



AMP BUSINESS SCHOOL

Master AMPM25

Modulo Project Management Agile / Hybrid (credenziale H-PM)

Docente del corso:
Francesca Petrelli
info@francescapetrelli.it

Live streaming, 20-27/09 e 18/10/2025

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Aree di gestione in Agile Project Management



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

«Stakeholder engagement»

- Individuare gli stakeholder e in particolare le rappresentanze di interesse degli utenti/clienti
- Coinvolgerli mediante interviste, focus group, workshop, brainstorming nell'elaborazione e revisione degli artefatti:
 - «vision statement» che definisce funzione del prodotto e suo contesto
 - «charter» che contenga le informazioni chiave del progetto (es. obiettivi, vincoli, assunti, rischi principali, requisiti di alto livello del prodotto)
 - set minimo di caratteristiche del prodotto per realizzare il «Minimum Marketable Product», in modo da definire univocamente il criterio di successo del progetto **PMI denomina MMP come MBI (Minimum Business Increment)**
 - «product roadmap» come macro piano di rilascio

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

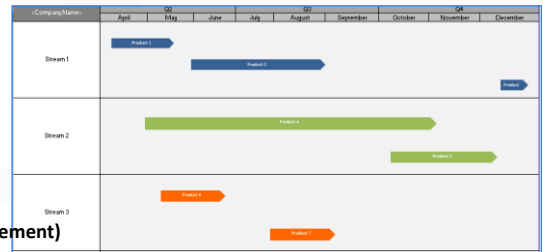
Naming di questo momento: **Chartering; Discovery; Foundation Stage (DSDM); Sprint zero** (vale solo per SCRUM)

Current situation: *Describe the process issue and its impact.*

Goals: *Describe what you want to reach*

Root cause analysis/Conclusion:
Use a process map where the issue arise

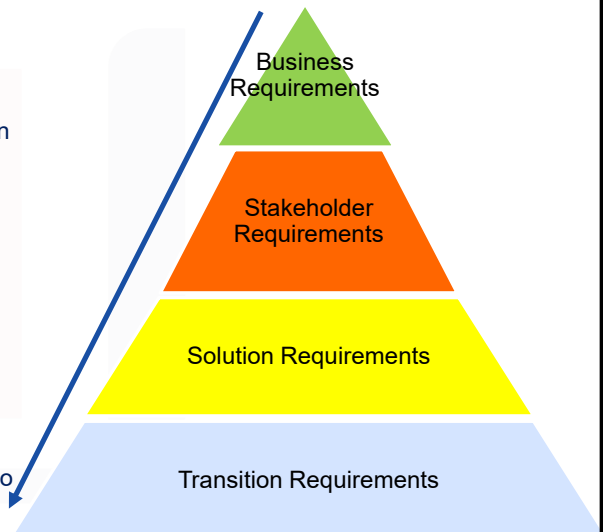
Corrective actions:
Describe which solutions could reduce the issue or solve it



Aree di gestione in Agile PM

«Value driven delivery» - 1/2

- **Ogni esigenza** raccolta dagli utenti deve possedere un **valore misurabile**
- Il valore può essere riferito a:
 - incremento marginalità (recurring)
 - riduzione dei costi (saving)
 - ingresso in un nuovo mercato (new biz)
 - aumento degli ordini di un prodotto specifico (portfolio)
- l'assegnazione del valore costituisce un processo relazionale di «discovery» perché le esigenze non sono pre-costituite ma emergenti

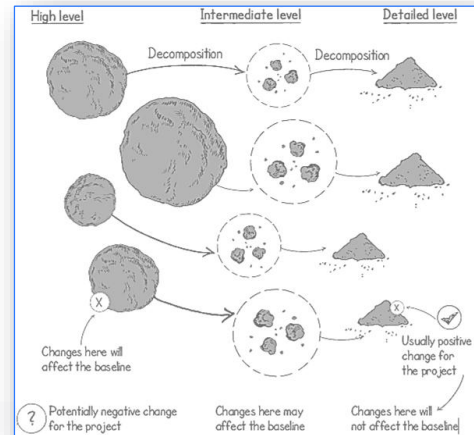


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

«Value driven delivery» - 2/2

- Ciò significa che:
 - I requisiti vengono definiti con livelli progressivi di scomposizione, mediante **strutture narrative progressive EPICS and User Stories**
 - le diverse esigenze non sono equivalenti: i requisiti vanno **ordinati/prioritizzati in base al business value** percepito dal cliente/utente



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

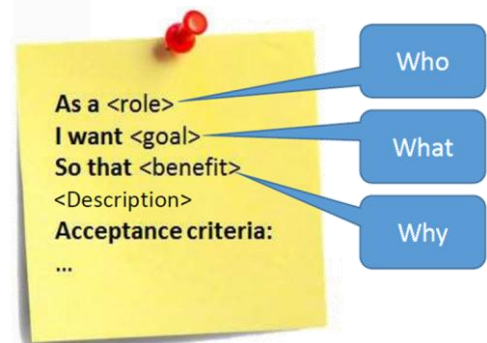
Elaborare le esigenze in User Stories – 1/3

Organizzate un meeting di «Discovery» di almeno 8-16 hh, coinvolgendo:

- la rappresentanza degli stakeholder «utente» (censiti nel relativo registro)
- – ove possibile – i developers/technical expert che saranno coinvolti nella delivery

Durante il meeting di «Discovery»:

- ✓ ogni esigenza e requisito viene sollecitato con domande, utilizzando l'approccio dello storytelling: linguaggio universale che consente una migliore comprensione tra gli stakeholder business e quelli di delivery



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Elaborare le esigenze in User Stories – 1/3

La formalizzazione delle esigenze viene espressa con la grammatica delle User Stories:

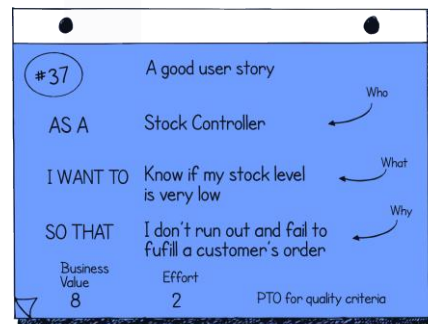
- ❑ **who** stabilisce il tipo di utenti che necessita, richiede, mantiene o in termini più generali utilizzerà la specifica funzionalità/elemento
- ❑ **what** spiega in termini semplici di cosa ha bisogno il "who"
- ❑ **why** consente al "who" di chiarire la rilevanza del "what"; di conseguenza, il "why" chiarisce la priorità del "what", comparando le varie US.



