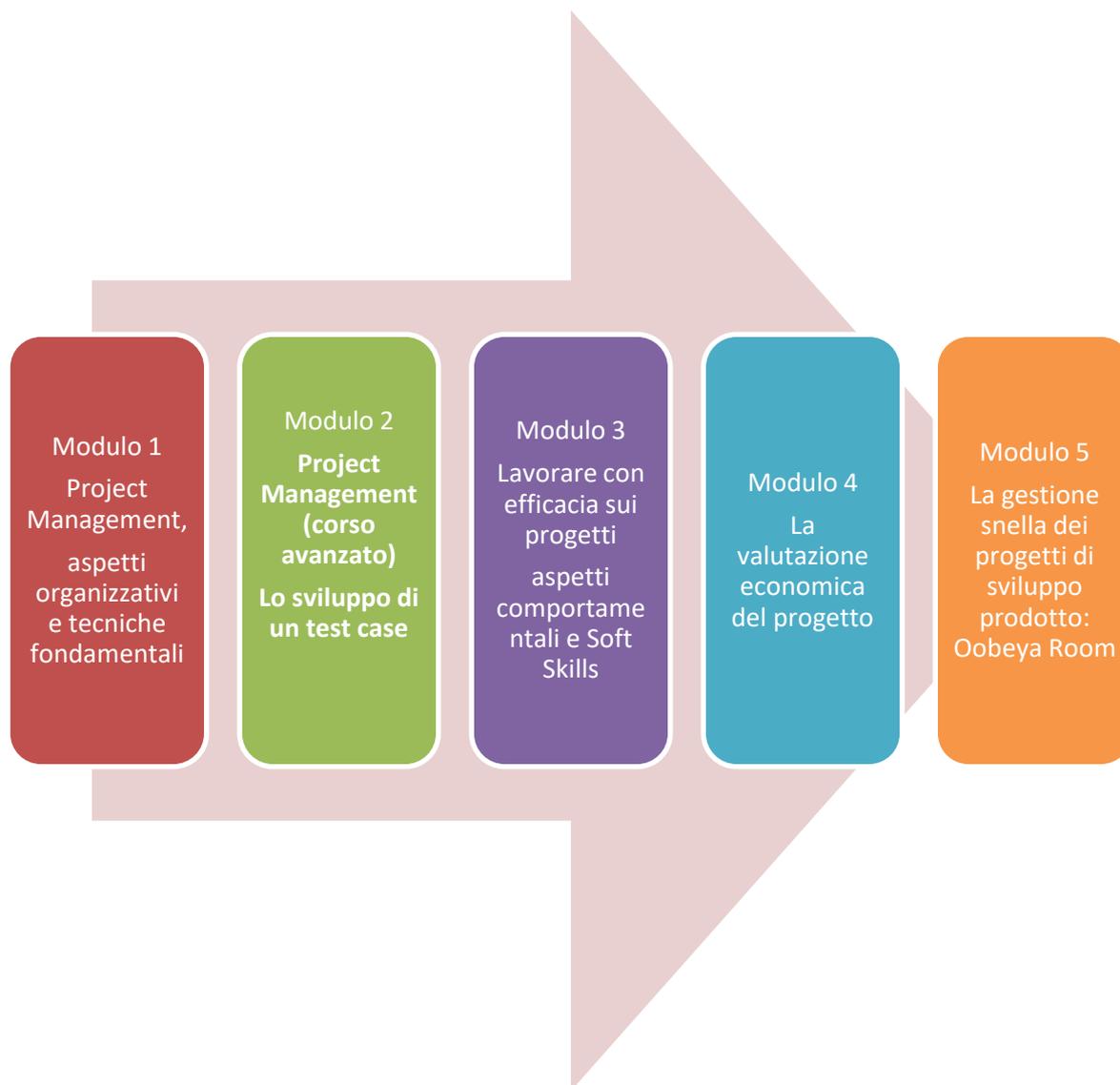


**Percorso di Specializzazione  
Project Management  
Lavorare sui progetti aziendali  
Aspetti organizzativi, elementi soft e strumenti a supporto**



## **Il ruolo strategico dei progetti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali**

---

Lavorare su progetti aziendali è ormai una priorità in molte aziende. La capacità di lavorare per progetti in modo efficace, diventa quindi di importanza vitale. E' spesso attraverso la realizzazione di progetti, che si perseguono obiettivi strategici del Business Plan.

