

PROJECT PROCUREMENT MANAGEMENT

La gestione dei progetti in area procurement

Negli ultimi anni, buona parte del lessico del project management è diventato di uso comune: quotidianamente si sente parlare di gestione dei rischi, project charter, piano di progetto, responsibility assignment matrix (RAM), gestione degli stakeholder. La funzione acquisti riveste un ruolo fondamentale per la buona riuscita di un progetto: interfacciarsi con i vari membri del team condividendo lessico e strumenti operativi può fare la differenza.

Il Project Management Institute (PMI), con il suo Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), inoltre, riconosce sempre più l'importanza cruciale delle soft skills per il successo di qualsiasi iniziativa. Queste competenze "morbide", spesso definite come competenze comportamentali o trasversali, sono quelle che permettono ai project manager di navigare le complessità umane e organizzative che inevitabilmente emergono in ogni progetto.

Un project manager efficace non è solo un esperto di pianificazione e controllo, ma anche un leader, un comunicatore persuasivo, un negoziatore abile e un risolutore di conflitti. Saper motivare il team, gestire le aspettative degli stakeholder, adattarsi ai cambiamenti e costruire relazioni solide sono elementi distintivi che trasformano un buon project manager in uno eccezionale.

Il corso, della durata di 16 ore, permette di acquisire familiarità con i concetti fondamentali del project management e con la relativa terminologia.

LA DIDATTICA

La scelta didattica è quella di fondare la trasmissione dei contenuti e delle informazioni sulla base di un Caso. Pertanto all'apertura del primo modulo verrà presentato

un caso di applicazione del Project Procurement Management sulla base del quale vengono successivamente inseriti i concetti chiave del Project Management e, nel secondo modulo, del Project Procurement Management

OBIETTIVI

- ✓ Acquisizione della conoscenza e della padronanza delle metodologie e delle tecniche di gestione del Procurement, in integrazione con le altre unità aziendali coinvolte
- ✓ Sviluppare la consapevolezza del ruolo svolto dal procurement per il successo del progetto/commissa e rispetto alla creazione del valore d'impresa
- ✓ Ottenere le informazioni chiave sul tema delle assicurazioni sia di responsabilità civile e professionale sia di garanzia del credito

DESTINATARI

- **Procurement** (buyer, senior buyer)
- **Project Managers** (per avere un overview del lavoro del procurement in ambito progetto)
- **Vendor Managers** (per creare una vendor list che soddisfi i requisiti di progetto - recepire le performance fornitori)
- **Risk Managers** (per imparare a gestire i rischi di acquisto)
- **Legals** (per le implicazioni di natura legale, contrattuale e assicurativa che provengono dalla realizzazione di progetti complessi)

AGENDA

MODULO I - 8 ore

1. Introduzione al Project Management

- a) Project Management: definizione e finalità
- b) Delivery del valore attraverso il project management
- c) Approcci Agile, Waterfall e Ibrido: quando e come utilizzarli

2. Definizione e caratteristiche di un progetto

- a) Ciclo di vita del progetto e processi di project management
- b) Il ruolo del project manager, dello sponsor e degli stakeholder
- c) Il project charter

3. L'approccio Waterfall ad un progetto

- a) Il triplo vincolo: scope, time and cost
- b) Project management plan, work packages e work breakdown structure (WBS), la matrice di responsabilità (RAM)
- c) La pianificazione dei tempi: metodi di stima, matrice dei carichi di lavoro, tecniche di schedulazione, reticolo di progetto, diagramma di Gantt
- d) La pianificazione dei costi: metodi di stima, tipi di costo, matrice di costo
- e) Il project risk management.

4. L'approccio Agile ad un progetto:

- a) Concetti di base: prodotto, backlog e timebox
- b) Pianificazione: la roadmap di prodotto delle iterazioni.
- d) Gestire un progetto agile nella quotidianità

5. Project Procurement Management

- a) Pianificare gli acquisti su progetto utilizzando i contratti appropriati
- b) Effettuare gli acquisti e controllare gli approvvigionamenti
- c) Concludere il processo di acquisto su progetto

MODULO II - 8 ore

1. Soft Skills nella Gestione dei Progetti

- a) Comprendere i diversi stili di leadership: Dalla leadership trasformativa a quella situazionale.
- b) Motivare e ispirare il team di progetto: Tecniche per creare un ambiente positivo e produttivo.
- c) Gestione del cambiamento e resilienza: Come guidare il team attraverso incertezze e ostacoli.

2. Comunicazione Efficace e Relazioni con gli Stakeholder

- a) Principi della comunicazione assertiva: Parlare e ascoltare attivamente.
- b) Tecniche di comunicazione verbale e non verbale: Adattare il messaggio al pubblico.
- c) Gestione delle aspettative degli stakeholder.
- d) Comunicazione in situazioni difficili.

3) Problem Solving e Decision Making

- a) Tecniche di analisi e generazione di alternative: Brainstorming, diagrammi causa-effetto.

4) Team Building e Gestione delle Prestazioni

- a) Sviluppare un team ad alte prestazioni: Fasi di sviluppo del team e ruoli.
- b) Delegare efficacemente e responsabilizzare: Assegnazione dei compiti e monitoraggio.
- c) Fornire feedback e coaching: Migliorare le prestazioni individuali e di gruppo.
- d) Gestione delle differenze culturali e della diversità nel team: Creare un ambiente inclusivo.



DURATA

16 ore
2 moduli da 8 ore



EROGAZIONE

In doppia opzione: erogazione sia in presenza sia on-line, il partecipante potrà prendere parte alla lezione presso il nostro centro formazione di Milano oppure seguire la lezione on-line



EDIZIONI

• 14-15 aprile
• 11-12 novembre