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories

- Le US costituiscono il punto di partenza per la pianificazione delle singole iterazioni da sviluppare ...
- Le US devono essere corredate dalle seguenti informazioni:
 - **Valore («Business Value»)**
 - **«Definition of Done»**
 - **Criteri di accettazione**
 - **Effort previsto («Size»)**



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories: prioritizzare con MoSCoW

- Consente di:
 - identificare ciò che costituisce progressivamente il **“vero” valore per l’utente**
 - ridurre il volume di lavoro di ogni singola iterazione, generando “on time” gli incrementi a valore aggiunto
 - gestire le modifiche ai requisiti in modo dinamico e flessibile, senza impattare su tempi e costi definiti
- La prioritizzazione si applica a:
 - **User Stories assegnando il relativo «Business Value»**
 - **Criteri di accettazione**
 - **Attività di testing**
- La scala di riferimento è tendenzialmente la **MoSCoW**

M

Must have: Non-negotiable product needs that are mandatory for the team.

S

Should have: Important initiatives that are not vital, but add significant value.

C

Could have: Nice to have initiatives that will have a small impact if left out.

W

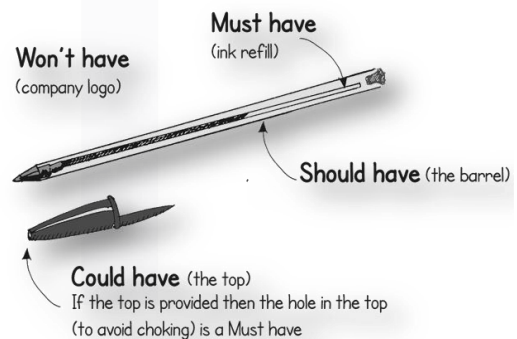
Will not have: Initiatives that are not a priority for this specific time frame.

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories: prioritizzare con MoSCoW

Le domande abilitanti della MoSCoW:

- è davvero un «must»?
- potrebbe funzionare senza questa specifica?
- vale la pena di consegnare il prodotto senza questa caratteristica?
- il requisito può essere ulteriormente scomposto?
- che dipendenza sussiste tra i requisiti?
- La dipendenza impatta sulle priorità di implementazione?



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories: prioritizzare con MoSCoW

Must have = Minimum Usable SubseT (Garantito)

Senza questo requisito, la soluzione è inutile, o illegale, o non sicura.

Should have

Importante ma non vitale

Potrebbe essere scomodo non consegnarlo, ma la soluzione è ancora fattibile

Potrebbe aver bisogno di un workaround temporaneo

Could have

Richiesto o desiderato, ma meno importante

L'impatto sarebbe minore, se non venisse consegnato

Won't have this time

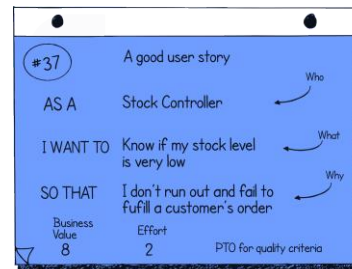
Non sarà consegnato in questo intervallo temporale

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories: DoD

- Le US devono essere corredate dalle seguenti informazioni:

- Valore («Business Value»)
- «Definition of Done»
- Criteri di accettazione
- Effort previsto («Size»)



"As a potential conference attendee, I want to be able to register for the conference online, so that registration is simple and paperless."

Acceptance Criteria:

- Conference Attendance Form
- A user cannot submit a form without filling out all of the mandatory fields (First Name, Last Name, Company Name, Email Address, Position Title, Billing Information)
- Information from the form is stored in the registrations database
- Protection against spam is working
- Payment can be made via Paypal, Debit or Credit Cards
- An acknowledgement email is sent to the attendee after submitting the form

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Zoom on User Stories: DoD

- La DoD deve rimuovere ambiguità
- È una comprensione condivisa all'interno del team
- Consente al team della delivery di selezionare un numero di items adeguato alle proprie capacità
- Le DoD sono concertate e negoziate tra customer representative e team della delivery

Esempio di DoD:

- ☐ Superamento dei test senza errori critici
- ☐ Soddisfacimento delle regolamentazioni in uso
- ☐ Conformità 100% agli standard definiti
- ☐ Superamento dei criteri di accettazione
- ☐ Conformità alle policy di riservatezza delle Informazioni

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

DoD vs. Acceptance Criteria...

DoD

- La DoD soddisfa requisiti di progetto o di prodotto
- Spesso è espressa sotto forma di lista
- Se a **livello di organizzazione** esiste una lista di criteri, linee guida o standard minimi che definiscono che cosa è richiesto per il completamento di un incremento, il team dovrebbe come minimo adottare questa lista ed eventualmente estenderla per adattarla alle proprie esigenze
- In assenza di standard a livello di organizzazione, l'intero Scrum Team ha la responsabilità di definire una DoD che sia adeguata per il prodotto
- **sono comuni a tutte le user stories incluse in un'iterazione**

Acceptance criteria

- **i criteri di accettazione sono specifici per ciascuna user story**
- gli acceptance criteria soddisfano requisiti tecnici e funzionali e non funzionali
- variano di caso in caso

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Zoom on User Stories: INVEST for effective US

- Su «Valuable», un buon esempio è:
 - In qualità di Dir. Amm., voglio consentire la carta di credito per il pagamento, per incassare immediatamente; quindi, potrebbe essere valorizzabile in termini di riduzione del lead time per l'afflusso
- Su «Estimable», un buon esempio è:
 - Se "Come cliente, voglio leggere l'elenco degli ingredienti" per il delivery questo «what" significa creare un DB con un elenco dei prodotti

Independent	• Of order of user story delivery • Of internal and especially external dependencies
Negotiable	• Flexible scope • None specific language • Explain the intention, not the implementation
Valuable	• Value is clear to everyone • Persona matches Benefit & Goal will deliver the benefit. • Avoid technical / role specific language
Estimatable	• Clear and concise explanation • Avoid technical / role specific language
Small	• Easily fits into a Sprint. i.e. < 20% of velocity. • Definitely not > 33% of velocity
Testable	• Can be automated • Avoid external testing / long test suites

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Zoom on User Stories: INVEST for effective US

