

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

Project Management come bussola di un progetto



PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

1 - Cos'è un piano di Project Management

2 - Quali sono i componenti di un piano di Project Management

3 - I dettagli di un Piano di Project Management

4 - Creazione del piano di progetto

5 - Conclusioni

Ma quando si tratta di pianificare un nuovo progetto, un project manager potrebbe non sapere esattamente da dove cominciare. E' in questo caso che entra in gioco proprio il piano di project management.

Ma **che cos'è** un piano di gestione di progetto? Come si fa a **prevedere con precisione** la durata delle attività? Come si traducono le **aspettative degli stakeholder** in output concreti? Cosa succede se **qualcosa va storto**?

Il piano di project management è la risposta a queste domande e la chiave per un progetto di successo.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

1 - Cos'è un piano di project management



Il project manager crea il piano di gestione del progetto in base agli input del team di progetto e, monitorato e controllato.

Può essere una sintesi o un documento dettagliato e può includere linee di base, piani di comunicazione, piani di gestione sussidiaria e altri documenti di pianificazione.

Man mano che il lavoro procede, **le prestazioni del progetto vengono misurate** rispetto alla base di misurazione inclusa in questo piano di project management.

Se, mentre viene svolto il lavoro, una deviazione dalla linea di base si manifesta, il project manager si occuperà di apportare le dovute correzioni per **ripristinare la deviazione**.

Se queste correzioni non riescono a correggere le deviazioni, diventano necessarie le richieste di **modifica formale** alle linee di base.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

2 - Quali sono i componenti di un piano di project management

Un piano di progetto è composto da tre elementi fondamentali:



- **Attività:** stato dell'attività, priorità, tempo, assegnazioni di risorse umane e finanziarie, notifiche, ecc.
- **Compiti o task:** i lavori più piccoli che vanno a costituire il progetto più grande.
- **Risorse:** ciò di cui si ha bisogno – persone, attrezzature, sito, ecc. – per portare a termine i compiti del progetto.

Ovviamente questi sono i **macro elementi indispensabili** di cui tenere conto, ma cominciando a scendere nel dettaglio possiamo vedere come il piano debba tener conto di innumerevoli aspetti. Tra i primi elementi da considerare nella pianificazione del progetto troviamo la **definizione degli obiettivi**, la **suddivisione del lavoro** e la **sequenza temporale** delle attività. È proprio in questa fase che il project manager avvia ogni singolo compito, collegandolo alle risorse necessarie.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

Una parte fondamentale del piano è rappresentata dalla creazione di un **diagramma di Gantt**, strumento visivo che mostra l'intero cronoprogramma delle attività, incluse le dipendenze tra le stesse. Questo aiuta il team a comprendere il flusso di lavoro e a visualizzare chiaramente le fasi di pianificazione, esecuzione e chiusura. Accanto alla programmazione temporale, un'altra componente essenziale è la **gestione del rischio**. Ogni progetto comporta incertezze e il piano di project management deve prevedere scenari alternativi, piani di contingenza e strategie per mitigare gli impatti negativi. Anticipare e prepararsi a possibili criticità è un elemento chiave per mantenere il controllo del progetto. Non va trascurato nemmeno il **piano di comunicazione**, che stabilisce come verranno condivise le informazioni tra i membri del team, con gli stakeholder e con eventuali soggetti esterni. Una comunicazione chiara, continua e strutturata è il fondamento per assicurare che tutte le parti coinvolte siano allineate sugli obiettivi, le scadenze e le responsabilità.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

Il primo passo per costruire un piano efficace è quindi **raccogliere tutte le informazioni disponibili**, coinvolgere gli stakeholder principali e definire in modo dettagliato i deliverable attesi. Solo così sarà possibile coordinare tutte le componenti in maniera coerente e puntare con sicurezza al risultato finale.

3 - I dettagli di un Piano di Project Management



E' per questo che un piano di gestione del progetto viene ulteriormente **suddiviso in molte parti** ognuna delle quali verrà elaborata nel dettaglio e risulterà determinante per la riuscita del progetto. Vediamo quali:

- **Determinare l'ambito del progetto:** stabilisce i **limiti** del progetto e le **responsabilità** di ciascun membro del team. Ciò viene stabilito determinando e documentando specifici obiettivi del progetto, risultati, caratteristiche, funzioni, compiti, scadenze e costi.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

