

A large, faded watermark of the ECDL logo is centered on the page, featuring the same stylized globe and arrow design as the official logo.

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE
Project Planning
Syllabus

Scopo

Questo documento presenta il syllabus di *ECDL Standard – Project Planning*. Il syllabus descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus fornisce inoltre le basi per il test teorico e pratico relativo a questo modulo.

Nota del traduttore

La versione ufficiale in lingua inglese del Syllabus ECDL Versione 1.0 è quella pubblicata sul sito web della Fondazione ECDL che si trova all'indirizzo www.ecdl.org. La presente versione italiana è stata tradotta a cura di AICA e rilasciata nel mese di maggio 2013.

Tanto la natura “definitoria” del testo, quanto la sua forma schematica costituiscono ostacoli di fronte ai quali è necessario trovare qualche compromesso; pur cercando di rendere al meglio in lingua italiana i concetti espressi nell'originale inglese, in alcuni casi sono evidenti i limiti derivanti dall'uso di un solo vocabolo per tradurre una parola inglese. Tale limite è particolarmente riduttivo per i verbi che dovrebbero identificare con maggiore esattezza i requisiti di conoscenza o competenza: moltissime voci contengono verbi come *understand*, *know*, *know about*, che sono stati solitamente tradotti con “comprendere”, “conoscere”, “sapere”, ma che potrebbero valere anche per “capire”, “intendere”, “definire”, “riconoscere”, “essere a conoscenza”...

Per alcuni vocaboli tecnici è inoltre invalso nella lingua l'uso del termine inglese (es. *hardware*, *software*), e in molti casi – pur cercando di non assecondare oltre misura questa tendenza – si è ritenuto più efficace attenersi al vocabolo originale o riportarlo tra parentesi per maggior chiarezza. Si invitano i lettori che abbiano particolari esigenze di analisi approfondita dei contenuti a fare riferimento anche alla versione inglese di cui si è detto sopra.

Limitazione di responsabilità

Benché la Fondazione ECDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ECDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccurately, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Le informazioni contenute in questa pubblicazione non possono essere riprodotte né nella loro interezza né parzialmente senza il permesso e il riconoscimento ufficiale da parte della Fondazione ECDL. La Fondazione ECDL può effettuare modifiche a propria discrezione e in qualsiasi momento senza darne notifica.

Copyright © 2013 The ECDL Foundation Ltd.

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ECDL¹. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

¹ Tutti i riferimenti alla Fondazione ECDL riguardano la European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

Project Planning

Questo documento presenta il Syllabus per *ECDL Standard - Project Planning*.

Il Syllabus, attraverso l'evidenza dei risultati, la conoscenza e le abilità che un candidato dovrebbe possedere per questo modulo. Il Syllabus fornisce inoltre le basi per le prove d'esame teoriche e pratiche relative a questo modulo.

Obiettivi del modulo

Il Modulo *ECDL Project Planning* richiede al candidato di utilizzare il software di gestione di progetti per elaborare la programmazione di progetto ed i successivi controlli compreso la pianificazione e gestione di tempi, costi, attività e risorse.

Il candidato dovrà essere in grado di:

- Comprendere i concetti chiave della gestione dei progetti.
- Usare un'applicazione di project management per generare un nuovo progetto e per mantenere un progetto in corso.
- Creare e pianificare attività, indicando vincoli e scadenze.
- Creare ed assegnare risorse alle singole attività, indicando i rispettivi costi.
- Identificare il percorso critico, verificare lo stato avanzamento e ripianificare le attività.
- Predisporre e stampare documentazione di progetto, inclusi report e chart.

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO
1 Strumenti per Project Management	1.1 <i>Concetti base</i>	1.1.1	Comprendere il termine "progetto"
		1.1.2	Conoscere i principali elementi della gestione di un progetto, quali: pianificazione del progetto, gestione della pianificazione, comunicazione delle informazioni relative al progetto
		1.1.3	Comprendere i vantaggi dell'utilizzo di una applicazione di project management, quali: un efficiente disegno di progetto, facilità di manutenzione, efficace rappresentazione delle attività, semplice controllo dell'avanzamento e documentazione del progetto
		1.1.4	Conoscere gli strumenti e le funzionalità delle applicazioni di project management, quali: Gantt chart, diagramma di rete, strutture gerarchiche di progetto.
		1.1.5	Riconoscere che gestire un progetto implica il coordinamento di attività, tempi, risorse e costi.
2 Creazione di un Progetto	2.1 <i>Lavorare con i Progetti</i>	2.1.1	Aprire e chiudere una applicazione di gestione progetti. Aprire e chiudere progetti.
		2.1.2	Salvare un progetto su uno specifico supporto informatico. Salvare un progetto modificandone il nome.
		2.1.3	Salvare un progetto in diversi formati: template, pagina web, foglio di calcolo, CSV, XML, file di testo, pdf.

