi, possono essere dismessi. Dovrebbe indicare una data di chiusura al fine di poter calcolare i costi da addebitare al progetto.

obiettivo di business

Gli esiti misurabili che dimostrano l'avanzamento rispetto alla strategia dell'organizzazione e alla quale il progetto dovrebbe contribuire.

opportunità di business

Una questione che rappresenta conseguenze positive precedentemente imprevedute per il progetto o l'organizzazione utente.

orizzonte di pianificazione

Periodo di tempo per il quale è possibile effettuare una pianificazione accurata.

output

Deliverable tangibile o intangibile di un'attività.

pacchetto di lavoro

Lavoro assegnato a un team manager che richiede la consegna di uno o più prodotti.

pannello

Un modo di rappresentare grandi quantità di dati a supporto delle decisioni che fornisce un riepilogo aggiornato, di solito in forma grafica e di facile lettura, delle informazioni chiave relative all'avanzamento e alla prestazione.

parte interessata

Qualsiasi individuo, gruppo o organizzazione in grado di influire su di un progetto, oppure che risente di tale progetto (o che ritiene di poterne subire gli effetti).

passaggio di consegne

Trasferimento della proprietà di un insieme di prodotti al rispettivo utente o ai rispettivi utenti. L'insieme di prodotti è noto come release. Nel ciclo di vita di un progetto può aver luogo più di un passaggio di consegne (consegna per fasi programmate). La conferma del passaggio di consegne finale avviene durante il processo di chiusura di un progetto.

pianificazione basata sul prodotto

La tecnica di PRINCE2 porta a un piano basato sulla creazione e consegna dei prodotti richiesti.

pianificazione della qualità

L'acquisizione delle specifiche di qualità per i prodotti del progetto e la generazione delle descrizioni del prodotto associate e dell'approccio alla gestione della qualità.

piano

Una proposta che delinea oggetto, luogo, tempi, modi e soggetti coinvolti in riferimento al progetto nel suo complesso (o a un sottoinsieme delle sue attività). Nell'ambito di PRINCE2, i tipi di piano previsti sono i seguenti: piano di progetto, piano di fase, piano di team e piano per l'eccezione.

piano di fase

Piano dettagliato utilizzato come punto di partenza per controllare la gestione del progetto nel corso di una fase.

piano di progetto

Piano di alto livello che mostra i principali prodotti del progetto, in che modo e quando saranno consegnati, nonché a quale costo.

piano di team

Un piano utilizzato come base per organizzare e controllare il lavoro di un team durante l'esecuzione di un pacchetto di lavoro. I piani di team sono opzionali in PRINCE2.

piano per l'eccezione

Un piano che segue un rapporto per l'eccezione e che spiega come il progetto risponderà all'eccezione all'interno della fase.

portafoglio

La totalità dell'investimento di un'organizzazione (o di un suo segmento) nei cambiamenti necessari per realizzare gli obiettivi strategici.

potenzialità

L'insieme completato di output del progetto necessari per consegnare un esito.

pratica

Un aspetto della gestione del progetto che deve essere applicato in modo coerente e durante tutto il ciclo di vita del progetto. Le pratiche richiedono un determinato trattamento di tale aspetto della gestione del progetto, al fine di garantire l'efficacia dei processi di PRINCE2.

preoccupazione

Una questione la cui tempestività e impatto devono essere valutati.

prerequisiti (piano)

Qualsiasi aspetto fondamentale da porre in atto e da preservare al fine della riuscita del piano.

previsione

Una previsione fatta studiando dati storici e modelli passati.

principi di PRINCE2

Gli obblighi guida che determinano se il progetto viene effettivamente gestito utilizzando PRINCE2 e assicurano un'applicazione efficace e l'adattamento di PRINCE2 a qualsiasi progetto.

probabilità

Valutazione dell'effettiva eventualità che possano concretizzarsi una particolare minaccia o un'opportunità, inclusa un'analisi della frequenza con cui queste potrebbero verificarsi.

probabilità del rischio

La probabilità stimata che si verifichi un rischio. La probabilità è spesso stimata considerando la possibilità di accadimento oppure la frequenza.

problema

Una questione con un impatto immediato e negativo.

procedura

Serie di azioni stabilite per un aspetto particolare della gestione del progetto, come ad esempio la procedura di gestione del rischio.

processo

Un insieme strutturato di attività che definiscono la sequenza di azioni e i loro input e output per raggiungere un obiettivo specifico. Ci sono sette processi di progetto nel metodo PRINCE2.

prodotti esterni

Sono prodotti sviluppati o forniti al di fuori del controllo del progetto, ma da cui il progetto dipende, ad esempio la pubblicazione di un nuovo standard.