- Non generiche: «Voglio aggiornare il sito Web»... in quali termini? Per fare cosa? Meglio «Voglio sapere quante persone hanno consultato il catalogo dei prodotti»
- Dividete il tipo di utenti per back end e front end ad esempio «Come amministratore di sistema» «Come utente registrato»
- Identificate il «Cosa» seguendo un flusso, ad esempio:
 - Visualizza prodotto
 - Filtra per prodotto
 - Seleziona prodotto
 - Aggiungi prodotto al carrello

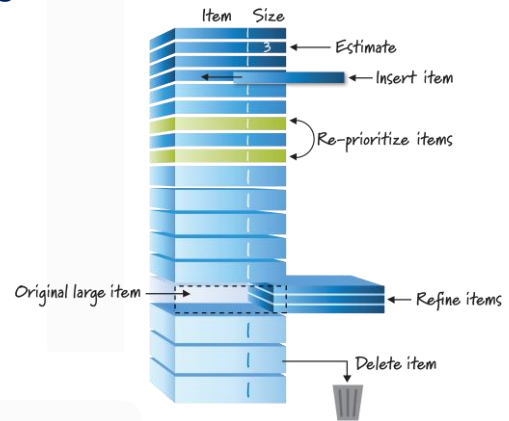
Independent	• Of order of user story delivery • Of internal and especially external dependencies
Negotiable	• Flexible scope • None specific language • Explain the intention, not the implementation
Valuable	• Value is clear to everyone • Persona matches Benefit & Goal will deliver the benefit. • Avoid technical / role specific language
Estimatable	• Clear and concise explanation • Avoid technical / role specific language
Small	• Easily fits into a Sprint. i.e. < 20% of velocity. • Definitely not > 33% of velocity
Testable	• Can be automated • Avoid external testing / long test suites

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

I requisiti nel ciclo adattivo: Product Backlog

Un PB

- formalizza le esigenze dei diversi stakeholder
- le esigenze vengono espresse come "User Stories"
- Le User Stories vengono prioritzate, alimentando la colonna «Priorità» con la MoSCoW
- Tali esigenze mutano nel corso del tempo e l'ordinamento delle stesse nel PB ne riflette l'importanza a un dato "T"
- Le esigenze "on top" sono più rilevanti di quelle "in back", in coda
- Lo stato delle esigenze (es. in «build»; «test») viene registrato nella colonna «Stato» come «Implementato» o «Validato»



Copyright © 2012, Kenneth S. Rubin and Innolution, LLC. All Rights Reserved.

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

I requisiti nel ciclo adattivo: Product Backlog

Product Backlog

- Il Product Backlog rappresenta la lista progressiva, prioritizzata e scomposta a vari livelli dei requisiti
- È un artefatto «live» che si evolve nel tempo, in base alle esigenze di business e il suo affinamento/revisione avviene ciclicamente, in modo regolare
- La gestione dell'artefatto è appannaggio esclusivo del rappresentante dell'interesse «customer»

Grooming Backlog

La gestione del Backlog è definita come «grooming»; serve a:

- dare maggior dettaglio a quelle parti di prodotto inizialmente definite a più bassa priorità e quindi più lontane nel tempo, aumentando le informazioni solo quando servono... *as late as possible*
- a perfezionare e qualificare nel tempo:
 - Ambito di prodotto
 - Livello di scomposizione di prodotto
 - Priorità dei componenti di prodotto

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



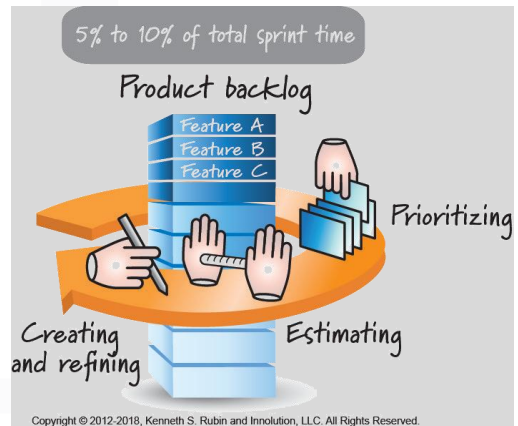
Aree di gestione in Agile PM

I requisiti nel ciclo adattivo: Product Backlog

Refinement Backlog

Le attività di affinamento del backlog includono:

- ✓ Scomposizione progressiva delle **epics** (business requirements di alto livello) in **user stories** (stakeholder requirements)
- ✓ Creazione di **nuove user stories** in risposta a nuove esigenze utente che man mano emergono
- ✓ **Prioritizzazione** delle user stories che progressivamente entrano in coda di backlog
- ✓ **Ri-prioritizzazione** degli item del backlog quando si popola di nuove user stories
- ✓ Individuazione delle user stories **Must Have** (prioritarie) che dovrebbero entrare nella successiva iterazione



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Recap del flow: da quando avvio l'adaptive life cycle

1. PARTIRE dall'esigenza/need/problema e non dalla soluzione=visioning/chartering
2. Prassi di individuare e coinvolgere progressivamente le varie tipologie utente (anche chi è impattando dal processo che stiamo mettendo in piedi)
3. Il concept del business value
4. Definiamo l'MMP con la product roadmap
5. Partiamo da esigenze di alto livello aggregabili in epiche
6. Avviamo la discovery l'affinamento, scomposizione delle Epiche in N. User Stories, iniziando così l'allestimento del PB
7. Valutiamo il business value con scale di prioritizzazione quali la MoSCoW
8. Le US vengono progressivamente qualificate in modo da poter essere sufficientemente chiare e **MUST** da essere discusse nel 1° iterazione, avendo i seguenti attributi: 1. value assegnato + 2. Criteri di accettazione + 3. DoD

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

Aree di gestione in Agile Project Management



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

I progetti agile hanno ancora bisogno di pianificazione!