A questo scopo vengono costituiti dei gruppi di lavoro, spesso interfunzionali, che hanno il compito di realizzare un obiettivo trasversale, fondendo competenze diverse, analizzando un determinato tema e individuando proposte/soluzioni fattibili e di curarne l'implementazione.

Lavorare su progetti richiede uno specifico know-how, profondamente diverso da quello necessario per lavorare all'interno di una specifica funzione aziendale. La capacità di pianificare, coordinare, integrare l'attività day by day con le esigenze del progetto, la gestione della relazione tra il team di progetto e le funzioni aziendali, tutti questi aspetti sono fondamentali per un efficace project management.

Consapevole della rilevanza strategica di un efficace lavoro per progetti, la Galgano ha deciso di avviare un percorso formativo rivolto a tutti coloro che si trovano frequentemente a operare all'interno di un contesto di progetto.

## **Obiettivo del percorso: fornire le competenze chiave di un efficace project management**

---

Il percorso formativo sarà finalizzato a fornire concetti e strumenti che consentano di:

- Chiarire in modo efficace obiettivi e perimetro del progetto
- Pianificare in modo adeguato le attività in vista delle scadenze stabilite
- Distribuirsi compiti in modo chiaro tra i diversi componenti di progetto
- Coordinare le attività, sapendo gestire imprevisti e interferenze
- Fondere competenze diverse verso il raggiungimento di un obiettivo trasversale
- Integrare linguaggi diversi, e riuscire a comprendersi, nonostante specializzazioni differenti
- Far convivere obiettivi funzionali e obiettivi di progetto
- Gestire in modo costruttivo eventuali conflitti interni/esterni al team di progetto

### **I plus del corso**

---

- L'opportunità di avere una visione a tutto tondo delle competenze tecnico-organizzative, soft, necessarie a lavorare con successo sui progetti aziendali
- Acquisire tecniche semplici ma efficaci per lavorare sui progetti, in modo da avere la situazione dello stato avanzamento sempre sotto controllo.

- Docenti che sono anche consulenti, in grado di portare in aula l'esperienza diretta di centinaia di progetti in aziende di ogni settore e dimensione

### **I benefici del corso**

I partecipanti avranno l'opportunità di:

- La possibilità di portare in aula un proprio progetto da utilizzare come caso durante la giornata
- L'utilizzo di simulazioni cruciali di gestione di un progetto che possono essere di grande aiuto a cogliere gli aspetti fondamentali
- Condividere la propria esperienza con Rappresentanti di altre aziende, e cogliere spunti utili per la propria realtà
- Avere la possibilità, tra un modulo formativo e l'altro, di svolgere alcuni approfondimenti sul campo, inerenti progetti che si stanno seguendo

### **Il percorso**

**Gli step sono:**

1° modulo	Project Management, aspetti organizzativi e tecniche fondamentali	6 settembre 2022
2° modulo	Project Management (corso avanzato) Lo sviluppo di un test case	12 settembre 2022
3° modulo	Lavorare con efficacia sui progetti, aspetti comportamentali e Soft Skills	21 settembre 2022
4° modulo	La valutazione economica dei progetti interni aziendali	28 settembre 2022
5° modulo	La gestione snella dei progetti di sviluppo prodotto: Oobeya Room	5 ottobre 2022

### **Quota di iscrizione**

La quota di iscrizione prevista per tutto il percorso è di Euro 2.900,00 (+ IVA), il costo dei singoli moduli di una giornata è di Euro 700,00 (+ IVA) e comprende:

- La partecipazione a tutti i moduli del percorso
- Il materiale didattico
- Il rilascio degli attestati
-

L'iscrizione al corso non è nominativa: una volta versata la quota d'iscrizione, il partecipante può essere sostituito in uno o più moduli da un altro dipendente della stessa azienda. Sono previste quote scontate per le aziende che iscrivono più di un partecipante.

