

2026

CATALOGO CORSI

Build skill sets
Change mindset

- Project Management
- Agile Project Management
- Business & Soft Skills
- Business Analysis
- PMI® e IIBA®
Certification Programs



Perchè scegliere Strategy Execution Korn Ferry?

-  Riconoscimento accademico Duke University
-  Training accreditati
-  Personal Training Consultation
-  Percorsi personalizzati
-  Post-training assessment e Reinforcement
-  Global Reach
-  Formatori e consulenti accreditati
-  "Formazione finanziata"

PRENOTA UN ASSESSMENT GRATUITO

- | | |
|-----|--|
| 01. | Fissa una call scrivendo a concetta.chiaravalloti@ikn.it
o chiamaci allo 0283847263 - 3428012245 |
| 02. | Costruisci con noi il percorso formativo ideale per il tuo futuro professionale |
| 03. | Scopri e approfitta dei nostri training e percorsi di certificazione nella modalità più utile per te |



	INDICE	PAG.
PROJECT MANAGEMENT	Modalità di erogazione	4
	Partnership	5-6
	Gestione efficace dei Progetti	7
	Leadership G Comunicazione	9
	Gestione dei tempi e dei costi nel progetto	11
	Gestione dei Rischi di Progetto	14
	Preparazione all'esame di Certificazione PMP®	16
	Preparazione all'Esame per la Qualifica italiana di Project Manager	18
	Contract Management	20
	Program Management	22
	Project Management Office	25
	Hybrid Project Management – Waterfall G Agile	27
	Project management per non project manager	29
	Agile Fast Track	31
	Agile Fast Track 1 - Fondamenti di Lean e Agile	32
	Agile Fast Track 2 - Iterative Delivery con Scrum e Kanban	34
	Agile Fast Track 3 - Continuous Improvement con Lean e Kanban	36
	Lean e Agile Project Management	38
BUSINESS ANALYSIS	Fondamenti di Business Analysis	40
	Costruire un Business Case efficace	42
	Elicitazione e Gestione Efficace dei Requisiti di progetto	45
	Business Process Modelling	48
	Analizzare i benefici e implementare le soluzioni	50
	Enterprise Business Analysis	52

	Tecniche di Negoziazione	55
	Budget and Financial Management	57
	Comunicazione ad Alto Impatto	59
	Pensiero Critico e Problem Solving	61
	Communicating Up: Comunicazione efficace con Executive e Manager	63
	Coaching e Mentoring	65
	Change Management: affrontare il cambiamento e governare l'inatteso	67
	Percorsi di certificazione - Duke University	69
CERTIFICAZIONI	Preparazione alle certificazioni	70
	Certificazioni PMI	71-72
	Certificazioni IIBA	73
	Certificazioni SCRUM.ORG	74
	In House	75

Modalità di erogazione



Formazione Interaziendale in aula o online

Offriamo corsi tradizionali, attraverso lezioni frontali tenute da docenti qualificati. Il formato in aula permette di effettuare attività di networking con i colleghi del settore ed è perfetto per chi preferisce un approccio di apprendimento face-to-face.

I corsi possono anche essere erogati in modalità online, le nostre Virtual Classroom uniscono la flessibilità e la convenienza della formazione online con l'interattività dei corsi in aula tradizionali.



Formazione Corporate In house

Organizziamo formazione aziendale per gruppi di persone, presso le aziende (in-house).

Offriamo formazione "prêt-à-porter", sotto forma di nostri corsi standard, o formazione su misura, ritagliata sugli obiettivi del vostro team. I nostri corsi coprono le principali aree di formazione.



Formazione E-training

I nostri corsi on demand sono perfetti per chi ha un'agenda fitta di impegni e difficoltà ad assentarsi dall'ufficio: l'E-Training, infatti, offre la flessibilità necessaria per prepararsi quando e dove è più conveniente, 24 ore su 24.

Avrai un anno di tempo dalla data di inizio per completare il corso. In media, richiede 30 ore per essere terminato. Il periodo di accesso comprende weekend e festività.

Partnership internazionali



Duke Corporate Education

Abbiamo stretto una partnership con la Duke Corporate Education per fornire opportunità di certificazione uniche e prestigiose.

Ottieni riconoscimenti professionali di rilievo e dai una spinta di successo alla tua carriera.

**Duke CE è stata votata nella Top 3 in Custom Executive Education dal Financial Times per 19 anni consecutivi.*



Project Management Institute (PMI®)

Associazione leader per il Project Management, il PMI da sempre si occupa di unire la vasta comunità dei Project Manager sotto un'eccellenza unica e condivisa. Grazie a questa storica partnership, possiamo garantire che tutti i nostri corsi sono allineati con gli standard della PMI's Project Management Book of Knowledge (PMBOK) Guide e permettono di acquisire i crediti PDUs utili al mantenimento delle Certificazioni professionali.

Siamo PMI Registered Education Provider (REP) con il numero 1038.



International Institute of Business Analysis (IIBA®)

In qualità di maggiore associazione per la Business Analysis, l'IIBA si pone come obiettivo di aiutare i professionisti a sviluppare una carriera di successo, allineata agli standard del mercato e basata su un framework di competenze essenziali. Strategy Execution è orgoglioso Endorsed Education Provider (EEP) dell'IIBA, posizione che ci permette di offrire training specialistici nel rispetto delle best practices della Business Analysis Body of Knowledge (BABOK) Guide. I nostri corsi, dunque, rilasciano crediti CDUs e permettono un'efficace preparazione alle Certificazioni dell'ente.

Partnership internazionali



IKN Italy

Siamo partner di IKN Italy, azienda leader nella formazione e creazione di eventi nei principali settori di business, quali Farmaceutico, Energy G Utilities, Insurance, Health, Administration e Marketing.

Questa collaborazione a stretto contatto, nel territorio italiano, ci permette di sviluppare soluzioni trasversali per le diverse industries e per le diverse figure professionali, per garantire una formazione completa, efficace ed utile allo sviluppo professionale e personale dei nostri clienti.

Scegliendoci come partner avrai la possibilità di accedere ai fondi paritetici di finanziamento. IKN è conforme alla norma di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 per la Progettazione e realizzazione di corsi di formazione EA37 (Certificato n. 1111).



RMC Learning Solutions

Grazie alla partnership con RMC garantiamo la formazione più efficace e innovativa finalizzata al superamento della certificazione PMP del PMI. Essere un Training Partner Autorizzato da RMC significa utilizzare materiali esclusivi, testati, riconosciuti a livello globale e allineati al PMI. Abbiamo adottato una modalità di insegnamento di tecniche pratiche per aiutarti a imparare di più in meno tempo.

Attraverso i nostri strumenti di formazione sarai in grado di focalizzarti su ciò che effettivamente conta per prepararti all'esame. Il best seller PMP® Exam Prep, ha stabilito infatti uno standard del settore per il materiale di formazione, supportando la formazione di oltre un 1.000.000 di professionisti.

Gestione efficace dei Progetti

Corso base per la Gestione dei Progetti

Acquisisci l'esperienza pratica per l'applicazione di comprovate tecniche di Project Management e numerosi strumenti validi e flessibili da poter utilizzare subito per assicurare il successo di qualsiasi progetto. Percorrendo l'intero life-cycle di progetto, questo corso si basa sulle best practice attualmente usate. All'interno del corso saranno presenti case studies, esercitazioni e applicazioni pratiche che potrai usare immediatamente.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Program manager
- Project leader
- Project management office (pmo)
- Figure experienced che desiderano affinare il linguaggio e la metodologia di Project Management secondo gli standard internazionali PMI
- Figure junior nel Project Management che desiderano affinare le competenze nel life cycle del progetto
- Qualsiasi responsabile di reparto o manager aziendale
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Utilizzare strumenti e tecniche fondamentali di project management e applicare i principi chiave
- Descrivere ruoli e responsabilità dei project managers durante il project life-cycle
- Definire e sviluppare le basi di un project plan, incluso project requirements document (PRD), work breakdown structure (WBS), budget, schedule e altre risorse
- Gestire e controllare il progetto rispetto alla baseline
- Chiudere il progetto in modo efficace

Curriculum

Project Management:
corsi fondamentali

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDUs

22.5 PDUs

Gestione efficace dei Progetti

Corso base per la Gestione dei Progetti

PROGRAMMA

Introduzione al Project Management

- Definizione di progetto
- Definizione di Project management
- Project constraints (vincoli)
- Global standard governing project management
- Project life cycle
- Ruoli e responsabilità del Project Manager
- Skills necessarie al PM

Project Initiation

- Project initiation
- Stakeholder identification e assessment
- Project Selection
- Selection Tools
- Project Charter
- Needs Assessment
- Formulating Good Objectives
- Requirements
- Requirements Documentation

Project Planning

- Core Project Team
- Scope Planning and Management
- Work Breakdown Structures
- WBS Dictionary
- Good Estimating Practices
- Three-Point Estimating
- Schedule Planning
- Network Diagramming
- Float
- Critical Path
- Gantt Charts
- Project Calendar
- Milestone Charts
- Estimating Cost
- Resource Planning
- Resource Planning Tools and Techniques
- Risk Planning
- Procurement Planning
- Communication Planning

- Quality Planning
- The Project Management Plan
- Project Baselines

Project Implementation

- Assessing Project Performance
- Earned Value Management (EVM)
- EVM Terminology
- Interpreting Earned Value Management (EVM) Calculations
- Corrective Actions
- Ways to Speed Up Schedules
- Sunk" Costs
- Managing Change
- Managing Risk
- Managing Quality
- Developing the Project Team
- Project Team Structures
- Virtual Teams
- Organisational Structures
- Managing the Project Team

- Managing Stakeholder Expectations
- Validating Scope

Project Closeout

- Closeout Guidelines and Issues
- Procurement and Project or Phase Closeout
- Lessons Learned
- People-Oriented Closeout Activities

Leadership G Comunicazione

È un corso interattivo che fornisce una solida conoscenza delle competenze chiave della leadership di progetto. Potrai valutare le tue competenze di leadership, concentrarti sulle aree di miglioramento e sviluppare un vero e proprio piano d'azione per sviluppare le tue capacità.

A CHI SI RIVOLGE?

- Responsabili di reparto
- Director
- Chief
- Team leader
- Capi progetto
- Project manager
- Program manager
- Project leader
- Project management office (pmo)
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Guidare i team di progetto attraverso la comunicazione efficace
- Identificare i sistemi di valori motivazionali per migliorare la produttività e la collaborazione
- Riconoscere il ruolo dell'etica di business e personale nella leadership
- Utilizzare un efficace processo di negoziazione collaborativa a 4 step
- Definire i predictable change stages e identificare la strategia di leadership più efficace per ciascuno
- Creare un Leadership Development Plan personale

Curriculum

Project Management:
corsi fondamentali

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Leadership & Comunicazione

PROGRAMMA

Leadership e Management

- Cos'è la leadership?
- Leadership theory and research
- Il ruolo della Leadership oggi
- Leadership e successo del progetto
- Competenze di Leadership
- Stili di Leadership

Guidare team efficaci

- Definizione di un team
- Caratteristiche di un team efficace
- Sfide nel gestire un team di progetto
- Tipologie di team
- Strategie di ottimizzazione
- Colocation
- Team virtuali e globali
- Stage di sviluppo di un team
- Team behaviour

Costruire relazioni

- Costruire relazioni

- Relationship Awareness® Theory
- Interpersonal Development in
- Relationship Awareness® Theory
- The Seven MVS™s
- Relationship Awareness® Theory and Organisational Culture
- Relationship Awareness® Theory and Management
- Relationship Awareness® Theory and Rewards
- Strengths Versus Weaknesses
- Effective Communication
- The Communication Model
- Communication Strategies
- Project Communication Plans

Gestire i conflitti

- Team di progetto e conflitti
- Fonti di conflitto nei team di progetto

- Gestione dei conflitti
- Relationship Awareness® Theory and Conflict
- Approcci alla gestione dei conflitti
- Negoziazione competitiva
- Usare il potere per persuadere e influenzare
- Negoziazione collaborativa

Etica e Leadership

- Definizione di etica
- Benefits di un comportamento etico
- Conseguenze di un comportamento non-etico
- Ethical Guidelines
- Etica personale vs di business
- Etica e Leadership
- Etica e Project management

Guidare il cambiamento

- Cos'è il cambiamento?