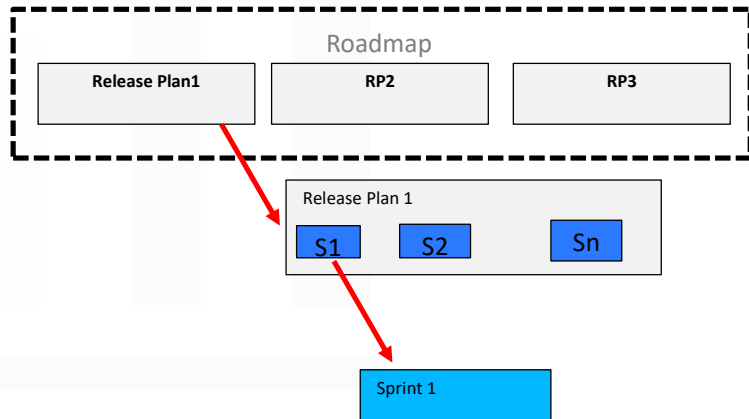
- Due differenti **orizzonti di pianificazione**:
 - **Release Plan** = dettaglio dell'Incremento corrente + visibilità sui futuri incrementi
 - Fornisce un calendario delle Timebox e altre attività di alto livello per l'imminente Incremento di progetto (approssimativamente da 6 settimane fino a 6 mesi)
 - Fornisce solo obiettivi di alto livello e date di consegna per Incrementi di progetto futuri (un orizzonte temporale più lontano)
 - **Timebox/Iteration Plan** = dettagli di una timebox
 - funziona ad un orizzonte più breve (tipicamente 2-4 settimane) - perciò più dettagliato
 - spesso appeso sulla **Team Board** e aggiornato al termine di ogni Daily Stand-up

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

«Adaptive planning» - 1/3

- **Roadmap** l'insieme delle release di macro livello che organizzano il rilascio dei prodotti e le attività di manutenzione
- **Release** come insieme di timebox a valle dei quali c'è un rilascio/operational use
- Singoli sotto-timebox per singola release organizzati in **Sprint** o **workflow**



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

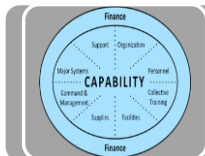
Aree di gestione in Agile PM

Livelli di pianificazione nei contesti adattivi



Roadmap del progetto

- Identifica la visione di alto livello del progetto
- definisce numero e durata delle Release, deadline di release e milestone



Piano delle Release

- sviluppato prima dell'inizio di una release.
- Identifica l'obiettivo della release, le iterazioni che compongono le release, le caratteristiche e le funzioni che faranno parte della release
- Include le esigenze priorizzate presenti nel backlog



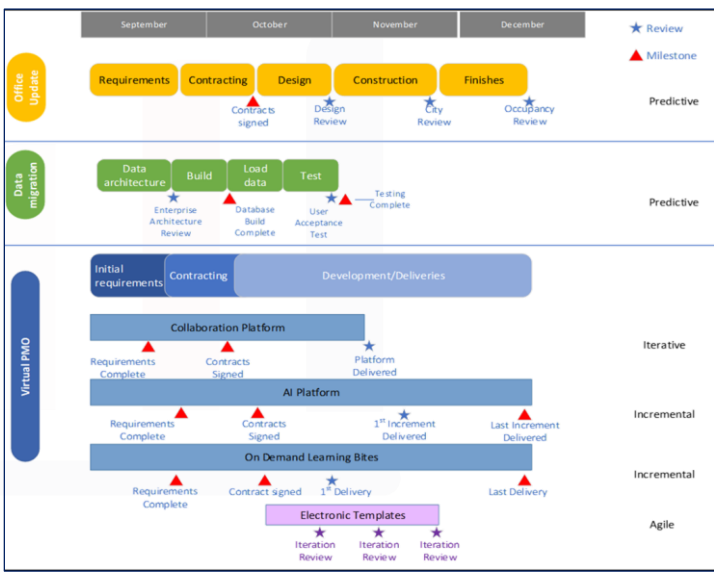
Piano di iterazione (ie Sprint, se SCRUM based)

- Sviluppato il 1° g. dell'iterazione, descrive in dettaglio le tasks dell'obiettivo di delivery incrementale definite per l'iterazione
- Prende in input le esigenze priorizzate del backlog, **not done** rispetto alle iterazioni precedenti e quelle **to do** obbligatorie da realizzare

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

 Aree di gestione in Agile PM

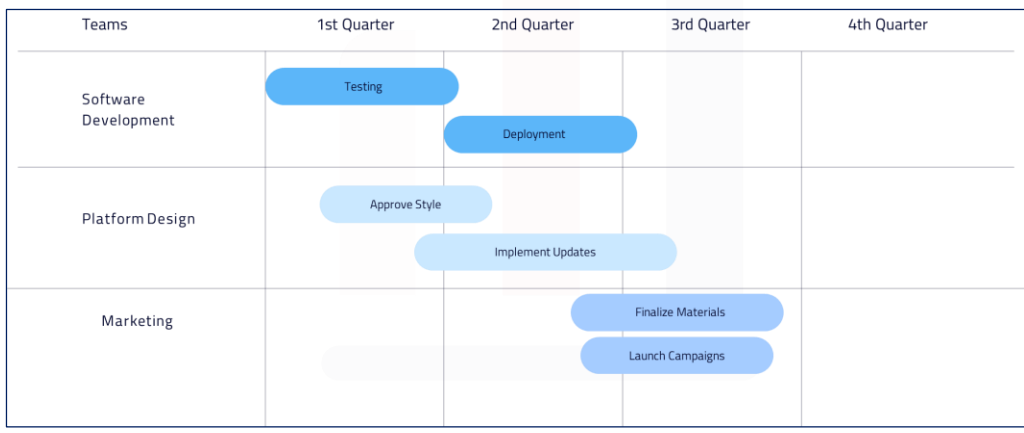
Esempio di roadmap – 1/2



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

 Aree di gestione in Agile PM

Esempio di roadmap – 2/2



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Esempio Roadmap 3/3

Questo esempio invece mostra – mediante tool di SI – la roadmap con l'elenco delle releases previste e lo status aggregato della rispettiva loro delivery

Release No.	Status	Progress	Release Date	Release Description
4.0	Not started		10/14/20XX	Alerts & notifications
3.1	Not started		08/19/20XX	Updated search
3.0	In progress		08/05/20XX	Search
2.2	In progress		06/24/20XX	Defect fixes & minor improvements
2.1	Released		05/27/20XX	Additional reports
2.0	Released		05/13/20XX	Simple reports
1.0	Released		04/15/20XX	MVP



Done
In progress
Not started
© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Produrre un Piano di Release

Poiché nei contesti adattivi, le esigenze, i requisiti e il lavoro svolto nelle precedenti non è stabilmente definite fin dall'inizio, ogni piano di release potrebbe evolvere e cambiare rispetto a quanto definite in roadmap in termini di "ambito".

