



**CORSO  
PROJECT MANAGER  
CERTIFICATO**

**BY CASTRO & PARTNERS**

# INDICE

- 3 Chi è Luciano Castro
- 4 Introduzione al corso
- 5 Cosa impari nel corso
- 6 La Certificazione
- 7 Il contenuto formativo
- 13 Programma
- 14 Referenze
- 15 Termini e condizioni

# LUCIANO CASTRO



**Luciano Noel Castro** è un Imprenditore, Business Angel, Autore e Speaker con oltre 20 anni di esperienza nel settore digitale.

**CTO e CEO** di Multinazionali e Startup, ha guidato oltre 2000 progetti con team di tutte le dimensioni e in tutto il mondo.

**Autore di 11 libri** (gli ultimi due sul Lavoro da Remoto e gli OKR), investe attivamente in Startup ed è presente nel board di molte aziende tecnologiche.

Nel 2022 è stato nominato dal Ministro della Trasformazione Digitale come **Responsabile per la Migrazione al Cloud del PNRR**.

È Presidente dell'Associazione Italiana di Product Management e nel comitato di valutazione dell'**associazione Italiana dei Business Angels**.

La sua passione è realizzare prodotti e progetti che abbiano un impatto sulla vita delle persone.

# INTRODUZIONE

## Il **Project Manager** è una figura altamente ricercata.

Su **LinkedIn** sono attivi più di 155 mila job post per **Project Manager**, di cui oltre 2500 solo in Italia.

Worldwide	Italia
155.000 job post	2.500 job post

La gestione dei progetti non è solo una competenza, è la chiave per emergere in un mondo in continua evoluzione.

Questo corso ti trasformerà in un **leader** capace di gestire con maestria sia gli **aspetti tecnici** che quelli **relazionali**, preparandoti a prendere il controllo delle situazioni più complesse e guidare team verso il successo.

Sotto la guida di **Luciano Castro**, acquisirai una preparazione completa e a 360°, sviluppando **leadership**, **soft skills avanzate** e **competenze tecniche** che ti renderanno un vero promotore di innovazione e cambiamento.

Non solo sarai pronto per affrontare qualsiasi sfida, ma otterrai anche la **certificazione UNI 11648**, riconosciuta ufficialmente, che sigillerà la tua eccellenza.

# COSA IMPARI NEL CORSO

**Il corso** ha una durata totale di 40 ore ed è composto da 103 lezioni registrate (23H) fruibili on demand in qualsiasi momento e 8 lezioni live della durata di 2H ciascuna, con contenuti esclusivi progettati con l'esperienza dei **top Senior Project Manager certificati** a disposizione di Castro & Partners

**Il corso mira a formare gli aspiranti Project Manager sulle due componenti essenziali per un professionista di alto livello:**

- **Hard Skills:** conoscenza approfondita di tutti i processi e gli strumenti del Project Management, sia nell'approccio tradizionale (Waterfall), sia in approccio Agile (Scrum & Kanban), che in tutte le possibili combinazioni ibride, in un formato squisitamente pragmatico e operativo.
- **Soft Skills:** il bagaglio di competenze accessorie a quelle tecniche, che trasformano un bravo Project Manager in un vero leader in grado di formare, guidare e gestire un team di successo: dalla comunicazione, al problem solving, delega e team building.

**Ma non solo:**

- **Preparazione al colloquio:** consigli pratici per ottimizzare il profilo professionale e superare la selezione, impiegando strategie specifiche come il metodo STAR
- **Primo mese da PM:** immergiti nella quotidianità del tuo nuovo lavoro e lasciati guidare dai nostri docenti per scoprire step by step quali sono i segreti per fare la differenza fin dal primo giorno in azienda.
- **Software di Project Management:** potrai fare esperienza con i tool più utilizzati per migliorare l'efficienza nella gestione dei progetti e del team
- **Focus digitale:** modulo dedicato al mondo della produzione digitale, dal ciclo di vita del software alla gestione dei progetti di creatività, tutto quello che devi sapere per destreggiarti in questo settore.