- Implementare il cambiamento
- Stages di adeguamento al cambiamento
- Gestire il cambiamento
- Guidare progetti influenzati dal cambiamento organizzativo
- Change strategy planning
- Principi fondamentali per gestire il cambiamento

Tirare le fila

- Aspettative di un Project Leader
- Leadership: un processo di crescita
- Leadership Development Plan

Gestione dei tempi e dei costi nel progetto

Questo corso si concentra sulla gestione dei vincoli presenti in ogni progetto, tra cui: limiti di tempo, risorse umane, materiali, budget e specifiche. Partecipa per conoscere metodi e tecniche per lavorare in modo efficace all'interno dei vincoli identificati, senza che essi limitino la creatività e l'innovazione.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Project coordinator
- Controller
- Resp. budget
- Marketing manager
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

- Usare la work breakdown structure per sviluppare il network diagram
- Calcolare stime di tempi e costi usando PERT e CPM
- Pianificare schedule, scope e cost variations
- Prevedere le future performance di progetto, basandoti sui dati storici
- Prevedere, assegnare e tabulare requisiti di risorse
- Monitorare i cambiamenti e chiudere il progetto nei tempi stabiliti

Curriculum

Project Management:
corsi fondamentali

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDUs

22.5 PDUs

Gestione dei tempi e dei costi nel progetto

PROGRAMMA

Project Definition

- Definizione di Scheduling and Cost Control (SGCC)
- Project Constraints
- Project Life Cycle
- Requirements Review
- SGCC Documentation
- The Work Breakdown Structure (WBS)

Resource Allocation and Estimating

- Resource Planning
- Roles and Responsibilities Matrix
- Resources as Estimating Sources
- Estimating Durations
- Duration Considerations
- Productivity and Availability in
- Resource-driven Estimates
- Types of Estimates
- Estimating Recommendations
- Estimating Tools and Techniques

(Analogous Estimates, Parametric Estimating, Vendor Bids, Bottom-up Method: Detailed Estimates)

- Cost Categories and Types of Costs
- PERT
- SD in PERT Estimates
- How to Review an Estimate
- Estimating Caveats

Scheduling

- Definire le attività
- WBS e Network Scheduling
- Validare il Time Frame
- Considerare i rischi nella Schedule Estimate
- Network Diagramming
- Precedence Diagramming Method (PDM)
- Basic Finish to Start relationship
- Costruire un Precedence Diagram
- Forward Pass e Backward Pass

- Float / Slack
- Critical Path
- Lag and Lead Times
- Additional PDM relationships (Start to start, Finish to finish, Start to finish)
- Hammock Activity
- Gantt e Milestone Charts
- Tecniche per ridurre la durata di progetto
- Cost / Time Slope
- Resource Leveling
- Resource Loading

Baseline

- Basics di Baseline
- Tipi di Baseline
- Baseline Costs plus Reserve
- Cumulative Cost Curve
- Review della Baseline
- Project Management Plan

Evaluation e Forecasting

- Evaluation
- Control Considerations
- Performance Control Charts
- Defining Earned Value Management (EVM)
- Key EVM Terminology
- Key EVM Formulas
- Interpreting EVM Formulas
- Estimating Percent Complete
- Analysing Variance
- Reporting Status

Change Management all'interno del progetto

- Comprendere il Project Change Management process
- Fonti del cambiamento
- Documentare le change requests
- Determinare l'impatto del cambiamento
- Affrontare gli approved changes

Gestione dei tempi e dei costi nel progetto

PROGRAMMA

- Aggiornare il Plan
- Comunicare i Project Changes

Exit Strategy: Chiudere il progetto

- Project Closeout
- Exit Strategy process
- Adempiere ai doveri contrattuali
- Condurre la final WBS review
- Organizzare i file
- Valutare la Lesson Learned
- Condurre i Transition Meetings
- Celebrare il successo
- Chiudere il Progetto o una sua fase



Gestione dei Rischi di Progetto

Questo corso affronta come identificare, quantificare, controllare e rispondere al Risk Management nel contesto del life cycle di un progetto. Il training fornisce tecniche e strumenti qualitativi e quantitativi per valutare l'impatto del rischio. Attraverso esercizi interattivi e case studies potrai applicare le teorie, i concetti e i principi di Risk Management a situazioni reali.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Risk manager
- Managing director
- Product manager
- Project leader
- IT manager
- Responsabile dei sistemi informativi
- Decision maker
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Implementare un pratico processo in 8 step per gestire i rischi di progetto
- Identificare minacce e opportunità e determinare il loro rispettivo valore nel progetto
- Controllare più rischi usando strategie efficaci
- Far superare le barriere psicologiche di stakeholder e team members
- Rendere rischi e opportunità elementi parte integrante del project plan

Curriculum

Project Management

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDUs

22.5 PDUs

Gestione dei Rischi di Progetto

PROGRAMMA

Introduzione al Rischio

- Project Risk
- La duplice natura del rischio
- Elementi del rischio
- Livelli di rischio
- Caratteristiche
- Risk Management
- Definizione, Benefits e responsabilità del Risk Management
- Project Planning Process e Risk Management
- Tipologie di rischio
- Incertezza
- Fattori che influenzano la percezione del rischio
- Fattori di successo determinanti per la gestione del rischio

Identificare il Rischio

- Risk Management e Project Management

- Risk Management Model
- Step 1: Risk Management Planning
- L'importanza di Documentazione e Comunicazione
- Step 2: Identificare i rischi
- Linee guida e preparazione all'identification
- Strumenti e tecniche (Expert Interviews, Delphi Technique, Brainstorming, Nominal Group, Technique, Affinity Diagram, Analogy, Checklists, Questionnaires, and Templates, Crawford Slip Method, SWOT Analysis, Prototyping)
- Risk Event Lists and Common Problems
- Identificare gli additional risks

Analysis Fundamentals

- Presentare il rischio
- Probabilità e impatto
- Qualitative Risk Rating
- Quantitative Risk Analysis

- Probability Assessment: approcci combinati
- Probability analysis and rules
- Comparare gli approcci

Analizzare e prioritizzare

- Step 3: Analizzare i rischi
- Linee guida della Risk Analysis
- Impact analysis (Project Cost, Schedule and Scope)
- Strumenti e tecniche (Expert Judgment, Financial Measurements, Expected Value, Decision Tree, Statistical Sums (PERT), and Computer Simulation (Monte Carlo))
- Documentare l'analisi
- Step 4: Prioritizzare i rischi
- Linee guida
- Strumenti e tecniche (Qualitative Risk
- Ranking, Expected Value, Filtering, and Comparative Risk Ranking)

Plan Responses ai Rischi

- Step 5: Risk Response Planning
- Risk Response Planning Process
- Risk Response Strategies for Threats
- Risk Response Strategies for Opportunities
- Pianificare il Risk Response Planning
- Risk Analysis e Response Development
- Response Analysis Matrix
- Risk Response Escalation
- Definizione di Riserve
- Fattori nel determinare le riserve
- Aggiornare il Risk Management Plan

Eseguire, Valutare e Documentare i rischi

- Overview del Risk Monitoring

Preparazione all'esame di Certificazione PMP®

La certificazione Project Management Professional PMP® del Project Management Institute (PMI®) attesta la padronanza delle skills e delle competenze di project management. Partecipando a questo training aumenterai le possibilità di superare l'esame di Certificazione PMP®. Acquisirai tecniche e strumenti pratici per affrontare con successo tutte le domande dell'esame.

A CHI SI RIVOLGE?

Questo corso è progettato per le persone che hanno esperienza di project management sul posto di lavoro indipendentemente dal fatto che il loro ruolo lavorativo formale sia project manager, che non sono professionisti certificati e che potrebbero o meno aver ricevuto una formazione formale sulla gestione dei progetti.

Figure attinenti:

- Project manager
- PMO manager
- PMO member
- Project leader
- Project controller
- Responsabili di funzioni aziendali
- Professionisti IT
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

In aggiunta alle esercitazioni d'aula, potrai sostenere due simulazioni d'esame complete, che ripercorrono il reale test del PMI®, per prepararti al meglio. Il corso PMP® Exam Power Preparation fa riferimento alla Sesta edizione del PMBOK®.

OBIETTIVI

- Riconoscere i diversi tipi di domande presenti nell'esame PMP®
- Dimostrare la conoscenza delle best practices del PMI®
- Superare gli ostacoli dell'esame, grazie a simulazioni pratiche
- Conoscere e padroneggiare le formule matematiche previste dall'esame
- Costruire un piano di studio individuale strutturato e efficace
- Acquisire tecniche per la scelta della risposta, in caso di dubbio
- Discutere temi e questioni legate a ciascuna delle 10 knowledge areas

Curriculum

Project Management

Durata

5 giorni

Prezzo

C 2.099,00 + IVA

PMI PDUs

35 PDUs

Preparazione all'esame di Certificazione PMP®

PROGRAMMA

Introduzione

- Scopo della PMBOK® Guide
- Concetti e definizioni fondamentali
- Elementi della Guida

Il Project Environment

- Enterprise Environmental Factors
- Organisational Process Assets
- Organisational Systems

Il ruolo del Project Manager (PM)

- Definizione di un Project Manager
- Sfera di influenza
- Competenze del PM
- Leadership e Management

Project Integration Management

- Integration Management Processes
- Sviluppare la Project Charter
- Sviluppare il Project Management Plan
- Condurre e gestire il Project work

- Monitorare e controllare il Project work
- Eseguire un Change control integrato
- Chiudere il progetto o una sua fase

Project Scope Management

- Pianificare lo Scope Management
- Raccogliere i requisiti
- Definire lo Scope di progetto
- Creare la WBS
- Validare lo Scope
- Controllare lo Scope

Project Schedule Management

- Pianificare lo Schedule Management
- Definire le attività
- Ordinare le attività
- Stimare la durata delle attività
- Sviluppare lo Schedule
- Controllare lo Schedule

Project Cost Management

- Pianificare il Cost Management
- Stimare i costi
- Determinare il Budget
- Controllare i costi

Project Quality Management

- Pianificare il Quality Management
- Gestire la Qualità
- Controllare la Qualità

Project Resource Management

- Pianificare il Resource Management
- Stimare le attività
- Acquisire le risorse
- Creare il team
- Gestire il team
- Controllare le risorse

Project Risk Management

- Pianificare il Risk Management

- Identificare i rischi
- Condurre una Qualitative Risk Analysis
- Condurre una Quantitative Risk Analysis
- Pianificare le Risk Responses
- Implementare le Risk Responses
- Monitorare i rischi

Project Procurement Management

- Pianificare il Procurement Management
- Condurre gli acquisti
- Controllare gli acquisti

Project Stakeholder Management

- Identificare gli Stakeholder
- Pianificare lo Stakeholder Engagement
- Gestire lo Stakeholder Engagement
- Monitorare lo Stakeholder Engagement

Preparazione all'Esame per la Qualifica italiana di Project Manager

Il Corso prepara all'Esame di Certificazione da Project Manager secondo le norme UNI 11648:2016 e ISO 21500:2013: con tali norme si definiscono gli standard che individuano i criteri per la qualificazione degli esperti nella gestione dei progetti: Project Manager o Responsabili di Progetto. Il corso prevede anche una panoramica sulla norma UNI ISO 21502 entrata in vigore nel Maggio 2021 che sostituisce la precedente UNI ISO 21500 ma non ancora recepita nella certificazione UNI 11648.

A CHI SI RIVOLGE?

Chi vuole approfondire le proprie competenze nella gestione dei progetti. Aziende pubbliche e private che intendono qualificare i propri Project Manager. Chi, anche se già in possesso di una certificazione internazionale, intenda allinearsi alla Norma ISO 21502. Funzionari e Dirigenti che svolgono o aspirano al ruolo di RUP (Responsabile Unico di Procedimento) nella PA (Pubblica Amministrazione). Project Manager di aziende private, responsabili di contratti con la PA (Pubblica Amministrazione). Manager e liberi professionisti pubblici e privati.

- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

Al termine del Corso il partecipante sarà in grado di:
Individuare e applicare strategie (sia di processo che relazionali) orientate all'efficientamento della gestione del Progetto.
Individuare ed utilizzare con efficacia gli strumenti ed i metodi principali per la pianificazione ed il controllo del Progetto.
Affrontare l'esame di certificazione previsto dagli OdC (Organismi di Controllo) con alte probabilità di successo.

Curriculum

Project Management

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Preparazione all'Esame per la Qualifica italiana di Project Manager

PROGRAMMA

Introduzione

- Introduzione al Project Management e agli standard UNI ISO
- Panoramica sulla UNI ISO 21500:2013 – Guida alla gestione dei progetti
- Panoramica sulla UNI 11648 - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del Project Manager
- Anticipazioni sulla UNI ISO 21502: Contenuti e differenze dalla 21500

Avvio e pianificazione

- Competenze tecniche del Project Manager e strumenti per la gestione dei progetti
- Avvio del progetto (Project Charter e Stakeholder Register)
- Pianificazione del progetto – parte 1 (WBS, OBS, RACI matrix)

Esecuzione e monitoraggio

- Competenze tecniche del Project Manager e strumenti per la gestione dei progetti
- Pianificazione del progetto – parte 2 (Cammino Critico, Risk Register,)
- Esecuzione del progetto (Grid Stakeholder Analysis, Team Management)
- Monitoraggio e Controllo del progetto (Earned Value Management)

Chiusura del progetto e simulazione d'esame

- Competenze tecniche del Project Manager e strumenti per la gestione dei progetti o
- Chiusura del Progetto (Lesson Learned)
- Competenze comportamentali del project manager
- Simulazione GUIDATA Esame di Certificazione



Contract Management

Corso per una corretta gestione dei Contratti

Questo corso fornisce una panoramica di tutte le fasi del contratto, dalla raccolta e sviluppo dei requisiti alla chiusura. Esplora gli aspetti critici dal punto di vista manageriale e individua ruoli e responsabilità chiave per affrontare meglio il lavoro. Negoziazione e amministrazione efficaci di un contratto possono assicurare il successo del progetto, accelerare la performance e ridurre rischi e costi.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Senior manager
- Middle management
- Contract manager
- Purchase manager
- Chi segue la parte dei buyer e venditori
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Identificare gli elementi del contratto e comprendere il processo, dall'inizio alla fine
- Selezionare il giusto tipo di contratto per ciascun progetto
- Decifrare il linguaggio legale dei contratti
- Scegliere l'offerta migliore sulla base del valore per il buyer
- Concordare obiettivi, requisiti, piani e specifiche
- Negoziare i termini ed effettuare revisioni del contratto
- Applicare le regole proprie del contratto alle discussioni di progetto
- Amministrare correttamente i contratti

