



ASSOCIAZIONE ITALIANA PROJECT MANAGER

Syllabus

Vers. 1.0 del 01/01/2025

Certificazioni

MS PROJECT



SCOPO

Il presente documento, Syllabus delle certificazioni basate sul software MS Project chiamate certificazioni Project, descrive la conoscenza e le abilità che deve possedere un candidato nell'utilizzo dello specifico software per la gestione dei progetti.

Il Syllabus, inoltre, definisce le basi su cui sono strutturati i due esami di certificazione.

OBIETTIVI DELLE CERTIFICAZIONI

Le certificazioni Project hanno l'obiettivo di certificare l'abilità del candidato ad utilizzare il software di gestione progetti per la pianificazione ed il controllo di progetto in termini di tempi, costi e risorse.

Il candidato dovrà dimostrare di comprendere ed applicare i principi di project management durante la gestione di un progetto attraverso l'uso delle funzionalità del software MS Project.

Sono previsti due livelli di certificazioni:

- **Certificazione Project-Fundamentals**
- **Certificazione Project-Advanced.**

Entrambe le certificazioni dimostrano la capacità di utilizzo del software rispettivamente ad un livello base e ad un livello avanzato.

SYLLABUS

Nelle tabelle seguenti sono individuati gli argomenti relativi alle diverse sezioni e sotto-sezioni, di cui è necessario dimostrarne la capacità di utilizzo, in relazione alle due certificazioni.

Copyright© 2025 ASSOPM

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso di ASSOPM.

SYLLABUS CERTIFICAZIONI PROJECT

MODULO	SEZIONE	ATTIVITÀ	FUNDAMENTALS	ADVANCED
A Introduzione a MS Project	A.1 Introduzione a MS Project	A.1.1 Conoscere il significato delle caratteristiche peculiari dei progetti e dei software di project management a supporto delle attività di pianificazione, controllo e gestione della reportistica.	✓	✓
		A.1.2 Comprendere il legame tra le attività, i tempi, le risorse ed i costi, e la loro integrazione per la gestione di un progetto.	✓	✓
		A.1.3 Conoscere quali sono gli strumenti e le tecniche di project management presenti in MS Project: Diagramma di Gantt, Reticolo logico, WBS, RBS, istogrammi dei carichi delle risorse, EVM.	✓	✓
		A.1.4 Riconoscere le varie funzionalità distribuite nei diversi menù del software.	✓	✓
		A.1.5 Saper individuare i principali vantaggi legati all'utilizzo di ProjectLibre™, tra cui la possibilità di aggiornare i dati in un unico ambiente integrato, di rappresentare graficamente la schedulazione, di gestire i carichi delle risorse e di effettuare il controllo dell'avanzamento.	✓	✓
		A.1.6 Gestire la tabella attività comprendendo la differenza tra informazioni di input ed informazioni di output.	✓	✓
B Utilizzo di MS Project	B.1 Creare un nuovo file	B.1.1 Gestire l'apertura e la chiusura di un file in MS Project.	✓	✓
		B.1.2 Salvare il file di un progetto gestendone le caratteristiche (es. posizione, nome, formato).	✓	✓
		B.1.3 Cambiare la visualizzazione con le diverse viste disponibili: Diagramma di Gantt; Elenco Attività; Diagramma reticolare; Calendario; Diagramma Risorse; Elenco risorse; Pianificazione team; Uso Risorse; Gantt verifica; Gestione Attività; Modulo Attività; Modulo Risorse; Sequenza temporale.	✓	✓
		B.1.4 Utilizzare le sotto-viste disponibili in MS Project.		✓
B Utilizzo di MS Project	B.1 Creare un nuovo file	B.1.5 Saper gestire lo zoom in relazione alla scala cronologica.	✓	✓
		B.1.6 Utilizzare i filtri, l'ordinamento e i gruppi.		✓
	B.2	B.2.1 Creare un nuovo progetto.	✓	✓

Creare un Nuovo Progetto				
	B.2.2	Comprendere la differenza tra le logiche: “programma da data di inizio” e “programma da data di fine”. Comprendere l’impatto delle due logiche sulla schedulazione complessiva.	✓	✓
	B.2.3	Inserire le informazioni iniziali di riepilogo di un progetto.		✓
	B.2.4	Impostare le informazioni di progetto: data stato, data corrente, calendario, priorità, programma da...	✓	✓
	B.2.5	Visualizzare l’attività di riepilogo progetto.	✓	✓
	B.3			
	Gestire i calendari	B.3.1		✓
		Creazione di un nuovo calendario.		
		B.3.2	✓	✓
		Personalizzazione di un calendario.		
C	C.1			
Attività	Gestire l’elenco delle attività e la WBS	C.1.1	✓	✓
		Creare una nuova attività.		
		C.1.2	✓	✓
		Modificare, duplicare, spostare o eliminare un’attività.		
		C.1.3	✓	✓
		Creare o visualizzare un’attività cardine.		
		C.1.4	✓	✓
		Creare, modificare le attività di riepilogo.		
		C.1.5		✓
		Creare e gestire le attività inattive.		
		C.1.5		✓
		Saper gestire la divisione di un’attività.		
		C.1.8		✓
		Utilizzare le opzioni “Basato sulle risorse” e “Ignora calendario risorse”.		
		C.1.9		✓
		Utilizzare le priorità per le attività.		
	C.2		✓	✓
	Stima delle durate per le attività	C.2.1		
		Assegnare le durate alle attività ed alle milestone.		
		C.2.2		✓
		Assegnare le durate utilizzando le diverse unità di misura.		