Al termine del corso potrai ottenere la **certificazione UNI 11648**, che attesta legalmente la tua figura da **Project Manager professionista**.

# CERTIFICAZIONE

La certificazione **UNI 11648** per Project Manager ti distingue come un leader nella gestione dei progetti, riconosciuto legalmente a livello nazionale dal **MISE** e accreditato da **Accredia**.

Non è solo una prova delle tue conoscenze, ma una testimonianza delle tue capacità pratiche nel portare i progetti al successo.

Basata su **standard nazionali e internazionali**, come la **ISO 21500**, la certificazione attesta competenze tecniche, gestionali e di leadership, fornendo un **riconoscimento ufficiale** che apre nuove opportunità e consolida la tua autorevolezza professionale.

Al termine del corso potrai ottenere il **certificato** ed il **badge** da utilizzare nei tuoi profili social o nella tua firma, per distinguerti nel mondo del lavoro.



**Certifica la tua eccellenza e fai la differenza.**



# CONTENUTO FORMATIVO

## CAPITOLO 1 – FONDAMENTI

### §1.1 INTRODUZIONE AL PROJECT MANAGEMENT

Definizione, vantaggi, e storia del Project Management, inclusi i riferimenti normativi attuali (UNI ISO 21500).

Relazioni tra progetti, operations, programmi e portfolio per il raggiungimento di obiettivi strategici.

### §1.2 GOVERNANCE E STAKEHOLDER

Concetti chiave di governance di progetto, ruolo del PM, team, sponsor, Change Control Board (CCB), PMO e gestione degli stakeholder per assicurare il successo del progetto.

## CAPITOLO 2 – CONTESTO

### §2.1 FATTORI AMBIENTALI E ORGANIZZATIVI

Analisi dei fattori esterni (PESTEL) e aziendali che influenzano i progetti. Tipologie di strutture organizzative (funzionale, a matrice, a progetto) e loro impatto sulla gestione dei progetti.

### §2.2 RESPONSABILITÀ DEL PM

Ruolo del PM nel processo di escalation, tailoring delle metodologie e promozione della cultura del Project Management.

## CAPITOLO 3 – AVVIO E PIANIFICAZIONE

### §3.1 AVVIO DI PROGETTO

Nascita di un progetto, assegnazione delle risorse, analisi delle alternative, redazione del Business Case e fattibilità. Definizione degli obiettivi e criteri di successo.

### §3.2 PIANIFICAZIONE DELL'AMBITO

Creazione del piano di gestione dell'ambito, raccolta dei requisiti (funzionali e non funzionali), criteri di soddisfacimento e strategie per bilanciare il triplo vincolo (tempo, costo, qualità).

### §3.3 DOCUMENTAZIONE E TECNICHE DI RACCOLTA REQUISITI

Strumenti per la raccolta dei requisiti (interviste, workshop, brainstorming) e documentazione tramite PRD, matrice di tracciabilità dei requisiti, user stories e backlog.

### §3.4 CREAZIONE DELLA WBS

Processo di scomposizione del lavoro con creazione della Work Breakdown Structure (WBS) e relativo dizionario, per la definizione precisa del lavoro da svolgere per completare il progetto.

### §3.5 GESTIONE DEI RISCHI

Identificazione, analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, e pianificazione delle strategie di risposta come mitigazione, accettazione e trasferimento. Monitoraggio dei rischi durante il ciclo di vita del progetto per rischi residui e secondari.

### §3.6 PIANIFICAZIONE DELLA QUALITÀ

Focus approfondito sui diversi tipi di qualità, definizione degli standard di qualità per il progetto e sviluppo di metriche per il controllo e il monitoraggio della conformità dei deliverable.

### §3.7 SCHEDULAZIONE E TECNICHE DI STIMA

Creazione del cronoprogramma attraverso tecniche di schedulazione (diagramma di precedenza) e stima della durata delle attività (analogia, parametrica, a 3 punti, bottom-up).