Curriculum

Project Management:
corsi avanzati o
complementari

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDU's

22.5 PDU's

Contract Management

Corso per una corretta gestione dei Contratti

PROGRAMMA

Award phase (decisione)

- Source selection process
- Criteri di selezione: management, technical e price criteria
- Evaluation standards
- Evaluation procedures
- Obiettivi di negoziazione
- Negoziare un contratto
- Tattiche e contro-tattiche (buyers vs sellers)
- Documentare un accordo o lasciarlo

Contract administration

- Policy chiave
- Comunicazione continua
- Compiti di buyers e sellers
- Contract Analysis
- Performance e progresso
- Records, file e documentazione
- Gestire il cambiamento

- Risolvere lamentele e dispute
- Terminare

Condurre Contract pricing agreements

- Incertezza e rischio nel contract pricing
- Categorie e tipi di contratto
- Incentivi
- Fixed-price
- Tempi e materiali
- Cost-reimbursement
- Scegliere il tipo di contratto

Ruoli e responsabilità del team

- Concetto di agenzia
- Tipologie di autorità
- Rapporto di contratto
- Contractor personnel

Concetti e principi della legge contrattuale

- Elementi obbligatori di un contratto

con valore legale

- Termini e condizioni
- Remedies
- Interpretare le Contract provisions

Metodi

- Contracting methods – competitivi e non competitivo
- Purchase cards, imprest funds o Petty cash
- Sealed bidding, Two-Step Sealed bidding, Negoziazione competitiva e competitive proposals
- Reverse auctions
- Purchase agreements vs contracts
- Single-Source negotiation vs Sole-Source negotiation

Preaward phase

- Attività del buyer
- Pianificare acquisti e acquisizioni

- Pianificare la contrattazione
- Richiedere riscontro al venditore
- Attività del venditore
- Presales
- Bid/No-Bid decision
- Bid o Proposal preparation
- Comprendere la PMBOK® Guide

Comprendere il Contract Management Process

- Definizione di Contract management
- Descrizione e uso dei contratti
- Prospettiva di buyer e venditore
- Contract Management e PMBOK® Guide

Program Management

Il Program Management si occupa massimizzare i benefit assicurandosi che i programmi (e le loro componenti) siano allineate alla strategia organizzativa e ai macro-obiettivi. Il corso comprende case studies ed esercitazioni per accompagnare i partecipanti attraverso il lifecycle tipico di un programma, identificando i fattori critici per il successo durante le diverse fasi del processo.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Program manager
- Senior manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Aumentare la propria efficacia ed efficienza di Program Manager, ottenendo il valore strategico di un programma
- Adottare un approccio sistematico alla gestione dei programmi
- Applicare strumenti e tecniche di Program Management
- Riconoscere il benefit management come responsabilità primaria del Program Manager
- Usare un vocabolario di program management standard
- Saper distinguere progetti, programmi e portfolio e la rispettiva gestione
- Descrivere il lifecycle del programma e riconoscere il valore di questo approccio
- Identificare i fattori critici per il successo del program management

Curriculum

Project Management:
corsi avanzati o
complementari

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDU's

22.5 PDU's

Program Management

PROGRAMMA

Concetti fondamentali

- Progetto vs programma
- Tipi di programma
- Program complexity
- Program management
- Definizione
- Caratteristiche
- Valore
- Interazioni tra Program Manager e Project Manager
- Program manager focus
- Portfolio e Portfolio management
- Organisational strategic model
- Fattori organizzativi che contribuiscono al successo di un progetto
- Obiettivi di programma e di strategia
- Program management standard internazionali
- Typical program lifecycle
- Fattori critici di successo

- Program management e organisation

Program proposal

- Identificare il program context
- Mission, vision, valori, strategia e goal organizzativi
- Come gli obiettivi aziendali strategici influenzano gli obiettivi del programma
- L'importanza della program vision
- Strategia organizzativa e business needs
- Quanto strategia e obiettivi aziendali guidano gli obiettivi del programma?
- Program management business case
- Obiettivi
- Il ruolo del program manager
- Elementi
- Program proposal
- Program initiation
- Fattori chiave per il successo della program proposal

Program Initiation e Approval

- Scopo della Program initiation e approval
- Program approval
- Program sponsor (ruoli, responsabilità e caratteristiche)
- Valutare la program sponsorship della propria azienda
- Le competenze chiave del program manager
- "Great" program manager
- Come rafforzare le proprie competenze di program management
- Program charter
- Obiettivi
- Elementi
- High-level road map
- Approval
- Il ruolo del program manager
- Esempi di stakeholder chiave
- Identificare e analizzare

- Valutare la posizione degli stakeholder
- Impostare il program planning
- Elementi chiave per initiation e approval efficaci

Program planning

- Program Management plan
- Program planning overview
- Program scope e obiettivi
- Benefits realisation plan
- Benefits map
- Raccolta dei requisiti (e business rules)
- Program WBS
- Program architecture
- Tipi di architecture relationships e interfaces
- Architecture baseline benefits
- Suddividere i programmi in progetti (best practice e considerazioni)
- Program vs project business case
- Studi di fattibilità del progetto

Program Management

PROGRAMMA

- Program management plan
- Financial management plan
- Program master schedule
- Governance
- Costruire le infrastrutture e il PMO di program management
- Rivedere il program business case
- Program metrics
- Program control e measurement (best practice)
- Program governance – measuring benefits
- Determinare ulteriori requirements realization
- Fattori chiave del Program planning

Delivery di Capabilities e Benefits

- Il ruolo del program manager
- Implementare la struttura di governance per monitorare e controllare il programma
- Initiation e management dei progetti del program per raggiungere i Program

Objectives

- La natura dinamica dei programmi
- Coordinare e gestire i progetti del programma
- Monitorare e analizzare il progresso rispetto al program management plan
- Gestire le risorse per assicurare il mantenimento delle priorità
- Best practice per team virtuali o internazionali
- Gestire rischi e fattori contingenti
- Misurare la benefit realisation
- Gestire i cambiamenti
- Passare dallo stato AS-IS allo stato TO-BE
- Identificare le criticità e assicurare l'utilizzo di azioni preventive o correttive
- Altre problematiche comuni
- Gestire le criticità del programma
- Lesson learned
- Comunicare con stakeholder e governance

board

- Elementi chiave per la Delivery di Capabilities e Benefits

Program Closure

- Validare lo stato della Benefit realisation con gli stakeholder
- Best practice per la validazione della Benefit realisation
- Sciogliere e ridistribuire il team
- Fornire supporto e mantenere gli attuali clienti
- Documentare la lesson learned per il futuro
- Fornire feedback e raccomandazioni per le opportunità future
- Archiviare e mantenere tutta la documentazione per usi futuri e audit
- Gestire eventuali richieste aggiuntive di transizione aziendali/manager
- Fattori chiave per il successo della program closure



Project Management Office

Implementare il Project Management in azienda grazie a un efficace PMO

Il Project/Program Management Office (PMO) è uno dei concetti in più rapida crescita, in quanto fondamentale per l'effettiva attuazione del project management in azienda. Il nostro corso è ideale per acquisire le conoscenze e le competenze indispensabili per pianificare e implementare il PMO appropriato per la propria realtà lavorativa. Al termine, infatti, i partecipanti saranno in grado di sviluppare il modello di riferimento per un'implementazione di successo per raggiungere gli obiettivi strategici di business.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project Manager
- Program Managers
- Project Leader
- PMO Managers
- Head of Department

OBIETTIVI

Identificare le competenze del Project/Program Management Office (PMO) sulla base di un modello di competenze stabilito

- Stabilire la tipologia e la struttura del PMO più adeguata per la vostra azienda
- Determinare le funzioni del PMO necessarie sulla base delle esigenze e dei requisiti di supporto al Project Management
- Riconoscere e superare le barriere legate alla realizzazione del PMO

Curriculum

Project Management

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Project Management Office

Implementare il Project Management in azienda grazie a un efficace PMO

PROGRAMMA

Concetti fondamentali

- Variabilità nella gestione dei progetti
- La continuità e il mantenimento delle competenze
- Lo scopo del PMO
- I benefici del realizzare il PMO
- I fattori chiave per il successo del PMO
- Identificare e coinvolgere gli stakeholder influenti
- PMO e ciclo di vita del progetto
- Ottenere il consenso degli stakeholder per il PMO
- Un modello per l'analisi dei bisogni e della fattibilità

L'Organizzazione del PMO

- Le strutture del PMO e le loro caratteristiche
- Criticità e sfide per l'organizzazione del PMO

- Un modello per progettare l'organizzazione

Le funzioni del PMO

- Le funzioni
- Le competenze di Project management
- I servizi di Project management
- Il supporto operativo ai progetti
- Allineare le funzioni con le esigenze di supporto
- Criticità e problemi legati alla realizzazione delle funzioni del PMO
- Un modello per la definizione delle funzioni

I ruoli all'interno del PMO

- Creare il PMO charter
- Assegnare il responsabile del PMO
- Integrare le politiche organizzative applicabili
- Stabilire le qualifiche del project manager

Sviluppare una guida di classificazione dei progetti

- Stabilire i processi e le procedure del PMO
- Creare un piano di gestione del cambiamento
- Identificare ed analizzare i rischi del PMO e sviluppare le strategie di risposta ai rischi
- Stabilire i costi di avvio del PMO
- Sviluppare un piano preliminare per la realizzazione del PMO

Hybrid Project Management – Waterfall G Agile

Waterfall+Agile=Hybrid PM

Scopri come applicare una metodologia flessibile nel ciclo di vita dei tuoi progetti
Oggi, la maggior parte dei progetti ha una natura mista, per cui sono ugualmente necessarie metodologie tradizionali o agili per gestire lo stesso progetto.
Per questo motivo si sta facendo strada il cosiddetto HYBRID MANAGEMENT, in cui utilizziamo strumenti della metodologia tradizionale e agile a seconda delle nostre esigenze.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Program manager
- Portfolio manager
- It Manager
- Responsabile sistemi informativi
- Marketing manager
- Senior manager
- Chi necessita di una overview sulle best practice del Waterfall e integrarle con quelle dell'Agile
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Comprendere i principi di gestione di un progetto Agile e di un progetto tradizionale e le differenze tra i due approcci.
- Identificare i fattori secondo i quali scegliere un approccio ibrido
- Comprendere le modalità di combinazione dei due approcci e quando preferirne uno rispetto all'altro.
- Acquisire linee guida per la gestione ibrida di un progetto concernenti l'intero ciclo di vita del progetto.

Curriculum

Agile Project Management

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Hybrid Project Management – Waterfall G Agile

Waterfall+Agile=Hybrid PM

PROGRAMMA

Introduzione

- Che cos'è un progetto?
- Principali errori e problemi nella gestione di progetti
- Tipologie di cicli di vita di un progetto
- Agile vs. Waterfall
- Principi fondamentali di un progetto
- Waterfall: predicibilità
- Pianificazione delle risorse e dei costi, curva ad "S" e Burn Chart
- Pianificazione dei rischi
- Pianificazione della Qualità
- Pianificazione della Comunicazione

Esecuzione e controllo del progetto

- Linee guida per il Project Manager
- Linee guida per il Team di progetto
- Linee guida per la revisione e prioritizzazione dei requisiti
- Linee guida per il management

- Il miglioramento continuo
- Attività di monitoraggio e controllo con la metodologia tradizionale
- Utilizzo della curva a "S" e del Burnup Chart per il controllo del progetto
- Ripianificazione continua, scostamenti e azioni correttive
- Correzione tramite la sperimentazione
- Gestione della Comunicazione
- Gestione delle Lessons Learned

Chiusura del progetto

- La chiusura di un progetto Agile
- Attività di chiusura di un progetto tradizionale
- Accettazione finale da parte del cliente
- Passaggio in produzione



Project management per non project manager

Il corso si rivolge a risorse che non sono project manager per definizione ma per attività, con la necessità quindi di imparare le basi tecniche per migliorare i propri risultati.

Il training è costruito per aiutare le persone a comprendere e acquisire mentalità e modelli di Project Management, per migliorare la propria attività quotidiana e raggiungere i propri obiettivi.

Partecipa alle 7.5 ore di live streaming per:

- Costruire un project plan strutturato: pianificare, gestire e tracciare
- Acquisire e rinforzare best practice e modelli utili per organizzare il tuo lavoro
- Condividere esperienze e strumenti per lavorare subito sui propri progetti, anche in contemporanea

A CHI SI RIVOLGE?

Questo training è costruito per le risorse con scarsa o nulla conoscenza della metodologia di Project Management. Ci rivolgiamo infatti ai professionisti che non sono project manager per definizione ma per attività, con la necessità quindi di imparare le basi tecniche per migliorare i propri risultati.

OBIETTIVI

Il corso introduttivo al Project Management è costruito per aiutarti a comprendere ed acquisire mentalità e modelli di Project Management, per migliorare la tua attività quotidiana e raggiungere obiettivi di successo. Inoltre, partecipando potrai:

- Costruire un project plan strutturato: pianificare, gestire e tracciare
- Capire come identificare e gestire i rischi per raggiungere gli obiettivi prefissati
- Comprendere come anticipare i cambiamenti e adattarsi in modo rapido
- Implementare il nostro modello in 17 step per potenziare la tua pianificazione
- Acquisire e rinforzare best practice e modelli utili per organizzare il tuo lavoro
- Condividere esperienze e strumenti per lavorare subito sui propri progetti, anche in contemporanea

Curriculum

Project Management

Durata

1 giorno

Prezzo

C 899,00 + IVA

PMI PDUs

7.5 PDUs

Project management per non project manager

PROGRAMMA

Contesto: Your Project Reality

- Realtà e sfide di oggi
- VUCA: navigare la complessità del business
- Progetti, Project Management e metodologie
- Strategy Execution model: 17 step per le tue attività
- Perché i progetti falliscono? Perché hanno successo?

