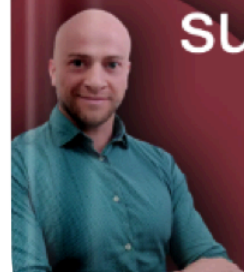


COME CREARE UN TEAM DI SUCCESSO E LE REGOLE PER FARNE PARTE



Strategie semplici per un team building di successo e partecipare al progetto in modo efficiente ed efficace

Gennaro D'Ermes



PREMESSA	4
1. Introduzione	5
1.1.Cos'è il project management	5
1.2.Perché è importante creare un team di successo	5
2. Identificare le competenze del team	6
2.1.Qualità necessarie per ogni membro del team	6
2.2. Come identificare le competenze del team	6
3. Creare una cultura positiva e collaborativa	7
3.1. Promuovere la comunicazione aperta e trasparente	8
3.2. Incoraggiare la collaborazione e il lavoro di squadra	8
3.3. Riconoscimento e Gratitudine	8
4. Assemblare il team giusto	9
4.1. Scegliere i membri del team	9
4.2.Costruire la diversità all'interno del team	10
4.3. Gestire conflitti e dinamiche di gruppo	10
5. Definire i ruoli e le responsabilità	11
5.1. Assegnare compiti specifici a ciascun membro del team	11
5.2. Definire le linee guida per la collaborazione e la comunicazione	11
6. Creare una cultura di successo	12
6.1. Definire i valori e gli obiettivi del team	12
6.2. Sviluppare una mentalità di squadra	12
6.3. Incoraggiare la crescita e lo sviluppo individuale	13
7. Breve riepilogo e riassunto delle linee guida per creare un team di successo	13
8. Come continuare a sviluppare e mantenere un team di successo.	14
9. Responsabilità del leader e del Project Manager	14
9.1. Ma, il leader e il project manager possono essere la stessa persona?	16
10. I 10 casi di successo: la gita in barca è l'attività di team building più praticata	16
11. Strumenti utili per una ottimale creazione e gestione del team di successo.	18

11.1.Come è possibile utilizzare al meglio gli strumenti tecnologici	18
Info sull'autore	19
Link dell'autore	20
Contatti	20

COME CREARE UN TEAM DI SUCCESSO E LE REGOLE PER FARNE PARTE

Strategie semplici per un team building di successo e partecipare al progetto in modo efficiente ed efficace

PREMESSA

Quanto detto in questo breve e veloce “opuscolo” potrebbe sembrare banale e scontato, ma perché molte aziende non applicano tutto ciò?

Lo chiamerò opuscolo poiché è un concentrato di semplici ed utili informazioni ed è di facile lettura. Potrai terminarlo in poche decine di minuti!

Il team building, cioè la creazione di un team, è un'attività importante per le aziende di qualsiasi dimensione e settore. La sua funzione principale è quella di migliorare la comunicazione, la collaborazione e la coesione del team, favorendo così un ambiente lavorativo più positivo e produttivo.

In un mondo lavorativo sempre più competitivo, le aziende devono investire nel proprio personale per mantenere un vantaggio sul mercato. Il team building è un modo per raggiungere questo obiettivo, poiché aiuta a creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentono supportati, valorizzati e il fulcro dell'azienda.

Ad ogni modo, la vera questione è che i dipendenti non devono “sentirsi” il fulcro dell'azienda, ma lo sono. Devono essere l'azienda, devono rappresentarla e devono essere orgogliosi e felici di farlo.

Ma aldilà delle attività di team building che possono essere molto diverse tra loro come ad esempio l'organizzazione di giochi di squadra, gite in barca, attività di volontariato, attività di problem solving, cene aziendali, e molto altro, ogni azienda deve scegliere le attività di team building più adatte alla propria cultura aziendale e ai propri obiettivi per ottenere i migliori risultati.