### **Assistenza Galgano nell'accesso ai finanziamenti**

---

La Galgano & Associati Consulting dispone di una struttura dedicata alla ricerca di opportunità di finanziamento dei progetti sviluppati all'interno delle aziende in cui opera. Per questo motivo è disponibile a fornire tutto il supporto necessario per l'ottenimento di fondi per il finanziamento del percorso.

### **Le metodologie didattiche: la formula del workshop**

---

I partecipanti saranno invitati a presentare, in particolare nel Project Management Avanzato, se disponibile, le modalità di sviluppo di un progetto interno alla propria realtà. Le esposizioni sono supportate da slide che favoriscono l'apprendimento.

### **Rilascio attestati**

---

Al termine di ogni modulo formativo verrà svolto un test di apprendimento e verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

### **Chi non può mancare**

---

Manager o Professional che si trovano spesso ad operare su progetti aziendali

### **Il Gruppo Galgano leader nella consulenza di direzione**

Da oltre 50 anni il Gruppo è attivamente impegnato nella Consulenza di Direzione, al servizio di aziende private e pubbliche.

Una presenza significativa e continuativa di attività di consulenza all'estero, presso importanti aziende multinazionali in Europa, Stati Uniti e Sud America, attesta il riconoscimento internazionale al know-how e alla capacità dei nostri consulenti.

La nostra missione è quella di far crescere il management e le persone trasferendo conoscenze e fornendo loro assistenza e coaching con l'applicazione di approcci innovativi ed efficaci per aumentare la competitività aziendale.

La nostra leadership si basa sulla capacità di produrre risultati. Il nostro know-how è consolidato e costantemente aggiornato attraverso l'attenzione continua all'innovazione tramite una fitta rete di interscambi con società ed enti in Europa, Stati Uniti e Giappone.

Il nostro approccio si basa sullo studio approfondito della "realtà cliente" per identificare soluzioni personalizzate alla cultura, agli uomini, all'organizzazione.



## Obiettivi

- Presentare i concetti chiave del lavoro a progetti e il ruolo dei progetti all'interno dell'organizzazione;
- Illustrare i principi fondamentali per la corretta impostazione di un progetto
- Fornire strumenti per una efficace pianificazione dei progetti;
- Trasferire modalità adeguate per gestire lo stato avanzamento dei progetti

**E' consigliabile che i partecipanti dispongano di un lap-top**

## Programma

### Project e Project Management

- Introduzione e definizioni
- Aspetti organizzativi
- Lo standard del PMI: *Project Management Book of Knowledge* (PMBOK®)
- Ciclo gestionale e ciclo di vita di un progetto

### Avviamento del progetto

- Project Charter
- Analisi dei requisiti di progetto
- Individuazione e classificazione degli Stakeholder
- Raccolta delle aspettative degli Stakeholder
- Traduzione delle aspettative in requisiti di progetto

### Processo di Pianificazione del progetto

- Pianificare il Cosa (WBS), Come, Chi (RAM/RACI), Quanto (CBS), Quando (Gantt)

### Gestione dei Rischi di progetto

- Individuazione e classificazione dei Rischi
- Gestire i Rischi

### Monitoring e controllo di progetto

- Controllo integrato dei costi e dei tempi: *Earned Value Analysis* (EVA)

### Chiusura del progetto

- Consegna delle *deliverable*
- Lesson learned

## **Obiettivi**

*La giornata sarà sviluppata su alcuni Test Case, che i partecipanti saranno invitati a portare con sé. Ciascun Test Case sarà occasione di assistenza per il singolo e di apprendimento per tutti gli altri partecipanti.*