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO
		2.1.4	Modificare la modalità di rappresentazione di un progetto: Gantt chart, network diagram.
		2.1.5	Utilizzare funzioni di ingrandimento /evidenziazione
	2.2 <i>Avviare un Nuovo Progetto</i>	2.2.1	Creare un nuovo progetto basato su strutture standard o altre strutture disponibili.
		2.2.2	Comprendere come una pianificazione con una data inizio ed una data fine impatti sulla pianificazione complessiva del progetto.
		2.2.3	Inserire le informazioni base di un progetto quali data inizio, data fine, opzioni di pianificazione e proprietà del progetto quali titolo e gestore del progetto.
		2.2.4	Impostare le opzioni per il calendario quali: calendario base, tempo lavorativo, tempi di inattività.
3 Attività (Tasks)	3.1 <i>Creazione delle attività</i>	3.1.1	Creare, modificare attività
		3.1.2	Duplicare, spostare o eliminare attività
		3.1.3	Creare, modificare, rappresentare sotto-attività e fasi di progetto (subtasks and summary tasks).
		3.1.4	Comprendere le opzioni di durata di una attività: tempo impiegato, durata, miglior risultato, tempo stimato
		3.1.5	Impostare e modificare la durata di un'attività
		3.1.6	Suddividere delle attività.
		3.1.7	Comprendere il termine attività cardine (milestone).
		3.1.8	Creare le attività cardine di un progetto.
		3.1.9	Creare e modificare le attività ricorrenti.
	3.2 <i>Pianificazione e correlazioni tra attività</i>	3.2.1	Comprendere le relazioni logiche di precedenza tra attività: finish to start, start to start
		3.2.2	Creare, modificare, cancellare relazioni di precedenza tra attività: finish to start, start to start.
		3.2.3	Comprendere i termini tempo d'esecuzione e scarto temporale (lead time, lag time).
		3.2.4	Aggiungere e impostare tempo d'esecuzione e scarto temporale per una attività.

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO	
	3.3 <i>Vincoli e scadenze</i>	3.3.1	Comprendere i possibili vincoli per un'attività: il più tardi possibile, prima possibile, deve finire il, deve iniziare il.	
		3.3.2	Aggiungere, modificare, cancellare un vincolo per un'attività.	
		3.3.3	Comprendere il termine scadenza (deadline).	
		3.3.4	Creare una scadenza (deadline).	
	3.4 <i>Note, Hyperlinks</i>	3.4.1	Aggiungere, modificare o cancellare una nota per un'attività.	
		3.4.2	Inserire, modificare eliminare hyperlink per una attività.	
4	Risorse e Costi	4.1 <i>Risorse</i>	4.1.1	Identificare le risorse quali: persone, materiali e macchinari.
		4.1.2	Capire le correlazioni tra durata, work e risorse. Capire come modifiche di uno degli elementi influenzi gli altri elementi.	
		4.1.3	Creare, cancellare risorse. Modificare le specifiche di una risorsa: nome, tipo, unità di misura, aliquota (rate).	
		4.1.4	Aggiungere, rimuovere, sostituire l'assegnazione di risorse e le quantità associate.	
		4.2 <i>Costi</i>	4.2.1	Comprendere I termini costi fissi e costi variabili.
		4.2.2	Assegnare, modificare costi fissi.	
		4.2.3	Assegnare, modificare costi variabili.	
5	Controllo di Progetto	5.1 <i>Percorso critico</i>	5.1.1	Comprendere I termini attività critica e percorso critico.
		5.1.2	Identificare le attività critiche ed il percorso critico.	
		5.2 <i>Controllo stato di avanzamento e ripianificazione</i>	5.2.1	Creare, salvare e cancellare a baseline.
		5.2.2	Mostrare, nascondere lo stato di avanzamento.	
		5.2.3	Mostrare, nascondere colonne quali: % di completamento, costi fissi, data conclusione.	
		5.2.4	Ordinare, selezionare attività.	
		5.2.5	Aggiornare l'avanzamento attività.	

SEZIONE	TEMA	RIF.	ARGOMENTO
		5.2.6	Ripianificare un'attività incompleta.
		5.2.7	Rappresentare la pianificazione corrente di un progetto e il suo orizzonte di pianificazione.
6	Predisporre la documentazione	6.1	<i>Preparazione</i>
		6.1.1	Modificare l'orientamento della pagina: verticale, orizzontale. Modificare la dimensione del foglio.
		6.1.2	Modificare i margini di una pagina: margine superiore, margine inferiore, margine sinistro, margine destro.
	6.1.3	Preparare Gantt chart e network diagram per la stampa usandole opzioni: colonne da stampare, note.	
	6.2	<i>Stampa</i>	
	6.2.1	Visualizzare la stampa prevista di Gantt chart e network diagram.	
6.2.2	Stampare Gantt chart e network diagram, su una stampante collegata utilizzando le opzioni: intero documento, specifiche pagine, numero di copie.		