

---

# Le persone e le relazioni nei progetti



Ricordiamo che un progetto implica la definizione di almeno un **obiettivo**, di uno specifico **periodo temporale** per svolgerlo ed un **budget** prestabilito.

Dunque delle risorse.

Quando tutti i termini sopra ricordati sono chiari, viene creata una **organizzazione temporanea** con il compito di gestire il progetto e le cui persone sono impegnate limitatamente alla durata del progetto a raggiungere un comune obiettivo.

---

*“Everyone who comes to be seasoned Project Manager will recognize people skills is more important than tools and processes”*

Anonimo



## **Dimensione tecnica e socio-culturale**

---

**WBS,**

**RAM**

**Ambito**

**Schedulazione**

**Budget**

**Reporting**

**Rischi**



**Leadership**

**Team building**

**Negoziazione**

**Comunicazione**

**Problem solving**

**Customer relationship**

**Conflitti**

## Individuo, team e leader

---


- Per raggiungere i migliori risultati nella gestione del progetto, sono essenziali un **clima di lavoro** ed una **cultura di progetto** adeguate, che consentano a tutti di cooperare e di crescere come individui e come *professionals*.

- 


Tre componenti sono fondamentali nel gruppo di progetto:

- La **singola risorsa**: asset importantissimo per competenza e capacità di relazione
- Il **team**: modalità di lavoro essenziale per sfruttare le capacità di tutti, e la combinazione di competenze, esperienze ed individualità
- Il **leader**: elemento essenziale per il cambio, flessibile, di guida per il team, capace di non farsi precondizionare e di trarre vantaggio dalle caratteristiche dei singoli

### Gruppo o team?



SPETTATORI ALLO STADIO  
PAZIENTI IN UNA SALA  
D'ASPETTO  
PASSEGGERI DI UN AUTOBUS  
COMITIVA DI AMICI



CATENA DI MONTAGGIO  
GRUPPO DI COLLABORATORI  
PARTNERS DI UNA SOCIETÀ  
SQUADRA SPORTIVA  
GRUPPO MUSICALE

## Il team di progetto

---

- Il **project team** è "un gruppo indipendente di individui che lavorano insieme per un **comune obiettivo**"
- Se da una parte l'individuo è agile e può rispondere prontamente ai cambi di scenario, il team ha la sua **forza nel complesso**, con maggiori risorse e conoscenze, e teoricamente non è precluso a nessun obiettivo.
- Il **team building** è lo strumento per creare il clima giusto di stima e collaborazione nel team di progetto.



## Il team di progetto

---

Il team building è, dunque, in grado di favorire e sviluppare modalità di partecipazione al lavoro promuovendo **processi di integrazione e cooperazione**. In particolare è focalizzato a:

- sviluppare il clima relazionale fondato sulla **fiducia**, la **valorizzazione delle differenze** e delle **specificità**, la **reciprocità**
- sviluppare e potenziare un sistema di competenze personali ed organizzative adatte a costruire **gruppi di lavoro orientati al compito**.





La **leadership** è la capacità di influenzare un team verso il raggiungimento di un risultato.

- La **figura del leader** è cambiata negli ultimi decenni: non più basata sul suo peso carismatico e sulla sua alta competenza tecnica, ma piuttosto sulla sua capacità di sviluppare il business, sulla sua determinazione e sulle sue abilità cognitive (intelligenza, capacità analitiche, idee brillanti)
- Il leader moderno è sensibile (*competenze emotive*), possiede social skills ed è comunicativo.





Dunque, leader **si nasce o si diventa?**

Senza dubbio leader si nasce,  
ma oggi sono disponibili strumenti ed opportunità per imparare  
ad essere leader

## La comunicazione nel progetto

---

*Una comunicazione adeguata è un fattore vitale per il successo del progetto*



## Meetings di progetto

---

- I **meetings di progetto** sono tools manageriali ampiamente usati, costosi ed espressione del modo di lavorare e della cultura dell'azienda. Se possibile vanno evitati, altrimenti, gestiti in modo efficiente.
- Un meeting deve avere degli **obiettivi** ed un **responsabile**. Ci sono vari tipi di meetings: informativi, decisionali, celebrativi, di promozione di prodotti, etc., ciascuno con le proprie peculiarità.
- Il **chairman**, nel preparare il suo meeting, deve pianificarlo tenendo conto degli obiettivi, dell'audience e del contesto; deve mandare un'agenda (preliminare e definitiva) e curarne la logistica.



## Meetings di progetto

---

- I **meetings informativi** vengono tenuti per comunicare **contemporaneamente** ad un gruppo di persone informazioni importanti (decisioni, cambi organizzativi, training). I suoi partecipanti sono selezionati in funzione dell'informazione da dare e l'eventuale supporto informativo (materiale, pro-memoria) viene distribuito **dopo** il meeting.
- I **meetings decisionali** sono invece tenuti per prendere collegialmente delle decisioni, sviluppare **il consenso e la responsabilizzazione** su quanto deciso. In tal caso, i partecipanti sono selezionati in relazione alle decisioni da prendere e l'eventuale supporto informativo (materiale per aiutare le decisioni) viene distribuito **prima** il meeting.



## Gestione dei conflitti

---

Un'efficace gestione dei conflitti comporta l'incremento della produttività e il **miglioramento delle relazioni lavorative**. Essendo i conflitti di fatto inevitabili, bisogna attrezzarsi per gestirli e lo si può fare efficacemente, tenendo conto delle diverse teorie per la **gestione dei bisogni umani**.

Le ragioni dei conflitti comprendono l'insufficienza delle risorse, le priorità nella schedulazione e gli approcci personali al lavoro.



Il Project Manager deve tener presente che il conflitto :

- è naturale, inevitabile e legato al fatto di lavorare in team
- può essere risolto con apertura e discussione
- va gestito in relazione ai problemi e non alle persone
- si deve concentrare sul presente (e non sul passato)

