

# Introduzione al Project Management e alle Soft Skill

## CV Contest | Autovalutazione Project Management – Parte 1

Alice Baldini

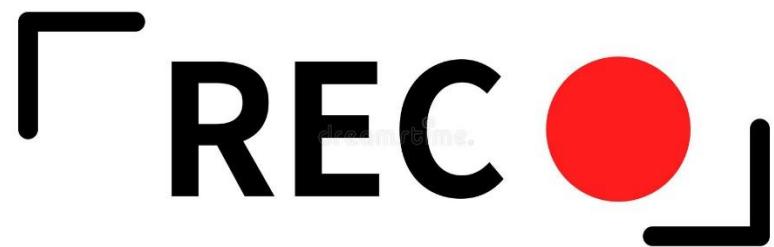
[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org)  
a.baldini@unibo.it

A.A. 2021-22

---

## Inizia la registrazione

RECO



decomtime.

## CV Contest

### Comunicazioni pratiche

- **Non avete ricevuto UI o TN?**
  - informatemi subito via email
  - durante la pausa contattatemi per riceverli
- **Non avete compilato il form IPMSS22?**
  - fatelo subito dopo la lezione

## CV Contest

### Posizione virtuale

- 4 Mar** Si aprirà una posizione virtuale per Project Manager  
**(la riceverete via email dopo questa lezione)**
- 16 Mar** Scadenza per l'invio di CV + Cover Letter
- 1 Apr** Presentazione del/i vincitore/i  
CV valutati da **Maurizio Gamberini**,  
esperto nel settore risorse umane  
e fondatore di **Atti2de**

## CV Contest: come partecipare

Entro il 16 Mar, ore 12:00

Inviare CV e Cover Letter (due file separati), in formato .pdf, a:  
[a.baldini@unibo.it](mailto:a.baldini@unibo.it)

Oggetto: IPMSS – CV Contest

Nome dei due allegati:

- [UI\\_CV](#)
- [UI\\_Cover](#)

dove UI è il vostro *Unique Identifier*. Es: 03\_CV.pdf e 03\_Cover.pdf

---

## CV Contest

Inviando il CV e la Cover Letter, gli studenti accettano di poter essere scelti per una discussione pubblica durante le lezioni e che il loro nome, CV e Cover Letter potrebbero essere pubblicati sul sito web del corso.

La docente sarà disponibile per una discussione individuale su CV e Cover Letter dopo il processo di valutazione.

## CV:

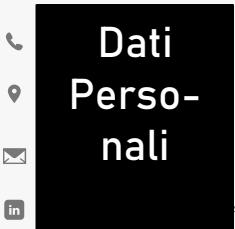
- Una pagina
- Chiaro, semplice
- Preciso, accurato
- Le informazioni principali devono poter essere colte in 10 secondi

## FLAMINIA SARATTI

*Master's Degree Student in Language, Society and Communication*



### CONTACT:



### CERTIFICATIONS:

- Excel Beginner course (*Sin Tesi Forma - April 2020*)
- Working in Multidisciplinary Teams Certificate (*UniBook - March 2020*)
- CAE Certificate (*British Institute - January 2015*)

### PERSONAL SKILLS:

- Team player
- Reliable and professional
- Fast learner
- Flexibility and adaptability
- Problem solving
- Passionate and motivated

### WORK EXPERIENCE

#### Foreign Language Instructor

- A.P.SOFTWARE INFORMATICA, SEPTEMBER 2018 - JULY 2019 (FLORENCE)  
  - Professional training for adults
  - English and Spanish for tourism (*Welcome 3.0 Project*)

#### Communications Intern - Curricular Internship

- EUROPEAN UNIVERSITY INSTITUTE, FEBRUARY 2017 - JUNE 2017 (FLORENCE)  
  - Communications and public relations
  - Management of public event (State of the Union 2017)
  - Press review and press release
  - Administration and logistics

#### Head Barista

- GAIL'S BAKERY, AUGUST 2013 - JULY 2014 (LONDON)  
  - Customer service
  - Management of supply

### EDUCATION

#### Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

- MASTER DEGREE IN LANGUAGE, SOCIETY AND COMMUNICATION, SEPTEMBER 2018  
  - PRESENT
  - Research project and thesis in Sociology and Communication Science (February/March 2021)
  - Average of valid exams: 28,9 (78/120 ECTS)

#### Università degli Studi di Firenze

- BACHELOR DEGREE IN LINGUE, LETTERATURE E STUDI INTERCULTURALI, SEPTEMBER 2014 - APRIL 2018  
  - Graduation mark 109/110
  - Erasmus+ Project in Seville, Spain (September 2015 - June 2016)

#### Liceo Scientifico Statale Guido Castelnuovo

- SCIENTIFIC HIGH SCHOOL DIPLOMA, 2006 - 2011 (FLORENCE)  
  - Scientific diploma 74/100

### PROFESSIONAL SKILLS

#### Languages

- Italian: native speaker
- English: English language assessment at C1/C2 level (written and spoken)
- Spanish: Spanish language assessment at C1/C2 level (written and spoken)

#### Digital competence

- Operative system: Microsoft, Apple/Macintosh
- Software: Microsoft Office 365, CRM Database

# FLAMINIA SARATTI

*Master's Degree Student in Language, Society and Communication*



## CONTACT:



Dati personali

## WORK EXPERIENCE

### Foreign Language Instructor

A.P.SOFTWARE INFORMATICA, SEPTEMBER 2018 - JULY 2019 (FLORENCE)

- *Professional training for adults*
- *English and Spanish for tourism (Welcome 3.0 Project)*

### Communications Intern - Curricular Internship

EUROPEAN UNIVERSITY INSTITUTE, FEBRUARY 2017 - JUNE 2017 (FLORENCE)