### §3.8 OTTIMIZZAZIONE DELLA SCHEDULAZIONE

Sviluppo del cronoprogramma, ottimizzazione tramite leveling e smoothing, rappresentazione attraverso il diagramma di Gantt.

### §3.9 GESTIONE DELLE RISORSE

Definizione dei ruoli, delle responsabilità e delle risorse necessarie al progetto. Utilizzo della RACI matrix e dell'Organizational Breakdown Structure (OBS).

### §3.10 GESTIONE DEI COSTI

Tecniche di stima dei costi e pianificazione del budget, inclusa l'allocazione di riserve di contingency e di management per la gestione degli imprevisti

### §3.11 GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI

Sviluppo di un piano di gestione delle comunicazioni per garantire che le informazioni siano distribuite in modo efficace e tempestivo. Analisi dei formati, dei modelli, dei canali e degli strumenti di comunicazione utilizzabili. Tricks and tips per una comunicazione efficace.

### §3.12 GESTIONE DEGLI STAKEHOLDER

Pianificazione delle strategie ideali per coinvolgere le diverse tipologie di stakeholder e garantire il loro supporto durante tutto il progetto

### §3.13 PIANIFICAZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Definizione della strategia di approvvigionamento, analisi Make or Buy, e scelta delle tipologie di contratto (a prezzo fisso, Time & Material, ecc.). Il contenuto della documentazione di gara e del capitolato di approvvigionamento, o "Statement of Work"

## CAPITOLO 4 – ESECUZIONE

### §4.1 I PROCESSI DI INTEGRAZIONE

La stesura del Project Charter, la gestione del piano di progetto, il controllo integrato delle modifiche e i processi di chiusura. Come ciascuno di questi processi contribuisca a mantenere il progetto allineato con gli obiettivi aziendali.

### §4.2 GESTIONE DEL TEAM

Le fasi della formazione del team secondo il modello di tuckman (Forming, Norming, Storming, Performing), i fattori motivazionali, tecniche di motivazione del team e le componenti di una delega efficace.

### §4.3 LEADERSHIP E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI

Le differenze tra un manager e un leader, i diversi stili di leadership e le soft skills indispensabili per essere un leader. Le possibili tipologie di conflitti e le strategie per fronteggiarli.

### §4.4 DIRIGERE IL LAVORO

Come assicurare che le attività vengano svolte secondo il piano e le possibili allocazioni del team (virtuali, co-locati, ibridi). Panoramica sul ruolo delle best practices e delle lesson learned.

### §4.5 GLI ALTRI PROCESSI DI ESECUZIONE

Come gestire le comunicazioni, eseguire le risposte ai rischi, coinvolgere gli stakeholder, gestire la qualità e gli approvvigionamenti durante l'esecuzione del progetto.

## CAPITOLO 5 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

### §5.1 MONITORAGGIO E CONTROLLO

Definizione della differenza tra monitoraggio e controllo, raccolta e analisi dei dati per garantire l'aderenza del progetto agli obiettivi prefissati.

### §5.2 MONITORAGGIO DI TEMPI E COSTI

Utilizzo del metodo Earned Value Management (EVM) e Earned Schedule per monitorare l'andamento del progetto in termini di tempi e costi. Tecniche di previsione per anticipare possibili problemi (overbudget, ritardi).

### §5.3 CONTROLLO QUALITÀ

Utilizzo di strumenti per verificare che i deliverable soddisfino gli standard di qualità stabiliti, inclusi ispezioni, checklist, diagrammi di causa-effetto, controllo statistico e azioni correttive. Tecniche di rappresentazione dei dati (diagrammi di dispersione, Pareto chart, control chart)

### §5.4 CONTROLLO DELLE RISORSE

Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse del progetto e azioni correttive spiegate passo passo, come la sostituzione in caso di inefficienza o problemi con membri del team.

## §5.5 CONVALIDA E CONTROLLO DELL'AMBITO

Il processo di accettazione dei deliverable e procedure di verifica che il progetto rimanga nei limiti definiti e gestione delle richieste di modifica evitando gold plating e scope creep.