prodotto

Input o output, tangibile o intangibile, che può essere prima descritto e poi creato e sottoposto a test. PRINCE2 comprende quattro tipi di prodotti: prodotti di gestione, prodotti specialistici, prodotto del progetto e prodotti esterni.

prodotto del progetto

Che cosa il progetto deve consegnare per ottenere l'accettazione.

prodotto di gestione

Prodotto richiesto quale parte della gestione del progetto, nonché per stabilire e mantenere la qualità su base continua (ad esempio, highlight report e rapporto di fine fase). I prodotti di gestione rimangono invariati, a prescindere dal tipo di progetto, e possono essere utilizzati per tutti i progetti così come descritti oppure apportando eventuali modifiche. Esistono tre tipi di prodotti di gestione: baseline, registrazioni e rapporti.

prodotto di gestione baseline

Un tipo di prodotto di gestione che definisce aspetti del progetto e che, una volta approvato, è soggetto al controllo dei cambiamenti.

prodotto minimo funzionante

Utilizzato nei metodi di sviluppo Agile per descrivere un prodotto con caratteristiche sufficienti a soddisfare i primi clienti, che possono quindi fornire feedback per lo sviluppo futuro del prodotto.

prodotto specialistico

Prodotto il cui sviluppo costituisce l'oggetto del piano. I prodotti specialistici sono specifici di un singolo progetto (ad esempio, una campagna pubblicitaria, un sistema di emissione biglietti per un parcheggio, le fondamenta di un edificio o un nuovo processo di business). Noto anche come "deliverable". *Vedere anche* output.

produttore (nel contesto della qualità)

Persona o gruppo responsabile per lo sviluppo di un prodotto.

profilo di rischio

Descrizione del tipo di rischi che deve affrontare un'organizzazione e l'esposizione della stessa a tali rischi.

progetto

Organizzazione temporanea creata allo scopo di consegnare uno o più prodotti del business secondo un business case prestabilito.

progetto di PRINCE2

Progetto che applica i principi di PRINCE2.

programma

Una struttura temporanea progettata per guidare più progetti correlati e altri lavori al fine di ottenere progressivamente esiti e benefici per una o più organizzazioni.

project brief

Dichiarazione che definisce scopo, costo, tempistica e requisiti di prestazione, nonché vincoli per il progetto. Viene creato nella fase pre-progettuale, durante il processo di avvio di un progetto, e viene utilizzato durante il processo d'inizio di un progetto al fine di creare la documentazione dell'inizio del progetto. Viene sostituito dalla documentazione dell'inizio del progetto e non viene mantenuto.

project executive

Singolo individuo cui spetta la responsabilità finale di assicurare che il progetto risponda agli obiettivi e produca i benefici predefiniti. Tale individuo deve assicurare che il progetto preservi il proprio business focus, sia dotato di una chiara autorità e che il lavoro, inclusi i rischi connessi, sia gestito in maniera attiva. L'executive presiede il comitato di progetto.

project manager

Persona alla quale è affidata l'autorità e la responsabilità di gestire quotidianamente il progetto, per arrivare alla consegna dei prodotti richiesti rispettando i vincoli stabiliti con il comitato di progetto.

propensione al rischio

La quantità e il tipo di rischio che il business è disposto ad assumersi nel perseguimento dei suoi obiettivi.

proposta di chiusura

Proposta formulata dal project manager per il comitato di progetto, da inviare come notifica di chiusura del progetto al business, quando il comitato ritiene che il progetto possa essere chiuso.

proprietario del rischio

La persona a cui è assegnata la responsabilità di rispondere a un rischio in modo soddisfacente per il comitato di governance pertinente.

proprietario dell'azione di rischio

La persona che è il proprietario designato delle azioni concordate per rispondere a un rischio. Questo ruolo è anche noto come esecutore del rischio.

prossimità del rischio

Quanto vicino nel tempo potrebbe verificarsi un rischio.

qualità

Livello al quale un insieme di caratteristiche intrinseche di un prodotto, un servizio, un processo, una persona, un'organizzazione, un sistema o una risorsa soddisfa i requisiti.

questione

Un evento pertinente al progetto che richiede adeguata considerazione dal punto di vista gestionale nel progetto stesso.

rapporti

Prodotti di gestione che offrono un'istantanea dello stato di alcuni aspetti del progetto.

rapporto di fine fase

Rapporto presentato dal project manager al comitato di progetto alla fine di ciascuna fase. Fornisce informazioni relative alla prestazione del progetto durante la fase e lo stato del progetto alla fine della fase stessa.