- **Fasi del progetto:** questo è il **ciclo di vita**, dall'iniziazione, pianificazione ed esecuzione, al monitoraggio, controllo e, infine, chiusura del progetto. Quindi, si sta qui rompendo il programma di un progetto in parti più piccole e gestibili. È possibile pensare a queste come a mini-progetti che possono essere scanditi da pietre miliari.
- **Pianificazione delle attività:** si tratta sostanzialmente di una **lista di cose da fare** per completare il progetto. È qui che si raccoglie tutto quello che riguarda lo scorrere del progetto dall'inizio alla fine.
- **Identificare i punti cardine delle attività:** quelle **attività che segnalano la fine** di una fase del progetto sono chiamate **pietre miliari**. Queste pietre miliari, indicate generalmente nel piano con icone a forma di diamante, aiutano a scomporre il progetto in piccoli pezzi più gestibili.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

- **Compiti:** questi piccoli lavori dovrebbero essere **piccoli passi incrementali** verso il prodotto finale. Si possono estrarre direttamente dal programma delle attività che si è creato nel passaggio precedente.
- **Durata:** qui il project manager calcola **quanto tempo pensa** che ogni attività e fase di progetto richiederà. Si tratta di stime, ma il project manager deve comunque essere realistico e basarsi sulla scadenza generale del progetto.
- **Dipendenze:** qui si parla delle attività che **dipendono dal completamento di altre attività**; prima che queste ultime non sono concluse, le prime non possono iniziare. E' possibile collegare queste dipendenze e impostare delle notifiche in modo che il team sappia quando sono complete, così da non bloccare il lavoro e renderlo più fluido

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

- **Risorse:** sono ciò che è necessario per svolgere il progetto. Queste possono essere **qualsiasi cosa**: dalle **persone del team** del progetto al **software di gestione del materiale** di cui avranno bisogno per completare le loro attività, **dal luogo** di lavoro **ai fornitori** e agli **appaltatori esterni**, ecc.
- **Tempi:** è la determinazione di **quanto tempo si ha a disposizione per ogni fase** del progetto. Una **cronologia** fornisce una visualizzazione della pianificazione e delle attività che consente di sapere come distribuire il carico di lavoro.
- **Budget:** qui vengono determinati i **costi** coinvolti nell'assegnazione di tutte le risorse necessarie per completare il progetto. Questo numero, generalmente, dovrà essere **approvato dai direttori dell'organizzazione e/o dallo sponsor di progetto** e normalmente si colloca all'interno di un intervallo; è necessario quindi essere realistici quando si effettuano stime.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

- **Monitorare i progressi:** chiaramente durante il progetto, si dovrà tenere **traccia dell'avanzamento** del piano di progetto. Il progresso effettivo rispetto a quello pianificato deve essere monitorato, se possibile, in tempo reale, il che consente di apportare modifiche nel caso in cui si presentino problemi, prima che questi diventino ingestibili.

Chiaramente, al termine di un progetto è importante analizzare l'intero andamento del progetto dall'inizio alla fine, specialmente nel caso di problemi incontrati durante il **ciclo di vita**.

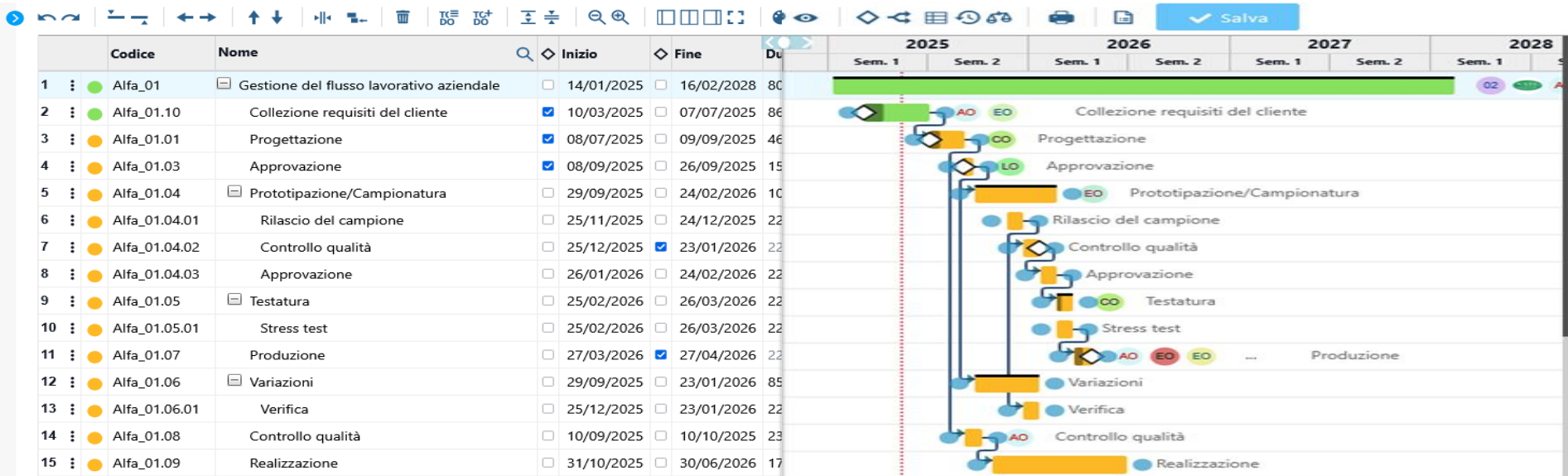
Sarà anche necessario confrontare i **risultati ottenuti con quelli previsionali** inclusi nel piano di project management.

