

Incarico pratico

Pianificare le attività di gestione di progetti

Competenza operativa b4: svolgere attività di gestione di progetti commerciali e lavorare a sottoprogetti

Situazione di partenza

In qualità di specialista, lavori a diversi progetti o pacchetti di lavoro nella tua azienda e quindi supporti la gestione dei progetti. Per essere un valido supporto, devi sempre sapere di cosa tratta il progetto o il pacchetto di lavoro e quali compiti sono necessari per completare il progetto. Utilizza questo incarico pratico per informarti su un progetto o un pacchetto di lavoro in cui potresti essere coinvolto/a e per pianificare i tuoi compiti di gestione del progetto.

Compito

Compito parziale 1:	par-	Insieme al tuo supervisore, scegli un progetto o un pacchetto di lavoro a cui puoi collaborare o fornire supporto.
---------------------	------	--

Compito parziale 2:	par-	Raccogli informazioni complete sul progetto o sul pacchetto di lavoro e sui tuoi compiti specifici nel progetto. Crea un tuo questionario e raccogli sistematicamente informazioni sul progetto e sulle tue domande. Rispondi alle domande per iscritto. Chiarisci tutte le domande aperte a cui non puoi rispondere autonomamente con il responsabile del progetto o con un supervisore.
---------------------	------	---

Compito parziale 3:	par-	Pianifica tutti i compiti di cui sarai responsabile nel progetto o nel pacchetto di lavoro in un elenco di cose da fare. Stabilisci le priorità dei diversi compiti e fissa le scadenze nella tua agenda.
---------------------	------	---

Compito parziale 4:	par-	Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento.
---------------------	------	--

Indicazioni per la soluzione

Per il compito parziale 2, utilizza i risultati del compito parziale 1 e, se disponibile, il piano di progetto. Nel definire le priorità, presta attenzione alle interdipendenze dei compiti.

Organizzazione

Svolgi il tuo incarico pratico direttamente nel corso del tuo lavoro quotidiano, utilizzando un caso o una situazione concreta.

Per la documentazione del procedimento sono necessari da 30 a 90 minuti, a seconda della complessità.