Il Project Manager

Chi è cosa deve fare

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Chi è il Project manager (PM)?

E' come il regista

può non essere il miglior attore, costumista, designer, truccatore, redattore, promoter, ma ha l'innata capacità di mettere insieme tutti i contributi degli altri per creare un'opera d'arte!

Non è il capo di nessuno!
(Non ha autorità gerarchica)

È un coordinatore
supervisore
facilitatore

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

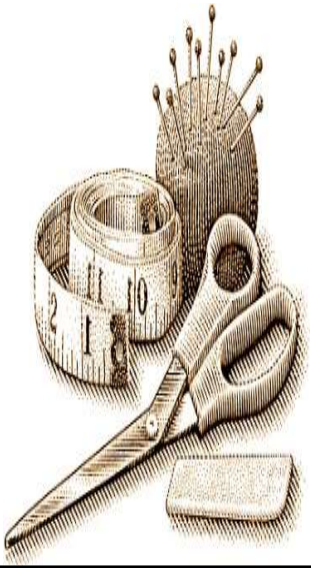
PM come un Dio?

"Non può garantire che giunga a buon fine
il progetto di una torre che pretenda di raggiungere il cielo.
Ma può essere garante di come un progetto non viziato da arroganza
si concluderà con un qualche risultato:
La Torre di Pisa, pendente e lontana dal piano redatto a priori,
ma dotata di una sua intrinseca bellezza, può essere costruita."

("*La complessità del progetto: uno sguardo umanistico*" di Francesco Varanini)

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

PM e Tailoring



Tailoring = sartoria = adattamento

Il PM, in collaborazione con il team,
deve essere messo nelle condizioni di scegliere:

1. i processi da usare
   usando solo quelli ritenuti appropriati al progetto che sta gestendo
2. il rigore con cui applicare i processi scelti

- La PMBOK Guide vi ha dato sempre + enfasi utilizzandola sempre + spesso

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Tipologie di PM

1. **PM Accidentale**
   - Figura preparata a livello tecnico, ma senza grandi esperienze metodologiche e manageriali

2. **PM Professionale**
   - Ha un mix di conoscenze e una grande sensibilità verso le persone
   - Ha esperienza metodologica sulla gestione del ciclo di un progetto
   - Ha una profonda conoscenza di aree chiave di management

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Compiti del PM (1)

Vediamo una lista di 24 compiti in carico al PM

1. Definire e controllare gli **obiettivi del progetto**
2. Analizzare i **compelling event** del committente
   - Sono **eventi di primaria importanza** che obbligano ad un cambiamento e, di conseguenza, richiedono una specifica azione e l'impegno di risorse
   - to compel = costringere
   - sono le ragioni per cui si devono raggiungere determinati obiettivi (cioè il motivo per cui il committente ci paga!)
   - Es.: velocizzare un'attività, gestire meglio la contabilità, …
3. Analizzare l'**ambiente** in cui verrà sviluppato il progetto
4. Conoscere le **normative** vigenti nell'ambito del progetto
5. Conoscere la **tecnologia utilizzata**

Compiti del PM (2)

6. Definire il **risultato finale** e le principali attività necessarie per il suo conseguimento
7. Pianificare e schedulare le **attività del progetto** (tracciando il lavoro per avere dati storici per progetti futuri)
8. Stimare, valutare e pianificare le **risorse** necessarie (manodopera, materiali, attrezzature, ecc...)
9. Formulare il **budget** di progetto
10. Avviare il progetto in tempi rapidi
11. Realizzare **documentazione** chiara ed efficace
12. **Allocare le risorse** alle singole attività
13. **Controllare le risorse** e il lavoro che svolgono
14. Decidere tra **make or buy**
15. **Assegnare i task** nell'ordine pianificato

130

Compiti del PM (3)