*Infatti, i partecipanti riceveranno indicazioni personalizzate frutto dell'analisi dei singoli progetti.*

Lo sviluppo dei Test Case consentirà di svolgere una diagnosi allo scopo di :

- Presentare nuove tecniche operative di pianificazione e programmazione
- Individuare i punti di forza e debolezza
- Identificare proposte di miglioramento di tipo metodologico o organizzativo
- Approfondire il tema della gestione dei "rischi"

**E' consigliabile che i partecipanti dispongano di un lap-top**

## **Programma**

### **Il Test Case come potente strumento di apprendimento**

#### **Identificazione della famiglia di progetto:**

- Progetti di ricerca
- Progetti di sviluppo nuovi prodotti o restyling prodotti
- Progetti di sviluppo mercati
- Progetti di crescita e potenziamento degli impianti produttivi
- Progetti di revisione dei sistemi di gestione e organizzativi

#### **Analisi del rischio di progetto:**

- Rischio operativo per le caratteristiche di innovazione o quelle di gestione
- Rischio temporale

#### **Analisi della fase di pianificazione e individuazione:**

- Delle attività e del piano di contingenza individuale
- Dell'organizzazione di progetto
- Valutazione dei costi di progetto

#### **Analisi della fase di programmazione:**

- Schedulazione delle attività
- Valutazione del cammino critico

- Valutazione del carico delle Risorse Umane

#### **Analisi della fase di monitoraggio:**

- Controllo Delle Risorse
- Controllo e monitoraggio delle attività
- Diagnosi/Sintesi delle criticità e impostazione del piano miglioramento

#### **Impostazione delle azioni di miglioramento metodologiche e organizzative**

#### **Conclusione e raccolta degli spunti formativi per ciascun partecipante**

### **III Modulo**

**Lavorare con efficacia sui progetti,  
aspetti comportamentali e Soft Skills  
21 settembre 2022**

---

#### **Obiettivi del modulo formativo**

Accrescere la capacità dei partecipanti di :

- Comprendere le regole comportamentali indispensabili per lavorare bene su un progetto
- Comunicare in modo efficace con gli altri componenti del Team
- Individuare un obiettivo comune che motivi verso il raggiungimento dell'obiettivo del progetto
- Gestire in modo costruttivo i conflitti che possono sorgere durante lo svolgimento del progetto
- Preparare e Gestire in modo efficace le riunioni di Stato Avanzamento Progetto

*Il percorso formativo è stato progettato sottoforma di "palestra" al fine di poter allenare e rafforzare doti fondamentali da utilizzare nella conduzione di un progetto. Il seminario avrà quindi un taglio pratico e concreto e tutti i concetti saranno strettamente collegati alle situazioni tipiche che si generano nello sviluppo di un progetto aziendale.*

### **P r o g r a m m a**

#### **Le soft skills per un efficace lavoro sui progetti**

- Comprendere la collocazione del progetto all'interno dell'organizzazione aziendale
- Flessibilità situazionale e rigore metodologico
- Capacità organizzative e capacità relazionali
- Capacità di tollerare "l'ambiguità di progetto"
- Abilità di networking per comprendere la collocazione adeguata del progetto

### **Generare motivazione e commitment sul progetto**

- Individuare il punto di contatti tra obiettivi funzionali e di progetto
- L'importanza di individuare un obiettivo comune
- Generare integrazione e consenso
- Assertività e autorevolezza nella relazioni con le funzioni aziendali
- Automotivazione e gestione dello stress

### **La comunicazione strumento chiave di coordinamento reciproco sul progetto**

- Come attivare flussi di informazioni vitali per il progetto
- La comunicazione interna efficace nel team
- Generare un linguaggio comune oltre la specializzazione
- Dare feed back e imparare ad ascoltare
- Valorizzare i differenti background dei partecipanti

