# REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

| STANDARD FORMATIVO | |
|---|---|
| **Denominazione Standard Formativo** | **Project manager** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Settore Economico Professionale** | SEP 24 - Area comune |
| **Area di Attività** | ADA.24.05.03 - Gestione dei progetti (Project management) |
| **Processo** | Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna |
| **Sequenza di processo** | Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione |
| **Qualificazione regionale di riferimento** | Project manager |
| **Descrizione qualificazione** | Il Project manager elabora, gestisce e coordina il progetto, con lo scopo di conseguire gli obiettivi concordati con la committenza, nel rispetto dei vincoli progettuali di costi-tempi-qualità. Collabora alla definizione degli obiettivi e delle strategie, individua e coordina i membri del team di progetto e ne definisce i compiti e le responsabilità, pianifica il progetto e monitora costantemente tempi, costi, qualità, ambito, rischi e il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi. Può essere sia un dipendente del committente, sia un dipendente di una società esterna incaricata di gestire il progetto, sia un libero professionista con un ruolo di terza parte. |
| **Referenziazione ATECO 2007** | M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative)<br>M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private |
| **Codice ISCED-F 2013** | 0413 Management and administration |
| **Durata minima complessiva del percorso (ore)** | 300 |
| **Durata minima di aula (ore)** | 180 |
| **Durata minima laboratorio (ore)** | 0 |
| **Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)** | 20 |
| **Durata massima DAD aula** | 210 |
| **Durata massima FAD aula** | 120 |
| **Durata minima tirocinio in impresa (ore)** | 0 |
| **Durata minima stage + Laboratorio (ore)** | 90 |
| **Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti** | Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al |

| | |
|---|---|
| | soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga |
| **Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti** | Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali |
| **Requisiti minimi di risorse professionali** | Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento |
| **Requisiti minimi di risorse strumentali** | È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati |
| **Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti** | 1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Project manager" |
| **Grado minimo d'istruzione previsto** | Laurea |
| **Età minima prevista** | 18 anni |
| **Gestione dei crediti formativi** | E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto |
| **Eventuali ulteriori indicazioni** | |

**ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE**

1 - Esecuzione, controllo e chiusura del progetto
2 - Pianificazione e avvio del progetto
3 - Analisi del contesto ambientale e tecnico-organizzativo di progetto
4 - Coordinamento del team di progetto e gestione delle relazioni con gli stakeholde