Dalla teoria alla pratica

- Project Initiation: introduzione e sfide
- Project Planning: introduzione e sfide
- Project Implementation: introduzione e sfide
- Project Closeout: introduzione e sfide

Collettività = Opportunità

- Team presentations
- Review dei concetti appresi
- Condivisione di best practice ed esperienze

Costruisci il tuo successo

- Come adattare i modelli alla tua attività
- Prossimi step e possibili sviluppi
- Action plan

Agile Fast Tracfi

Percorso di formazione completo in Agile PM

Il pacchetto Agile Fast Track è pensato per offrire una soluzione completa e conveniente, in grado di fornire una solida conoscenza dei fondamenti della metodologia Agile.
La struttura si sviluppa nei seguenti tre corsi:

CORSO 1

Fondamenti di Lean e Agile



CORSO 2

Iterative Delivery
con Scrum e Kanban



CORSO 3

Continuous Improvement
con Lean e Kanban



Curriculum

Agile Project
Management

**Durata di tutti e
tre i corsi**

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDUs

22.5 PDUs

Fondamenti di Lean e Agile - Corso 1

Corso introduttivo alle tecniche di Lean e Agile

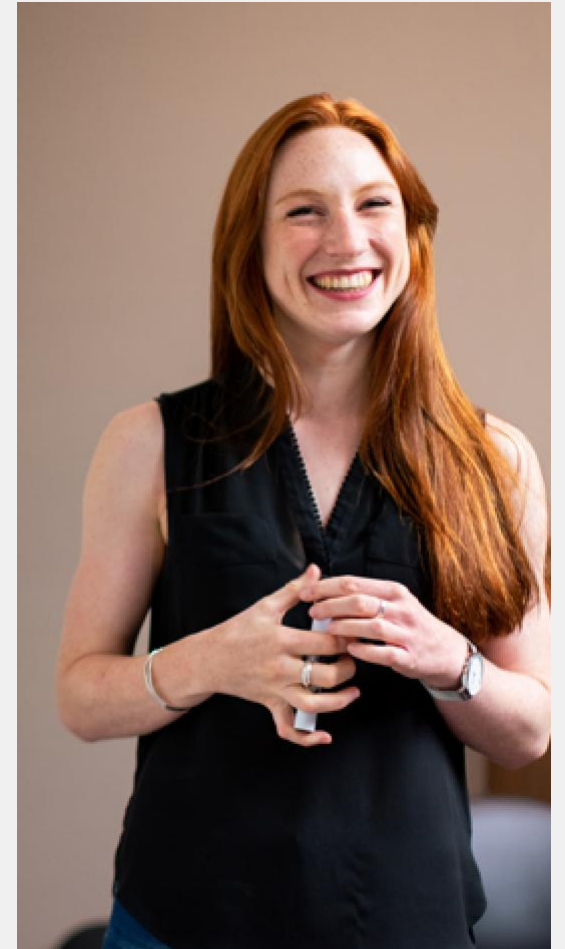
Il corso fornisce un'esplorazione fondamentale di ciò che significa essere Lean e Agile. Il programma comprende una panoramica sulla filosofia Lean e Agile, sui metodi iterativi e di delivery continua, su Scrum e Kanban e su come il lavoro Lean e Agile è generato, valutato, dimensionato e rappresentato

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- IT Developer
- IT Specialist
- Business analyst
- Program manager
- Middle management
- Senior manager
- Marketing manager
- Responsabile sistemi informativi
- ICT Manager
- Marketing manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Definire i termini Lean e Agile e come sono applicati all'odierno business environment
- Descrivere la filosofia, i valori, i principi e i miti sia di Lean che di Agile
- Riconoscere i concetti che portano Lean e Agile al successo
- Spiegare lo Scrum framework e ruoli e cerimonie associate (cenni)
- Comprendere i principi e il metodo Kanban (cenni)



Fondamenti di Lean e Agile - Corso 1

Corso introduttivo alle tecniche di Lean e Agile

PROGRAMMA

Lean e Agile philosophies

- Perché Lean e Agile hanno questa popolarità?
- Modern Lean Philosophy
- Modern Agile Philosophy
- Lean e Agile side by side
- Lean e Agile nel Systems thinking
- Storia di Lean e Agile
- Cos'è Lean?
- Principi e approcci Lean
- Lean Wastes
- Benefit dell'approccio lean
- Lean myths e misconceptions
- Cos'è Agile?
- Cos'è un Agile mindset?
- L'Agile Manifesto – valori e principi
- Agile myths e misconceptions

Il ruolo del Valore negli ambienti Lean e Agile

- Il focus sul valore
- Identificare il valore attraverso Lean Startup
- Cominare Lean, Agile e Lean Startup
- Agile Value creation
- Product Vision
- Product Roadmap
- Product Release plan
- Product Backlog
- Minimum Viable Product (MVP)
- Iterative breakdown per trovare il MVP
- Come scoprire velocemente il valore
- L'approccio moderno al business al valore

Scrum: Simple Iterative Work management

- Iterative Flow Work management
- Scrum Framework – Iterative flow
- Ruoli scrum
- Product Owner

- Scrum Master
- Scrum Team
- Product Backlog
- Requisiti e relativi livelli
- User Stories
- Sizing stories – Relative Sizing
- Le caratteristiche di una buona User Story
- Le cerimonie Scrum
- Sprint planning
- Daily Scrum (Stand-Up)
- Backlog Refinement (Grooming)
- Misurare la Team velocity
- Burn-down e burn-up charts
- Sprint review (Demo)
- Sprint Retrospective

Kanban: Simple Continuous-Flow management

- Continuous-Flow Work management
- Kanban principles
- Kanban practices

- Plan, Do, Check, Act (PDCA)
- Kaizen
- Kaizen, PDCA, Kanban e Improvement
- Ruoli e cerimonie (o mancanza di esse)
- Kanban example
- Kanban principles: visualisation, make policies explicit, limit work in progress (WIP Limits), manage flow, improve collaboratively e incrementally

Conclusioni

- Revisione dei concetti chiave
- Action Plan individuale
- Esame (con correzione)

Iterative Delivery con Scrum e Kanban - Corso 2

Corso pratico sulle tecniche Scrum e Kanban

Il corso fornisce una formazione specifica e esperienziale basata sull' utilizzo di Scrum e Kanban e consente, attraverso l'attività in aula, di comprendere come completare le deliverable da raggiungere. Il training presuppone che i partecipanti conoscano già gli elementi fondamentali di Lean e Agile

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- IT developer
- IT specialist
- Business analyst
- Program manager
- Middle management
- Senior manager
- Marketing manager
- Responsabile sistemi informativi
- ICT manager
- Marketing manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Utilizzare tecniche di collaborazione efficaci per raggiungere rapidamente il consenso.
- Dare priorità al lavoro creando e assegnando valore a temi, epiche e user stories
- Eseguire uno Sprint Zero e un ciclo di lavoro iterativo utilizzando Scrum e Kanban.
- Utilizzare le metriche per tracciare, misurare e prevedere il lavoro in modo iterativo.
- Eseguire cerimonie Scrum con ruoli Scrum definiti.
- Spiegare come Scrum e Kanban possono essere combinati per produrre un solido set di strumenti iterativi.



Iterative Delivery con Scrum e Kanban - Corso 2

Corso pratico sulle tecniche Scrum e Kanban

PROGRAMMA

Review di Agile, Iterative Delivery, Scrum e Kanban

- L'attuale Filosofia Agile
- Che cos'è l' Agile Mindset?
- Iterative Flow Work Management
- Iterative Delivery
- Scrum and Kanban
- Scrum Framework – Iterative Flow
- Kanban Visualisation
- creazione dell'Agile Value
- Plan, Do, Check, Act (PDCA)
- Che cos'è il Minimum Viable Product?

Collaboration Techniques

- Divergent and Convergent Thinking
- Idea Generation - Brain Writing and Affinity Grouping
- Dot Voting - Idea Interest, Priority, and Value

User Stories, Detailing, and Priority

- Story Detailing
- Story Detailing (Grooming)
- Good User Story Attributes
- User Story Cards
- Relative Sizing

Sprint Zero, Kanban, e Backlog Setup

- Sprint Zero – the Kickoff Sprint
- Typical Sprint Zero Activities
- Kanban Example
- Setting Up the Kanban Board and Backlog

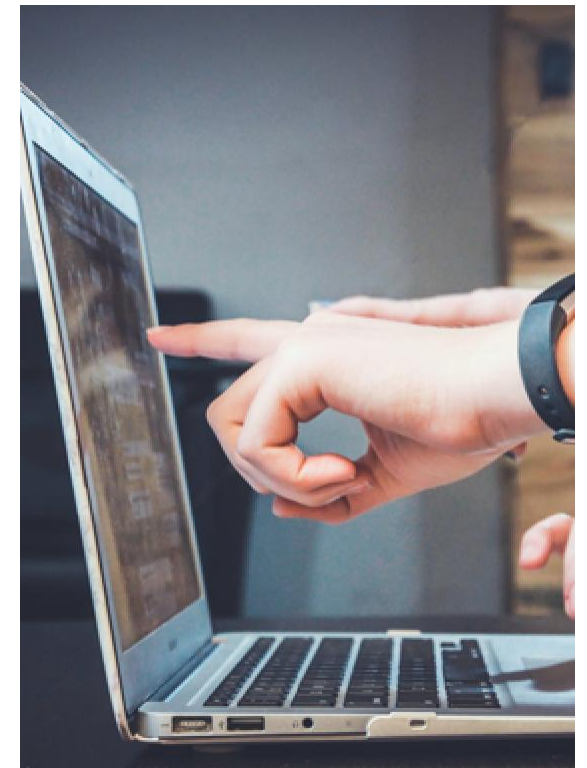
Iterative Metrics and Communication

- Metrics - Cosa tracciamo?
- Metrics – Come comunichiamo ciò che tracciamo?
- Relative Capacity – Team Velocity
- Burn-down Chart

- Burn-up Chart
- Sprint Roles e Ceremonies
- Skills per lo Scrum team
- The Scrum Roles
- Scrum Ceremonies
- Ceremony – Sprint Planning
- Ceremony –The Daily Scrum (Stand-Up)
- Backlog Grooming (Refinement)
- Ceremony – Spring Review (Demo)
- Ceremony – Sprint Retrospective

Conclusione

- Revisione dei concetti chiavi
- Assessment finale (sulla base dell'esercitazione finale)
- Action plan individuale



Continuous Improvement con Lean e Kanban - Corso 3

Corso pratico sulla gestione dei progetti con Lean e Kanban

Il corso fornisce ai team e ai team leader la capacità di performare un miglioramento continuo dell'attività attraverso Lean and Kanban. Una formazione specialistica e basata su esperienze pratiche ti assicurerà il raggiungimento degli obiettivi didattici. Il corso presuppone la conoscenza dei fondamenti di Lean e Agile.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- IT developer
- IT specialist
- Business analyst
- Program manager
- Middle management
- Senior manager
- Marketing manager
- Responsabile sistemi informativi
- ICT Manager
- Marketing manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Descrivere come Lean e Kanban si inseriscono nella filosofia generale di Agile.
- Definire e identificare il valore.
- Utilizzare le metriche per tracciare, misurare e prevedere il lavoro in modo continuo.
- Identificare e classificare i tipi di spreco.
- Impostare un ambiente di lavoro di miglioramento continuo che sfrutti le filosofie e le tecniche Lean e Kanban.



Continuous Improvement con Lean e Kanban - Corso 3

Corso pratico sulla gestione dei progetti con Lean e Kanban

PROGRAMMA

Identificare il valore e mappare il Value Stream

- Definizione di continuous improvement
- Elementi di un Approccio Lean
- Definizione del Value
- Identificare il Value
- Come scoprire velocemente il Value
- Value Stream
- Value Stream Mapping
- Value Stream Mapping vs Process Mapping
- TIMWOOD
- DOWNTIME
- Gemba Walks
- Value Stream Mapping using PDCA

Creating Flow and Establishing Pull

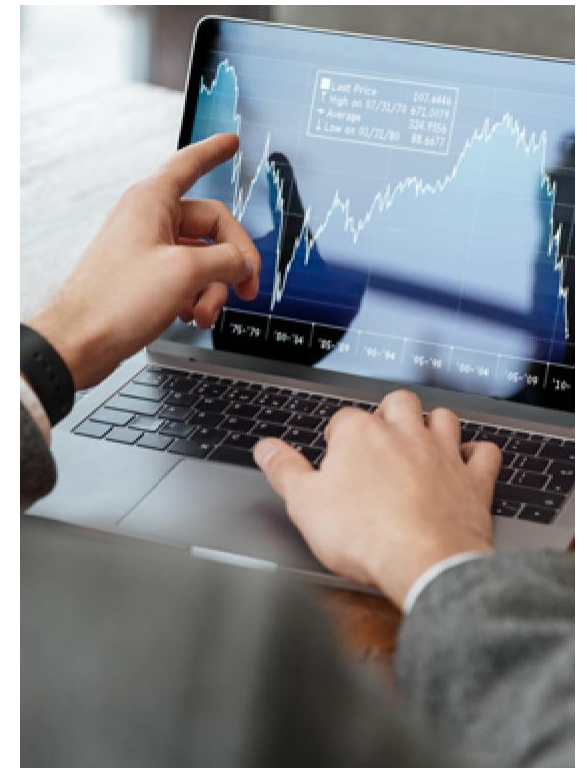
- Creating Flow
- Visualising Flow with Kanban
- Creating a Kanban Board
- Making Policies Explicit

- WIP Limits and Wait States
- Triggers
- Kanban and Flow Metrics
- Work in Process vs Progress
- Queues
- Cycle Time vs Lead Time
- Takt Time
- Throughput
- Little's Law
- Cumulative Flow Diagrams
- Push Strategy
- Establishing Pull
- Creating Pull Within a Board
- Creating Pull Through the System
- Andon Cord

Implementing Continuous Improvement

- Identify Waste in Value Stream
- Label Waste in Value Stream

- Find Solutions to Remove Waste
- Prioritise Removal of Waste
- Simple Kaizen Board
- Advanced Kaizen Board
- Iterate using Kaizen Board
- Constantly Work Waste Out del sistema



Lean e Agile Project Management

Corso pratico sulla gestione dei progetti con le metodologie Lean e Agile

Il corso, dal taglio pratico e operativo, ti consentirà di accelerare, in maniera sostenibile, la delivery di progetti basati sul valore e di alta qualità.