## §5.6 ALTRI PROCESSI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Monitoraggio delle comunicazioni, dei rischi, degli approvvigionamenti e del coinvolgimento degli stakeholder, con i relativi formati di reporting.

# CAPITOLO 6 – PROCESSI DI CHIUSURA

## §6.1 PROCESSI DI CHIUSURA

Revisione finale dei deliverable, gestione delle lesson learned, spiegazione della differenza tra output e outcome, perché è essenziale misurarlo e come.

## §6.2 PROGETTI CHE NON APPORTANO PIÙ VALORE

Come valutare quando un progetto non è più allineato agli obiettivi aziendali o non fornisce più valore. Processi decisionali per interrompere i progetti, mitigando le perdite

# CAPITOLO 7 – SOSTENIBILITÀ, ETICA E DEONTOLOGIA

## §7.1 SOSTENIBILITÀ

Come integrare criteri di sostenibilità dal punto di vista economico, sociale e ambientale durante il ciclo di vita del progetto.

## §7.2 ETICA E DEONTOLOGIA

i principi etici e deontologici nella gestione dei progetti, come l'integrità, la trasparenza, la responsabilità e il rispetto. Il codice deontologico del Project Manager

# CAPITOLO 8 – METODOLOGIE AGILI

## §8.1 AGILE & SCRUM

Fondamenti delle metodologie Agile e differenze con approcci tradizionali (Waterfall). Approfondimento mirato su Scrum, i suoi artefatti, i ruoli, le cerimonie, e le tecniche di stima (Story points, T-Shirt Size, Planning Poker).

## §8.2 LEAN, KANBAN, SOLUZIONI IBRIDE E SU LARGA SCALA

Integrazione dei principi Lean in Agile e utilizzo di Kanban per ottimizzare il flusso di lavoro. Personalizzare gli approcci attraverso l'implementazione di formule ibride. Implementare Agile in grandi organizzazioni attraverso il Large Scale Scrum e lo Scaled Agile Framework.

## CAPITOLO 9 – DIGITALE

### §9.1 STRUMENTI E PROCESSI DEL PM DIGITALE

Gli strumenti del Project Manager Digitale, il ciclo di vita del software e i ruoli nella produzione digitale, tutto ciò di cui hai bisogno per gestire un progetto IT senza competenze tecniche.

### §9.2 QUALITÀ E CREATIVITÀ DIGITALE

La produzione creativa digitale, come gestire la qualità nel mondo digitale e i modelli di produzione lean.

## CAPITOLO 10 – LAVORO DA REMOTO E COLLABORAZIONE

### §10.1 STRUMENTI E DINAMICHE NEL LAVORO DA REMOTO

Gli strumenti di lavoro più utilizzati e più efficaci, la differenza tra comunicazione mediata, immediata e istantanea, come gestire e valorizzare le differenze culturali e i feedback

### §10.2 LEADERSHIP E COLLABORAZIONE A DISTANZA

Leadership e motivazione nel lavoro da remoto, gestione dei conflitti a distanza, come costruire un clima di fiducia e come ottimizzare la collaborazione virtuale

## CAPITOLO 11 – SOFT SKILLS E SVILUPPO PERSONALE

### §11.1 COMUNICAZIONE E LEADERSHIP

Le componenti essenziali della comunicazione efficace, comunicazione verbale e non verbale. modelli di leadership, autorevolezza vs autorità, gestione della delega

### §11.2 PROBLEM SOLVING E INTELLIGENZA EMOTIVA

Problem solving e pensiero critico, intelligenza emotiva, gestione dello stress e resilienza emotiva, tecniche decisionali, time management e prioritizzazione

### §11.3 INNOVAZIONE EMPATICA

Costruire per il futuro, Leadership empatica, Leadership situazionale, il ruolo dell'empatia nell'analisi dei bisogni, team building empatico

## CAPITOLO 12 – PREPARAZIONE OPERATIVA

### §12.1 PREPARAZIONE AL COLLOQUIO

Come preparare il curriculum, come aggiornare linkedin, referenze ed esperienze, quali elementi mettere in risalto, la strategia STAR (situazione, compito, azione, risultato), le domande tecniche più frequenti