- *Communications and public relations*
- *Management of public event (State of the Union 2017)*
- *Press review and press release*
- *Administration and logistics*

### Head Barista

GAIL'S BAKERY, AUGUST 2013 - JULY 2014 (LONDON)

- *Customer service*
- *Management of supply*

## EDUCATION

### Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

MASTER DEGREE IN LANGUAGE, SOCIETY AND COMMUNICATION, SEPTEMBER 2018

- PRESENT
- *Research project and thesis in Sociology and Communication Science (February/March 2021)*
- *Average of valid exams: 28,9 (78/120 ECTS)*

# FLAMINIA SARATTI

*Master's Degree Student in Language, Society and Communication*



## CONTACT:



Dati personali

## WORK EXPERIENCE

### Foreign Language Instructor

A.P.SOFTWARE INFORMATICA, SEPTEMBER 2018 - JULY 2019 (FLORENCE)

- *Professional training for adults*
- *English and Spanish for tourism (Welcome 3.0 Project)*

### Communications Intern - Curricular Internship

EUROPEAN UNIVERSITY INSTITUTE, FEBRUARY 2017 - JUNE 2017 (FLORENCE)

- *Communications and public relations*
- *Management of public event (State of the Union 2017)*
- *Press review and press release*
- *Administration and logistics*

### Head Barista

GAIL'S BAKERY, AUGUST 2013 - JULY 2014 (LONDON)

- *Customer service*
- *Management of supply*

## EDUCATION

### Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

MASTER DEGREE IN LANGUAGE, SOCIETY AND COMMUNICATION, SEPTEMBER 2018

- PRESENT
- *Research project and thesis in Sociology and Communication Science (February/March 2021)*
- *Average of valid exams: 28,9 (78/120 ECTS)*

**Frase riassuntiva**



## CERTIFICATIONS:

- Excel Beginner course (*Sin Tesi Forma - April 2020*)
- Working in Multidisciplinary Teams Certificate (*UniBook - March 2020*)
- CAE Certificate (*British Institute - January 2015*)

## PERSONAL SKILLS:

- *Team player*
- *Reliable and professional*
- *Fast learner*
- *Flexibility and adaptability*
- *Problem solving*
- *Passionate and motivated*

## Università degli Studi di Firenze

BACHELOR DEGREE IN LINGUE, LETTERATURE E STUDI INTERCULTURALI, SEPTEMBER 2014 - APRIL 2018

- *Graduation mark 109/110*
- *Erasmus+ Project in Seville, Spain (September 2015 - June 2016)*

## Liceo Scientifico Statale Guido Castelnuovo

SCIENTIFIC HIGH SCHOOL DIPLOMA, 2006 - 2011 (FLORENCE)

- *Scientific diploma 74/100*

## PROFESSIONAL SKILLS

### Languages

- *Italian: native speaker*
- *English: English language assessment at C1/C2 level (written and spoken)*
- *Spanish: Spanish language assessment at C1/C2 level (written and spoken)*

### Digital competence

- *Operative system: Microsoft, Apple/Macintosh*
- *Software: Microsoft Office 365, CRM Database*

## CV Contest

- Foto?
- Formato Europass?
- Quali esperienze inserire?
- Adattare il CV all'offerta

### Cover Letter:

- **Una pagina**
- **Esprimere la motivazione**
- **Fare riferimento al CV**
- **Far emergere la personalità**

SILVIA CALDERONI

### Dati personali

Dr.ssa Alice Baldini  
Per la posizione di Junior Executive Assistant

Gentile Dr.ssa Alice Baldini,

Sono entusiasta di potermi candidare per il ruolo di Junior Executive Assistant all'interno del Research Group Radio Networks, che prevede la possibilità di sostenere il lavoro del gruppo in collaborazione con importanti istituzioni come il CNIT.

A primo impatto il mio profilo, incentrato su un percorso artistico, potrebbe non sembrare in linea con le materie che il Research Group affronta: tuttavia, posso dimostrare come la mia esperienza lavorativa, unita agli studi paralleli a quelli universitari, possono contribuire in maniera eccezionale al gruppo di lavoro.

Negli ultimi due anni, oltre a insegnare inglese, ho portato avanti il mio lavoro di curatrice con diverse gallerie e collettivi, dove ho dovuto gestire non solo la ricerca artistica dei progetti, ma anche la rendicontazione economica e la gestione delle persone coinvolte. In particolare, l'ultimo progetto che ho curato, dal titolo "Come in cielo, così in terra", realizzato lo scorso autunno, rappresenta un esempio perfetto delle mie competenze organizzative e gestionali. La mostra collettiva è durata 30 giorni e ha visto la realizzazione di 6 eventi collaterali, 18 collaborazioni esterne, visite guidate a più di 500 studenti di diverse scuole e la copertura delle spese è stata raggiunta al 100%. Essendo io la responsabile del progetto, ho dovuto gestire le spese e le problematiche nate da un evento così complesso realizzato con risorse estremamente limitate: insieme alla mia collaboratrice abbiamo curato ogni singolo aspetto dell'evento, dalla grafica (ho personalmente realizzato il catalogo, osservabile nel mio sito) al fisico (ogni oggi o del lavoro è stata realizzata).

Dalla vendita dei cataloghi abbiamo ottenuto una somma di denaro sufficiente da poter investire nel corso di Europrogettazione della Europe Innovation Business School, che mi ha preparata per poter scrivere bandi europei.

Inoltre, per quanto riguarda le attività di supporto che il Junior EA dovrà realizzare, posso dimostrare un'adeguata esperienza gestionale grazie al mio lavoro presso la Lauren Baker Art Gallery, dove il mio team era responsabile della gestione di tutte le attività di mantenimento della galleria, dalla gestione dei rapporti con i clienti alla rendicontazione delle vendite e la documentazione delle ricevute, alla gestione progettuale dei lavori dell'artista, oltre che alla curatela e allo stock management.

