

**SCHEMA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE  
DEL CORSO PER PROJECT MANAGER/  
ICT PROJECT MANAGER**

1	07.12.2016	CEPAS srl	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
0	17.03.2015	1° emissione	<i>Presidente Comitato di Certificazione</i>	<i>Amministratore Unico</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER PROJECT MANAGER/ICT PROJECT MANAGER</b>	<b>Sigla:</b> SH245 <b>Rev.:</b> 1 <b>Pag.:</b> 2 di 6
------------------	---	--

<b>REQUISITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE EROGANTE IL CORSO</b>	
<b>Organizzazione</b>	L'organizzazione deve designare un proprio rappresentante legale e un responsabile "tecnico" per la didattica (quest'ultimo sarà l'interfaccia CEPAS, per tutti gli aspetti concernenti il processo di qualificazione e di mantenimento).
<b>Risorse umane</b>	<p>L'organizzazione dovrà utilizzare almeno 2 docenti che si alternano durante il corso. Per un numero di partecipanti inferiore a 10 è consentito un solo docente.</p> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITI PER I DOCENTI</b></p> <p>Ciascun docente, individualmente, deve documentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 anni di attività professionale nel P.M.</li> <li>• almeno 60 ore di docenza (corsi e/o seminari) negli ultimi 2 anni, sui temi oggetto del corso</li> <li>• aggiornamento professionale, svolto negli ultimi tre anni, sui temi specifici della formazione in oggetto non inferiore a 60 ore</li> </ul> <p>Complessivamente, il "team" di docenza deve dimostrare capacità di comunicazione, di strutturazione dei concetti e di gestione della didattica, nonché di professionalità acquisita in esperienze lavorative di gestione di progetti.</p>
<b>Infrastruttura</b>	L'organizzazione dovrà garantire in ogni edizione del corso l'idoneità dei locali destinati alla formazione, in accordo alla Normativa cogente in vigore, relativamente agli strumenti di supporto didattici (strumenti informatici, audiovisivi ecc.).
<b>Comunicazione</b>	<p>Il corso deve essere presentato ai partecipanti mediante adeguato documento (<i>brochure o altro simile</i>) contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione titolare del corso, identificata dal proprio logo (eventuali partner commerciali di supporto devono essere indicati come tali)</li> <li>• numero di iscrizione nel Registro CEPAS (a qualificazione ottenuta)</li> <li>• luogo e periodo di svolgimento</li> <li>• programma didattico dettagliato, struttura e durata in ore del corso (non inferiore ai requisiti minimi CEPAS), scopo e finalità</li> <li>• nome del coordinatore tecnico e altri riferimenti della segreteria dell'Organizzazione titolare</li> <li>• requisiti di accesso per i partecipanti</li> <li>• validità del corso come uno dei requisiti per la certificazione CEPAS</li> <li>• il percorso di certificazione CEPAS del P.M. e dell'ICT P.M.</li> <li>• il numero massimo dei partecipanti (in ogni caso non superiore a 20 persone)</li> <li>• assenza consentita (in ogni caso non superiore al 10% sul totale di 40 ore)</li> </ul> <p>Su tale documento, il riferimento al possesso della qualificazione CEPAS sarà autorizzato solo a qualificazione ottenuta. In iter di qualificazione può essere apposto solo il riferimento "corso in fase di qualificazione da parte di CEPAS", previa approvazione CEPAS.</p>

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER PROJECT MANAGER/ICT PROJECT MANAGER</b>	<b>Sigla:</b> SH245 <b>Rev.:</b> 1 <b>Pag.:</b> 3 di 6
------------------	---	--