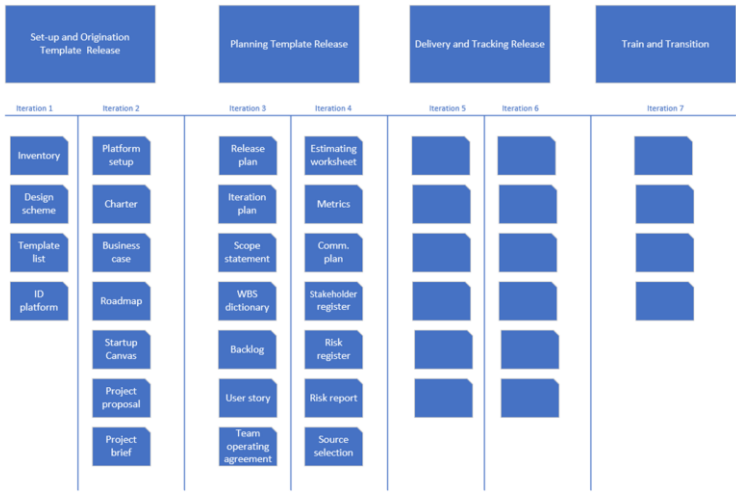
Devono invece rimanere fisse le deadline di release stabilite, a meno di fattori esogeni strategici che modificano anche le *due date*

- Un piano di Release è in genere composto da multiple iterazioni (es. Sprint)
- Il piano mostra quindi le *due date* di ogni iterazione di cui è composta, i momenti di review e retrospettiva
 - ✓ si suggerisce che ogni iterazione impegni non più di 6 settimane
- I contenuti quindi del piano includono:
 - ✓ Item prioritizzati del backlog, per le prime iterazioni di ogni release
 - ✓ Stime di tali item almeno per la prima iterazione, in termini di capacità realizzativa del team di completare gli incrementi previsti
- La Pianificazione delle Release è quindi meno complessa di una schedulazione predittiva, ma al contempo meno accurata e di dettaglio!

Esempio di Piano di release – 1/2

Questo è un esempio di un Piano di Release per un incremento (di release) volto a produrre template digitali:

- Solo le prime 4 iterazione contengono informazioni sull'ambito da realizzare
- Gli item da produrre nelle successive iterazioni, non ha senso individuarle perché potrebbero cambiare in base a ciò che si realizzato e alle nuove esigenze emergenti dagli stakeholder

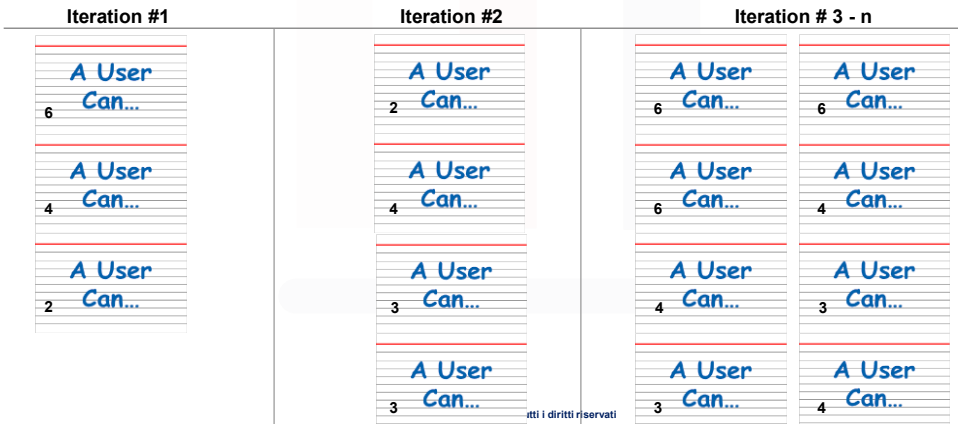


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Esempio di Piano di release – 2/2

Un release plan contiene in genere maggiori dettagli per le prime iterazioni, lasciando alla successive elaborazione e approssimazione temporale l'affinamento delle successive.

Questo esempio di piano di release semplicemente è organizzato per distribuzione delle user stories tra le iterazioni, in base al numero di story points assegnati (numero in grassetto)



tutti i diritti riservati

Produrre un Piano di Iterazione

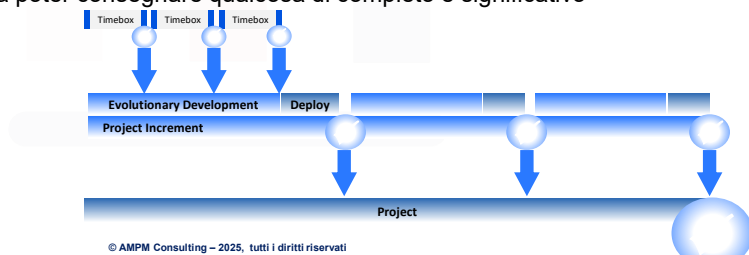


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

L'approccio del timeboxing

La combinazione di Timeboxing e MoSCoW **garantisce la consegna in tempo**

- **Ua Timebox è sempre in tempo**
 - Termina in tempo grazie alla messa in priorità del lavoro da fare
 - Al momento concordato, il lavoro deve finire. Poi si rivede cosa è stato "fatto"
- Il team della delivery concorda la **lunghezza di Timebox** preferita
 - **Solitamente tra 2 e 4 settimane:**
 - corta abbastanza da mantenere concentrato il team
 - lunga abbastanza da poter consegnare qualcosa di completo e significativo