Per quanto riguarda la gestione del sito web, dei canali social e delle newsletter, ho maturato esperienza sia attraverso le gallerie d'arte dove ho lavorato, che attraverso il mio attuale lavoro di Servizio Civile presso l'Ufficio Amministrativo del Sistema Museale di Ateneo dell'Università di Bologna, dove gestisco i canali web (il Servizio è momentaneamente sospeso, e quindi il lavoro viene svolto da remoto).

Infin, ho acquisito competenze di teamwork, di gestione di situazioni stressanti e di organizzazione anche grazie al lavoro svolto in numerosi ristoranti, hotel e pub che ho accompagnato allo studio e ai tirocini in tutti questi anni.

Desidero fare quest'esperienza come Junior EA poiché faccio parte di un collettivo insieme ad altri artisti e desideriamo poter creare il nostro progetto culturale, aprendo un centro in cui realizzare eventi, mostre, talk, residenze. Per fare ciò sono consapevole che devo maturare tutta l'esperienza possibile e questa opportunità come Junior EA sarebbe per me assolutamente essenziale.

Rimango disponibile per ulteriori chiarimenti.

Cordialmente,

Silvia Calderoni

# CV Contest - 2020

## Cover Letter:

A primo impatto il mio profilo, incentrato su un percorso artistico, potrebbe non sembrare in linea con le materie che il Research Group affronta: tuttavia, posso dimostrare come la mia esperienza lavorativa, unita agli studi paralleli a quelli universitari, possono contribuire in maniera eccezionale al gruppo di lavoro.

Desidero fare quest'esperienza come Junior EA poiché faccio parte di un collettivo insieme ad altri artisti e desideriamo poter creare il nostro progetto culturale, aprendo un centro in cui realizzare eventi, mostre, talk, residenze. Per fare ciò sono consapevole che devo maturare tutta l'esperienza possibile e questa opportunità come Junior EA sarebbe per me assolutamente essenziale.

**Domande?**

# Introduzione al Project Management e alle Soft Skill

## Autovalutazione

Alice Baldini

[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org)  
a.baldini@unibo.it

A.A. 2020-21

---

## Soft Skill: Valutazione

**In questo corso:**

- 1. Autovalutazione**
- 2. Valutazione dei colleghi**
- 3. Valutazione degli esperti**

**I confronti fanno emergere spunti interessanti**

## Soft Skill: Valutazione

In questo corso:

1. Autovalutazione
2. Valutazione dei colleghi
3. Valutazione degli esperti



I confronti fanno emergere spunti interessanti

## Soft Skill: Autovalutazione



### SMART GOT TALENT

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>1. Orientamento al risultato</b>  | <b>11. Attenzione ai dettagli</b>    |
| <b>2. Intraprendenza</b>             | <b>12. Orientamento alla persona</b> |
| <b>3. Creatività</b>                 | <b>13. Visione strategica</b>        |
| <b>4. Rispetto di norme e valori</b> | <b>14. Pensiero analitico</b>        |
| <b>5. Assertività</b>                | <b>15. Problem solving</b>           |
| <b>6. Dinamismo</b>                  | <b>16. Autocontrollo</b>             |
| <b>7. Apertura mentale</b>           | <b>17. Autostima</b>                 |
| <b>8. Leadership</b>                 | <b>18. Resilienza</b>                |
| <b>9. Team Working</b>               | <b>19. Intelligenza emotiva</b>      |
| <b>10. Negoziazione</b>              |                                      |

## Soft Skill: Autovalutazione



Riceverete un invito via email

→ entro **Venerdì 1 Aprile**

Il test deve essere completato:

→ entro **Mercoledì 6 Aprile, ore 12:00**

# Soft Skill: Autovalutazione

- **Capacità di persuadere**
- **Comunicazione Para / Non-Verbale**
- **Assertività**
- **Intelligenza Emotiva**
  
- **Comunicazione Inter-Personale**
- **Parlare in pubblico**
- **Leadership**
- **Lavoro di squadra**

# **Soft Skill: Autovalutazione**

[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org) → EDUCATION → IPMSS → **Test AV2**

**Il test deve essere completato  
entro Mercoledì 9 Marzo, ore 12:00**

## Soft Skill: Autovalutazione

In entrambi i casi:

- **Prendetevi il tempo necessario**
-

## Soft Skill: Autovalutazione

In entrambi i casi:

- **Prendetevi il tempo necessario**
- **Il voto medio è medio**  
(un voto più alto significa che siete in media migliori degli altri)

## Soft Skill: Autovalutazione

In entrambi i casi:

- **Prendetevi il tempo necessario**
- **Il voto medio è medio**  
(un voto più alto significa che siete in media migliori degli altri)
- **Concentratevi su ciò che siete, non su ciò che vorreste essere**  
(cosa pensano gli altri di voi?)

## Soft Skill: Autovalutazione

In entrambi i casi:

- **Prendetevi il tempo necessario**
- **Il voto medio è medio**  
(un voto più alto significa che siete in media migliori degli altri)
- **Concentratevi su ciò che siete, non su ciò che vorreste essere**  
(cosa pensano gli altri di voi?)
- **Per ogni risposta, dovreste avere in mente un aneddoto di vita reale**  
(potete giustificare la vostra affermazione?)