16. Organizzare periodicamente **incontri di verifica**
17. Integrare tutte le attività per:
    - **Sviluppare** un **Piano di progetto** (vedi dopo)
    - **Eseguire** il **Piano di progetto**
    - **Modificare il Piano di progetto** (se necessario)
    - Controllare che tutto proceda correttamente
18. Definire lo **stato d'avanzamento** del progetto, in termini sia fisici che di costo
19. **Misurare** l'avanzamento del progetto durante la sua realizzazione
20. Attivare **interventi correttivi** in caso di scostamenti dalla **Fault Tolerance**
21. Gestire e assicurare la qualità

131

Compiti del PM (4)

22. Risolvere i conflitti con
    - committente,
    - fornitori,
    - funzioni specialistiche
23. Chiudere il progetto e disallocare le risorse
24. Notificare ai committenti i risultati ottenuti

L'80-90% del tempo serve per comunicare con gli stakeholders (fonte: PMI)

Tutto questo è possibile solo se il PM può operare in un'organizzazione che gli permetta di fare il PM

Caratteristiche del PM (1)

1. **Professionalità** e sviluppo della coscienza
   (deve studiare continuamente e eventualmente avere certificazioni)
2. **Relationship**
   (deve sapersi relazionare)
3. **Mentoring**
   (deve saper affiancare e formare le persone che segue)
4. **Socialità** dentro e fuori ufficio
   (deve essere una persona sociale con tutti)
5. **Mobilità**
   (è tipicamente poco seduto alla scrivania)
6. **Disponibile** e **Responsivo**
   (c'è quando serve e fornisce risposte)

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Caratteristiche del PM (2)

7. **Collaborativo**
   (è sempre disposto a dare il proprio contributo)
8. **Decisivo**
   (la sua presenza è determinante per la buona riuscita del progetto)
9. **Risolutivo**
   (è capace di arrivare ad una conclusione)
10. **Comunicativo**
    (si esprime in modo chiaro, è in grado di farsi capire)
11. **Delegare**
    (sa cosa e a chi delegare)
12. Guidare le persone e gestire il progetto

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Specializzazioni del PM (1)

1. **Leadership**
   - **Capacità di valutazione**
     nel capire chi siano le persone giuste al posto giusto
   - **Capacità di "coaching"**
     quale guida che permetta di trasferire metodologie e processi
   - **Capacità di creare un clima di confidenza** nelle singole persone attraverso la motivazione, la cura e il riconoscimento
2. **Capacità strategica** di **capire la visione dell'organizzazione**
3. **Capacità di conoscenza** di **metodologie di Project Management**
4. **Capacità elevata di interazione con altri soggetti**

Ogni stakeholder parla la sua diversa lingua
che il PM deve saper capire e parlare

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Specializzazioni del PM (2)

5. Conoscenza e gestione di **tecnologie avanzate**
6. Abilità di **integrazione**
   - La parte **strategica**
     con elementi come la visione, la leadership e la strategia di progetto
   - La parte relativa alla **creazione di un team di alte performance**
   - La parte **amministrativa**
   - La parte **tecnica**
     con le specifiche tecniche di progetto e l'utilizzo di sistemi informatici, unite a capacità gestionali

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Le 3 Aree di Responsabilità del PM

1. Il **progetto**
   Target di costo, tempo e performance in termini di qualità
2. **L'organizzazione**
   Dare un tangibile ritorno al committente e/o sponsor, in linea con gli obiettivi generali dell'organizzazione
3. Il **team**
   Assicurare il giusto flusso di informazioni dando giusti feedback e riconoscendo l'avanzamento e le performance

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI

Quanto guadagna un PM?

Dipende principalmente dall'esperienza

PM certificati guadagnano di più di quelli senza certificazioni!

Secondo quanto riportato in un articolo di febbraio 2017 https://www.michaelpage.it/advice/consigli-di-carriera/crescita-professionale/project-manager-una-professione-sempre-piu-in-crescita

In Aziende Oil&Gas:

- da 3 a 5 anni -> dai 40 ai 50.000€
- da 5 a 10 anni -> dai 50 ai 70.000€
- più di 10 anni -> sopra i 70.000€

Copyright © Ing. Alessandro DI GIOVANNI