

Scheda 1

Fase 1: Definizione (Avvio del progetto)

NOME DEL PROGETTO: HistoryWeb

A. Obiettivi

Gli obiettivi spiegano che cosa si vuole ottenere alla conclusione del progetto.

1. Qual è la richiesta che guida il progetto?
Come possiamo documentare e condividere la storia della nostra scuola con la comunità?
2. Qual è lo scopo del progetto?
Un sito web per un pubblico di bambini e adulti. Avrà 3 sezioni principali:
 - a. *una sezione di storie orali con interviste a persone che hanno insegnato o studiato in questa scuola.*
 - b. *una sezione archivio con immagini, giornali, mappe e altri souvenir.*
 - c. *un progetto di mappatura che mostra dove gli studenti e gli insegnanti vivono intorno alla scuola e dove le altre persone che hanno studiato qui vivevano e come questo è cambiato.*

B. Risorse, Vincoli & Assunti

1. Le risorse sono tutti gli elementi che possiamo mettere in gioco per realizzare il progetto, che possono includere denaro, tempo delle persone, cose da acquistare, o beni e servizi che già possediamo o che possiamo ottenere gratuitamente. Elenca e descrivi le risorse disponibili per il progetto:

*La scuola metterà il sito sul server di scuola gratuitamente, e useremo software open source per costruire tutte le parti del sito.
Possiamo registrare interviste con applicazioni gratuite e possiamo scattare foto di persone che intervistiamo con i nostri telefoni e iPad. La biblioteca dispone di uno scanner che possiamo usare per la scansione di immagini e giornali.*

2. I vincoli vengono definiti come gli elementi che limitano in qualche modo quello che possiamo fare. Elenca e descrivi i vincoli che ti sono stati già indicati nella richiesta e comunque quelli che il progetto potrebbe avere:

*Non abbiamo soldi da utilizzare per il progetto e abbiamo 13 settimane per fare l'intero progetto.
Non siamo sicuri dove troveremo le informazioni per le persone che hanno insegnato o studiato qui, ma pensiamo che la biblioteca avrà cose per la nostra ricerca e il web sarà utile per rintracciare ex studenti.*

3. Gli assunti sono le cose che conosci già o consideri vere a proposito del progetto. Quali assunzioni hai bisogno di fare all'inizio del progetto?

Il sito web sarà presentato alla celebrazione scolastica. Deve essere divertente per i ragazzi e interessante per gli adulti.

C. Ambito

Definire l'ambito determina che cosa il progetto potrà fare e cosa non potrà fare, stabilisce i confini.

1. Elenca che cosa è compreso all'interno dell'ambito di progetto:

Un sito che contiene file audio e immagini e altri documenti scritti in formato PDF; il sito coprirà dalla costruzione della scuola nel 1913 fino ad oggi. Vogliamo avere almeno 10 storie orali. Tutta la raccolta dei dati di mappatura della comunità sarà fatto con un insegnante o un genitore e 2 o più studenti insieme. Una presentazione pubblica alla celebrazione del centenario il 15 dicembre. Dimosteremo come funziona il sito e diremo dove abbiamo ottenuto le interviste e gli altri pezzi. Dopo di che, il sito sarà su Internet per sempre e potrà essere usato da chiunque.

2. Specifica che cosa non è compreso all'interno dell'ambito di progetto.¹

Il sito non includerà video; non ci sarà un database; non comprenderemo immagini; non comprenderà tutti i grandi eventi della storia (come la Seconda Guerra Mondiale), tranne se c'è qualche legame con la nostra scuola.

¹ Per stabilire i confini non è necessario specificare tutte le cose che non sono comprese nel progetto (non finiremmo più!), ma quelle per cui potrebbe esserci il dubbio che siano o meno comprese.

D. Deliverable e dipendenze

- Deliverable: il prodotto finale o i prodotti/risultati creati nel corso del progetto, che conducono all'obiettivo di progetto. In alcuni casi, obiettivo e deliverable potranno essere la stessa cosa.
- Dipendenze: da che cosa dipende ciascun deliverable (ad esempio dal reperimento di determinate informazioni o dal completamento di un altro deliverable).

(Nota: alcuni progetti potrebbero avere un solo deliverable e quindi nessuna relazione con altri deliverable)

Riempi la seguente tabella per indicare:

- Quando il progetto sarà completato, quali deliverable avrai prodotto?
- Da che cosa dipende ciascun deliverable e quali relazioni ci sono eventualmente tra i deliverable?