## \*\*\* Controllo delle presenze \*\*\*

**Compila il modulo presenze**

[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org)  
IPMSS

**“Controllo Presenze”**



# Introduzione al Project Management e alle Soft Skill

## Precisione e Puntualità

Alice Baldini

[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org)  
a.baldini@unibo.it

A.A. 2020-21

---

## Precisione e Puntualità

**Modulo IPMSS22: scadenza Mercoledì 2 Marzo, ore 12:00**

**34** studenti hanno compilato il modulo

**25** entro la scadenza

# Precisione e Puntualità

## Esempio - <https://ec.europa.eu>

General information		
Programme	Work programme part	
<a href="#"><u>Promotion of Agricultural Products (AGRIP)</u></a>	<a href="#"><u>AGRI-PROMOTION-2021</u></a>	
Call	Work programme year	
<a href="#"><u>Call for proposals for simple programmes 2021 - Promotion of agricultural products (AGRIP-SIMPLE-2021)</u></a>	<b>AGRI-PROMOTION-2021</b>	 <a href="#">See budget overview</a>
Type of action	Type of MGA	
<b>AGRIP-PJG AGRIP Project Grants</b>	<b>AGRIP Action Grant Budget-Based [AGRIP-AG]</b>	<a href="#">Open for submission</a>
Deadline model	Opening date	Deadline date
<b>single-stage</b>	<b>28 January 2021</b>	<b>11 May 2021 17:00:00 Brussels time</b>

## Precisione e Puntualità

**Modulo IPMSS22: istruzioni**

**34 studenti hanno compilato il modulo**

**25 entro la scadenza**

### IPMSS21

Si prega di compilare questo modulo con attenzione, seguendo le istruzioni:

Cognome in MAIUSCOLO. Tutti gli altri campi in minuscolo con iniziali solo in Maiuscolo.

Evitare qualsiasi errore di battitura: controllare il testo digitato prima di inviare.

**BALDINI Alice**

**Italia**

...

## Precisione e Puntualità

**Modulo IPMSS22: istruzioni**

**34** studenti hanno compilato il modulo

**25** entro la scadenza

**16** (!) cognomi in minuscolo con iniziale maiuscola (Baldini)

**5** città/comune al posto del paese

**2** indirizzi email sbagliati

# Introduzione al Project Management e alle Soft Skill

## Project Management un approccio pragmatico

Alice Baldini

[www.softskills4success.org](http://www.softskills4success.org)  
a.baldini@unibo.it

A.A. 2020-21

---

## Project Management: un approccio pragmatico

*Le lezioni dedicate al Project Management non intendono affrontare l'argomento in maniera completa ed esauriente, perché ciò richiederebbe un tempo e un impegno non compatibili con gli obiettivi dell'insegnamento.*

*Lo scopo è introdurre i principali strumenti utilizzati nel project management.*



## Project Management

### Progetti

Un **progetto** è un insieme di attività orientate verso un **obiettivo** specifico. Un progetto dispone di (limitate) *risorse finanziarie, umane* e *tecniche* ed è limitato nel *tempo*. Un progetto è un'impresa temporanea.

Il **Project Management** è l'attività volta a *pianificare, eseguire, controllare* e *chiudere* il lavoro di un team per raggiungere l'obiettivo del progetto e soddisfare specifici (e misurabili) parametri di successo.

## Project Management

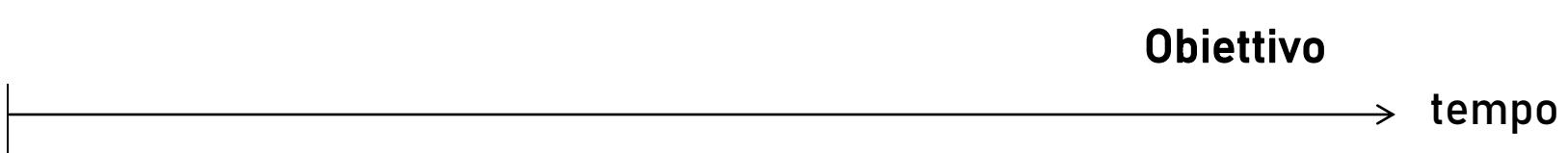
### Progetti

#### Esempi:

- **Realizzare un'infrastruttura complessa (un grattacielo, un ponte, ecc.)**
- **Innovare i macchinari di uno stabilimento industriale**
- **Progettare, prototipare e testare un nuovo prodotto**
- **Sviluppare un nuovo servizio offerto da un'azienda IT**
- **Organizzare un evento complesso (una conferenza, una scuola, ecc.)**
- **Preparare un corso universitario**
- ...