rapporto di fine progetto

Un rapporto consegnato dal project manager al comitato di progetto, che conferma il passaggio di consegne di tutti i prodotti. Include una revisione della prestazione del progetto, eventuali proposte successive e la richiesta di approvazione per chiudere il progetto.

rapporto per l'eccezione

Un rapporto del project manager inviato al comitato di progetto per spiegare dove le tolleranze sono state superate o si prevede che saranno superate per la fase o il progetto e per richiedere direzioni al comitato di progetto.

rapporto sulla questione

Un rapporto contenente la descrizione, la valutazione dell'impatto, e le proposte per una risposta a una questione. Viene preparato esclusivamente per le questioni da gestire in maniera ufficiale.

registrazioni

Le registrazioni sono prodotti di gestione dinamici in cui si mantengono le informazioni relative all'avanzamento del progetto. Questa viene collettivamente indicata come il diario del progetto, e include il diario giornaliero, il registro delle questioni, il diario sulle lezioni, il registro dei prodotti, il registro della qualità e il registro dei rischi.

registro dei prodotti

Un componente del diario del progetto che identifica i prodotti che devono essere consegnati dal progetto e ne registra l'accettazione.

registro dei rischi

Una registrazione relativa ai rischi individuati nell'ambito di un'iniziativa, compresi lo stato e la storia del rischio.

registro della qualità

Un componente del diario del progetto che identifica tutte le attività di controllo di qualità pianificate o già messe in atto e che fornisce informazioni per i rapporti di fine fase e per il rapporto di fine progetto.

registro delle questioni

Registro utilizzato per rilevare e mantenere informazioni relative a tutte le questioni gestite in maniera ufficiale. Il monitoraggio del registro delle questioni, da effettuare periodicamente, spetta al project manager.

requisito

Un'esigenza o un'aspettativa documentata in un prodotto di gestione approvato.

responsabile

La persona (o le persone) che ha/hanno l'autorità, e ci si aspetta che esegua/esegua un incarico. La responsabilità può essere delegata.

revisore (nel contesto della qualità)

Persona o gruppo indipendente dal produttore che valuta la conformità del prodotto ai requisiti prestabiliti, come definiti nella descrizione del prodotto.

richiesta di cambiamento

Proposta di cambiamento a una baseline.

rischio

Un evento incerto o una serie di eventi che, qualora si verificassero, avrebbero conseguenze sulla realizzazione degli obiettivi. Un rischio viene valutato combinando la probabilità che si verifichi una potenziale minaccia o un'opportunità con l'entità del suo impatto sugli obiettivi.

rischio residuo

Il rischio che permane dopo aver implementato la risposta al rischio.

risorsa

I beni, i servizi, l'attrezzatura, i materiali, le strutture e i finanziamenti necessari per completare un piano.

risposta al rischio

Azioni da intraprendere al fine di portare una situazione a un livello di esposizione al rischio ritenuto accettabile da parte dell'organizzazione. Tali risposte appartengono a una serie di categorie di risposta al rischio.

ruolo

Funzione assegnata a un gruppo o a un individuo in un particolare progetto. Non ha lo stesso significato di posizione o lavoro di una persona al di fuori di quel progetto.

specificazione di qualità

Descrizione relativa ai parametri di qualità che verranno applicati dai responsabili del controllo di qualità e ai livelli che un prodotto finale deve soddisfare.

sponsor

Autorità trainante principale alla base di un programma o progetto. PRINCE2 non definisce alcun ruolo per lo sponsor, il quale generalmente si identifica con il project executive nel comitato di progetto oppure con la persona che ha nominato l'executive.

sprint

Un intervallo temporale stabilito (in genere di 2-4 settimane) per la creazione di caratteristiche selezionate dal backlog.

struttura del team di gestione del progetto

Organigramma in cui sono riportati gli individui assegnati ai ruoli presenti nel team di gestione del progetto, e le loro relazioni in termini di delegazione e reporting.

struttura di suddivisione del lavoro

Una gerarchia di tutto il lavoro completato durante un progetto che costituisce un collegamento tra la struttura di suddivisione del prodotto e i pacchetti di lavoro.

struttura di suddivisione del prodotto

Gerarchia di tutti i prodotti da produrre durante il piano.

supporto al progetto

Ruolo amministrativo all'interno del team di gestione del progetto. Il supporto al progetto può consistere in suggerimenti e assistenza relativi agli strumenti di gestione del progetto, indicazioni, servizi amministrativi quali l'archiviazione e la raccolta di dati effettivi.