Il training affronta le aspettative del Product Owner e dei ruoli legati alla gestione del portafoglio, alla raccolta dei requisiti, alla pianificazione del progetto, alla valutazione e alla stima

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- IT Developer
- IT Specialist
- Business analyst
- Program manager
- Manager che lavorano in un contesto ibrido o Agile
- Marketing manager
- Responsabile sistemi informativi
- ICT Manager
- Senior manager
- Responsabile di funzione.
- Marketing manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Definire la gestione moderna dei progetti.
- Confrontare e contrapporre la gestione moderna dei progetti a quella tradizionale.
- Confrontare i ruoli all'interno della gestione di progetto Lean e Agile.
- Descrivere gli approcci Lean e Agile alla pianificazione dei progetti.
- Identificare i metodi di comunicazione e misurazione utilizzati nell'esecuzione di progetti Lean e Agile.
- Descrivere come la gestione del cambiamento può essere applicata nella gestione di progetti Lean e Agile.

Il corso presuppone la conoscenza di elementi di base di Lean e Agile e dei relativi metodi di delivery.

Curriculum

Agile Project Curriculum

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Lean e Agile Project Management

Corso pratico sulla gestione dei progetti con le metodologie Lean e Agile

PROGRAMMA

- Il Project Management tradizionale
- Gli obiettivi del Project Management
- Cos'è il Project Management?
- Quali sono le fasi di un approccio Waterfall?
- Project Management Steps
- Le stime e il Project Management Traditional
- La complessità e il Project Management tradizionale
- Pro e contro del Project Management tradizionale
- Program management e organisation

Lean e Agile Project Management

- Transition to Lean and Agile Project Management
- The Agile Manifesto: Values
- What Is Lean and Agile Project Management?

- Who Uses Lean and Agile Project Management?
- Benefits of Lean and Agile Project Management
- Challenges of Lean and Agile Project Management
- Balancing Architecture
- The Life Cycle of Lean and Agile Projects
- Factors to Enable Lean and Agile Adoption

I ruoli di Lean e Agile

- Cos'è il Mastery?
- Cos'è lo Shu Ha Ri?
- Project Organisation
- Characteristics of the Core Team
- Core Team Members
- Project Manager vs. Scrum Master
- Business Owner vs. Product Owner
- Traditional Manager vs. Agile Manager
- Service Providers?

Lean e Agile Project Planning

- Goal of Planning
- The Team Struggle – Communication
- The Project Struggle – Communication
- Managing Work and Communications with Multiple Teams
- Collaborate to See the Whole
- Pareto Principal in Planning
- Getting Started: Seven Steps to Create a Project Plan
- Identify Technical Debt
- Identify Dependencies
- Identify Risks
- Forms of Project Plans
- Top Tools
- Definition of Estimate
- Absolute Estimation
- Relative Estimation
- Five Types of Estimates: Value Estimates, Initiatives Estimates, Epic Estimates, User

Story Estimates, Tasks Estimates

- Estimating – Understanding Context
- Dispelling the Myth: Planning
- Dispelling the Myth: Releases

Considerazioni sulla Lean e Agile Project Execution

- The Life Cycle of Lean and Agile Projects: Work and Deliver
- Project Execution
- Project Metrics and Artifacts
- Applying Lean to Project Management
- Project Communication
- Project Meeting Cadence
- Tips for Effective Meetings
- Dispelling the Myth: Scaling
- Managing Work and Communications with Multiple Teams

Fondamenti di Business Analysis

Corso base sui principi della Business Analysis

Questo corso offre una panoramica per comprendere il valore della business analysis in termini di esecuzione della strategia. Esplorerai come la business analysis si applichi per:

- articolare e dare priorità ai business needs
- identificare e valutare le possibili soluzioni
- definire l'ambito della soluzione
- gestire i requisiti all'interno di un progetto
- supportare una soluzione dopo la sua implementazione
- assicurare il raggiungimento degli obiettivi

A CHI SI RIVOLGE?

Essendo un corso fondamentale, Fondamenti di Business Analysis è pensato per rispondere alle esigenze lavorative di un'ampia gamma di professionisti:

- Business analyst junior
- Project manager
- Developers
- IT
- Marketing manager
- Operation analyst
- Business architect
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Descrivere la disciplina della business analysis
- Spiegare le principali funzioni nell'ambito della business analysis: definire i business needs, gestire i requisiti, benefits management ed enterprise analysis
- Descrivere come la business analysis contribuisca in modo attivo al successo dell'azienda e a ruolo e responsabilità individuali

Curriculum

Business Analysis

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Fondamenti di Business Analysis

Corso base sui principi della Business Analysis

PROGRAMMA

Le basi della Business Analysis

- Cos'è la business analysis
- Chi si occupa di business analysis
- L'ambito: enterprise analysis, recommendation e proposta della soluzione, gestione dei requisiti e benefits management
- Contexts
- Fare la giusta domanda: chi, cosa, dove, quando, perchè e come
- Oltre i requisiti: business analysis information
- Modelling
- Classificazione dei requisiti
- Tracciabilità dei requisiti

Definire il Business need

- Un processo di scoperta
- Cos'è un business need
- Current State analysis
- Business goal e obiettivi

- Stakeholder analysis
- Definire il Future State
- Capability analysis
- Future State analysis
- Assessment di fattibilità
- Business risk
- Valutare le alternative
- Business case
- Solution Recommendation

Requirements management

- Business analysis planning
- Sfide e rischi legate al lavoro sui requisiti
- Ruoli e responsabilità
- Deliverables e Artifacts
- Communication planning
- Tecniche di elicitazione e sfide
- Solution scope e models
- Other requirements models
- Business processes
- Criteri di accettazione

- Tracciabilità
- Requirements management tools
- Supportare il testing e l'implementazione
- Lesson Learned

Benefits management

- Gli obiettivi della Benefits management practice
- Benefits e value
- Patterns del business value
- Benefits mapping
- Benefits management life cycle
- Identificare e quantificare
- Value e appraise
- Benefits planning
- Benefits measurement e Reporting
- Benefits realisation
- Solution evaluation
- Transition requirements
- Organisational readiness
- Managing the transition

- Raccomandare azioni correttive
- Organisational Change Management
- Continuous Process Improvement
- Plan-Do-Study-Act
- Process Analysis e Design

Enterprise analysis

- Internal ed external analysis
- Business ecosystem
- Enterprise Analysis models
- Comprendere l'ecosistema
- Customer value analysis e modelling
- Marketing research
- Internal environment analysis
- Strategy mapping
- Organisation mapping
- Information mapping
- Business capabilities
- Value streams e mapping
- Portfolio di progetti
- Business architecture

Costruire un Business Case efficace

Definire i Business needs e l'ambito è un approccio che sfrutta il valore e le tecniche di business analysis per rivelare il piano generale prima di prendere una decisione. Questo corso è costruito per fornire la conoscenza necessaria per lavorare sull'identificazione di business needs, sull'analisi dei benefits e per facilitare la selezione delle opzioni in anticipo. In particolare, questo corso precede il lifecycle di progetto poichè fissa benefits, valori e possibilità del cambiamento.

A CHI SI RIVOLGE?

- Business analyst
- Responsabile investimenti
- Responsabile prodotto
- Responsabile innovazione
- Project manager
- Responsabile marketing
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Spiegare come i concetti di "Business needs" e "value" guidano le iniziative di cambiamento
- Descrivere l'importanza dei business case per la solution recommendation
- Usare la Current State analysis per identificare business needs, goals e obiettivi
- Collegare la disciplina del benefits management alla solution recommendation
- Utilizzare stakeholder e capability analysis per pianificare il Future State
- Condurre i feasibility assessments sulle alternative di soluzione
- Sviluppare e presentare Business case a favore o contro possibili soluzioni

Curriculum

Business Analysis

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Costruire un Business Case efficace

PROGRAMMA

Muoversi verso il Business value

- Business value e business needs
- Value proposition
- Tipi di business needs
- Value stream, value chain
- Chi, cosa, dove, quando, perchè e come

Il Business Case

- Scopo del Business case
- Contenuti e struttura del Business case
- Ruoli dei partecipanti nel Business case
- Caratteristiche di un Business case efficace

Definire il Current State

- Definire la situazione attuale: fatti, issues e concerns, porre le giuste domande
- Analizzare il current state: business canvas, SWOT analysis, Root cause analysis
- Definire il business need in termini di problemi prioritari e opportunità

- Il Business case: comunicare il Current state e il Business need

Stabilire Business goals e obiettivi

- Iniziare avendo in mente la fine
- Visione strategica e allineamento
- Dare priorità ai business goals
- Partecipanti nello sviluppo dei business goals
- Tipi di obiettivi
- SMART business objectives
- Balanced scorecard
- Gerarchia degli obiettivi
- Goal prioritisation
- Approvazione degli obiettivi di business

Benefits management

- Cos'è il benefits management
- Cos'è un benefit
- Ruoli nel benefits management
- Identificare i potenziali benefits e dis-

benefits

- Quantificare i benefits
- Portfolio level benefits
- Identificare gli stakeholder nel benefits management
- Benefits mapping
- Benefits realisation plan
- Benefits pianificati ed emergenti

Definire il Solution Scope (ambito)

- Future State vision
- Identificare e descrivere gli stakeholder needs: competenze richieste, condizioni e vincoli (constraints) della soluzione
- Unire le competenze agli obiettivi
- Riformulare il solution scope in termini di chi, cosa, dove, quando, perchè e come

Identificare e valutare le alternative

- Identificare le soluzioni alternative
- Determinare le alternative vitali e non

- Analizzare la fattibilità delle alternative vitali: organisational feasibility, technical feasibility
- Economic feasibility
- Real options analysis: identificare gli approcci alle alternative
- Descrivere la strategia di cambiamento
- Riformulare il Future state

Financial Analysis

- Cost-benefit e financial analysis
- I pattern del planned business value
- Stimare i benefits
- Stimare i costi: costi per acquisire la soluzione, costi per mantenere la soluzione
- Financial analysis e indicatori: ROI, Payback Period, Net Present Value, PV, BCR, IRR

Risk Analysis

- I rischi del Business value

Costruire un Business Case efficace

PROGRAMMA

- Identificare i rischi: business risks, technology risks, project risks
- Teoria del rischio
- Risk management
- Risk tolerance
- Risk impact scale
- Risk log
- Risk contingency

Contestualizzare il Business case

- Approvals
- Benefits management
- Scegliere di dire no
- Dopo l'approvazione
- Rivedere il Business case durante lo sviluppo



Elicitazione e Gestione Efficace dei Requisiti di progetto

Il corso esplora come la disciplina della Business Analysis contribuisca al lavoro di un progetto, assicurando che i requisiti di una soluzione in questione siano elicitati, comunicati e compresi da tutti gli stakeholder coinvolti. Inoltre, affronta come la Business Analysis, nel contesto progettuale assicuri che la soluzione sviluppata soddisfi lo scopo desiderato e fornisca considerazioni sulla gestione dei requisiti nel corso del loro lifecycle.

A CHI SI RIVOLGE?

