



Area formazione PROJECT MANAGEMENT

CORSO DI FORMAZIONE IL REPORTING DI PROGETTO (IPMA ICB Individual Competence Baseline)

19, 20, 21 Aprile 2023 - Ore 14.15 – 18.15

REMOTE TRAINING

PRESENTAZIONE

La gestione del progetto è efficace se il processo di Comunicazione verso l'interno e verso le altre entità interessate e coinvolte nella sua realizzazione funziona in maniera appropriata.

La comunicazione risulta efficace se viene strutturata nella fase iniziale in funzione della tipologia, degli obiettivi e della realtà operativa del progetto in modo che sia attendibile, mirata e tempestiva.

Nel processo di Comunicazione il "Reporting", in tutte le sue forme sia verso l'interno che verso l'esterno, è lo "Strumento chiave" che consente al Project Manager, al Team di lavoro, alla Direzione e a tutti gli altri Stakeholder, ognuno dalla propria angolazione, di avere sotto controllo l'intero progetto e poter prendere decisioni con ragionevole consapevolezza e confidenza.

Cosa affrontiamo nel corso?

- Quali sono i destinatari dei Report e rispettive necessità
- Varie tipologie di Report
- Impostazione e Contenuto dei Report
- Metriche e Indicatori principali (KPI)
- Costruire il Sistema di reporting di progetto
- "Format e template"
- Applicazione di standard documentali di uso corrente

OBIETTIVI

- costruzione di un piano di comunicazione
- definizione del flusso informativo e relative matrici responsabilità
- costruzione di un cruscotto di controllo del progetto

Per il Team di progetto è importante conoscere:

- quali sono le aree di inefficacia e inefficienza del progetto
- chi si deve attivare per individuare le correttive actions
- quali saranno le eventuali revisioni/modifiche introdotte al piano di progetto

STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO A DISTANZA

La caratteristica di questo corso, che poi ne determina la sua efficacia, è la spiccata interattività che si deve instaurare all'interno dell'aula virtuale. Per ottenere tale obiettivo, è stata scelta una modalità didattica che agevola il coinvolgimento e la interazione tra docente e partecipanti, ma anche tra gli stessi partecipanti.



La struttura dell'intervento formativo proposto si basa su due elementi, integrati tra loro:

- **n.3 incontri "a distanza"** (ciascuno di 4 ore) con docenti che hanno vasta esperienza sia nella conduzione di progetti che nella formazione dei Project Manager

- **Moduli estratti dal Corso PM e-learning:**

Per lasciare più tempo possibile alla interazione ed al confronto durante gli incontri "a distanza", vengono forniti ai partecipanti, gratuitamente e in anticipo, n. 4 moduli del corso e-learning "Competenze Essenziali di Project Management": **Comunicazione nel progetto, Pianificazione e programmazione, Monitoraggio e Controllo, Chiusura del Progetto.**

I contenuti sviluppati nel corso fanno parte delle Competenze IPMA di Project Management e forniscono l'opportunità ai partecipanti di iniziare un percorso verso la Certificazione professionale.

DESTINATARI

Il corso si rivolge a:

- Project Manager
- Componenti del Team di progetto
- PMO Project Management Office (Project Engineer, Document Controller-Project Control etc...)
- Funzioni Aziendali che si interfacciano col progetto

DOCENTI

Giordano Renato Gariboldi - Coordinatore e docente

Consulente Professional in Project Management and Control
Responsabile Area EXECUTION - Formazione ANIMP
Delegato Sezione ANIMP - Construction

Giuseppe Interdonato

Sales Manager / Project Management and Control - Albéa Tubes Italy (Gruppo Albéa)

PROGRAMMA

PRIMA SESSIONE

Il piano di Comunicazione:

- a) La comunicazione come strumento fondamentale per la gestione del progetto
- b) Esigenze degli stakeholders (contrattuali)
- c) Informazioni da comunicare inclusi i format, il livello di dettaglio, i templates dei documenti utilizzati
- d) Finalità per la distribuzione delle informazioni
- e) Tempistiche e frequenza delle comunicazioni
- f) Responsabilità per la comunicazione delle informazioni
- g) Responsabilità nel trattamento di informazioni riservate
- h) Metodi o strumenti utilizzati per trasmettere informazioni
- i) Diagrammi che rappresentano i flussi di informazioni nel progetto, compresi i flussi di lavoro con la sequenza di autorizzazione, reporting, piani di incontro, ecc
- j) Gestione delle Riunioni (prima, durante e dopo)
- k) Project Reports
- l) Pro e contro per i diversi metodi di comunicazione
- m) Il Reporting nella pianificazione e Controllo di progetto
 - a. Interno
 - Gestione
 - Ingegneria
 - Acquisti
 - Costruzione
 - b. Fornitori-Appaltatori
 - c. Committente

SECONDA E TERZA SESSIONE

“Format e Templates” (aziendali e/o vs cliente)

- Gestione documentazione di progetto
- Avanzamento ingegneria
- Procurement Tracking Report/Material Status Report -PTR
- Avanzamento Procurement pre-order e post order
- Expediting Report
- Inspection Report
- Rilevamento ore interne per commessa/dipartimento/persona
- Master Project Schedule MPS
- Manpower Hystograms
- Project Staus Report – PSR
- Cost Control Report -CCR
- Cash Flow Forecast
- Progress S curves
- Bill of Quantity -BOQ (Appalti)
- Qualifica Appaltatori-Fornitori
- Avanzamento Construction C1-C2-C3
 - Opere civili
 - Meccanici
 - Elettro-Strumentali
 - Painting/Coating
- Monthly Progress Reports

Le metriche ed indicatori principali

- Earned Value -Cenni
- KPI
- tempistiche – il confronto tra quanto è stato pianificato alla data il realizzato e le stime a finire;
- impegnato – il confronto tra quanto speso in termine di risorse e pianificato alla data e proiezione (Forecast);
- costi – il confronto tra i costi effettivamente sostenuti e quelli pianificati alla data;
- ambito – il confronto tra i Deliverables pianificati e quelli effettivamente prodotti alla data;
- rischi – lo stato dei rischi rispetto al piano definito in fase commerciale e di pianificazione.

**SCHEDA DI ISCRIZIONE AL CORSO
IL REPORTING DI PROGETTO
19, 20, 21 Aprile 2023 - Ore 14.15 – 18.15
REMOTE TRAINING**

NOME E COGNOME PARTECIPANTE	
TITOLO DI STUDIO E ANNO DI NASCITA	
ATTUALE RUOLO AZIENDALE	
AZIENDA (RAGIONE SOCIALE)	
SETTORE DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA	
SPECIFICARE SE ENTE PUBBLICO / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE PER FATTURAZIONE (VIA – C.A.P. – CITTA')	
CODICE SDI E INDIRIZZO PEC PER FATTURAZIONE ELETTRONICA n.b. precisare la cifra zero = Ø	
INDIRIZZO E-MAIL E CELLULARE DEL PARTECIPANTE	
INDIRIZZO E-MAIL UFFICIO CONTABILITÀ	
N. TELEFONICO	
ORDINE DI ACQUISTO (O.D.A.) Se emesso, intestare come segue: ANIMP SERVIZI S.R.L. Via Chiaravalle 8 – 20122 Milano P. IVA 07843320156 e allegare alla scheda di iscrizione	SI NO
EVENTUALE FORMAZIONE FINANZIATA SI NO	Indicare se verrà attivata per il corso, tramite i Fondi paritetici Interprofessionali. Nel caso, inviare i dati da riportare sulla fattura
PARTITA I.V.A.:	COD.FISCALE:

PER I SOGGETTI NON RESIDENTI IN ITALIA, INDICARE SE LA PRESTAZIONE CHE VERRÀ FORNITA NELL'AMBITO DELLA VOSTRA ATTIVITÀ DI IMPRESA/COMMERCIALE È SOGGETTA AD IVA **SI NO**

€ 570,00 più IVA (quota SOCI) >> specificare Associazione di appartenenza: **(ANIMP, ANIE, ANIMA, ASSOLOMBARDA, ALDAI/ Federmanager)**

€ 680,00 più IVA (quota NON SOCI)

→ Ai sensi dell'art. 1341 C.C. dichiariamo di aver letto e di approvare quanto espressamente indicato nelle **Informazioni e Condizioni Generali** (pag. seguente). La scheda di iscrizione costituisce parte integrante del dépliant di presentazione del corso.

