PMI-CAPM - CAPM - Preparazione all'esame CAPM

PMI® - Project Management - Project Management e Best Practice

Durata:	Lingue:	Certificazione:
3 Giorni	**Italiano**	**CAPM**

Descrizione del corso

Il Project Management, sempre più una vera e propria professione, richiede che ed anche i membri del team di progetto, non solo i Project Manager, debbano possedere cultura e competenze specifiche. Per garantire ciò, il PMI® propone una certificazione per i componenti del team di progetto denominata CAPM® (Certified Associate in Project Management). Il Corso approfondisce tutti i presupposti teorici necessari per affrontare l'esame CAPM®, ad un livello utile per sostenere l'esame con successo.
Alla fine del corso gli studenti saranno in grado di comprendere le relazioni tra le dieci aree di conoscenza nell'ambito dei cinque gruppi di processo definiti nel PMBOK®, e di comprendere la differenza tra framework e metodologie di project management. Il livello di conoscenza ottenuto sarà attestato grazie a un test esemplificativo dell'esame CAPM®.

Programma

1. La struttura di supporto del progetto
    - Definizione di progetto e processo
    - Criticità e necessità
    - Progetti e azienda
    - Metodologie di sviluppo e progetti
    - Il modello del PMI
2. Gestire l'integrazione
    - Correlare tutti gli elementi del progetto
    - Pianificazione iniziale, esecuzione del progetto, governo del

cambiamento

3. Gestire l'ambito del progetto
    - Definire ed impostare un piano
    - Definire l'obiettivo e i sotto obiettivi del progetto
4. Gestire i tempi di progetto
    - Schedulazione e controllo della pianificazione
    - Programmazione reticolare (PERT, CPM) per la pianificazione
    - Gestire il cambiamento
5. Gestire i costi di progetto
    - Allocare le risorse sul progetto: impatto sulla schedulazione e criticit?
    - Stima di un progetto
    - Tecniche di stima generiche (WBS, Delphi, NGT)
6. Gestire la Qualità di progetto
    - Definizione, assicurazione e controllo della Qualità
7. Gestire il rischio di progetto
    - Individuare, analizzare e quantificare il rischio.
    - Impatto sulla pianificazione
    - Governo e monitoraggio del rischio di progetto
8. Gestire le risorse umane
    - Utilizzo efficiente delle risorse (team management)
    - Ruoli coinvolti nel progetto
    - Gestione della delega e del conflitto,
    - Leadership e management
9. Gestire la comunicazione di progetto
    - Presentazione e condivisione delle informazioni di progetto
    - Pianificare, gestire e controllare una comunicazione efficace
10. Gestire l'approvvigionamento di progetto
    - Pianificare le forniture
    - Selezionare e gestire i fornitori
11. Gestire gli stakeholder di progetto
    - Identificare correttamente gli stakeholder di progetto.
    - Strumenti e le tecniche per pianificare, gestire e controllare il loro coinvolgimento nel progetto
12. Professione ed etica
    - Linee di comportamento che un PMP si impegna a mantenere.