- Business analyst
- Business developer
- Marketing manager
- Operation analyst
- Business architect
- Project manager
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

- Spiegare il ruolo fondamentale della Business analysis nel merito del requirements management
- Validare il solution scope
- Usare appropriate tecniche di modelling nell'attività di gestione requisiti
- Pianificare l'elicitazione e l'analisi dei requisiti per massimizzare l'efficacia e stimare l'effort richiesto
- Determinare le tecniche più appropriate per l'elicitare i requisiti nelle diverse fasi dell'analysis cycle
- Analizzare i diversi tipi di requisiti in una documentazione completa, coerente e organizzata
- Costruire il consenso per validare e finalizzare i requisiti
- Gestire i requisiti attraverso il project lifecycle

Curriculum

Business Analysis

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Elicitazione e Gestione Efficace dei Requisiti di progetto

PROGRAMMA

Validare e comprendere il Solution Scope

- Cos'è il requirements management?
- Mantenere l'allineamento tra Strategia e Progetti
- Solution Drivers
- AS-IS Modelling
- Business Rules
- Definire il Future State
- Capability analysis
- Solution scope
- Common Scoping documents
- Validare il Solution scope

Elicitazione collaborativa e Analysis

- Sviluppare requisiti dettagliati
- Requirements management process
- Perché elicitare?
- Requirements elicitation e validation
- Requirements elicitation e Project lifecycle

- Stakeholder identification e prioritisation
- Identificare gli utenti e i profili utenti
- Tecniche di elicitazione: collaborative, research, experimental
- Progressive elicitation
- Diagnostic approach
- Soft skills nell'elicitazione
- Sviluppare i requisiti
- Analizzare i requisiti
- Validare i requisiti

Modellare la Soluzione

- Dove si trova il Modelling user nel Requirements management?
- Modelling come parte dell'elicitazione
- Cos'è un modello?
- Perché usare i modelli?
- Mappare i Business Processes
- Standards nel Modelling
- AS-IS vs TO-BE Modelling
- Context Models

- BPMN
- UML
- Use Case e Activity Diagrams
- Creare Use Case diagrams e scenarios
- Organisation Models
- Business Interaction models
- Location models
- Goal models
- Impact models
- Functional Decomposition Diagrams
- Relationship maps
- Event models
- Decision Tables
- State models
- System models
- Data Flow Diagrams
- Logical Data Models
- Prototipi
- Wireframes e Storyboard

Documentare e Comunicare i buoni requisiti

- Requirements Repository
- Linee guida del Technical writing
- Prioritizzare: Verbs, MOSCOW etc.
- Caratteristiche dei requisiti efficaci
- Analizzare i requisiti
- Documentare i requisiti corretti
- User Stories
- Tracciabilità
- Comunicare i requisiti

Validare i requisiti

- Perché validare?
- Fonti di errore
- L'impatto dei requisiti sul Project Risk
- Scegliere il validation approach
- Common validation questions
- Validazione dei requisiti testuali
- Validazione dei requisiti grafici

Elicitazione e Gestione Efficace dei Requisiti di progetto

PROGRAMMA

- Validazione per il Testing
- Validation per l'approval
- Tecniche di validazione
- Gestire il consenso

Controllare i requisiti

- Gli inevitabili cambiamenti nei requisiti
- Ragioni del cambiamento
- Requirements Change Management defined
- Benefits del requirements change management (RCM)
- (RCM) Processi
- Gestire i cambiamenti dei requisiti
- Impact analysis
- Traceability matrix
- Cost-Benefit analysis
- Risk Analysis
- L'importanza di requisiti stabili
- Change Control Board
- Requirements change implementation

Business Analysis Planning

- L'importanza della pianificazione
- Fattori del planning: allinearsi al project approach, stakeholders e utenti, requirements depository plan, organizational assets, risk management
- Sviluppare il Requirements Work Plan (RWP): a cosa serve, come si usa, component del RWP, Work breakdown structure, attività, creare una schedule, stimare



Business Process Modelling

Corso sull'utilizzo di framework per la modellazione dei processi

Il corso ti offre l'opportunità di eseguire le quattro fasi di un progetto di miglioramento dei processi - Definire, Analizzare, Implementare e Controllare, derivate dai modelli di miglioramento dei processi più evoluti. Apprenderai a identificare e dare priorità ai processi da migliorare e a creare i documenti necessari per comunicare questi cambiamenti.

A CHI SI RIVOLGE?

- Business analyst
- Project manager
- Responsabile organizzazione
- Responsabile processi
- Business analyst junior
- Project manager
- Developers
- IT
- Marketing manager
- Operation analyst
- Business architect
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Descrivere il Business Process Modelling (BPM) framework
- Definire termini e concetti chiave del BPM
- Pianificare e condurre le principali attività – incluso il workflow modelling – realizzare durante ciascuna fase del process modelling
- Applicare metodologie e tecniche di Business Process Modelling a ruolo e responsabilità del Business Analyst

Curriculum

Business Analysis

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Business Process Modelling

Corso sull'utilizzo di framework per la modellazione dei processi

PROGRAMMA

Overview: Business Process Modelling

- Termini e concetti
- Brainstorm
- Cos'è un processo?
- Process models
- Perché il modelling?
- Process improvement
- Benefits e driver chiave del process improvement

Define

- Identificare i processi da migliorare
- Identificare i critical to quality (CTQ) attributes
- Contesto del process improvement
- Opportunità di successo
- Stakeholders

Analyse (Modelling)

- Process models e modelling

- Process vs Function
- Componenti di un process diagram
- Constraints (vincoli)
- Decisioni e path alternativi
- Merge nodes
- Parallel paths
- Actors e swim lanes
- Deliverables
- Osservare il processo direttamente
- AS-IS process diagram
- Schedulare e condurre workflow modelling sessions
- Costruire l'high-level diagram
- Root cause analysis
- Five whys
- Diagramma causa-effetto

Analyse (Metrics)

- Misurare la process performance
- Misurare la performance dell'AS-IS process
- Metrics

- Investigation
- Process benchmarking

Implement

- Formulare misurazioni per il nuovo processo
- Misurare la performance del nuovo processo
- Il TO-BE process
- Sei facilitatori del process improvement
- Gestire il process change
- Scegliere l'approccio
- Gap analysis process
- Comunicare le conclusioni dell'implementation
- Preparare la transizione al nuovo processo
- Sviluppare il processo nel production document e implementare il nuovo processo

Control

- Monitorare il nuovo processo

- Migliorare in modo costante il processo

Business Process Modelling Workshop

- Modelling workshop (esercizi su ciascuna fase)
- Definire il process scope
- Identificare il business process
- Produrre l'AS-IS process diagram
- Individuare le metriche appropriate
- Usare un diagramma fishbone
- Identificare le aree di miglioramento
- Identificare gli impatti del cambiamento
- Produrre il TO-BE process diagram
- Creare una gap analysis
- Condurre un cost-benefit analysis
- Determinare il process monitoring
- Preparare e presentare le recommendation

Analizzare i benefici e implementare le soluzioni

Il corso si focalizza sul periodo successivo allo sviluppo e all'implementazione di una soluzione che richiede la validazione, da parte dell'azienda, della soluzione in atto

Il training si concentra quindi sullo sviluppo delle skills di business analysis utili per assicurarsi che una soluzione, una volta implementata, rispecchi il business value e lo rispetti nel tempo.

A CHI SI RIVOLGE?

- Business analyst
- Program manager
- Middle management
- Senior manager
- Project manager
- IT developer
- IT specialist
- IT manager
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Descrivere come la soluzione, a livello di progetto/ programma, fornisca benefits per i goal strategici
- Misurare, tracciare, validare e gestire le soluzioni pensate per ottenere un certo benefit
- Definire il ruolo di change management, continuous improvement e della tecnologia per il successo delle soluzioni implementate

Curriculum

Business Analysis

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Analizzare i benefici e implementare le soluzioni

PROGRAMMA

Benefits Analysis e Management

- Cosa sono i benefits?
- Tipi di benefits
- Caratteristiche di un buon benefit
- Benefits ownership
- Enfatizzare il Benefits management
- Overview del benefit lifecycle
- Ongoing analysis ed evaluation
- Sfide nella valutazione delle soluzioni dopo l'implementazione
- Fattori di successo chiave nella benefits analysis
- Benefits management scorecard

Benefits Realisation, Tracking e Reporting

- Benefits Realisation mapping
- Benefits tracking
- Benefits reporting e adjustment
- Capabilities roadmap

- Benefits governance
- Passare dal Current al Future state
- Analizzare e valutare CSFs e KPIs

Solution Evaluation

- Solution evaluation tasks
- Benefits measurement e reporting
- Tecniche di evaluation
- Valutare i limiti della soluzione
- Valutare i limiti dell'environment

Organisational Change management

- Connessione tra Benefits realisation e Change management
- Value realisation
- Le risorse nel cambiamento
- Resistenza al cambiamento
- Inerzia organizzativa
- Elevare la cultura aziendale
- Leadership individuale
- Il ruolo della comunicazione

- Valutare quanto l'azienda sia pronta
- Rinforzare e far rispettare il cambiamento
- Change readiness assessment generale

Continuous improvement

- Designing per flessibilità, scalabilità e adozione
- Value stream analysis
- Ridurre sprechi e variabilità
- Opportunità e benefits emergenti
- La Governance del Continuous improvement
- Governance scope

Cambiamenti al Technology System

- Il ruolo della tecnologia
- La prospettiva IT
- IT Considerations
- IT Governance
- Il ruolo dell'IT nelle iniziative di cambiamento

- Il supporto IT per soluzioni e benefits



Enterprise Business Analysis

Corso avanzato e strategico sulle tecniche di Enterprise Analysis

Il corso presenta un approccio strategico all'analisi di business per affrontare complessità e cambiamento a livello organizzativo.

A CHI SI RIVOLGE?

- Managers, esperti di settore e sviluppatori,
- Senior business analysts
- Project/program managers
- Senior manager
- Business analyst junior
- Project manager
- Developers
- IT
- Marketing manager
- Operation analyst
- Business architect
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

L'Enterprise-Business analysis è una skill fondamentale per affrontare le problematiche organizzative derivanti da eventi come:

- Unirsi a o acquisire un'altra azienda (o dipartimento/funzioni)
- Aumentare o contrattare operations
- Consolidare le operations di molteplici business units
- Affrontare più iniziative di cambiamento contemporaneamente
- Acquisire o lasciare enterprise IT systems
- Gestire importanti iniziative di business re-engineering

Il corso ti consente di:

- Utilizzare la business analysis a livello enterprise
- Comprendere come modellare i componenti di un'impresa e come funzionano insieme
- Identificare ciò cui i clienti attribuiscono valore e usarlo per formulare una strategia
- Spiegare come un'azienda può aumentare l'efficacia delle proprie persone e dei propri assets attraverso l'enterprise analysis
- Applicare l'enterprise analysis per implementare iniziative di miglioramento

Curriculum

Business Analysis

Durata

3 giorni

Prezzo

C 1.699,00 + IVA

PMI PDUs

22.5 PDUs

Enterprise Business Analysis

Corso avanzato e strategico sulle tecniche di Enterprise Analysis

PROGRAMMA

Cos'è l'Enterprise Business Analysis?

- Obiettivi dell'enterprise analysis
- Positioning EBA
- Strategia – cos'è e cosa non è
- Allineamento strategico degli investimenti
- Affrontare il cambiamento
- Benefits management
- Organisational change management
- Portfolio management

Enterprise Business Architecture

- Il business ecosystem
- Cos'è l'Enterprise Architecture?
- Concetti di Enterprise Business Architecture
- Modellare l'impresa
- Che posto occupa la business architecture all'interno dell'enterprise architecture: business architecture, application architecture, data architecture, technology

architecture, governance

- Il business value della business architecture
- Ruoli nell'EBA
- Analysis tools: Pest, Porter's 5 forces
- Valutare i gap strategici

Value Mapping

- Cos'è il business value?
- Cos'è una value proposition?
- Customer Value Analysis: cosa vogliono i tuoi clienti? Quanto bene fornisci ciò che vogliono? Il Customer Value Model: la relazione tra prezzo e qualità
- Value stream mapping: come portare valore al cliente
- Lean and Six Sigma

Da Business Model a Blueprint

- Business architecture e business models
- Costruire la storia

- Applicare al Business Blueprint model i fattori chiave del business

Business Process Management

- Cos'è un processo?
- Processi e workflow
- Caratterizzare i processi
- Adattare la value chain al business blueprint
- Process classification frameworks
- Process mapping e inventory
- Business rules

Capability Mapping

- Competenze e capacità
- Competency analysis process
- Core e non-core capabilities
- Capability analysis
- Come costruire una business capability map
- Come usare una business capability map

Organisation Mapping

- Comprendere le strutture aziendali
- Organisational models e priorità strategiche
- Come usare un'organisational map
- Business interaction tables

Sviluppare l'Enterprise Architecture

- Data e information management
- Knowledge management
- Collegare dati, processi e workflows
- Service-oriented architecture
- Rischi, regole e interfacce dell'architettura IT

Enterprise Solutions

- Improvement approach
- Current state
- TO-BE state
- Gap analysis

Enterprise Business Analysis

Corso avanzato e strategico sulle tecniche di Enterprise Analysis

PROGRAMMA

- Solution planning process
- Comprendere il cambiamento
- Collegare l'azione alla strategia
- Il Business Case

Organisational Learning

- Retrospectives e lesson learned meetings
- Comprehensive coverage
- Imparare dal passato
- Imparare dal presente
- Imparare dal futuro
- Documentare le lessons



Tecniche di Negoziazione

Il corso, altamente interattivo, copre le dinamiche, i processi e le tecniche sia interne che esterne dei contesti di negoziazione. Imparerai ad analizzare gli stili di negoziazione, attenuare i conflitti e trasformarli in vantaggi per negoziare in modo più efficace. Riceverai coaching e feedback sia dal docente che dagli altri partecipanti.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Tutti i manager aziendali che devono affinare le tecniche di negoziazione sia all'interno dell'azienda e del team che all'esterno dell'azienda
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

- Riconoscere la ricorrente struttura di una negoziazione al fine di sviluppare un efficace ed efficiente metodologia per preparare e condurre una negoziazione
- Esplorare la negoziazione nel contesto del Project Management
- Accresci le tue competenze di negoziazione per migliorare i tuoi punti di forza
- Acquisisci insight utili per migliorare la gestione di te stesso, delle tue emozioni e della relazione con la controparte
- Migliorare la preparazione di negoziazioni complesse e difficili

Curriculum

Project Management

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Tecniche di Negoziazione

PROGRAMMA

Basi della Negoziazione

- La Negoziazione nel Project Management
- Negoziazione e Project Management
- Strategie per negoziare con diverse tipologie di stakeholder
- La negoziazione e il Project Life Cycle
- Negoziare i Project constraints (vincoli)
- Negotiating Scope

Concetti chiave

- Negoziazione: contest
- Stages di negoziazione
- Issues e Backup plans
- Dynamic e Static Issues
- Negoziazione competitiva vs collaborativa
- Dynamic: posizioni vs interessi
- Competitiva: soft, hard, approcci analitici e tecniche
- Identificare range e ZOPA
- Preparare la negoziazione collaborativa

Negoziazione Collaborativa: gli elementi base

- Stili di negoziazione
- Skills di negoziazione collaborativa
- Perché collaborare nell'ambiente di progetto
- Gli step della collaborazione
- Il negoziatore collaborativo
- Gestire le relazioni (clima positivo, costruire la fiducia, separare le persone dal problema)
- Interessi vs posizioni
- Chiarire gli interessi
- Sviluppare le opzioni
- Rivedere, riassumere e rifinire l'accordo
- Chiudere la negoziazione e valutarne i risultati

E se non collaborano?