<b>REQUISITI MINIMI PER IL CORSO</b>	
<b>Durata</b>	40 ore totali di lezioni, esercitazioni ed esami, in presenza e in giornate non frazionabili della durata minima di 8 ore e per almeno 3 giorni consecutivi. Ogni giornata non può contribuire per più di 8 ore al computo delle 40 ore totali.
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza e comprensione delle norma UNI/ISO 21500 a fronte della quale devono essere gestiti i progetti;</li> <li>• conoscenza delle tecniche e degli strumenti di project management;</li> <li>• competenze comportamentali del project manager.</li> </ul>
<b>Requisiti minimi di accesso dei partecipanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di istruzione secondaria superiore o titolo superiore</li> <li>- Questionario tecnico di verifica con almeno 15 domande a risposta chiusa, relative a conoscenze di base di project management</li> </ul>
<b>STRUTTURA</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<p><i>Le norme/linee guida citate si intendono nella loro versione vigente/applicabile</i></p> <p><b>La Norma Internazionale UNI/ISO 21500 “Guida alla gestione dei progetti (project management)”</b></p> <p><b>Contesto del Progetto</b>  Definizioni  Relazioni con l’ambiente  Relazioni con l’organizzazione  Valutazione delle opportunità e dei benefici  Governance e stakeholder  Tipi di processi: di project management, di prodotto e di supporto  Ciclo di vita del progetto  Progetti di change management  Valutazione economica del progetto  Cenni di metodologie, metodi, modelli di maturità di Project Management</p> <p><b>Processi di project management</b></p> <p><b>Gruppo di processi di avvio</b>  Sviluppo del Project Charter  Identificazione degli stakeholder  Costituzione del gruppo di progetto</p> <p><b>Gruppo di processi pianificazione</b>  Sviluppo dei piani di progetto  Definizione dell’ambito  Creazione della WBS (Work Breakdown Structure)  Definizione delle attività  Stima delle risorse  Definizione dell’organizzazione di progetto  Messa in sequenza delle attività  Stima delle durate della attività  Sviluppo del programma temporale  Stima dei costi  Sviluppo del budget</p>

Identificazione dei rischi  
Valutazione dei rischi  
Pianificazione della qualità  
Pianificazione degli approvvigionamenti  
Pianificazione della comunicazione

**Gruppo di processi di Esecuzione**  
Direzione del lavoro del progetto  
Gestione degli stakeholder  
Sviluppo del gruppo di progetto  
Trattamento dei rischi  
Esecuzione dell'assicurazione di qualità  
Selezione dei fornitori  
Distribuzione delle informazioni

**Gruppo di processi di Controllo**  
Controllo del lavoro di progetto  
Controllo delle modifiche  
Controllo dell'ambito  
Controllo delle risorse  
Gestione del gruppo di progetto  
Controllo del programma temporale  
Controllo dei costi  
Controllo dei rischi  
Esecuzione del controllo di qualità  
Amministrazione degli approvvigionamenti  
Gestione delle comunicazioni

**Gruppo di processi Chiusura**  
Chiusura di una fase o del progetto  
Raccolta delle lezioni apprese

**Competenze comportamentali del project manager**  
Leadership  
Visione sistemica  
Problem solving e decision making  
Organizzazione e pianificazione  
Team working e team building  
Delega e controllo  
Motivazione e orientamento al risultato  
Tenacia e continuità di applicazione  
Ascolto attivo  
Comunicazione interna e esterna  
Negoziazione  
Gestione dei conflitti e delle crisi

**Schema di certificazione CEPAS per project manager**  
**Codice deontologico CEPAS del project manager**

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER PROJECT MANAGER/ICT PROJECT MANAGER</b>	<b>Sigla:</b> SH245 <b>Rev.:</b> 1 <b>Pag.:</b> 5 di 6
------------------	---	--