		C.2.3 Comprendere e gestire la “durata stimata”.		✓
	C.3 Vincoli e scadenze	C.3.1 Gestire i diversi tipi di vincoli ad un’attività.	✓	✓
		C.3.2 Comprendere le differenze tra i diversi tipi di vincoli per un’attività.		✓
		C.3.3 Conoscere le logiche di utilizzo delle scadenze.	✓	✓
		C.3.4 Assegnare una scadenza ad un’attività.	✓	✓
	C.4 Note per le attività	C.4.1 Gestire le note per le attività.		✓
	C.5 Calendari per le attività	C.5.1 Assegnare un calendario ad un’attività.		✓
D Legami logici	D.1 I legami logici	D.1.1 Conoscere i diversi tipi di legami logici tra le attività: fine-inizio (FI); inizio-inizio (II); fine-fine (FF); inizio-fine (IF).	✓	✓
		D.1.2 Saper gestire i legami logici tra le attività.	✓	✓
		D.1.3 Saper utilizzare i diversi tipi di legami logici nelle diverse situazioni.		✓
		D.1.4 Comprendere ed utilizzare i concetti di predecessore e successore.	✓	✓
		D.1.5 Conoscere le logiche dei termini ritardo/anticipo da abbinare ai diversi legami logici.	✓	✓
		D.1.6 Assegnare un ritardo/anticipo ad un legame logico.	✓	✓
	D.2 Il diagramma reticolare	D.2 .1 Verificare la correttezza del diagramma reticolare logico attraverso l’analisi di eventuali legami mancanti.		✓
E Risorse	E.1 Gestire le Risorse	E.1.1 Censire le risorse inserendo le diverse informazioni.	✓	✓
		E.1.2 Comprendere la differenza tra le diverse tipologie di risorse: lavoro, materiale, costo.	✓	✓
		E.1.3 Comprendere il legame esistente tra la durata di un’attività, il lavoro e le risorse assegnate.		✓
		E.1.4 Assegnare le risorse alle attività.	✓	✓

		E.1.5 Assegnare e modificare il calendario per una risorsa.		✓
		E.1.6 Modificare la disponibilità di una risorsa.		✓
		E.1.7 Assegnare le note ad una risorsa.		✓
		E.1.8 Visualizzare e gestire l'assegnazione delle singole risorse alle rispettive attività.		✓
		E.1.9 Gestire la tabella tariffe delle risorse.		✓
	E.2 Livellamento delle risorse	E.2.1 Visualizzare i carichi delle risorse.	✓	✓
		E.2.2 Effettuare il livellamento delle risorse.		✓
F Costi	F.1 Gestire i Costi	F.1.1 Comprendere la differenza tra costi fissi e variabili e come è possibile gestirli in MS Project.	✓	✓
		F.1.2 Saper gestire le risorse di tipo costo.		✓
		F.1.2 Saper assegnare i costi fissi alle attività.		✓
G Controllo del Progetto	G.1 Impostare una previsione	G.1.1 Saper impostare una previsione.	✓	✓
	G.2 Gestire il percorso critico	G.2.1 Conoscere le logiche del percorso critico e delle relative attività critiche rispetto ai percorsi non critici ed alle attività non critiche.	✓	✓
		G.2.2 Visualizzare i margini di flessibilità (total float) delle attività non critiche.		✓
	G.3 Controllo avanzamento	G.3.1 Mostrare e nascondere l'avanzamento del progetto rispetto alle diverse baseline.		✓
		G.3.2 Comprendere il significato del controllo dell'avanzamento.	✓	✓
		G.3.3 Gestire il controllo dell'avanzamento in riferimento alla data stato.		✓
		G.3.4 Assegnare la percentuale di completamento alle attività.	✓	✓
		G.3.5 Effettuare l'aggiornamento di un'attività tramite la data di avvio effettiva e/o di chiusura effettiva.		✓

		G.3.6 Effettuare l'aggiornamento di un'attività tramite il lavoro effettivo.	✓
		G.3.7 Aggiornare il lavoro completato per il progetto.	✓
	G.4 Aggiornamento progetto	G.4.1 Ripianificare il lavoro rimanente per il progetto.	✓
	G.5 Valutazione delle performance	G.5.1 Utilizzare il tab statistiche.	✓
		G.5.2 Comprendere ed utilizzare la valutazione delle performance con l'EVM.	✓
H Report	H.1 Utilizzo dei report	H.1.1 Gestire i diversi report per il Progetto.	✓
		H.1.2 Personalizzare i report.	✓
		H.1.3 Stampare i report.	✓