## Project Management

### Progetti



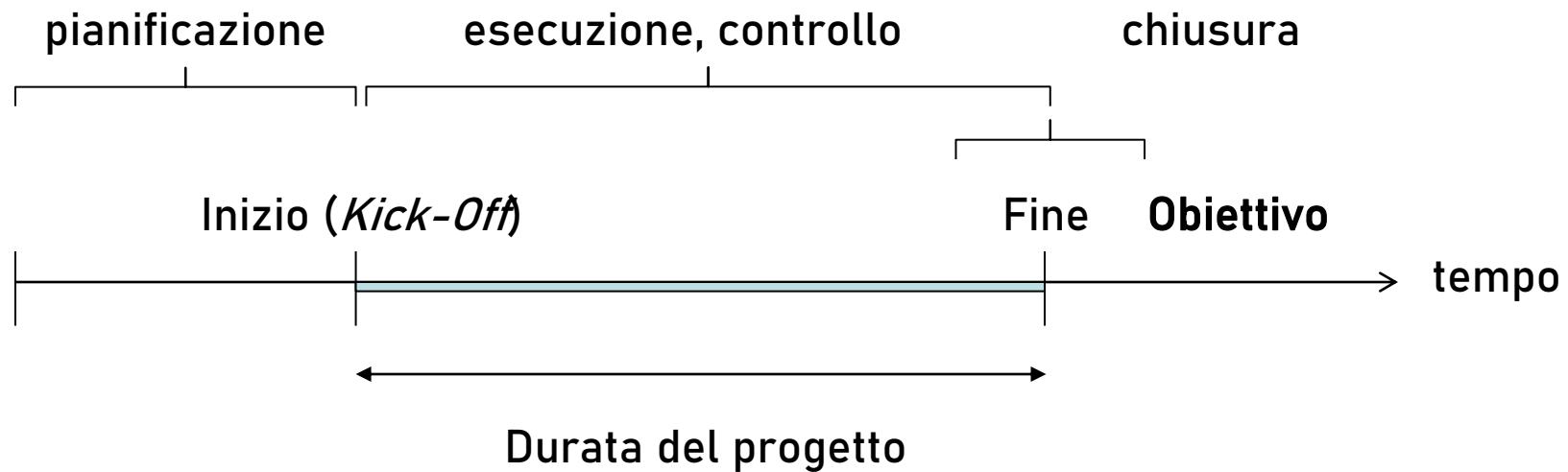
## Project Management

### Progetti



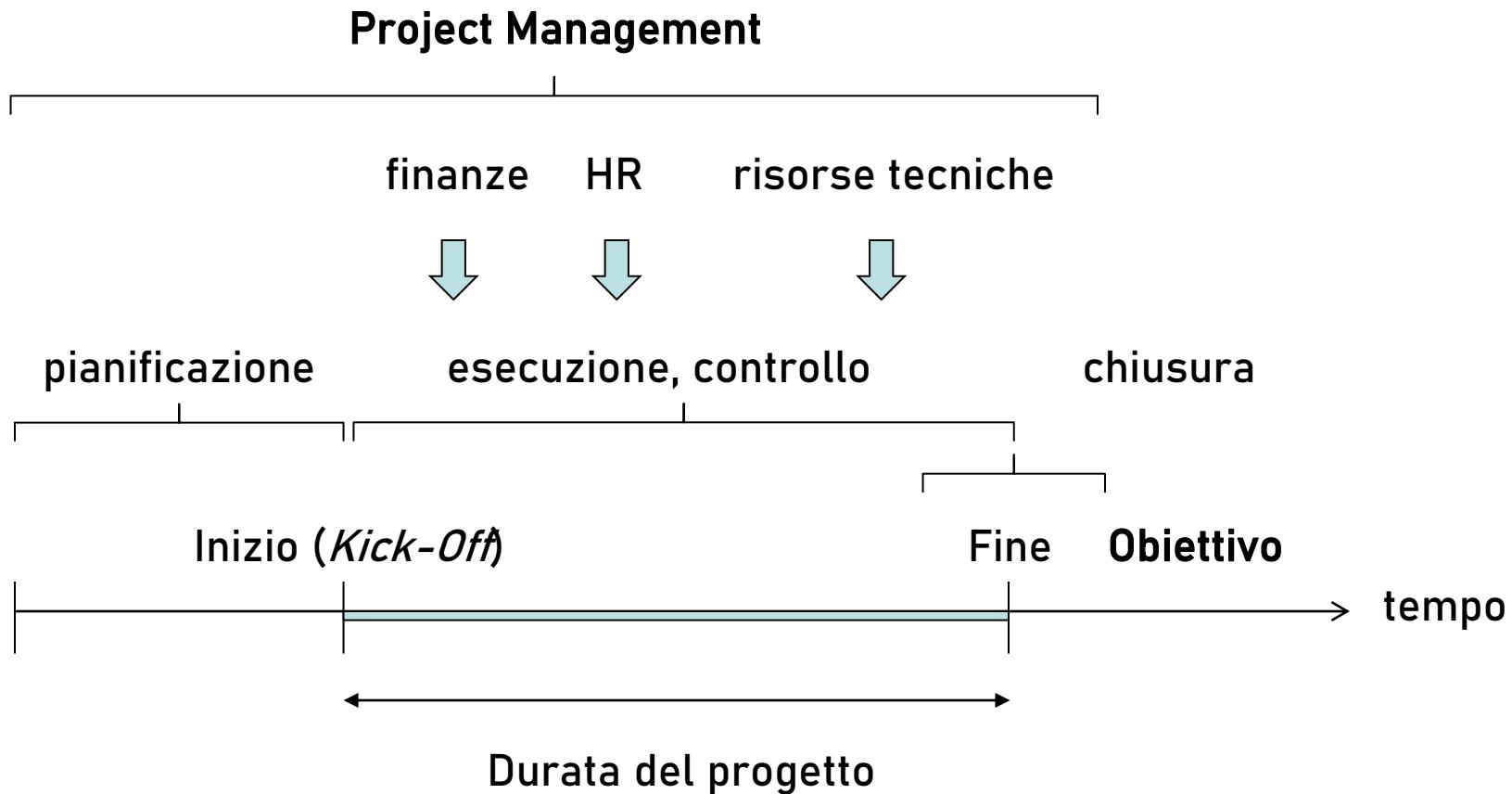
# Project Management

## Progetti



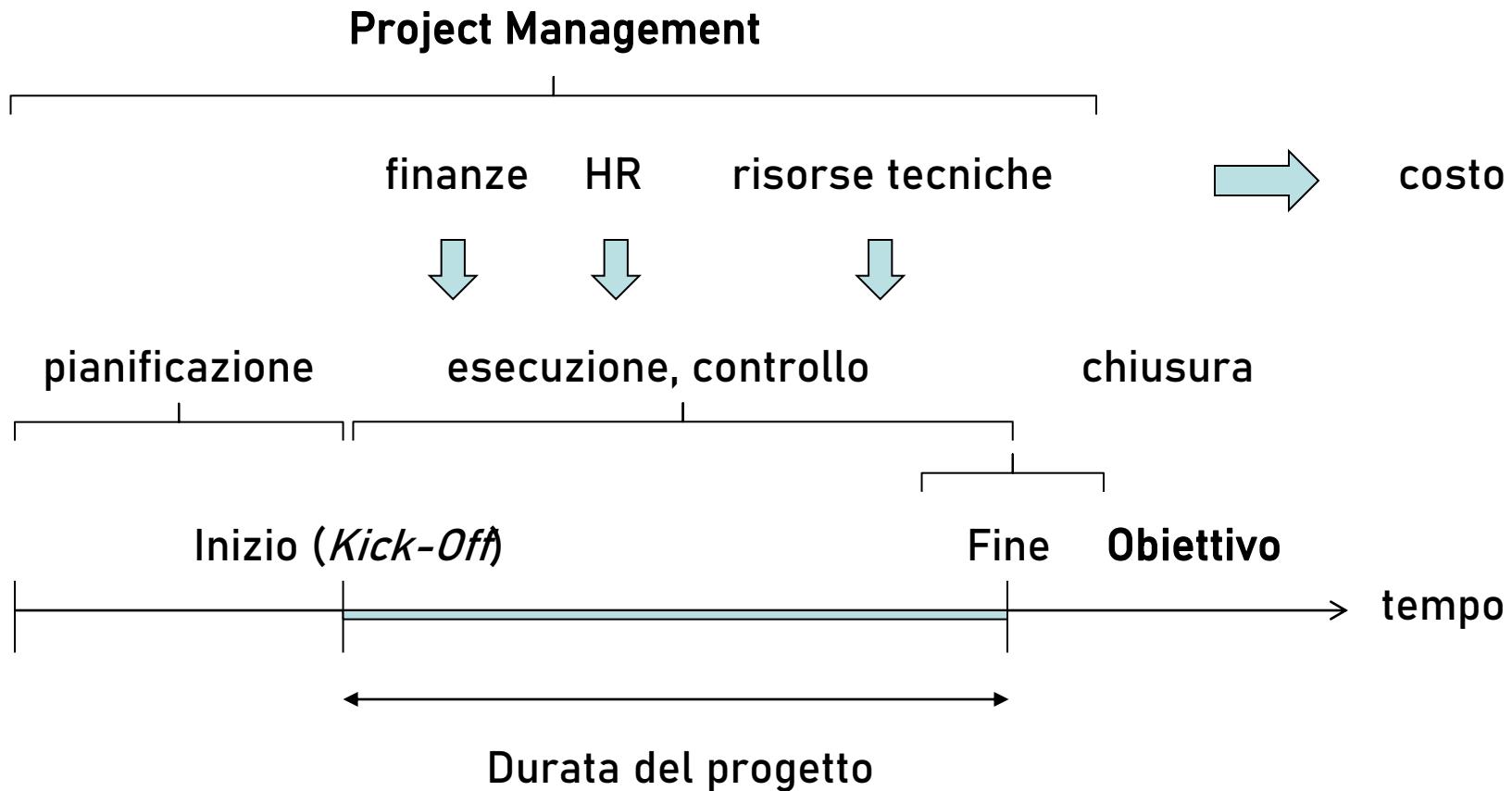
# Project Management

## Progetti



# Project Management

## Progetti



## Project Management

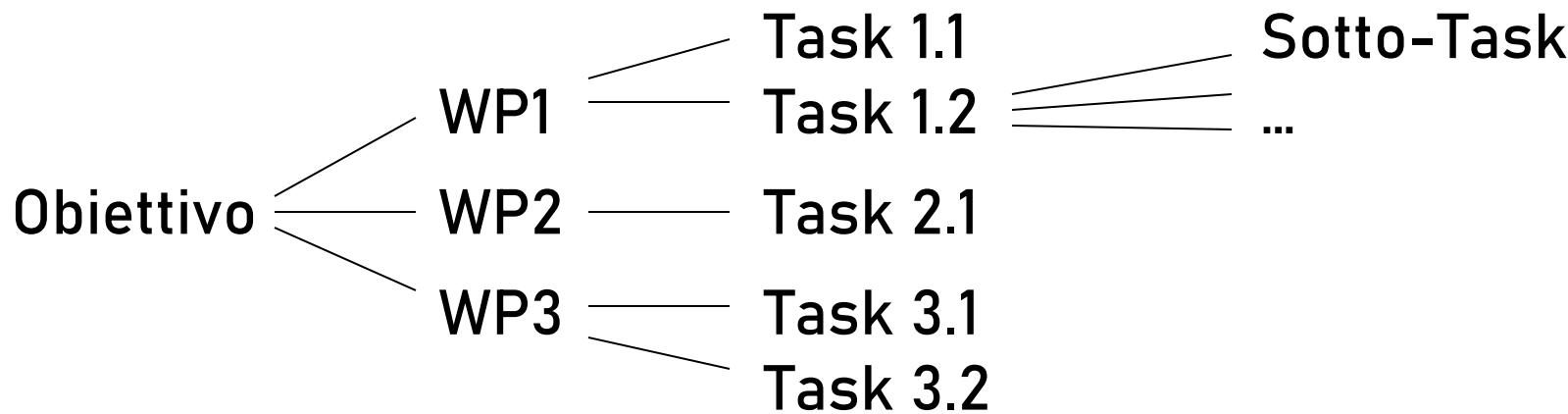
### Progetti

**Qualunque attività nella vita (professionale)**

# Project Management

## Work Package (WP), Task

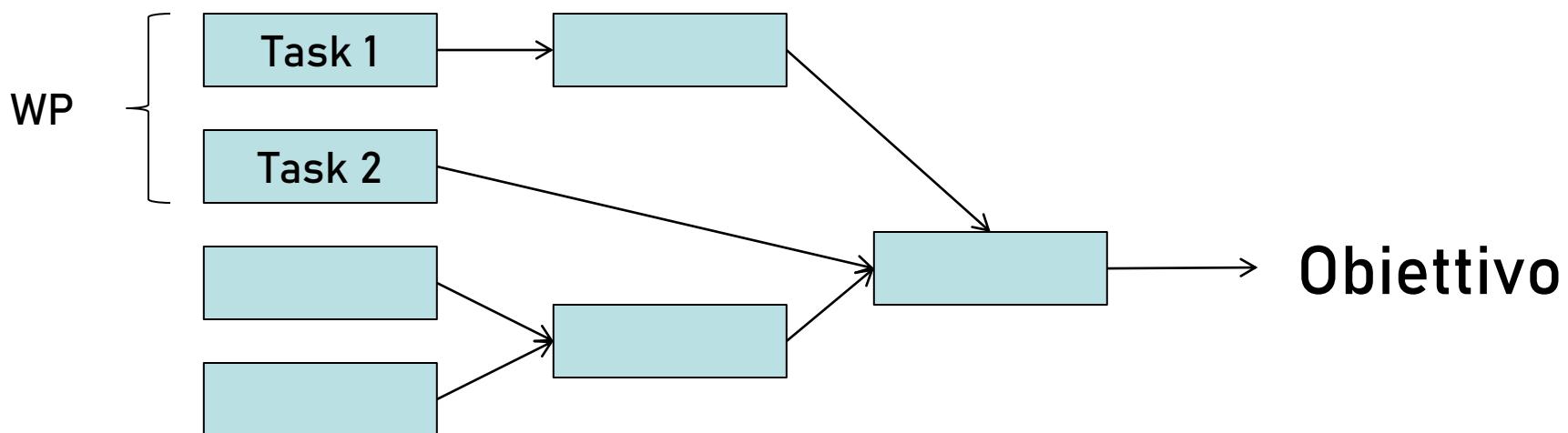
Un progetto è formulato come un insieme coordinato di attività raggruppate in WP e *Task*, (tipicamente in una struttura ad albero, che forma una **WBS: Work Package Breakdown Structure**). La suddivisione in attività più piccole e più gestibili facilita il coordinamento.



