



CONSULENZA GESTIONE PROGETTI

- 1 Sviluppo “ad-hoc” della metodologia di Project Management
- 2 Coaching a supporto di team di progetto
- 3 Organizzazione del Project Management Office
- 4 Gestione del Portafoglio Progetti
- 5 Competenze



1 – Sviluppo “ad-hoc” della metodologia di Project Management

- § Ogni organizzazione in funzione del settore cui appartiene necessita di definire in modo specifico i propri processi e le proprie strutture.
- § In particolare, per quanto riguarda la gestione di progetti, occorre procedere a “ritagliare” quanto previsto dagli standards internazionali (Es. PMI-PMBOK ®) in modo da conseguire una forte aderenza alle caratteristiche operative, alla cultura ed al linguaggio tipici di ciascuna organizzazione.
- § Lo sviluppo della metodologia richiede il coinvolgimento di tutti coloro che saranno successivamente coinvolti sia nella sua applicazione su progetti pilota sia nel suo mantenimento nel tempo (es. Project Management Office)





1 – Sviluppo “ad-hoc” della metodologia di Project Management

Il nostro intervento di definizione della metodologia di project management per un'organizzazione o un settore aziendale che operano per progetti si articola nei seguenti passaggi:

1. Assessment finalizzato a comprendere il contesto dell'azienda e le caratteristiche dei progetti in corso
2. Identificazione del livello di maturità dell'azienda rispetto alla corretta gestione di progetti e programmi
3. Creazione di un gruppo di lavoro misto composto da nostri consulenti e da project managers dell'azienda
4. Impostazione della metodologia di gestione dei progetti attraverso interventi di "tailoring" e seguendo un approccio di miglioramento continuo strutturato a fasi, partendo da alcuni interventi "rapidi" identificati in fase di assessment e procedendo poi con interventi più profondi una volta testata l'efficacia dei primi
5. Applicazione della metodologia su progetti pilota
6. Training on-the job sui progetti pilota
7. Verifica dei risultati ed individuazione delle ulteriori aree di miglioramento





2 – Coaching a supporto di team di progetto

- § Nelle fasi di introduzione di nuove metodologie di gestione progetti si rende a volte necessario supportare i gruppi di progetto con interventi volti a facilitarne il lavoro, a migliorarne le capacità e le conoscenze di tipo metodologico, a verificarne i risultati in termini di qualità del lavoro svolto.
- § Questa attività può essere svolta da auditors interni, oppure dal Project Management Office, o da altri ruoli organizzativi interessati ad un coordinamento di secondo livello dei progetti (es. Program Managers) .Oppure può vedere il coinvolgimento di nostri consulenti.
- § Il supporto integra momenti di progettazione congiunta, interventi di quality assurance e di valutazione del lavoro svolto.





2 – Coaching a supporto di team di progetto

Il nostro supporto a team di progetto si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. Individuazione dei progetti da assistere
2. Definizione in collaborazione con i project managers del piano di supporto ai progetti individuati
3. Definizione del calendario dei momenti di incontro per attività di revisione del lavoro svolto/da svolgere e inserimento nel piano di comunicazione di ciascun progetto
4. Svolgimento degli incontri periodici pianificati per verificare la corretta applicazione della metodologia sui progetti e per consentire il superamento dei "colli di bottiglia" e delle difficoltà incontrate nell'applicazione della metodologia stessa.
5. Predisposizione al termine del progetto delle lessons learned e delle linee guida per i progetti futuri
6. Valutazione finale del lavoro svolto
7. Presentazione alla Direzione del rapporto finale di valutazione dei progetti seguiti.





3 – Organizzazione del Project Management Office

- Ogni organizzazione operante per progetti incontra ad un certo punto del proprio percorso di evoluzione la necessità di dotarsi di modalità di coordinamento di secondo livello che supportino i project managers nello svolgimento della propria attività.
- Il supporto può riguardare la consulenza metodologica, la formazione sulla metodologia, il controllo dell'avanzamento dei progetti, il reporting interno all'organizzazione, l'allocazione delle risorse, il mantenimento degli standards.
- Nasce pertanto l'esigenza di dotarsi di un Project Management Office interno che segua nel tempo queste attività in stretto collegamento con la Direzione e con gli obiettivi di business aziendali.