Si dovrà riflettere su eventuali errori commessi, per garantire che il prossimo progetto simile non incorra negli stessi errori.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

4 - Creazione del piano di progetto e strumenti di supporto

Come abbiamo potuto vedere un Piano di Progetto include una innumerevole quantità di elementi di cui tenere conto. E' per questo che gli strumenti di project management possono rendere la creazione del piano di progetto e la sua gestione molto più semplice ed efficiente. Il [mercato offre diversi strumenti di gestione di progetto](#), ognuno con le sue funzionalità e la sua grafica peculiare.



PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

Un software di Project Management come [SAIL-Twproject](#), ad esempio, si distingue per la sua capacità di adattarsi sia a progetti agili che a strutture più tradizionali, offrendo un'interfaccia intuitiva e potente al tempo stesso. Con SAIL-Twproject, è possibile:

- **Condividere in tempo reale** il piano di gestione del progetto con tutti gli utenti coinvolti;
- **Monitorare il carico di lavoro del team** e assegnare compiti in modo bilanciato;
- **Generare facilmente un diagramma di Gantt** dinamico e aggiornabile;
- **Attivare notifiche automatiche** in caso di cambiamenti o scadenze imminenti;
- **Tenere sotto controllo i costi** e le risorse con report dettagliati;
- **Gestire le criticità** e migliorare la gestione del rischio, grazie a dashboard visive e alert intelligenti.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

I membri del team possono usare SAIL-Twproject per aggiornare le loro attività, inserire commenti, segnalare problemi e collaborare attivamente. Ciò significa ottenere dati aggiornati in **tempo reale** sul progetto che permetteranno al project manager di gestirlo in modo più produttivo.

Il piano di project management è praticamente un processo di organizzazione dei vari pezzi che si sommano per raggiungere l'obiettivo finale delineato nel progetto.

Si può avere un **buon piano**, ma un project manager ha anche bisogno degli **strumenti giusti** per implementarlo correttamente, soprattutto nel caso dei progetti più complessi.

A maggior ragione nel caso di **modifiche al piano di project management**, gli strumenti PM possono essere particolarmente utili.

Se non hai mai usato SAIL-Twproject richiedi una visita gratis di un tecnico SAIL nella tua azienda:

UNA PROVA SUL CAMPO VALE PIU' DI MILLE PAROLE.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

5 - Conclusioni



Sebbene il piano di gestione dei progetti sia sviluppato come parte della definizione del progetto, dovrebbe essere un **documento vivente che evolve man mano** che il progetto avanza e viene aggiornato con le informazioni pertinenti più recenti.

Questo piano di project management dovrebbe essere **disponibile a tutti i membri del progetto**, in quanto può fornire informazioni essenziali sul progetto stesso. Stiamo infatti parlando del **principale documento di comunicazione** per il progetto.

Creare un **piano completo e strategicamente valido** è fondamentale per garantire il successo di un progetto. Le nostre linee guida possono aiutarvi non poco nella realizzazione e crearlo potrebbe anche non risultare così difficile come si potrebbe pensare.

PIANO DI PROJECT MANAGEMENT

In un panorama sempre più dinamico e competitivo, avere **un software** che ti accompagni in ogni fase di pianificazione, esecuzione e controllo, **significa competitività differenziale** perché ridurre gli errori, migliora i tempi di risposta e aumentare le probabilità di consegnare il progetto nei tempi, nei costi e negli standard qualitativi previsti.

Ciò significa **Creare Valore Aziendale.**