

Lista di controllo: team di progetto

I punti elencati di seguito aiutano a chiarire i compiti e le responsabilità in seno al team di progetto.

Committente	
<input type="checkbox"/>	<p>Ruolo Il committente del progetto incarica i collaboratori di progetto della relativa realizzazione.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione degli obiettivi e dei requisiti/contenuti del progetto - Approvazione del mandato di progetto - Risoluzione delle situazioni conflittuali - Contributo alla definizione di indici e indicatori - Presa in consegna del risultato del progetto
<input type="checkbox"/>	<p>Responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il committente decide sulle condizioni quadro alle quali deve attenersi il responsabile di progetto nelle sue attività; tratta tutte le questioni che gli sono avanzate dal responsabile di progetto e prende per tempo le necessarie decisioni. - Su richiesta del responsabile di progetto, il committente mette a disposizione puntualmente sufficienti risorse (risorse umane, equipaggiamento ecc.).
Responsabile di progetto	
<input type="checkbox"/>	<p>Ruolo Al responsabile di progetto compete la direzione operativa e organizzativa del progetto volta a raggiungerne in maniera ottimale gli obiettivi nei limiti delle condizioni quadro prestabilite. Ciò include anche la rappresentanza del progetto «verso l'esterno».</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiarire il mandato - Esecuzione della pianificazione del progetto - Gestione del progetto - Controllo del progetto / dello stato di avanzamento - Presentazione dei risultati - Gestione competente dei conflitti evitando degenerazioni nelle situazioni conflittuali - Redazione della relazione di fine progetto
<input type="checkbox"/>	<p>Responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurazione del flusso di informazioni (coordinamento delle scadenze) - Rispetto delle scadenze e degli obiettivi economici come da mandato e nei limiti delle condizioni quadro prestabilite - Sfruttamento efficiente delle risorse messe a disposizione - Informazione tempestiva del committente in caso di possibili ritardi rispetto alle scadenze del progetto e proposta di opportune contromisure
Team di progetto	
<input type="checkbox"/>	<p>Ruolo Il team di progetto elabora sostanzialmente i risultati del progetto. Viene costituito appositamente per un progetto e nuovamente sciolto alla sua conclusione. I collaboratori di progetto sono tecnicamente sottoposti al responsabile di progetto, che assiste nella preparazione delle decisioni e nell'elaborazione di soluzioni alternative. Il team di progetto è responsabile dell'attuazione dei pacchetti di lavoro.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento dei compiti rientranti nei pacchetti di lavoro / progetti parziali definiti - Elaborazione dei risultati relativi ai pacchetti di lavoro / progetti parziali - Fornitura di input per risultati
<input type="checkbox"/>	<p>Responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il team di progetto informa il responsabile del progetto (parziale) sull'avanzamento delle attività e sulle cause di eventuali scadenze non rispettate.

Gestione delle piccole imprese

Publicato da PostFinance in collaborazione con KMU-HSG.