#	DELIVERABLE	DIPENDENZE
1	Sito web progettato e realizzato (parti tecniche e design grafico)	Dipende da racconti orali, filmati e risultati di mappatura della comunità, perché il contenuto di ogni pagina influenzerà il design e il layout. Qualcosa può essere fatto ora e qualcosa sarà fatto alla fine.
2	Creazione di tutte le storie orali	Dipende da alcune informazioni di mappatura della comunità (ottenere l'elenco di nomi delle persone che hanno insegnato o hanno studiato qui in modo che possiamo intervistarli).
3	Mappa della comunità creata e riempita	nessuna
4	Archivio di file con didascalie scritte	Dipende da alcune informazioni di mappatura della comunità (ottenere l'elenco delle persone che venivano a scuola qui per farci dare foto, lettere e annuari).
5	Presentazione pubblica	Dipendente da tutti gli altri deliverable, dal momento che non può essere presentato fino a quando non è realizzato in tutti i suoi aspetti.

E. Stakeholders (o cointeressati)

Gli Stakeholders sono altre persone che hanno un interesse nel tuo progetto e nei suoi deliverable. Chi sono i tuoi stakeholder e in quale parte dei tuoi deliverable sono coinvolti?

NOME STAKEHOLDER	DELIVERABLE #	INTERESSE NEL PROGETTO
Gruppo delle classi coinvolte nel progetto	Tutti	Costituiscono il gruppo di progetto
Docente promotore del progetto	Tutti	E' il docente di riferimento.
Comitato per l'organizzazione dell'evento	2,3,4	...
Tecnici informatici della scuola	1,5	
Persone della comunità per interviste e materiali	2,4	
...		

F. Stabilire i ruoli.

Identificare il project manager per ciascun gruppo, vi aiuterà a gestire tutte le parti del progetto, a moderare le discussioni interne al gruppo e a coordinare le azioni dei suoi componenti. Oltre al Project Manager, identifichiamo per ogni gruppo altri manager, che hanno il compito di prestare particolare attenzione ad alcuni aspetti del progetto, come ad esempio la gestione dei tempi o della comunicazione.

Il **Project Manager** è responsabile di mantenere il progetto nel proprio ambito, nel riportare i risultati agli **stakeholders**, nel presentare un regolare **aggiornamento di progetto** ad un gruppo più ampio del gruppo di progetto.

Il **Time Manager** è responsabile nell'aiutare il gruppo di progetto a rimanere nei tempi e nel coordinare la schedulazione tra gruppi che hanno deliverable tra loro dipendenti.

Il **Quality & Risk Manager** è responsabile nell'aiutare il gruppo di progetto ad identificare possibili blocchi o ostacoli, e nell'ottenere forniture o altre risorse necessarie per aiutare il gruppo a produrre dei deliverable di alta qualità.

Il **Communication Manager** è responsabile di assicurare che i gruppi stanno comunicando tra loro e con gli stakeholder.

Il **Procurement Manager** è responsabile di tenere traccia dei materiali di progetto e di proporre come procurare i materiali e servizi che non sono già disponibili.

A chi è assegnato ciascuno dei seguenti ruoli nel tuo team?

- Project Manager: _____
- Time Manager: _____
- Quality & Risk Manager: _____
- Communication Manager: _____
- Procurement Manager: _____

Crediti

- Abbiamo fatto riferimento allo standard di Project Management del PMI (Project Management Institute), www.pmi.org
- Abbiamo utilizzato e personalizzato alcuni materiali del Project Management Toolkit for Teachers pubblicato da PMIEF (PMI Education Foundation), www.pmief.org. Riguardo all'utilizzo di questi materiali abbiamo osservato le seguenti indicazioni del PMIEF, che si estendono anche a chi volesse riutilizzare i nostri materiali personalizzati.
 - © 2013 PMI Educational Foundation. All rights reserved.
 - NOTICE OF DISCLAIMER AND TERMS OF USE This publication is provided for informational and educational purposes only. The Project Management Institute Educational Foundation (PMIEF) makes no warranty, express or implied, as to the accuracy, completeness or usefulness of the information contained in this document. PMIEF further makes no warranty that the information in this document will fulfill any particular purposes or need and does not represent that use of the information will not infringe privately held rights. PMIEF disclaims liability for any damage, loss, injury or poor performance of any kind resulting directly or indirectly from the distribution, use, application or reliance on this document. Persons using the content of this document must rely upon their own or an appropriate professional's judgment as to the proper application of the information contained herein. The material in this publication is for noncommercial use only. The content of this publication may not be used for any purpose without the express written permission of the PMIEF. Other usage may be granted by contacting PMIEF at pmief.org. PMIEF, 14 Campus Blvd., Newtown Square, PA 19073-3299 USA, Tel: +1-610-356-4600, Fax: +1-610-356-0357, E-mail: pmief@pmi.org.
 - The Project Management Institute Educational Foundation logo, CAPM, PMP, PgMP, and Project Management Toolkit for Teachers are marks of Project Management Institute, Inc. All other trademarks, service marks, trade names, trade dress, product names and logos appearing herein are the property of their respective owners. Any rights not expressly granted herein are reserved.