- I negoziatori "difficili" (4 tipi e le strategie per affrontarli)
- Emotional
- Argumentative
- Dug-in
- Stuck
- Using Power
- Prepararsi alla negoziazione collaborativa

Influencing Styles

- Stili di personalità e stili di negoziazione
- Myers Brigg Type Indicator (MBTI®)
- Amministrazione
- Linee guida
- Benefici del MBTI® nella negoziazione
- Comprendere gli influencing styles nella negoziazione
- I due approcci all'ambiente
- I due modi di raccogliere informazioni
- I due modi di prendere le decisioni
- Energy attitude (estroverso vs introverso)

- MBTI® e selezione del negotiation stage
- Esempi di come una tipologia impatta le altre
- Dynamic interaction delle Mental Functions (Dynamic lens)
- Stress e MBTI® (the Grip Experience)

Sfide e complessità della negoziazione

- Complessità vs difficoltà (esempi di Project Management)
- Il ruolo del potere nella negoziazione
- Strategie di negoziazione
- Negoziazioni virtuali (sfide e strategie)
- La variabili della negoziazione cross-culturale
- Contesto
- Tips per la negoziazione cross-culturale
- Negoziazione multiple-party vs Two-party
- Complessità della negoziazione di team
- Open Dialogue

Budget G Financial Management

Corso per la corretta gestione del Budget di progetto

Il questo corso permette di comprendere il quadro macro, il contesto micro, le tendenze finance e i meccanismi per lo sviluppo del budget. Esaminerai le metriche e i parametri finanziari comunemente utilizzati per esplorare gli impatti delle decisioni operative. Al termine del corso saprai raccogliere, compilare e dare priorità ai dati finanziari per sviluppare, eseguire e gestire un budget.

A CHI SI RIVOLGE?

- Resp. Project Management Progetti Portfolio
- Resp. Amministrativo Accounting
- Resp. Finance
- Resp. Budget
- Resp. Organization
- Resp. Operation
- Resp. Vendite Sales
- Resp. Marketing sviluppo strategico
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Utilizzare il modello Strategy Execution per capire come gli aspetti finance e la contabilità influenzino il decision making
- Porre le giuste domande per creare, presentare, monitorare e gestire un budget con successo
- Negoziare in modo persuasivo per ottenere le risorse finanziarie necessarie
- Comunicare le informazioni finanziarie e i risultati agli stakeholder, ai direttori e al team di progetto
- Evidenziare i punti di forza del budget e dati positivi presentando le relazioni finanziarie
- Riconoscere le relazioni tra le voci di conto finanziario primario calcolando e esaminando importanti indicatori finanziari

Curriculum

Business G Soft Skills

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Budget G Financial Management

Corso per la corretta gestione del Budget di progetto

PROGRAMMA

Focus strategico

- Identificare ed esaminare la strategia
- Tendenze del business: fusioni e acquisizioni, asset management, outsourcing, controllo legislativo e normativo, balanced scorecard

Gestire le aspettative degli stakeholder

- Identificare e analizzare gli stakeholder
- Ottenere il consenso (buy-in)

Le basi finance

- Fondamenti
- Accounting (contabilità)
- Costi, profitti, redditività
- Situazione finanziaria
- Balance sheets
- Income statements
- Cash flow statements

Competenze relative al budget

- Basi di budget
- Cicli di budget
- Processo: pianificazione, approvazione, gestione e reporting
- Elementi di budget
- Raccogliere e catalogare
- Definire le priorità
- Sviluppare stime iniziali
- Compilare e fare stime totali
- Effettuare trade off
- Finalizzare il bilancio iniziare per l'approvazione

Presentare un bilancio per l'approvazione

- Comunicare il budget ai decision makers
- Negoziazione per ottenere le risorse

Gestione e Reporting del budget e dei risultati finanziari

- Monitoraggio delle performance: variazioni, tecnica dell'earned value
- Intraprendere azioni correttive
- Budget reporting
- Chiusura del budget
- Riconoscimento dei ricavi



Comunicazione ad Alto Impatto

Corso sulle tecniche per una comunicazione efficace, ad alto impatto

Il corso insegna le tecniche per creare una comunicazione efficace e significativa con i colleghi. Attraverso esercizi pratici, discussioni di gruppo e case studies potrai identificare il tuo stile comunicativo, quella della tua audience e adattarti a esso. Il taglio pratico permette di lavorare sulla persuasione dei messaggi, sulla facilitazione del dialogo e sulla comunicazione efficace. Al termine del corso sarai in grado di pianificare le comunicazioni per garantirne il successo.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Project coordinator
- Quadro
- Manager di ogni funzione aziendale
- Responsabili di reparto
- Director
- Chief
- Team leader
- Capi progetto
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Comunicare in modo persuasivo per ottenere il risultato desiderato
- Adattare il proprio stile comunicativo a quello dell'interlocutore per garantire maggiore impatto
- Lavorare e dialogare più efficacemente in piccoli gruppi
- Selezionare il mezzo di comunicazione e la struttura più adatti
- Implementare tecniche e strategie per creare una comunicazione ad alto impatto
- Pianificare le comunicazioni e i meeting per massimizzare i risultati

Curriculum

Agile Project Curriculum

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.399,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Comunicazione ad Alto Impatto

Corso sulle tecniche per una comunicazione efficace, ad alto impatto

PROGRAMMA

Strutturare il messaggio

- Benefici
- Structure Model for Organising Content
- Opening (apertura)
- Body
- Closing (chiusura)
- Topic
- Recommendation
- Evidence
- Outcome
- Action
- Supporting Evidence
- Speaking e Writing
- Storytelling e tecniche ad alto impatto
- Visual aids
- Strong Closing
- Differenti stili di apprendimento: visivo, auditivo, cinestesico)

Gestire le aspettative degli stakeholder

- Identificare e analizzare gli stakeholder
- Ottenere il consenso (buy-in)

Comunicare il messaggio

- Checklist
- Prime impressioni
- Paura del palco
- Linguaggio del corpo e voce
- Gestire l'audience e le reazioni
- Domande G Risposte
- Feedback costruttivo

Meetings ad alto impatto

- Mittenti e destinatari nei piccoli gruppi
- Business meetings
- Elementi del meeting ad alto impatto
- Esperienza
- Processo
- Produttività

- Stili comunicativi nei meetings
- Costruire la fiducia
- Empatia
- Ascolto attivo
- Le tipologie di domande (aperte vs chiuse, leading vs proving)
- Dialogo (Four building blocks and video)
- Principi del meeting efficace
- Facilitazione
- Misurare i risultati



Pensiero Critico e Problem Solving

Corso sulle tipologie e tecniche di pensiero critico e problem solving

Il corso fornisce un approccio strutturato per affrontare problemi, opportunità e decisioni che ti aiuteranno a ottenere migliori risultati.

Il training affronta i 5 tipi di pensiero critico necessari nell'ambiente lavorativo e fornisce un processo a 5 step per rispondere a problemi e opportunità di business. Attraverso esercitazioni, farai pratica delle differenti tipologie di pensiero per ottenere il massimo dei risultati.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Project coordinator
- Manager delle diverse funzioni aziendali
- Decision Maker del mondo del business
- Responsabili di reparto
- Director
- Chief
- Team leader
- Capi progetto
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

- Utilizzare differenti approcci di pensiero alle diverse situazioni per ottenere i risultati migliori
- Generare risposte innovative a problemi e opportunità di business
- Analizzare il tuo stile di pensiero
- Pensare nel presente per preparare il futuro
- Determinare le cause principali dei business problems
- Applicare differenti tipi di pensiero per migliorare analisi e problem solving
- Prevedere le possibili risposte in modo accurato per scegliere quella ottimale
- Organizzare ed eseguire action plans appropriati

Curriculum

Business G Soft Skills

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Pensiero Critico e Problem Solving

Corso sulle tipologie e tecniche di pensiero critico e problem solving

PROGRAMMA

Critical Thinking Model di Strategy Execution

- Analytical thinking
- Strategic thinking
- Tactical thinking
- Innovative thinking
- Implicative thinking

Identificare e analizzare problemi/opportunità

- Problema/Opportunità di Strategy Execution
- Response Process
- Identificazione e analisi
- Environmental scan
- Response exploration
- Response selection
- Response implementation
- Identificazione attiva vs passiva problema/opportunità

- Strumenti e tecniche per l'identificazione
- Process flowcharting
- Root cause analysis

Environmental Scan

- Cos'è un environmental scan?
- Internal scan
- External scan
- Stakeholder scan
- Business architecture
- Business processes and rules del tuo business

Response Exploration

- Strumenti e tecniche per esplorare risposte nuove e uniche
- Altri approcci di pensiero innovativi

Response selection

- Filtering

- Clustering
- Voting
- Capability e value analysis
- Response prioritisation matrix
- Decision trees
- Implications analysis

Response implementation

- Comunicare la risposta ottimale
- Guadagnare il consenso degli stakeholder
- Gestire le aspettative
- Dire no agli stakeholder importanti
- Costruire un action plan
- Assicurarsi ownership e commitment



Communicating Up

Comunicazione efficace con Executive e Manager

Scoprire le tecniche fondamentali necessarie per comunicare efficacemente con executives e manager. Il corso e' progettato per mettere in pratica e perfezionare le tecniche efficaci per comunicare con il top management, scoprire quali sono gli aspetti importanti di cui parlare, rivedere il proprio approccio comunicativo e applicare le tecniche con esercitazioni calate nella realtà lavorativa, role play e discussioni in aula.

A CHI SI RIVOLGE?

- Project manager
- Project leader
- Project coordinator
- Quadro
- Manager di ogni funzione aziendale che si interfacciano con Executive e Board aziendale
- Responsabili di reparto
- Director
- Chief
- Team leader
- Capi progetto
- Program manager
- Project management office (pmo)
- Responsabile di funzione di tutte le industries e settori di business

OBIETTIVI

- Impostare uno stile comunicativo efficace e di successo con gli executive, identificandosi con il loro stile, motivazioni e obiettivi sfidanti.
- Acquisire una mentalità da executive utilizzando il medesimo linguaggio
- Essere pronti ad affrontare con naturalezza iterazioni non previste e improvvise con top manager
- Costruire un messaggio orale o scritto appropriato alla situazione
- Stabilire, costruire e coltivare un rapporto di fiducia allo scopo di persuadere e influenzare le decisioni
- Applicare un approccio strutturato per affrontare una conversazione difficile

Curriculum

Agile Project Curriculum

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Communicating Up

Comunicazione efficace con Executive e Manager

PROGRAMMA

Costruire relazioni e comunicare

- Il processo di costruzione della fiducia
- Guadagnarsi la fiducia da parte degli executive
- Controllare i rischi
- Focalizzarsi sulle opportunità

Essere consapevoli

- Stili di comunicazione efficace
- I 5 tipi di consapevolezza
- L'intelligenza emotiva
- Il modello di strutturazione del pensiero
- Diversi modelli di business

Cosa muove e motiva gli executive

- Le motivazioni del management
- Le aspettative del management
- I timori del management

Tecniche comunicative d'impatto

- Comprendere lo scopo della comunicazione
- Il giusto approccio per la comunicazione
- Bagaglio di competenze per affrontare un livello alto di comunicazione
- Le comunicazioni difficili

Gestire la leadership degli executives

- Il potere in azienda
- Comprendere il comportamento e il contegno dei top manager
- Instaurare un rapporto di collaborazione
- Persuadere e influenzare
- Riconoscere, utilizzare e contrastare le tecniche manipolative
- Statura personale e leadership

Comunicare e costruire relazioni basate sulla fiducia

- Portare a termine quanto promesso

- Come ottenere la fiducia
- Le sfide da affrontare per ottenere la fiducia degli executives
- Come ridurre i rischi nel processo di fiducia
- Trasformare i rischi in opportunità



Coaching G Mentoring

Corso tecnico per migliorare qualità, efficienza ed efficacia del Coaching

Il corso offre un potente modello comportamentale di coaching e mentoring e una serie di strumenti integrati che miglioreranno qualità, efficienza ed efficacia del coaching con risultati duraturi. Attraverso esercizi pratici, discussioni di gruppo e casi, riuscirai a determinare quale lavoro assegnare e a chi, in base ai livelli di performance e al carico di lavoro.

A CHI SI RIVOLGE?