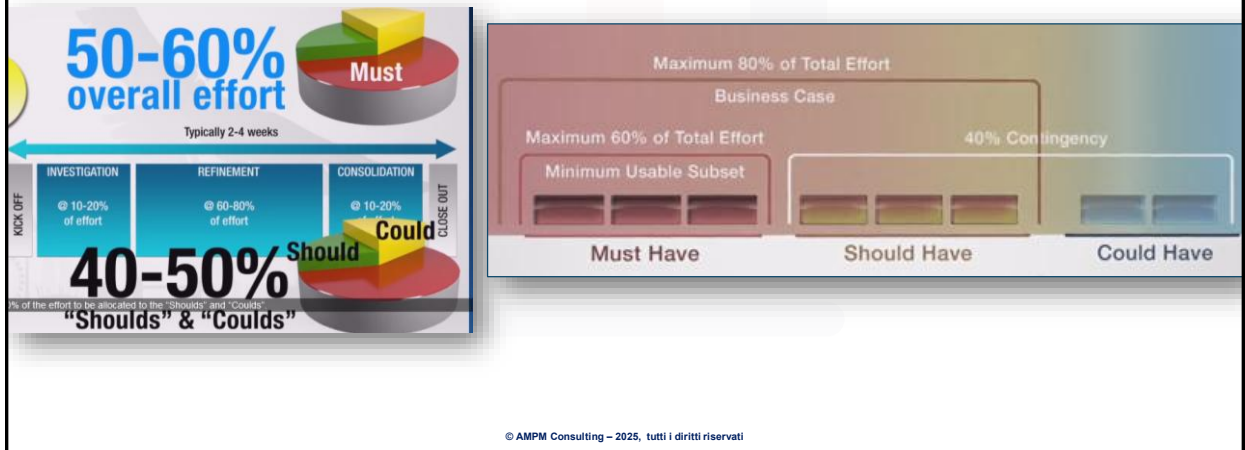


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

La MoSCoW nel timebox

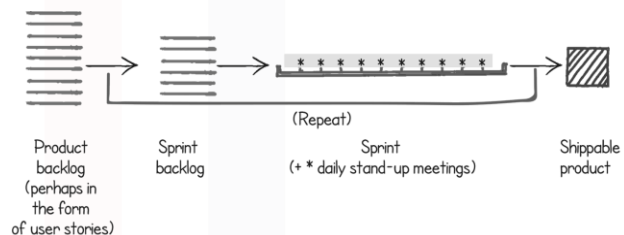
Rule:60:20:20



Aree di gestione in Agile PM

L'approccio del timeboxing

- Vincolare le deadline di una release e dei suoi singoli sotto-timebox definendone la finestra temporale in base alle capacity del team
- I timebox nello specifico framework SCRUM sono definiti come «Sprint»
- Negoziare e discutere tra «customer» e team specialistico **quali item del PB censire** nello specifico **timebox**, in base a un doppio criterio crociato di prioritizzazione: business value e technical feasibility

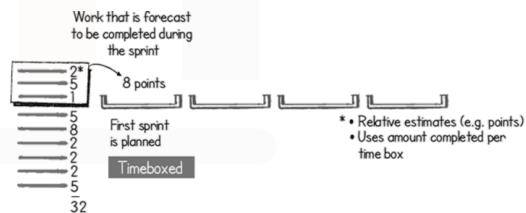


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

La tecnica del sizing per il “peso” degli item nel timebox

- Assegnare l'effort delle US non più in base al criterio standard di «durata», ma al concetto di «size» = **complessità tecnica relativa**
- Definire e condividere intra-team il criterio standard convenzionale per l'attribuzione delle «size» e delle relative scale, quali:
 - «user/story points»
 - «T-shirt»
- Gli story points: iniziali di una iterazione vengono progressivamente affinati in base alla velocity (capacità di performance) espressa nei primi sprint
- Ogni point è assegnato in rapporto non lineare a un point base, considerato elementare e semplice da realizzare (1 o 2 sulla sequenza Fibonacci)
- Individuare un requisito quale punto di partenza elementare e noto per l'assegnazione delle «size» che possa essere utilizzato come sistema di riferimento baseline



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

La tecnica del sizing per il “peso” degli item nel timebox

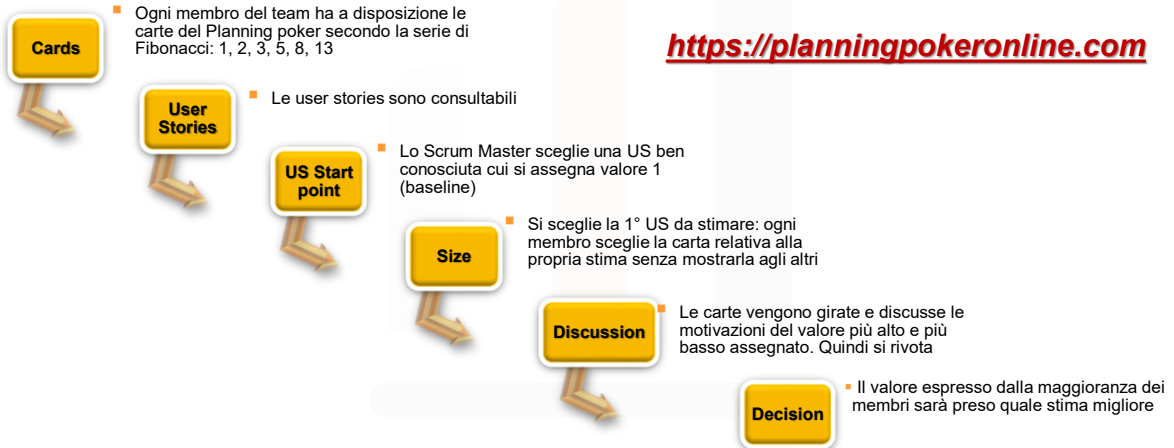
Per stimare le US, prendere in esame i seguenti indicatori:

- **Complessità**: difficoltà tecnica e il grado di innovatività
- **Rischiosità**: livello di esperienza del team nello sviluppo di features analoghe
- **Interdipendenze**: criticità derivanti da fattori esterni (es. Interfaccia con IT centrale o di altri Paesi, disponibilità ambienti di sviluppo e test)

Le stime del team devono convergere in base alla reciproca persuasione!

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Planning Poker: step-by-step



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Il concetto di «Velocity»

- La velocity è il numero di story point che un team può completare in una iterazione
- Le modalità di stima della velocity sono:
 - **ricorso a dati storici (solo team stabili con storia pregressa)**
 - **iterazione di prova**
 - **Previsioni (al tempo zero)**
- dopo le prime due o tre iterazioni, il dato di velocity (a meno di impediments) resta costante e si parla di velocity driven planning