## §12.2 PRIMO MESE DA PM

Passi dettagliati per essere immediatamente operativi: comprendere obiettivi e scopo, comprendere "chi, cosa e quando", Identificare i Key User e gli Stakeholder (positivi e negativi), Mappare comunicazione e identità, Identificare rischi e opportunità

## §12.3 TOOLS DI PROJECT MANAGEMENT

Presentazione ed esercitazioni pratiche su: Jira, Clickup, Monday.com, Trello, Product Board, Aha!, Asana

# Aha!



# PROGRAMMA

## ISCRIZIONE

Compila il form online e prenota il corso più adatto alle tue esigenze.

## INIZIA IL CORSO

Avrai a disposizione 2 mesi per terminare le lezioni on-demand previste dal corso. Fruizione libera in qualsiasi giorno e orario.

## ATTESTATO

Riceverai un attestato di partecipazione al corso, che potrai utilizzare come prova della formazione ricevuta

## WELCOME DAY

Evento di introduzione al corso in cui conoscerai i docenti ed il programma dettagliato.

## LEZIONI LIVE

Tutti i mercoledì, per 2 mesi alle ore 19, 2 ore di corso in live streaming in cui potrai fare domande e chiedere approfondimenti

## CERTIFICAZIONE

Sostieni l'esame di certificazione per diventare un Project Manager legalmente riconosciuto e iscriverti al registro pubblico dei professionisti certificati

WELCOME DAY	1° LIVE	2° LIVE	3° LIVE	4° LIVE	5° LIVE	6° LIVE	7° LIVE	8° LIVE
14/10	16/10	23/10	30/10	06/11	13/11	20/11	27/11	04/12

# REFERENZE

I nostri docenti vantano una carriera costellata da esperienze in **startup innovative, aziende Fortune 500 e multinazionali leader** nei più diversi settori industriali.

La loro competenza è frutto di un **percorso d'eccellenza**, costruito attraverso **successi in contesti globali** e realtà di ogni dimensione.

Grazie a questa esperienza unica, offriamo una **formazione d'élite**, modellata da professionisti che operano ai **massimi livelli** del panorama nazionale e internazionale.



# TERMINI E CONDIZIONI

- Il costo del corso è di 2200 € + IVA ed include l'accesso per 2 mesi a:
  - piattaforma dedicata per la fruizione delle video-lezioni registrate
  - collegamento diretto alle lezioni live e possibilità di rivederle in differita
  - gruppi e forum dedicati per fare Q&A
  - materiale didattico esclusivo
  - docente che ti seguirà durante il percorso
  - sessioni di preparazione all'esame
- Pagamento in un'unica soluzione oppure in 3 rate tramite Klarna con Stripe
- Iscrizioni aperte fino a 2 giorni prima dell'inizio ufficiale del corso o fino al raggiungimento del numero massimo di partecipanti.
- Possibilità di accedere a sconti e offerte periodici

**Diventa il **LEADER** che  
ogni progetto merita.**

**Iscriviti al nostro corso di  
**PROJECT MANAGEMENT**  
e trasforma le tue idee in  
successi!**

**ISCRIVITI AL CORSO**



# CHIAMACI ORA PER SAPERE COME ISCRIVERTI

## WhatsApp



+39 378 306 5307

## Telefono



+39 0575 138 9257

# CORSO PROJECT MANAGER CERTIFICATO

UN PROGETTO DI:



[castroandpartners.com](http://castroandpartners.com)

[contatti@castroandpartners.com](mailto:contatti@castroandpartners.com)

Via Margaritone 30, 52100 Arezzo (IT)

P.IVA/CF: 02453920510

Capitale sociale: € 40.000

CON LA CONVALIDA DI:



[accredia.it](http://accredia.it)

[info@accredia.it](mailto:info@accredia.it)

Via Saliceto 7/9, 00161 Roma (IT)