### **La gestione delle riunioni di progetto**

- Indicatori concreti di riunioni efficaci
- La preparazione dell'incontro e le informazioni preliminari da condividere
- Stabilire regole comuni e condivise
- Come utilizzare al meglio il tempo delle riunioni
- Metodi snelli e veloci per documentare attività e decisioni

#### **La gestione dei conflitti**

- La relazione con le funzioni toccate dal progetto
- Individuare le potenziali aree di criticità
- La gestione dei conflitti "offline", generare un contesto favorevole al progetto
- Tecniche di negoziazione per la gestione dei conflitti

**IV Modulo**

**La valutazione economica dei progetti interni aziendali  
28 settembre 2022**

---

### **Obiettivi del seminario**

Il seminario sarà finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Analizzare gli aspetti economico-finanziari legati ai progetti
- Sviluppare le tecniche di previsione e valutazione dei costi
- Valutare l'impatto di progetti alternativi sui risultati aziendali

**Programma**

### **Rischi di progetto e Project Cost Management**

- Qualità, Tempi, Costi
- Cost Account e Work Package
- I processi del Project Cost Management

### **Individuazione delle risorse**

- Risorse e Costi
- Classificazione dei costi: diretti/indiretti, fissi/variabili, interni/esterni, impliciti
- Il margine di contribuzione

### **Stima dei costi**

- Metodi: top-down, bottom-up
- Il costo del personale
- Costi e Tempi
- Cenni di Activity Based Costing

### **Budget dei costi**

- Baseline dei costi
- Programmazione economica e pianificazione finanziaria
- Cenni di contabilità generale e contabilità industriale

### **Controllo dei costi**

- Earned Value Analysis
- Analisi costi-benefici

### **Valutazione progetti e scelte di investimento**

- Capital budgeting: metodi aritmetici e metodi finanziari
- Pay Back Period
- Net Present Value
- Internal Rate of Return
- Economic Value Added
- I progetti e gli indicatori aziendali

### **Modulo Bonus**

**La gestione snella dei progetti di sviluppo prodotto:  
Oobeya Room  
5 ottobre 2022**

---

### **Comunicare senza sprechi: A3 Thinking, il segreto dell'efficacia manageriale**

#### **O b i e t t i v i**

Obiettivo del seminario è quello di presentare:

- Strumenti innovativi per la gestione dei progetti
- le modalità di impostazione e gestione di un' Oobeya Room

- Come utilizzare l'A3 Report per la gestione snella degli stati avanzamenti

## **Programma**

### **L'approccio Oobeya Room, l'innovazione nel Project Management, casi di successo.**

#### **Come eliminare sprechi nella gestione dei progetti**

- Il flusso del valore in progettazione
- Gli sprechi in progettazione: i Muda
- Prevedere l'imprevedibile: i Mura
- L'utilizzo ottimale delle risorse per depotenziare gli effetti dei Mura

#### **Innovazione nella gestione dei progetti**

- Competere nell'era dell'innovazione continua
- Creare e mantenere un sistema di profonda conoscenza

#### **L'approccio Oobeya Room**

- Non si governa ciò che non si vede: la potenza della gestione a vista
- Cos'è l'Oobeya
- Oobeya: i principi
- Le dimensioni di impatto dell'Oobeya
- Costruzione e gestione dell'Oobeya

#### **Casi di successo**

### **L'A3 Report per la gestione efficace dello Stato Avanzamento Progetti**

#### **Caratteristiche dell'A3 Report**

- Caratteristiche fondamentali: i 7 elementi fondamentali
- Diversi utilizzi dell'A3 Report
- Il potente impatto culturale



**GALGANO & ASSOCIATI**  
consulenti di direzione

Via Fabio Filzi, 33  
20124 Milano  
[www.galganogroup.com](http://www.galganogroup.com)

Per informazioni  
contattare il numero:  
331.477.04.67  
oppure scrivere a:  
[nives.boncristiano@galganogroup.com](mailto:nives.boncristiano@galganogroup.com)