



PM-LEAD - Project leadership: le capacità manageriali del Project Manager

ITCore PM - Gestione di Progetti - Project Management e Best Practice

Durata:	Lingue:	Certificazione:
2 Giorni	Italiano	-

Descrizione del corso

Questo corso permette di comprendere meglio in termini operativi il ruolo del PM a livello di tools, time management, creazione e gestione del team di progetto.

Programma

- 1. Introduzione
 - Definizioni del Project Management
 - o Obiettivi e benefici del Project Management
 - Introduzione all'aspetto relazionale-comportamentale nella gestione del progetto
- 2. Competenze e caratteristiche del Project Manager
 - La figura del Project Manager
 - o Competenze tecniche e competenze gestionali
 - o Caratteristiche personali e caratteristiche relazionali
 - Le relazioni del Project Manager con gli stakeholder
- 3. Leadership
 - I tre punti fondamentali della leadership
 - Evoluzione della leadership durante il progetto
 - o Stadi evolutivi del team di progetto
 - Stili e approcci di leadership
 - Funzioni di management del functional manager e del project manager

ITCore Group

Via Balestra, 12 6900 Lugano (CH) +41.091.9760019 www.itcoregroup.com



- Il leader agevolatore
- 4. Motivazione e teorie motivazionali
 - Introduzione alla motivazione
 - La motivazione del team di progetto
 - o Teorie motivazionali di contenuto e di processi
- 5. Il Team Building
 - o Costruzione ed evoluzione del team di progetto
 - Comunicazione nel team
 - Dinamica del team
 - o autorità' del Project Manager
 - Il potere nel Project Management
 - o Autovalutazione Modalità di esercizio del potere
- 6. La gestione dei conflitti
 - Cause dei conflitti: la mancanza di una gestione per obiettivi (MBO)
 - Tipi di conflitto
 - La riduzione dei conflitti
 - La gestione dei conflitti
 - Le Modalità' di risoluzione dei conflitti
- 7. La gestione dei meeting
 - Stili di gestione del meeting
 - Cause di meeting inefficaci
 - o Organizzazione e pianificazione del meeting
 - Partecipazione attiva nel meeting
 - Gestione delle persone "difficili" nel meeting
 - Esercizio sulla preparazione di un'agenda di meeting