| CORSI ANNUALITÀ | | |
|---|---|---|
| **Anno** | **Ore** | **Esame Intermedio** |
| **1° Anno** | **300** | **No** |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Esecuzione, controllo e chiusura del progetto** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Esecuzione, controllo e chiusura del progetto (3071) |
| **Risultato formativo atteso** | Processi di esecuzione, controllo e chiusura del progetto correttamente eseguiti. |
| **Abilità** | 1. Attivare azioni di informazione e comunicazione per raccogliere e valorizzare le "lezioni apprese" dall'esperienza di progetto<br>2. Applicare tecniche e procedure per la gestione della chiusura del progetto (o di una sua fase)<br>3. Applicare metodi di controllo dell'avanzamento dei costi e di analisi e valutazione degli indici di prestazione economica di progetto (curva s, earned value, ecc.)<br>4. Utilizzare tecniche e strumenti di gestione e verifica del programma temporale di realizzazione delle attività di progetto<br>5. Coordinare, motivare e organizzare il team di progetto e controllarne la performance<br>6. Applicare tecniche e procedure per la gestione delle modifiche di progetto<br>7. Controllare l'avanzamento fisico e finanziario del progetto e gli scostamenti rispetto al piano iniziale<br>8. Utilizzare tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione interna e esterna al progetto<br>9. Utilizzare metodologie e procedure per la selezione dei fornitori e la gestione dei processi di approvvigionamento di progetto<br>10. Applicare tecniche per il controllo della qualità di progetto<br>11. Utilizzare metodi e tecniche per la gestione dei rischi di progetto<br>12. Utilizzare software di project management |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di budgeting per l'elaborazione di piani economico-finanziari<br>2. Elementi di organizzazione aziendale<br>3. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti<br>4. Inglese tecnico di settore<br>5. Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale<br>6. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione<br>7. Elementi di gestione delle risorse umane<br>8. Tecniche di coordinamento e gestione di team<br>9. Principali tecniche e strumenti di controllo qualità<br>10. Principali soluzioni software per il project management<br>11. Metodologie e tecniche di identificazione, analisi, classificazione e gestione dei rischi di progetto<br>12. Metodi di controllo dell'avanzamento dei costi e di analisi e valutazione degli indici di prestazione economica di progetto (curva s, earned value, ecc.)<br>13. Ciclo di vita del progetto<br>14. Tecniche e strumenti di gestione e verifica del programma temporale di realizzazione delle attività di progetto |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Pianificazione e avvio del progetto** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Pianificazione e avvio del progetto (3072) |
| **Risultato formativo atteso** | processi di pianificazione e avvio del progetto correttamente eseguiti |
| **Abilità** | 1. Definire le procedure e la documentazione (project charter) per formalizzare l'avvio del progetto<br>2. Applicare metodologie e strumenti per l'identificazione e l'analisi degli stakeholder di progetto<br>3. Definire composizione e competenze del gruppo di lavoro di progetto<br>4. Sviluppare il piano di progetto<br>5. Definire l'ambito di progetto<br>6. Utilizzare metodologie e tecniche di scomposizione del lavoro di progetto (wbs, pbs, obs, ecc.)<br>7. Impiegare tecniche e strumenti per la stima delle risorse (materiali e umane) necessarie per il progetto<br>8. Utilizzare metodologie e tecniche di assegnazione dei compiti e delle responsabilità per la realizzazione delle attività di progetto (ram, raci, ecc.)<br>9. Applicare tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività progettuali (pert, cpm, gantt, ecc.)<br>10. Applicare metodologie e tecniche per la stima dei costi e la definizione del budget di progetto<br>11. Utilizzare metodologie e tecniche di identificazione, analisi, classificazione e gestione dei rischi di progetto<br>12. Pianificare il sistema di gestione della qualità del progetto<br>13. Pianificare il sistema di gestione degli approvvigionamenti del progetto<br>14. Pianificare le modalità e gli strumenti per la comunicazione interna e esterna al progetto<br>15. Utilizzare software di project management |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di budgeting per l'elaborazione di piani economico-finanziari<br>2. Elementi di comunicazione<br>3. Elementi di contrattualistica<br>4. Elementi e tecniche di organizzazione del lavoro<br>5. Inglese tecnico di settore<br>6. Metodologie e tecniche di identificazione e analisi degli stakeholder<br>7. Contenuti e struttura del piano di gestione di progetto e dei piani di progetto<br>8. Metodi di analisi e di descrizione dei requisiti, dell'ambito e dei deriverable di progetto<br>9. Metodologie e tecniche di scomposizione del lavoro di progetto (wbs, pbs, obs, ecc.)<br>10. Metodologie e tecniche di assegnazione dei compiti e delle responsabilità per la realizzazione delle attività di progetto (ram, raci, ecc.)<br>11. Tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività progettuali (pert, cpm, gantt, ecc.)<br>12. Metodologie e tecniche per la stima dei costi e la definizione del budget di progetto<br>13. Principali soluzioni software per il project management<br>14. Metodologie e tecniche di identificazione, analisi, classificazione e gestione dei rischi di progetto<br>15. Ciclo di vita del progetto |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Analisi del contesto ambientale e tecnico-organizzativo di progetto** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Analisi del contesto ambientale e tecnico-organizzativo di progetto (3073) |
| **Risultato formativo atteso** | Contesto ambientale e tecnico-organizzativo di progetto analizzato. |
| **Abilità** | 1. Analizzare i fabbisogni del target individuato<br>2. Analizzare il contesto socio-economico e territoriale<br>3. Analizzare il contesto organizzativo, tecnico e settoriale di attuazione del progetto<br>4. Gestire la transizione di un progetto e dei relativi deliverable nei processi correnti dell'organizzazione<br>5. Valutare i pro e i contro dei diversi tipi di organizzazioni di progetto in funzione delle caratteristiche dei diversi contesti attuativi<br>6. Adeguare l'organizzazione di progetto e i processi di project management (tailoring) al contesto tecnico-organizzativo |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di analisi organizzativa<br>2. Elementi di statistica<br>3. Principi e tecniche di project management<br>4. Metodologie e tecniche di analisi del contesto interno ed esterno al progetto (analisi degli stakeholder, analisi swot, ecc.)<br>5. Ciclo di vita del progetto<br>6. Processi di project management |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Coordinamento del team di progetto e gestione delle relazioni con gli stakeholder** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Coordinamento del team di progetto e gestione delle relazioni con gli stakeholder (3074) |
| **Risultato formativo atteso** | Team di progetto coordinato e relazioni con gli stakeholder gestite. |
| **Abilità** | 1. Controllare che il lavoro venga eseguito secondo le indicazioni fornite<br>2. Coordinare i gruppi di lavoro e utilizzare tecniche di gestione e leadership<br>3. Definire i carichi di lavoro e le mansioni dei componenti del proprio gruppo di lavoro<br>4. Favorire il flusso informativo e comunicativo all'interno del gruppo di lavoro<br>5. Utilizzare software di project management<br>6. Utilizzare tecniche di time management<br>7. Applicare tecniche di comunicazione e ascolto attivo per la gestione delle relazioni con il team di progetto e con gli stakeholder<br>8. Applicare tecniche di negoziazione e risoluzione dei conflitti per la gestione delle relazioni con gli stakeholder di progetto |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di project management<br>2. Elementi e tecniche di organizzazione del lavoro<br>3. Inglese tecnico di settore<br>4. Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale<br>5. Tecniche di negoziazione<br>6. Tecniche e strumenti per l'attribuzione di compiti e responsabilità<br>7. Tecniche di coordinamento e gestione di team<br>8. Tecniche per la gestione dei conflitti<br>9. Tecniche di motivazione ed empowerment<br>10. Principali soluzioni software per il project management<br>11. Metodologie e strumenti di gestione delle relazioni e coinvolgimento degli stakeholder |
| **Vincoli (eventuali)** | |