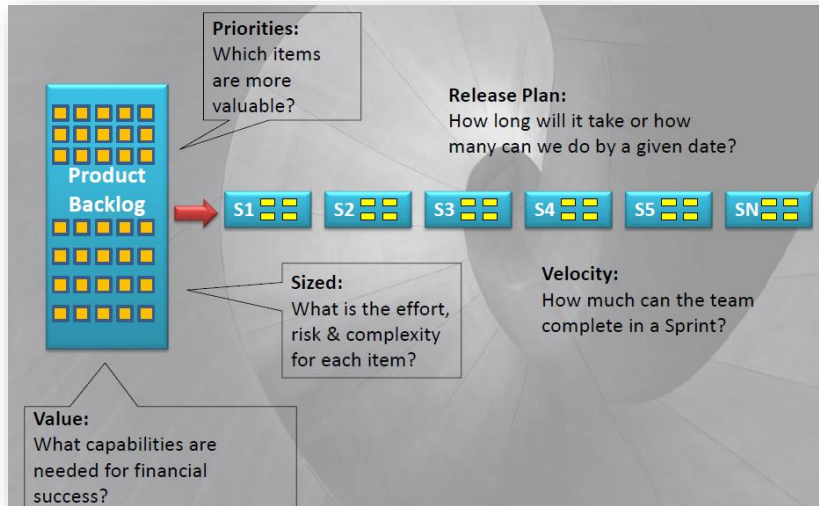
Velocity: rate of progress a team is making. The velocity can be used to empirically forecast their future rate of progress (assuming that the conditions remain the same).
You can know **how much work is going to be delivered by tracking overall velocity**

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Output di «Adaptive planning» e «Value driven approach»



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Recap del flow: pianificazione adattiva e «stime» in agile

- Siamo partiti dai concetti a livello progressivo (top-down) di pianificazione di ROADMAP-RELEASE-SPRINT
- Per pianificazione adattiva riguarda l'approccio del life cycle iterative-incremental che parte da Time-Costs fissi e priorizza lo scope (driver VALUE) vs. pianificazione predittiva riguarda l'approccio del life cycle waterfall che parte dallo scope e definisce Time-Costs (driver PLANNING)
- Introdotto le modalità di stime agili: concetto di sizing con story points (scala non lineare di Fibonacci) o con T-Shirt.
- Tecnica planning poker per assegnare gli story points ha l'obiettivo di definire qual è l'amount of delivery dello sprint in rapporto a velocity da un lato e in rapporto alle priority del PB
- L'artefatto che emerge e che definisce l'amount of delivery, nonché l'autoassegnazione dei task è lo SB

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile Project Management



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

«Osmotic communication»

- Le modalità di scambio e condivisione sono costanti e agite tramite un approccio «**pushed**», «**orale**», «**radiale**» e «**visuale**»
- Gli artefatti (es. PO) e le informazioni di progetto sono rappresentate attraverso «**Big visible chart**» affinché siano trasparenti, sempre accessibili e disponibili a chiunque
- Le interazioni sono organizzate e cadenzate secondo «**cerimonie**» = meeting pianificati con vincoli di agenda e tempo
- La comunicazione è prioritariamente orientata al **feedback**, confronto, scambio e manutenzione informativa costante, riducendo l'effort di formalizzazioni scritte, reportistiche, SAL e documentazione di gestione

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Workshop facilitati

Un incontro di **gruppo** strutturato che mette in grado i partecipanti di raggiungere un **obiettivo predefinito** in un intervallo di tempo breve, supportato da un **facilitatore neutrale**

• Fattori di successo:

- un Workshop Facilitator efficace, formato, e **indipendente**
- flessibilità nel formato, entro **obiettivi chiaramente definiti**
- attraverso la **preparazione** (da parte del Workshop Facilitator e dei partecipanti)
- abilità di **incorporare risultati dai workshop precedenti**
- decisioni e accordi **non forzati**
- **report del Workshop** distribuito ai partecipanti il prima possibile dopo l'incontro

Benefici:

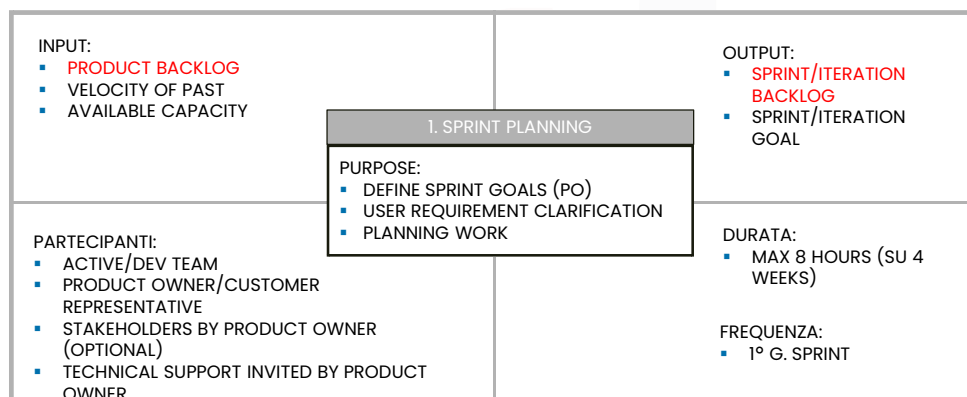
- **decisioni di gruppo di qualità e rapide**
- **maggior partecipazione** e proprietà da parte di tutte le parti interessate
- chiarimenti sulle questioni aperte e **comunicazione migliorata**
- aumento dello **spirito di team** e del consenso generale