In questo opuscolo, ti farò anche qualche breve esempio di alcuni dei casi di successo più noti di aziende che hanno utilizzato il team building con enormi risultati.

È facile pensare che aziende con miliardi di fatturato siano più avvezze a determinate attività di team Building o che siano più facilitate ad introdurre pratiche che facciano sentire la persona al centro dell'azienda. Ma perché non pensare il contrario? Cioè, perché non pensare che il

successo sia derivato proprio dall'ottima gestione e creazione del team? Questo è un ottimo punto di partenza in quanto anche a livello locale molte aziende che adottano una efficiente gestione e tecniche efficaci di creazione del team riscontrano un successo

In altre parole, il team building è un'attività importante per le aziende poiché aiuta a creare un ambiente di lavoro più positivo e produttivo. Con la scelta giusta delle attività di team building, le aziende possono trarre molti vantaggi e migliorare la loro posizione sul mercato.

1. Introduzione

1.1.Cos'è il project management

Di Project Management ne ho parlato più e più volte nel corso delle mie pubblicazioni e all'interno di tutto il materiale divulgativo scritto e raccontato tramite i video corsi. Tuttavia, per completezza di questo breve "opuscolo" posso riepilogare come di seguito la descrizione di Project Management: il project management è un processo che utilizza tecniche, strumenti e metodologie per pianificare, organizzare e controllare le risorse (uomo, tempo e denaro) per portare a termine un progetto con successo. Il project management copre una vasta gamma di attività che vanno dalla definizione degli obiettivi, alla pianificazione delle attività, all'allocazione delle risorse, all'esecuzione del progetto, al controllo e alla chiusura del progetto.

1.2.Perché è importante creare un team di successo

La creazione di un team di successo è fondamentale per la realizzazione di un progetto con successo. Un team ben costruito e motivato è in grado di superare sfide e ostacoli, di prendere decisioni rapide e accurate e di risolvere problemi in modo efficiente. Inoltre, un team di successo è in grado di lavorare insieme in modo armonioso, di condividere conoscenze e competenze e di raggiungere obiettivi comuni.

Ad esempio, se un'azienda sta lanciando un nuovo prodotto sul mercato, è importante che il team incaricato del progetto sia formato da professionisti che abbiano esperienza nella ricerca e sviluppo, marketing, produzione e vendita. In questo modo, il team sarà in grado di lavorare insieme per creare un prodotto di alta qualità e promuoverlo con successo sul mercato.

Un team di successo è un ingrediente essenziale per la realizzazione di un progetto con successo e per raggiungere gli obiettivi aziendali.

2. Identificare le competenze del team

2.1. Qualità necessarie per ogni membro del team

Per creare un team di successo, è importante identificare le competenze e le qualità necessarie per ogni membro del team. Queste qualità possono includere:

- **Competenze tecniche:** ogni membro del team dovrebbe avere le competenze necessarie per svolgere il lavoro assegnato. Ad esempio, se un membro del team è incaricato di sviluppare un software, dovrebbe avere le conoscenze necessarie per programmare in un determinato linguaggio di programmazione.
- **Comunicazione efficace:** ogni membro del team dovrebbe essere in grado di comunicare in modo chiaro e conciso, sia a livello verbale che scritto.
- **Problem solving:** ogni membro del team dovrebbe avere la capacità di risolvere problemi in modo creativo e efficiente.
- **Lavoro di squadra:** ogni membro del team dovrebbe essere in grado di lavorare con gli altri in modo armonioso e di condividere le proprie conoscenze e competenze per raggiungere un obiettivo comune.
- **Adaptability:** ogni membro del team dovrebbe essere in grado di adattarsi a situazioni in continua evoluzione e di lavorare con flessibilità per raggiungere gli obiettivi del progetto.