# Project Management

## Work Package (WP), Task

Un progetto è formulato come un insieme coordinato di attività raggruppate in WP e *Task*, (tipicamente in una struttura ad albero, che forma una **WBS: Work Package Breakdown Structure**). La suddivisione in attività più piccole e più gestibili facilita il coordinamento.



## Project Management

### Work Package (WP), Task

Un progetto è formulato come un insieme coordinato di attività raggruppate in WP e *Task*, (tipicamente in una struttura ad albero, che forma una **WBS: Work Package Breakdown Structure**). La suddivisione in attività più piccole e più gestibili facilita il coordinamento.

Ad ogni Task vengono assegnati un sotto-obiettivo, delle risorse (temporali, tecniche, finanziarie, umane) e un leader che sarà responsabile del raggiungimento dell'obiettivo.

Lo stesso vale per i WP, poiché sono composti da (più) attività.

---

## Project Management

### Esempio #1: Organizzazione di una conferenza

#### Task:

- T1: Definire il Comitato Tecnico
  - T2: Invitare i membri del Comitato Tecnico
  - T3: Preparare bando per la raccolta dei Paper
  - T4: Ricevere e valutare i Paper
  - T5: Notificare i vincitori
  - T6: Creare sito e social media della conferenza
  - T7: Trovare e prenotare la location
  - T8: Trovare e prenotare il catering
-

## Project Management

### Esempio #1: Organizzazione di una conferenza

#### Task:

- T1: Definire il Comitato Tecnico
- T2: Invitare i membri del Comitato Tecnico
- T3: Preparare bando per la raccolta dei Paper
- T4: Ricevere e valutare i Paper
- T5: Notificare i vincitori
- T6: Creare sito e social media della conferenza
- T7: Trovare e prenotare la location
- T8: Trovare e prenotare il catering

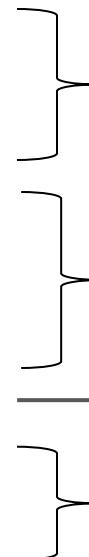
#### WP:

WP1: Comitato Tecnico

WP2: Paper

WP3: Comunicazione

WP4: Logistica

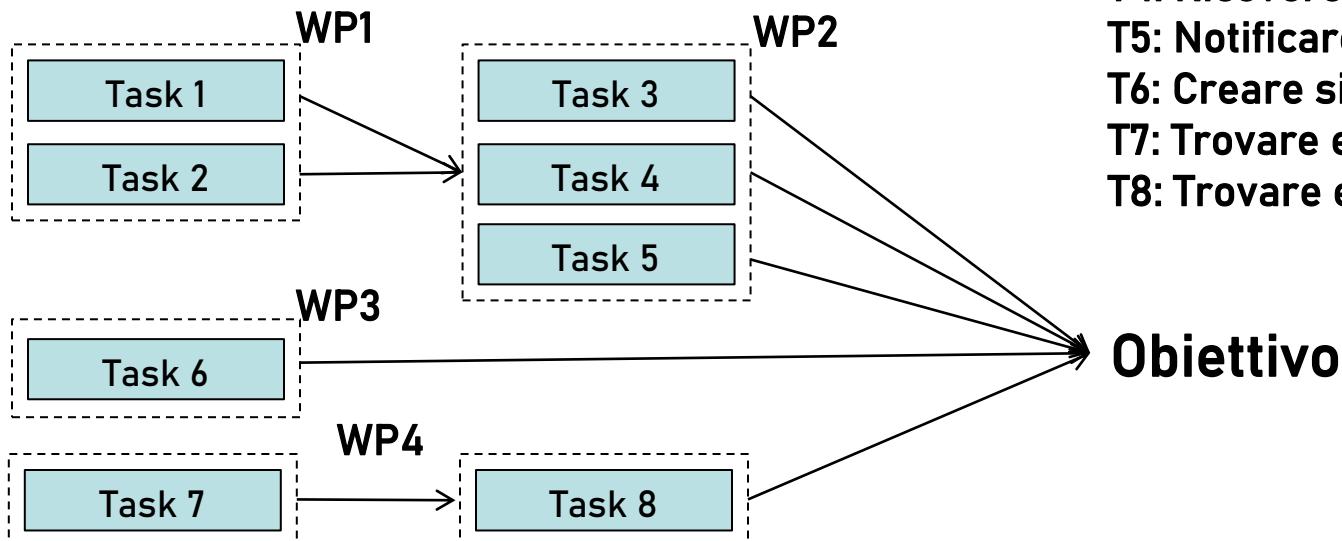


# Project Management

## Esempio #1: Organizzazione di una conferenza

### Task:

- T1: Definire il Comitato Tecnico
- T2: Invitare i membri del Comitato Tecnico
- T3: Preparare bando per la raccolta dei Paper
- T4: Ricevere e valutare i Paper
- T5: Notificare i vincitori
- T6: Creare sito e social media della conferenza
- T7: Trovare e prenotare la location
- T8: Trovare e prenotare il catering



## Project Management

### Esempio #1: Organizzazione di una conferenza

#### Risorse:

- **Finanziarie:** 10.000 EUR
- **Umane:** un responsabile scientifico, 20 ore  
un responsabile logistico, 100 ore  
un communication manager, 50 ore  
un amministrativo, 10 ore
- **Tecniche:** fotocamera, server cloud
- **Temporali:** 3 mesi (Giugno-Agosto 2022)

## Project Management

### Esempio #1: Organizzazione di una conferenza

#### Risorse umane:

WP1 Comitato Tec.	WP2 Paper	WP3 Comunicazione	WP4 Logistica
←	→<	→>	→
Resp.Scie. 8 ore	Resp.Scie. 12 ore	Comm.Manag. 50 ore	Resp.Log. 60 ore
	Resp.Log. 40 ore		Amm. 10 ore

# Pausa

## Project Management

**Esempio #2: Organizzare un weekend di gruppo a Venezia**

## Project Management

**Esempio #2: Organizzare un weekend di gruppo a Venezia**

WP1 – Viaggio

WP2 – Hotel

WP3 – Budget

WP4 – Cultura

---

## Project Management

### Esempio #2: Organizzare un weekend di gruppo a Venezia

WP1 – Viaggio      T1.1 – Scelta dell'orario  
                          T1.2 – Biglietto  
                          T1.3 – Valigia

WP2 – Hotel      T2.1 – Scelta della struttura  
                          T2.2 – Prenotazione e Pagamento

WP3 – Budget      T3.1 – Valutazione  
                          T3.2 – Raccolta fondi

WP4 – Cultura      T4.1 – Scelta degli eventi

---

## Project Management

### Sessione Interattiva #1 - Gruppi di 4 | 30 min

#### Organizzare una Scuola Estiva

La tua azienda X sviluppa componenti meccanici e tu vuoi formare degli studenti sull'insieme di competenze di cui la tua azienda potrebbe aver bisogno in futuro. A tal fine, organizzerai una scuola estiva, da offrire a studenti laureati in ingegneria. La scuola comprenderà lezioni tenute da docenti universitari e sessioni di laboratorio offerte da altre aziende del gruppo guidato dall'azienda X.

Definisci una WBS che comprenda tutte le attività da pianificare ed eseguire prima dell'inizio della scuola, per la sua preparazione (l'obiettivo è il kick-off della scuola).

## Project Management

### Sessione Interattiva #1 – Gruppi di 4 | 30 min

1. Avete ricevuto il vostro **Team Number**, *TN*, e il file **IPMSS22\_SI1\_***TN.xls*
  2. Finita la presentazione di questa slide, spostatevi nel vostro gruppo TEAMS. Trovate il rispettivo *TN* nella sezione “Teams” che si trova nel menu di sinistra.
  3. L’aula virtuale della lezione resterà attiva, potete quindi rientrarvi in qualunque momento in caso abbiate delle domande.
  4. Eleggete un membro del vostro gruppo come *relatore*.
  5. Il relatore compilerà il file **IPMSS22\_SI1\_***TN.xls* sulla base delle discussioni e decisioni prese dal gruppo.
  6. Il file va rinominato inserendo il proprio TN. Es: IPMSS22\_SI1\_10.xls se il vostro TN è 10.
  7. Il relatore invierà il file a [a.baldini@unibo.it](mailto:a.baldini@unibo.it)
  8. La lezione riprenderà dopo 30 minuti da adesso.
-

## Project Management

### Sessione Interattiva #1

**CHI VUOLE PRESENTARE IL  
PROPRIO LAVORO?**

# Per concludere

## Project Management

### Progetti

Un **progetto** è un insieme di attività orientate verso un **obiettivo specifico**. Un progetto dispone di (limitate) *risorse finanziarie, umane e tecniche* ed è limitato nel *tempo*. Un progetto è un'impresa temporanea.

Il **Project Management** è l'attività volta a *pianificare, eseguire, controllare* e *chiudere* il lavoro di un team per raggiungere l'obiettivo del progetto e soddisfare specifici (e misurabili) parametri di successo.

Qualunque attività che persegue obiettivi specifici e si basa sulla collaborazione è un progetto.

---

# Messaggio del giorno

In molti lavori  
le attività da seguire contemporaneamente sono tante;

*il Project Management*

è un'abilità essenziale in tutti i lavori,  
perché aiuta a pianificare, organizzare e controllare  
attività, tempo e risorse.

## Non dimenticate di fare i compiti!

- **Test AV2**

**www.softskills4success.org → EDUCATION → IPMSS**  
**entro Mercoledì 9 Marzo, ore 12:00**

- **CV Contest**

**inviare CV e Cover Letter a: a.baldini@unibo.it**  
**entro Mercoledì 16 Marzo, ore 12:00**



# Alla prossima settimana