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

Planning meeting

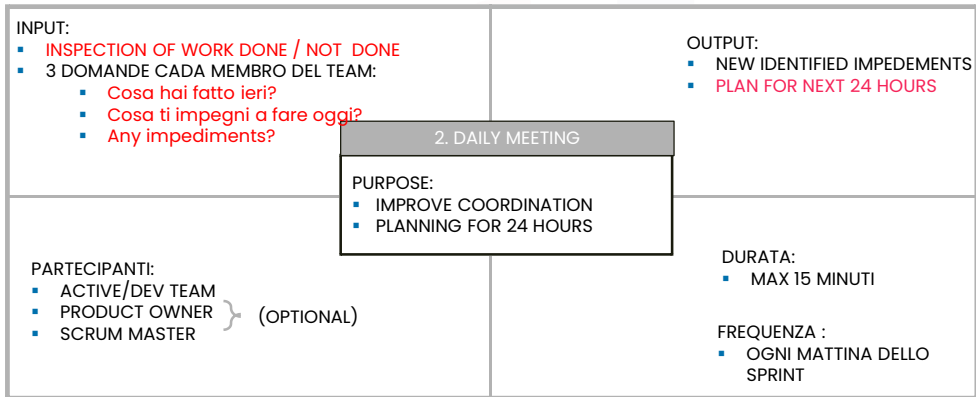


44

© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

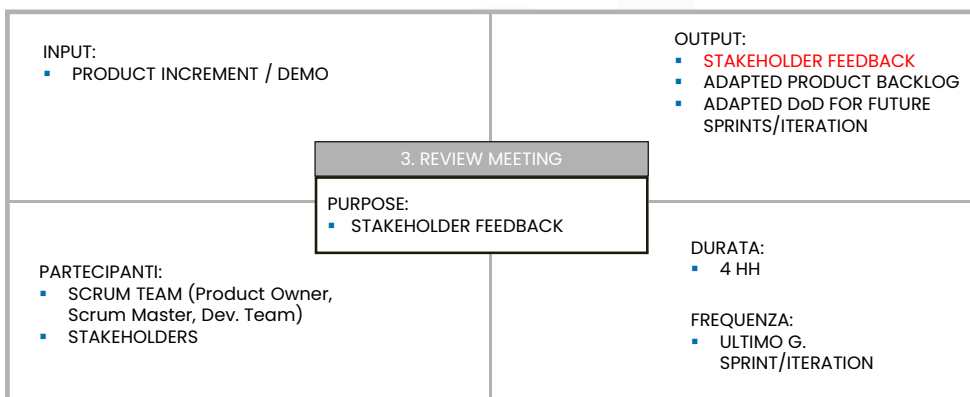
Daily Meeting



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Aree di gestione in Agile PM

Review Meeting

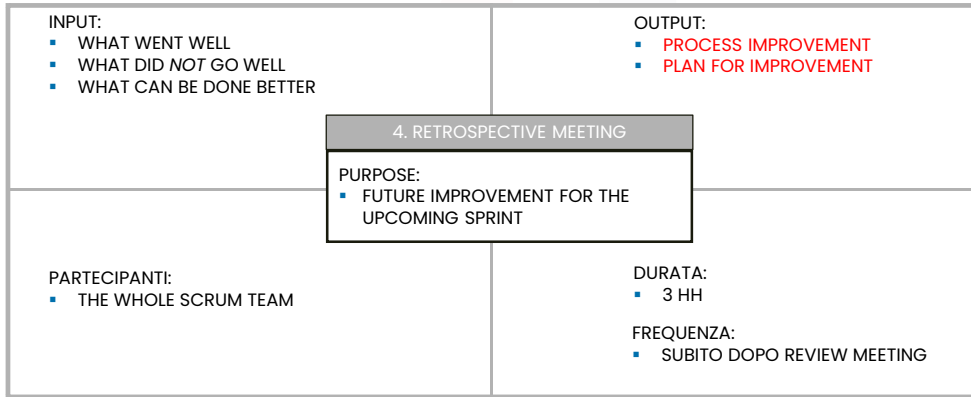


© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati



Aree di gestione in Agile PM

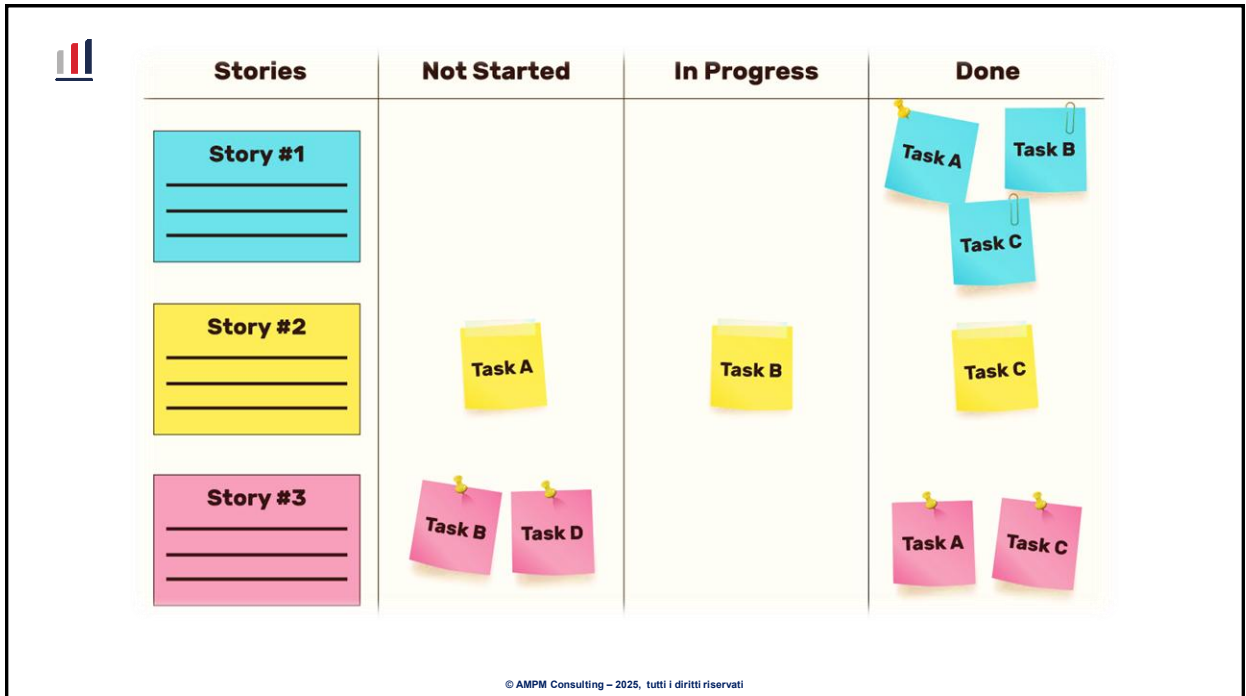
Retrospective Meeting



© AMPM Consulting – 2025, tutti i diritti riservati

Kanban board





Recap: Aree di gestione dei progetti adattivi

- **CHARTERING/VISIONING**
 - As is state / To be state=vision statement
 - Root cause per MMP/MBI/MVP (se lean start up)
 - Product roadmap
 - Confluisce nel DATA SHEET
- **DISCOVERY**
 - Epics/User stories
 - Prioritizzazione (MoSCoW)
 - Criteri di accettazione delle US + DoD
 - Confluisce nel PRODUCT BACKLOG
- **PIANO DELLE RELEASES**
 - 1° giorno=iteration plan che è output del Planning meeting (what+how to con sizing che deriva dalla planning poker)
 - Da 2° giorno a ultimo=daily (update di Kanban board)
 - Ultimo giorno: analisi product=Review; analisi processes=Retropective