PMI-CAPM - CAPM Coaching - Preparazione all'esame CAPM

PMI® - PMI™ - Project Management e Best Practice

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

Descrizione del corso

La certificazione CAPM® (Certified Associate in Project Management) è stata introdotta sia come livello intermedio di certificazione prima di acquisire il livello professionale di PMP®, sia per certificare coloro che operano a supporto del project management aziendale (assistenti ai Project Manager, componenti del team di progetto, ecc..), pur non ricoprendo un ruolo di Project Manager. Il corso affronta ed approfondisce tutti i presupposti teorici necessari per affrontare l'esame CAPM® ad un livello utile per sostenere l'esame con successo. Al corso è possibile aggiungere un Workshop della durata di 1 giorno, con esercitazioni pratiche e simulazioni d'esame.CAPM® is a registered trade mark of Project Management Institute, Inc..

Programma

1. La struttura di supporto del progetto
    - Definizione di progetto e processo
    - Criticit? 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.