- Responsabili di reparto
- Director
- Chief
- Team leader
- Capi progetto
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

OBIETTIVI

- Assegnare in modo efficace il lavoro e guidare il progresso
- Fornire feedback preciso per sostenere o migliorare la performance futura
- Affrontare le problematiche legate alle difficoltà di performance
- Utilizzare le skills fondamentali per ottenere risultati migliori dal proprio coaching
- Applicare un modello di coaching e mentoring strutturato per muoversi nel processo di coaching
- Applicare tecniche per valutare l'impatto
- Valutare e migliorare la performance delle risorse

Curriculum

Business G Soft Skills

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Coaching & Mentoring

Corso tecnico per migliorare qualità, efficienza ed efficacia del Coaching

PROGRAMMA

Perchè fare il Coach?

- Benefits del coaching
- Impatti del coaching
- Il Mindset Model di Strategy Execution
- Lo Statement of Purpose del coaching
- Coaching e mentoring

Prepararsi a fare Coaching

- Valutare il proprio Stile di Coaching
- Valutare gli stili di apprendimento
- Fissare le aspettative
- Creare un piano

Job e Career Coaching

- Qual è la differenza?
- Job proficiency e Job mastery
- Tecniche per gestire la performance

Coaching and Mentoring Model

- Determinare lo stile appropriato
- Stili di coaching

- Direct
- Advise
- Entrust
- Coaching actions
- Delegate
- Guide
- Evaluate

Coaching

- Allineare lo stile di coaching al livello di performance
- Delegare le attività
- Guidare la performance
- Valutare la performance
- Dare feedback
- Affrontare i problemi di performance in modo efficace



Change Management

Affrontare il cambiamento e governare l'inatteso

In uno scenario connotato dall'incertezza e dall'imperativo dell'innovazione «per sopravvivere», il cambiamento assume una rilevanza chiave per le imprese di ogni settore ad alta intensità di conoscenza e tecnologia. Durante il percorso proposto i partecipanti avranno modo di approfondire in modo innovativo l'approccio e la pratica sistemica, riflettere e lavorare sulle ragioni del successo e/o insuccesso di specifici progetti di cambiamento ed esercitarsi su casi reali volti a liberare le energie necessarie al successo della performance. Il percorso analizza i significati, le istanze, le logiche e le dinamiche coinvolte in un processo di cambiamento con la finalità di porre i partecipanti nelle condizioni di percepire, misurarsi e interagire consapevolmente con la complessità e la multidimensionalità che lo caratterizzano e di sviluppare le competenze necessarie per idearlo, progettare e gestirlo in modo efficace.

A CHI SI RIVOLGE?

- Business innovation manager
- Business development manager
- HR/Risorse umane
- Responsabile di funzione di tutte le industrie e settori di business

E si rivolge a tutte le figure che si occupano di Change Management in azienda.

OBIETTIVI

- Leggere il contesto organizzativo: percepire, misurarsi e interagire consapevolmente con la complessità
- Governare le trasformazioni organizzative: sviluppare le competenze necessarie per idearle, progettarle e gestirle in modo efficace
- Usare le diverse leve gestionali: individuare lo stile di influenzamento più efficace
- Occuparsi dello sviluppo professionale delle risorse affidate
- Delegare efficacemente
- Distribuire i carichi di lavoro motivando le risorse utilizzando criteri di Project Management

Curriculum

Business G Soft Skills

Durata

2 giorni

Prezzo

C 1.299,00 + IVA

PMI PDUs

15 PDUs

Change Management

Affrontare il cambiamento e governare l'inatteso

PROGRAMMA

Ascolto e influenzamento

- Quali sono le motivazioni che spingono al cambiamento
- Le Dinamiche del cambiamento
- Lettura dei contesti organizzativi
- Guidare il cambiamento organizzativo
- Quali sono le skills necessarie per costruire una propria credibilità
- Come influenzare in modo efficace gli stakeholder coinvolti nel cambiamento
- Come agire in mancanza di autorità formale di comando e controllo
- Comprendere le attitudini e i comportamenti dei leader
- Come attivare cambiamenti attraverso influenza e persuasione intelligente in ciascun caso:
- verso l'alto, il basso o in modo trasversale in un'azienda.

Essere driver del cambiamento

- Autorità, autorevolezza e risorse per effettuare cambiamenti efficaci
- Che cosa si intende per "autorità"
- Come costruire un'alleanza con chi detiene il potere nelle organizzazioni
- Gli accorgimenti per affrontare in modo realistico la dimensione del potere nel cambiamento organizzativo
- Come applicare al proprio contesto di business modelli adeguati
- Come utilizzare i tools per diventare competenti nel guidare e influenzare il cambiamento.

Esecuzione: portare a termine il cambiamento

- Approcci strutturati, metriche, valutazioni per attuare un processo di cambiamento
- Risorse tempo e denaro

- Gli elementi di razionalità per governare la complessità
- Come avere sempre un pensiero sistemico
- Come la tecnologia e la digitalizzazione possano aiutare il cambiamento



Percorsi di certificazione - Duke University

PROJECT MANAGEMENT

FOUNDATIONAL CERTIFICATE

Project Management

Completa tre corsi in due anni

OBBLIGATORIO

- Managing Projects

ALMENO UN CORSO A SCELTA TRA

- Contract Management
- Project Management Applications
- Project Leadership G Communications
- Risk Management
- Scheduling G Cost Control

ALMENO UN CORSO A SCELTA TRA

- Agile
- Business Analysis
- Project Management
- Business G Soft Skills

PROFESSIONAL CERTIFICATE

Project Management

Completa sette corsi in quattro anni

ALMENO TRE CORSI A SCELTA TRA

- Contract Management
- Managing Projects
- Project Management Applications
- Project Leadership G Communications
- Risk Management
- Scheduling G Cost Control

FINO A DUE CORSI A SCELTA DAL CURRICULUM

- Project Management
- FINO A QUATTRO CORSI A SCELTA DAL CURRICULUM
- Agile
- Business Analysis
- Business Skills

BUSINESS ANALYSIS

FOUNDATIONAL CERTIFICATE

Business Analysis

Completa tre corsi in due anni

OBBLIGATORIO

- Fondamenti di Business Analysis

ALMENO UN CORSO A SCELTA DAL CURRICULUM

- Business Analysis

ALMENO UN CORSO A SCELTA DAL CURRICULUM

- Project Management
- Agile
- Business G Soft Skills

PROFESSIONAL CERTIFICATE

Business Analysis

Completa sette corsi in quattro anni

OBBLIGATORIO

- Fondamenti di Business Analysis

QUATTRO CORSI A SCELTA DAL CURRICULUM

- Business Analysis

FINO A DUE CORSI A SCELTA DAI CURRICULUM

- Business Analysis
- Project Management
- Agile
- Business G Soft Skills

PREPARAZIONE ALLE CERTIFICAZIONI IN PROJECT MANAGEMENT, BUSINESS ANALYSIS E AGILE PM

I percorsi formativi di IKN forniscono gli elementi essenziali per superare con successo le più importanti certificazioni in ambito Project Management, Business Analysis e Agile PM.

Il training specialistico consente di approfondire le tematiche fondamentali per ogni disciplina di riferimento, integrandole in maniera strutturata con il personale tempo di studio e garantendo a ogni partecipante l'assistenza individuale da parte del nostro formatore specializzato e certificato.

Gli obiettivi principali di ogni percorso formativo sono:

- Offrire un Approccio intensivo per affrontare con successo l'esame
- Ottenere la spinta finale per poter raggiungere le prestigiose certificazioni internazionali
- Aumentare le probabilità di passare l'esame di certificazione al primo tentativo
- Rivedere le tematiche in modo approfondito e fare un piano di studio strutturato
- Assicurarsi il superamento dell'esame, grazie a una preparazione mirata e al supporto del Team IKN dedicato
- Soddisfare i requisiti per completare le credenziali formative richieste per l'iscrizione all'esame

CERTIFICAZIONI PMI



Project Management Professional®

La certificazione PMP® è lo standard più importante nella gestione dei progetti. Riconosciuto e richiesto dalle organizzazioni di tutto il mondo, il PMP convalida la tua competenza per svolgere il ruolo di project manager e la tua capacità di guidare e dirigere progetti e team.



Certified Associate in Project Management (CAPM)®

La certificazione CAPM® dimostra la tua comprensione delle conoscenze, della terminologia e dei processi fondamentali per una gestione efficace dei progetti.



PMI Professional in Business Analysis (PMI-PBA)®

La certificazione PMI-PBA® dimostra la tua expertise in business analysis. Mette in evidenza la tua capacità di lavorare in modo efficace con gli stakeholders per definire i requisiti di business, modellare l'output dei progetti e ottenere risultati aziendali di successo.



PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)®

Essere formalmente riconosciuto per la tua conoscenza dei principi agili e le tue abilità con le tecniche agili. Il PMI-ACP è la prova della tua esperienza pratica e delle tue abilità sul campo e come parte di un team agile. Copre molti approcci all'agile come Scrum, Kanban, Lean, Extreme Programming (XP) e test-driven development (TDD).

CERTIFICAZIONI PMI



PMI Risk Management Professional (PMI-RMP)®

La certificazione PMI-RMP® dimostra conoscenza e competenza nell'area specializzata della valutazione e identificazione dei rischi del progetto insieme a piani per mitigare le minacce e capitalizzare le opportunità.



PMI Scheduling Professional (PMI-SP)®

La certificazione PMI-SP® riconosce la conoscenza dimostrata e l'esperienza avanzata nell'area specializzata dello sviluppo e del mantenimento della schedulazione di progetto.



Program Management Professional (PgMP)®

La certificazione PgMP® è pensata per chi gestisce progetti multipli e complessi per ottenere risultati strategici e organizzativi.



Portfolio Management Professional (PfMP)®

La certificazione PfMP® riconosce l'esperienza avanzata e la capacità di portfolio manager. Il PfMP dimostra la tua comprovata capacità nella gestione coordinata di uno o più portafogli per raggiungere obiettivi organizzativi.

CERTIFICAZIONI IIBA



Entry Certificate in Business Analysis™ (ECBA™)

ECBA™ riconosce come business analysis professional le risorse in grado di sviluppare le proprie capacità, conoscenze e comportamenti di business analysis.



Certification of Capability in Business Analysis™ (CCBA®)

CCBA® certifica i business analysis professional qualificati che hanno da due a tre anni di esperienza lavorativa pratica nell'analisi aziendale di business.



Certified Business Analysis Professional (CBAP®)

CBAP® certifica i professionisti esperti nella business analysis che hanno oltre cinque anni di esperienza lavorativa pratica nell'analisi di business.

LE CERTIFICAZIONI SCRUM.ORG



The Professional Scrum Master (PSM I) Certification

La certificazione Professional Scrum Master level I (PSM I) si rivolge a chiunque desideri convalidare la propria profonda conoscenza del framework Scrum e della sua applicazione. Coloro che superano l'assessment riceveranno la certificazione PSM I riconosciuta dal settore.



The Professional Scrum Product Owner (PSPO I)™

La certificazione Professional Scrum Product Owner (PSPO I) si rivolge a chiunque desideri convalidare la propria conoscenza intermedia del framework Scrum e la sua capacità di supportare la creazione e il delivery del valore. Coloro che superano l'assessment riceveranno la certificazione PSPO I riconosciuta dal settore per indicare la loro padronanza del content.



The Professional Scrum Developer™ (PSD)

La certificazione Professional Scrum Developer™ (PSD) si rivolge a chiunque desideri convalidare la propria conoscenza su come costruire prodotti software complessi utilizzando Scrum. Coloro che superano la valutazione riceveranno la certificazione PSD riconosciuta dal settore.

In House

Proponiamo soluzioni formative per migliorare ciascuna delle aree di competenza utili a rendere le aziende leader nel proprio settore. Lavorando direttamente con l'azienda e utilizzando un approccio consulenziale, siamo in grado di sviluppare soluzioni costruite sugli specifici requisiti e bisogni organizzativi per migliorare la performance di progetto.

Grazie alla nostra modalità incompany, possiamo portare i nostri corsi direttamente nella tua sede, per team di più persone, permettendo di ottimizzare la formazione e i costi di tutte le nostre iniziative:



Training personalizzati

Costruiamo corsi personalizzati per rispettare al meglio lo specifico settore, la corporate culture, i business goals e gli obiettivi della tua azienda, per il tuo team.



Training da catalogo

Organizziamo i nostri corsi a catalogo direttamente presso la sede della tua azienda – se hai più risorse da formare, questa è la scelta migliore in termini di implementazione e costi.



Blended training

Possiamo erogare i nostri corsi combinando diverse modalità (aula tradizionale, e-training) per meglio rispettare le esigenze aziendali.



Assessment & Measurement

Valutare e definire dei benchmark delle competenze attuali e dei livelli di performance permette di identificare i gap di conoscenze e skills che ostacolano una corretta esecuzione dei progetti. Attraverso il processo di assessment di Strategy Execution sarai in grado di:

- Stabilire standard di conoscenze e skills
- Identificare forze e debolezze del team e delle singole risorse
- Identificare le aree di miglioramento sulla base della performance

CONTATTI

Cristina Ferrarotti
Director In House Training

Tel. +39 02 83847210
Cell. +39 348 0027357
Email cristina.ferrarotti@ikn.it

Concetta Chiaravalloti
Inside Sales & Customer
Relationship Director

Tel. +39 02 83847263
Cell. +39 342 8012245
Email concetta.chiaravalloti@ikn.it