supposizione

Dichiarazione ritenuta veritiera ai fini della pianificazione, ma che potrebbe essere successivamente soggetta a cambiamento. Viene formulata una supposizione nel caso in cui una parte dei fatti sia ancora sconosciuta o per cui non sono state prese decisioni, ed è riservata generalmente a situazioni di rilievo tali per cui, in caso di cambiamenti o nel caso in cui venga dimostrato che tale situazione non sia vera, è necessario un elevato livello di ripianificazione.

target di prestazione

Il target di prestazione di progetto stabilisce il livello di successo atteso rispetto al quale verrà giudicata la gestione del progetto. PRINCE2 include target di prestazione per benefici, costo, tempo, qualità, ambito, sostenibilità e rischio.

team di gestione del progetto

Intera struttura di gestione composta da comitato di progetto e project manager, oltre a team manager e figure con compiti di garanzia del progetto e supporto al progetto.

team di progetto

PRINCE2 usa l'espressione team di progetto per includere tutte le persone necessarie per allocare il loro tempo al progetto.

team manager

Persona responsabile della produzione dei prodotti allocati dal project manager, definiti nella descrizione del pacchetto di lavoro, con qualità e un lasso temporale adeguati e rispettando il costo ritenuto accettabile dal comitato di progetto. Tale ruolo dipende gerarchicamente dal project manager, dal quale riceve direzioni. In caso di mancata nomina di un team manager, è il project manager ad assumersi la responsabilità di tale ruolo.

tempo

Periodo in cui verrà eseguito il progetto e in cui saranno realizzati i benefici.

timebox

Un periodo di tempo finito in cui il lavoro eseguito per realizzare un proposito o soddisfare un obiettivo. La scadenza non dovrebbe essere spostata, poiché il metodo di gestione di una timebox è quello di mettere in priorità il lavoro al suo interno. A un livello più basso, una timebox sarà una questione di giorni o settimane (ad esempio, uno sprint). Le timebox di livello superiore fungono da timebox aggregate e contengono timebox di livello inferiore (ad esempio, fasi).

tolleranza

La deviazione consentita, in eccesso o in difetto, rispetto al target del piano, in termini di benefici, tempo, costo, qualità, ambito, sostenibilità e rischio, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. La tolleranza viene applicata a livello di progetto, di fase e di team.

tolleranza di ambito

La deviazione consentita rispetto all'ambito del piano, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. *Vedere* tolleranza.

tolleranza sui benefici

La deviazione consentita rispetto ai target di prestazione del beneficio previsto, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. La tolleranza sui benefici viene documentata nel business case. *Vedere anche* tolleranza.

tolleranza sui costi

La deviazione consentita rispetto ai costi pianificati, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. *Vedere anche* tolleranza.

tolleranza sui rischi

Una soglia misurabile per rappresentare la gamma tollerabile di esiti per ciascun obiettivo "a rischio", utilizzando le stesse unità utilizzate per misurare la prestazione per quell'obiettivo.

tolleranza sui tempi

La deviazione consentita rispetto alla tempistica prevista di un piano, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. *Vedere anche* tolleranza.

tolleranza sulla qualità

La deviazione consentita rispetto alla qualità di un prodotto, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore.

tolleranza sulla sostenibilità

La deviazione consentita rispetto ai target di prestazione di sostenibilità, entro la quale non è necessario eseguire l'escalation al livello di gestione immediatamente superiore. La tolleranza sulla sostenibilità viene documentata nel business case. *Vedere* tolleranza.

trasformazione

Un cambiamento distinto nel modo in cui un'organizzazione svolge tutta o parte del suo business.

ufficio di progetto

Ufficio temporaneo creato per fornire supporto nella consegna di una determinata iniziativa per il cambiamento che si intende conseguire come progetto. In caso di attivazione, l'ufficio di progetto si assume la responsabilità del ruolo di supporto al progetto.

user story

Uno strumento utilizzato per scrivere un requisito sotto forma di chi, cosa e perché.

utente

L'organizzazione che utilizzerà i prodotti del progetto al fine di ottenere i benefici attesi. Possono essere interni o esterni all'organizzazione del business.

utente senior

Ruolo all'interno del comitato di progetto accountable di assicurarsi che le esigenze degli utenti siano specificate correttamente e che le soluzioni soddisfino tali richieste.

valutazione del rischio

Processo in cui si comprende l'effetto netto derivante dalla somma delle minacce e delle opportunità individuate in un'attività.

velocità del rischio

Quanto velocemente un rischio avrebbe un impatto sugli obiettivi se si verificasse.

verifica della qualità

Le verifiche della qualità valutano se un prodotto è completo, conforme agli standard e se soddisfa le sue specifiche di qualità. Potrebbe essere necessario condurle in più fasi dello sviluppo di un prodotto complesso.

vincoli

Restrizioni o limiti a cui è sottoposto il progetto.

Note

PeopleCert