<b>Esercitazioni</b>	<p>Devono costituire il 25% del tempo totale del corso e devono essere svolte su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione economica del progetto</li> <li>• Impostazione del Project Charter</li> <li>• Definizione di WBS, WP (Work package), attività, risorse</li> <li>• Scheduling e budget di progetto</li> <li>• Registri delle questioni e dei rischi</li> <li>• Matrice dei rischi e risposte ai rischi</li> <li>• Applicazioni di earned value</li> <li>• Esempio di predisposizione di modulo di descrizione progetto ai fini della prova orale dell'esame di certificazione CEPAS</li> </ul> <p>Tutte le esercitazioni devono essere raccolte, registrate e documentate in modo appropriato dall'Organizzazione e devono essere finalizzate alla verifica della conformità ai requisiti fissati per gli argomenti del corso.</p>
<b>Documentazione</b>	<p>Il corso di formazione deve essere definito da un "pacchetto formativo" scritto, documentale e/o multimediale, composto almeno da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionario tecnico di ingresso</li> <li>• Guida per il docente che deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione dettagliata dei contenuti</li> <li>- descrizione delle esercitazioni da effettuare e utilizzo dei relativi strumenti</li> <li>- descrizione delle metodologie didattiche da applicare in ciascuna attività</li> <li>- tempi da dedicare a ciascuna attività</li> <li>- criteri per la raccolta ed archiviazione delle registrazioni.</li> </ul> </li> <li>• Materiale per il partecipante che deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiale didattico completo utilizzato in aula</li> <li>- una sintesi, in forma descrittiva oppure schematica, di tutti gli argomenti trattati</li> <li>- curricula dei singoli docenti</li> <li>- una bibliografia selettiva</li> <li>- modulo per la valutazione del corso e dei docenti</li> <li>- regolamento del corso comprendente i reclami</li> <li>- criteri di valutazione delle prove d'esame.</li> </ul> </li> <li>• Guida per l'esame finale che deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 20 esempi di domande a risposta chiusa</li> <li>- almeno un esempio (non svolto) di un caso complesso di studio, relativo a situazioni di progetto</li> </ul> </li> </ul> <p>Il pacchetto formativo deve essere firmato da un Progettista di formazione e da un Esperto di argomento. Le due persone possono coincidere, se la persona possiede i requisiti minimi di entrambe le funzioni.</p>
<b>Valutazione</b>	<p>L'esame consisterà in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) una prima prova scritta, con domande a risposta chiusa (quattro possibili risposte di cui una corretta e tre sbagliate) con superamento di una soglia minima;</li> <li>b) un colloquio di approfondimento per la discussione della prova scritta.</li> </ol> <p>Coloro che supereranno entrambe le prove otterranno l'attestato di superamento del corso rilasciato dall'ente di formazione.</p> <p><i>Nota: Su richiesta dei candidati, l'esame di fine corso può essere sostituito dall'esame di certificazione CEPAS (come indicato negli Schemi di Certificazione SCH61 o SCH62).</i></p>

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER PROJECT MANAGER/ICT PROJECT MANAGER</b>	<b>Sigla:</b> SH245 <b>Rev.:</b> 1 <b>Pag.:</b> 6 di 6
------------------	---	--

<b>CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE CEPAS</b>	
<b>Durata della Qualificazione</b>	La qualificazione del corso ha una durata annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno, in assenza di revoca e/o rinuncia
<b>Sorveglianza</b>	Il corso qualificato sarà oggetto di sorveglianza annuale, attraverso verifica diretta (in fase di erogazione del corso) e indiretta (di tipo documentale), nelle sessioni scelte a discrezione da CEPAS.
<b>Prescrizioni</b> <i>(estratto del Protocollo di Accordo MD15)</i>	<p>Tutte le seguenti prescrizioni dovranno essere rispettate dall'Ente erogante il corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare i requisiti di cui alla Scheda/e di riferimento per il corso</li> <li>• non cedere, modificare e/o trasferire ad alcun titolo, la qualificazione del corso, senza la preventiva autorizzazione di CEPAS, che se ne riserva l'accettazione previa opportuna verifica e valutazione insindacabili.</li> <li>• comunicare entro il 15 gennaio di ogni anno il programma annuale delle edizioni del corso e confermare, 5 giorni prima dell'inizio, ciascuna edizione del corso e i nominativi dei docenti;</li> <li>• consentire ai Commissari incaricati da CEPAS la valutazione periodica (visita di sorveglianza annualmente prevista) sia sul campo sia presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato (es. registrazioni dei reclami o dei requisiti dei partecipanti, monitoraggio dei docenti, risoluzione di non conformità riscontrate);</li> <li>• consentire ai Commissari o al Personale CEPAS debitamente autorizzato, la valutazione documentale relativa a tutte le edizioni del corso successive all'ottenimento della qualificazione;</li> <li>• notificare e inviare a CEPAS ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti e ogni comunicazione relativa al Corso qualificato (locandina, articoli, pubblicità a mezzo stampa, web) al fine di verificare la coerenza e correttezza delle informazioni rispetto al significato della qualificazione CEPAS;</li> <li>• inviare a CEPAS, in formato elettronico, entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni, completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax, e-mail, autorizzati dai candidati stessi;</li> <li>• mantenere un registro dei reclami e dei moduli di valutazione del corso e dei docenti (compilati dai partecipanti al corso stesso) e renderli disponibili, su richiesta, a CEPAS; entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS;</li> <li>• versare, alle scadenze previste, le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione del corso, indicate nel tariffario CEPAS in vigore</li> <li>• non utilizzare la qualificazione del corso come sinonimo di certificazione professionale dei partecipanti</li> <li>• non effettuare attività concorrenziale nei confronti di CEPAS</li> <li>• utilizzare il fac-simile allegato al Protocollo di Accordo, per l'emissione degli attestati di superamento corso ai partecipanti.</li> </ul>