2.2. Come identificare le competenze del team

Ok, il team deve avere le competenze adeguate per poter essere assegnato ad un determinato progetto o ruolo e mansione. Ma una volta definite quali siano le competenze necessarie, devo essere in grado di identificarle ed estrapolarle. Potrebbe sembrare semplice quando si tratta di identificare le competenze tecniche/specialistiche, perché ad esempio il software Microsoft Project o lo so utilizzare oppure no (oppure imparo!), non ci sono grosse valutazioni da fare. Ma per quanto riguarda le competenze più sottili, mi riferisco alle Soft Skill, l'identificazione potrebbe risultare più complessa.

Per identificare le competenze del team, è possibile utilizzare diversi strumenti, tra cui:

- **Interviste individuali:** durante queste interviste, il manager può chiedere a ogni membro del team di descrivere le proprie competenze e interessi.

- **Analisi delle prestazioni:** l'analisi delle prestazioni può aiutare a identificare le competenze che ogni membro del team ha dimostrato di possedere in passato.
- **Test di competenze:** è possibile utilizzare test di competenze per valutare le conoscenze tecniche di ogni membro del team.
- **Feedback dei colleghi:** i colleghi possono fornire un feedback sui punti di forza e sulle opportunità di miglioramento di ogni membro del team.

Utilizzando questi strumenti, il manager può identificare le competenze e le qualità dei membri del team e assegnare i compiti in modo che ognuno possa sfruttare al massimo le proprie capacità. Questo aumenterà la produttività del team e aiuterà a realizzare il progetto con successo. Inoltre, identificare le competenze del team può anche aiutare a identificare eventuali lacune e a prendere provvedimenti per colmarle, ad esempio **attraverso la formazione** o l'assegnazione di compiti specifici che aiutino a sviluppare determinate competenze.

È anche importante che il manager tenga conto delle preferenze personali dei membri del team. Ad esempio, se un membro del team ha esperienza in un particolare campo o è appassionato di una determinata tecnologia, può essere assegnato a compiti che sfruttino queste competenze e interessi. Questo non solo aumenterà la motivazione e la soddisfazione del membro del team, ma anche la qualità del lavoro che svolgerà.

In definitiva, identificare le competenze del team è un passo cruciale per creare un team di successo. Assicurarsi che ogni membro del team abbia le competenze e le qualità necessarie per svolgere il proprio lavoro e assegnare i compiti in modo che ognuno possa sfruttare al massimo le proprie capacità, aumenterà la produttività e la qualità del lavoro del team.

3. Creare una cultura positiva e collaborativa

Diciamoci la verità, molte delle responsabilità legate alla creazione di un team efficace ed efficiente sono a carico del Manager o del leader a seconda. Quindi, un discorso a parte andrebbe fatto proprio sulle capacità di essere un leader, che è diverso dall'essere "capo".

Per creare un team di successo, è importante che il manager promuova una cultura positiva e collaborativa all'interno del team ed è fondamentale per il successo e la crescita del team stesso e dell'organizzazione. Una cultura positiva e collaborativa aiuta a creare un ambiente di lavoro sano e gratificante, dove i dipendenti sono motivati e produttivi. In questo modo, i team possono affrontare sfide e raggiungere obiettivi comuni in modo più efficiente.

Di seguito elenco alcuni esempi pratici e casi reali finalizzati a promuovere una cultura positiva e collaborativa all'interno del team:

- Promuovere la comunicazione aperta e trasparente
- Incoraggiare la collaborazione e il lavoro di squadra
- Riconoscimento e gratitudine
- Inclusività

3.1. Promuovere la comunicazione aperta e trasparente

La comunicazione aperta e trasparente è fondamentale per creare una cultura positiva e collaborativa. Il manager dovrebbe incoraggiare i membri del team a esprimersi liberamente e a condividere le loro opinioni e idee. In questo modo, i membri del team sentiranno di avere un ruolo attivo e di essere valorizzati all'interno del progetto.

