

Modello di pianificazione del progetto

|  |
| --- |
| Prima di iniziare...  *Prima che tu ti preoccupi del come, inizia a comprendere e definire le 5 W. Questo fornirà il contesto e la prospettiva a tutti i soggetti coinvolti, e vi aiuterà a partire allineati.*  (Riassumere il perché, il cosa, il chi e il quando del progetto:   * **Perché?** Qual è il problema principale o il valore perseguito dal progetto? * **Cosa?** Qual è il lavoro svolto per il progetto e quali sono i principali risultati? * **Chi?** Chi sarà coinvolto e quale sarà la sua responsabilità all’interno del progetto? Come verranno organizzati? * **Quando?** Qual è la tempistica del progetto? Quando saranno completate le fasi chiave definite come traguardi? |

1. **Ambito di progetto**

*Iniziate fornendo una spiegazione dell*’*ambito di progetto: definisci cosa rientra e cosa no nell’ambito del tuo progetto. Ogni progetto è un accurato bilanciamento di costi, tempi, prestazioni, qualità e rischio.*

*Potrebbero verificarsi modifiche dell*’*ambito di progetto (*”*scope creep*”*) e molto probabilmente influenzeranno anche il risultato (bilancio, scadenza, ...).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Attività nell**’**ambito di progetto** | **Attività fuori dall**’**ambito di progetto** |
|  |  |

**2. Ruoli e responsabilità**

*Elenca tutte le persone coinvolte nel progetto. Prova a pensare a tutti gli interessati interni ed esterni al progetto. Descrivi il loro ruolo rilevante per questo progetto e aggiungi quanti più dettagli possibili per fare chiarezza.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Ruolo** | **Descrizione** |
|  |  |  |

**3. Fasi**

*Quindi, suddividi i progetti in porzioni o fasi gestibili.* [*La maggior parte dei progetti consiste in 5 fasi*](https://blog.teamleader.eu/project-management-5-steps-and-phases)*: avvio, definizione e pianificazione, esecuzione, implementazione, controllo e chiusura.*

*Ogni fase contiene specifici traguardi e attività che definirai in seguito.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fasi | Descrizione | Sequenza |
| Avvio del progetto | Creazione della pianificazione del progetto con elementi da fornire, traguardi e attività | Fase #1 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Obiettivi**

*Elenca i principali oggetti da consegnare a clienti, partner o altre parti. Includi gli elementi da fornire, i destinatari e le scadenze. Il prossimo passo sarà quello di dividere gli elementi da fornire in traguardi e attività.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementi da fornire** | **Descrizione** | **Data di consegna** |
| Nuovo sito internet | Includere i dettagli degli elementi da consegnare, es. wireframe, progettazione visiva, sviluppo, test di prova. | GG/MM/AA |

**5. Traguardi**

*Usa questa tabella per elencare i traguardi chiave all*’*interno del progetto. Un traguardo è un importante punto di progresso che dovrebbe essere raggiunto per ottenere il successo. Alcuni esempi sono:* “*Team di progetto costituito*”*,* “*business case approvato*” *o* “*primo progetto ultimato*”*.*

*Guarda ai traguardi come a un gruppo di attività. Nota: una traguardo non è una fase di progetto.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Traguardo** | **Descrizione** | **Data di consegna** | **Dipendenze** |
| Team di progetto costituito | Il team di progetto è stato costituito e informato dell’ambito di progetto. | GG/MM/AA | Qualcosa deve essere completato prima di questo, o viceversa? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Attività**

*Elenca le attività principali necessarie al completamento del progetto. Se possibile, collegale al traguardo pertinente e identifica le sequenza/e di dipendenza delle attività: ogni attività deve essere completata prima di poter iniziare la successiva?*

*Supponiamo che la prima attività sia in ritardo, allora le dipendenze ti aiuteranno a valutare l*’*impatto sulla scadenza finale.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | **Scadenza** | **Traguardo** | **Sequenza** |
| Creare la pianificazione del progetto | GG/MM/AA | Preparazione del progetto | Deve essere completata prima di passare al prossimo traguardo, “Esecuzione del Progetto”. |

**7. Gestione dell**’**ambito di progetto**

*Qualsiasi progetto, grande o piccolo che sia, è soggetto a cambiamenti nell*’*ambito di progetto durante tutta la fase di consegna. Descrivi come saranno gestiti e pensa a processi specifici come la verifica e il controllo del campo di applicazione, ruoli e responsabilità.*

|  |
| --- |
|  |

**8. Garanzia della qualità**

*Descrivi in che modo ti occuperai del progetto per garantire la qualità di tutti i prodotti. Ciò dovrebbe comprendere un processo, ruoli e responsabilità chiari e meccanismi per misurare e controllare la qualità. Esempi di questi meccanismi sono le revisioni paritetiche, le revisioni dei progetti o i test sui prodotti.*

|  |
| --- |
|  |

**7. Budget & risorse**

*Cerca di elencare il budget e le risorse necessarie per ogni elemento da consegnare, traguardo o attività. Non preoccuparti se non riesci ancora a stimare questi punti. Con il passare del tempo e con la realizzazione di un maggior numero di progetti, la tua esperienza renderà automaticamente più precise le tue stime.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorsa** | **Traguardo o attività** | **Sforzo (tempo o budget)** |
| Web designer | Progettazione visiva | 5-7 giorni |
|  |  |  |

**8. Follow up del progetto**

*Definisci le comunicazioni e i rapporti previsti per questo progetto, quali rapporti settimanali sullo stato di avanzamento, revisioni regolari e comunicazione interna/esterna.*

*Una tabella come quella qui sotto può essere utilizzata per descrivere le previsioni:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo di comunicazione** | **Programma** | **Meccanismo** | **Promotore** |
| Status del report | Ogni Martedì | Riunione team | Project Manager |
|  |  |  |  |