La sottoscritta società/persona fisica, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Codice privacy (dal 25 maggio 2018 secondo Regolamento UE 2016/679), ai sensi dell'articolo 23 del Codice stesso, conferisce il consenso al trattamento dei dati personali effettuato da Animp Associazione Nazionale di Impiantistica Industriale, compresa la comunicazione degli stessi dati ai soggetti indicati nell'informativa.

Data di compilazione:



TIMBRO E FIRMA (Legale Rappresentante o Titolare)



INFORMAZIONI E CONDIZIONI GENERALI

ENTE FORMATORE ANIMP Associazione Nazionale di Impiantistica Industriale
SEGRETERIA Segreteria organizzativa (Beatrice Vianello) - e-mail: beatrice.vianello@animp.it
ANIMP SERVIZI S.r.l. Via Chiaravalle 8 – 20122 Milano

SCHEDA ISCRIZIONE

Inviare entrambe le pagine - scheda compilata e firmata + condizioni generali - via e-mail alla Segreteria.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE (a persona)

€ 570,00 più IVA (quota SOCI) > **ANIMP, ANIE, ANIMA, ASSOLOMBARDA, ALDAI/Federmanager**

€ 680,00 più IVA (quota NON SOCI)

- Le quote comprendono il materiale didattico in formato digitale.

SCONTO PER ISCRIZIONI MULTIPLE

Per iscrizioni di oltre 2 partecipanti di una stessa azienda, sarà praticato uno sconto del 10% sulla terza quota e sulle eventuali successive.

FORMAZIONE FINANZIATA

Per i corsi ANIMP, sia in presenza, sia in modalità *remote training* (FAD), le aziende possono accedere ai Fondi Paritetici Interprofessionali.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE, SU RICHIESTA

A conclusione del corso, se richiesto dal partecipante, sarà rilasciato l'attestato personale in forma digitale, previa verifica dell'effettiva partecipazione ad almeno 75% della durata totale.

ISCRIZIONI ED EROGAZIONE DEL CORSO

Il contratto si intende perfezionato al ricevimento da parte di ANIMP del modulo di iscrizione sottoscritto in ogni sua parte, a fronte del quale sarà emessa relativa fattura da ANIMP SERVIZI S.R.L.

Il corso sarà comunque erogato a raggiungimento di un numero minimo di partecipanti che ANIMP stabilisce in relazione alla sostenibilità dell'evento.

Le iscrizioni chiuderanno 10 giorni prima del corso. Entro tale termine, ANIMP potrà comunicare l'eventuale annullamento del corso, in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscrizioni.

- I partecipanti riceveranno all'indirizzo e-mail indicato sulla scheda di iscrizione, l'invito per il collegamento on-line alle sessioni su Microsoft TEAMS.

RINUNCE

In caso di rinuncia effettuata per iscritto:

- entro 7 giorni solari sarà addebitato il 25% della quota di partecipazione;

- entro 3 giorni solari sarà addebitato il 50%

- successivamente, o in caso di mancata partecipazione, sarà fatturata l'intera quota.

E' ammessa in qualsiasi momento la sostituzione del/i partecipante/i, che dovrà essere comunicata per iscritto. ANIMP si riserva la facoltà di rimandare o annullare il corso programmato dandone tempestiva comunicazione, con l'unico obbligo di provvedere al rimborso delle quote pervenute

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente alla data del corso, **solo dopo aver ricevuto la comunicazione di conferma dalla Segreteria organizzativa e la fattura elettronica**, che verrà emessa secondo le modalità indicate sulla scheda di iscrizione.

L'importo totale della quota/e dovrà essere versato ad **Animp Servizi S.r.l.** tramite bonifico bancario presso:

UNICREDIT BANCA, Agenzia di Via Napo Torriani, 10 - 20124 Milano

IBAN: IT9010200801629000100408125 - BIC/SWIFT: UNCRITM1229

P.IVA /C.F. di Animp Servizi S.r.l. 07843320156 - **CAUSALE PER B/B: CORSO REPORTING-04-23**

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione ed all'adempimento del seguente contratto, le Parti concordano che sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.