Inoltre, la comunicazione aperta e trasparente può aiutare a prevenire malintesi e a garantire che tutti i membri del team siano sulla stessa pagina. Ad esempio, se un membro del team ha un problema con un compito assegnato, può esprimere le sue preoccupazioni in modo aperto e trasparente, il che può aiutare a risolvere il problema in modo efficiente.

3.2. Incoraggiare la collaborazione e il lavoro di squadra

Il lavoro di squadra è un altro fattore importante per creare una cultura positiva e collaborativa. Il manager dovrebbe incoraggiare i membri del team a lavorare insieme e a condividere le proprie competenze e conoscenze. Questo può aumentare la produttività e la qualità del lavoro del team, poiché ogni membro del team può contribuire al progetto in modo più efficace.

Inoltre, il lavoro di squadra può aiutare a creare un senso di unità e appartenenza all'interno del team. Ad esempio, se i membri del team celebrano insieme i successi e lavorano insieme per superare le sfide, questo può aumentare la motivazione e la soddisfazione dei membri del team.

3.3. Riconoscimento e Gratitudine

Riconosci e ringrazia i membri del team per il loro contributo. Questo può essere fatto pubblicamente o in privato, ma è importante che i dipendenti sappiano che il loro lavoro è apprezzato e valorizzato.

Riconoscimento e gratitudine sono elementi importanti per promuovere una cultura positiva e collaborativa all'interno del team poiché, aiutano a creare un ambiente in cui i membri del team si sentono valorizzati e motivati a lavorare insieme per raggiungere obiettivi comuni.

Alcuni delle maniere più utilizzate in cui è possibile riconoscere e ringraziare i membri del team possono essere le seguenti:

- Riconoscimento pubblico: durante riunioni o presentazioni, riconosci pubblicamente i membri del team per il loro contributo. Questo può essere fatto attraverso una menzione, una lettera di ringraziamento o un premio.
- Feedback privato: offri feedback privato ai membri del team per il loro contributo. Questo può essere fatto durante le riunioni individuali o attraverso messaggi privati. Il feedback privato aiuta a creare un ambiente in cui i membri del team si sentono valorizzati e motivati a continuare a lavorare insieme.
- Regali o premi: offri regali o premi ai membri del team per il loro contributo. Questo può essere fatto in occasione di importanti traguardi o successi. I regali o i premi possono essere materiali, come ad esempio un buono regalo, o immateriali, come ad esempio un giorno di permesso extra.
- Ringraziamenti verbali: ringrazia verbalmente i membri del team per il loro contributo. Questo può essere fatto durante le riunioni o i colloqui individuali. Le parole di ringraziamento possono essere molto potenti e motivare i membri del team a lavorare insieme per raggiungere obiettivi comuni.

Questi elementi, che sono solo alcuni esempi, aiutano a creare un ambiente in cui i membri del team si sentono valorizzati e motivati a lavorare insieme per raggiungere obiettivi comuni ed è un passo importante per creare un team di successo.

4. Assemblare il team giusto

Per creare un team di successo, è fondamentale **che il manager assembli il team giusto**. Cosa significa? Significa unire un po' più di qualche punto precedente e completare e formare, come fosse un puzzle, il team.

Quindi significa scegliere i membri del team in base alle loro competenze, esperienze e personalità e costruire una dinamica di gruppo che promuova la collaborazione e la comunicazione aperta.

4.1. Scegliere i membri del team

La scelta dei membri del team è un passo cruciale per creare un team di successo. Il manager - l'abbiamo già detto - dovrebbe scegliere membri del team che abbiano le competenze e le esperienze necessarie per completare con successo il progetto. Inoltre, è importante che i membri del team abbiano personalità e valori complementari, poiché questo può aiutare a prevenire conflitti e a migliorare la collaborazione all'interno del team.