3 – Organizzazione del Project Management Office

Il nostro supporto consulenziale nella creazione del Project Management Office si sviluppa attraverso i seguenti passaggi:

1. Assessment finalizzato a comprendere il contesto dell'azienda e le caratteristiche dei progetti in corso;
2. Creazione di un gruppo di lavoro misto composto di nostri consulenti e di project managers dell'azienda;
3. Definizione dei processi gestiti dal PMO ed individuazione dei punti di controllo e dei meccanismi di integrazione tra PMO e Project Managers
4. Definizione del sistema di reporting tra progetti e PMO e tra il PMO e la Direzione
5. Definizione della struttura organizzativa del PMO e delle job description dei ruoli coinvolti nella gestione del PMO
6. Definizione dei meccanismi di riporto organizzativo e di integrazione del PMO con le altre funzioni presenti in azienda





4 – Gestione del Portafoglio Progetti

- La gestione del portafoglio progetti aziendale riguarda sia aziende particolarmente evolute che basano il loro business sullo sviluppo e realizzazione di progetti, sia aziende che necessitano semplicemente di criteri strutturati per allocare gli investimenti e le risorse su iniziative di vario tipo.
- In particolare la definizione e selezione del portafoglio progetti si accompagna sempre con la necessità di focalizzare gli investimenti su quelle iniziative che comportano un maggior contributo al business aziendale sia in termini economici che di penetrazione del mercato.
- Nasce quindi l'esigenza di dotarsi di strumenti e di metodi per coordinare l'insieme delle attività progettuali in modo da collegare l'andamento ed i risultati di ciascuna di esse al business aziendale ed al piano strategico.





4 – Gestione del Portafoglio Progetti

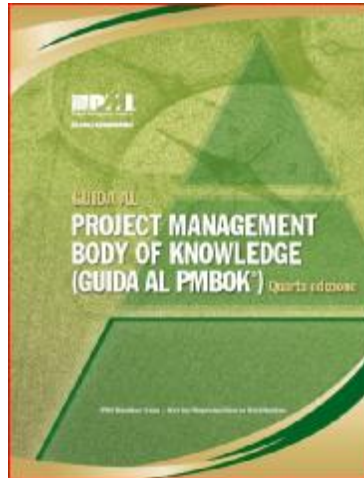
Il nostro intervento di supporto alla Gestione del Portafoglio Progetti si articola secondo le seguenti fasi:

1. Assessment finalizzato a comprendere il contesto dell'azienda e le caratteristiche dei progetti in corso;
2. Individuazione dei criteri di selezione dei progetti in base a key performance indicators (es. valore creato, margine di contribuzione, ecc...) definiti in collaborazione con la Direzione
3. Prima applicazione dei KPI sui progetti in corso e prioritizzazione dei progetti
4. Aggiustamento dei KPI in base ai risultati ottenuti
5. Raccordo tra pianificazione strategica, piani di azione operativi e progetti
6. Individuazione dei criteri di rappresentazione del tableau de bord direzionale di gestione del portafoglio progetti
7. Eventuale software selection per individuare strumenti di gestione del portafoglio in base alle specifiche definite
8. Monitoraggio del primo periodo di implementazione del sistema





5 – Competenze HumanWare



METODOLOGIE

I Project Managers di HumanWare sono certificati PMP® (Project Management Professional) secondo lo standard internazionale del Project Management Institute (www.pmi.org).

Ogni progetto o intervento di formazione sviluppato da HumanWare viene pertanto svolto nel pieno rispetto di tale standard e dei principi organizzativi ed etici in esso contenuti.

SISTEMI

- § Oracle Primavera
- § Artemis
- § Planview
- § Microsoft Project e Microsoft Portfolio Server
- § @task





Per Informazioni

HumanWare s.a.s.

Via Tino Buazzelli, 51 - 00137 Roma

Tel: +39 06 823861

Web: www.humanware.it

Mail: humanware@humanware.it