Ad esempio, se il progetto richiede una forte capacità di problem solving, il manager potrebbe scegliere membri del team con un background in ingegneria o matematica. Se, invece, il progetto richiede una forte capacità di comunicazione, il manager potrebbe scegliere membri del team con esperienze nella comunicazione o nella gestione delle relazioni con i clienti.

4.2. Costruire la diversità all'interno del team

La diversità all'interno del team è un altro fattore importante per creare un team di successo. Il manager dovrebbe cercare di costruire un team che comprenda membri con background, esperienze e competenze diverse. Questo può aiutare a garantire che il team abbia una **prospettiva più completa** e a migliorare la qualità del lavoro del team.

Ad esempio, se il team include membri con background culturali diversi, questi possono apportare **nuove prospettive e idee al progetto, il che può aumentare la creatività e l'innovazione del team.**

Ed ancora, se il team include membri con **esperienze professionali diverse**, questi possono contribuire a una comprensione più completa delle sfide e delle opportunità del progetto.

4.3. Gestire conflitti e dinamiche di gruppo

Infine, il manager deve essere pronto a gestire conflitti e dinamiche di gruppo all'interno del team. I conflitti possono sorgere quando i membri del team hanno **opinioni e idee diverse sul progetto**. Il manager deve essere in grado di identificare e risolvere questi conflitti in modo equo e efficiente.

Inoltre, il manager deve essere in grado di gestire le dinamiche di gruppo, come la gestione delle aspettative attese, la motivazione e la gestione delle prestazioni. Deve essere in grado di stabilire obiettivi chiari per il team, fornire - e richiedere - feedback costruttivi e promuovere un ambiente di lavoro positivo e collaborativo.

Ad esempio, se due membri del team hanno un conflitto sulla soluzione migliore per un problema, il manager potrebbe organizzare una riunione per discutere il problema e incoraggiare i membri del team a lavorare insieme per trovare **una soluzione condivisa.**

Oppure, se un membro del team sembra essere sotto-motivato, il manager potrebbe parlare con lui individualmente per identificare le cause e fornire supporto per aiutarlo a superare le difficoltà.

Come avrai già capito, la creazione del team giusto è un processo importante e delicato per creare un team di successo.

Riepilogando quanto detto finora, il manager deve scegliere i membri del team in base alle loro competenze, esperienze e personalità, costruire la diversità all'interno del team e gestire conflitti e dinamiche di gruppo in

modo efficace. Con queste abilità, il manager può aiutare il team a raggiungere i suoi obiettivi e a raggiungere il successo.

5. Definire i ruoli e le responsabilità

Definire i ruoli e le responsabilità all'interno del team è fondamentale per il successo del progetto. Ciò aiuta a evitare ambiguità e duplicazione di sforzi, e a garantire che ogni membro del team sappia esattamente cosa è richiesto da lui.

5.1. Assegnare compiti specifici a ciascun membro del team

Il primo passo per definire i ruoli e le responsabilità è assegnare compiti specifici a ciascun membro del team. Questo può essere fatto in base alle loro competenze, esperienze e interessi. Ad esempio, se un membro del team ha una solida esperienza nella gestione del budget, potrebbe essere assegnato alla gestione del budget del progetto. Se un altro membro ha una forte conoscenza della tecnologia, potrebbe essere assegnato alla responsabilità della scelta e implementazione delle tecnologie necessarie per il progetto.

5.2. Definire le linee guida per la collaborazione e la comunicazione

Definire le linee guida per la collaborazione e la comunicazione è altrettanto importante quanto assegnare compiti specifici a ciascun membro del team. Questo aiuta a **garantire che tutti i membri del team siano sulla stessa "pagina" e che la comunicazione sia trasparente e efficiente**. Ad esempio, si potrebbe stabilire una regola che richiede a tutti i membri del team di partecipare a riunioni settimanali per discutere i progressi del progetto e risolvere eventuali problemi. Inoltre, si potrebbe stabilire una **policy per la gestione dei documenti** che definisca come i documenti del progetto debbano essere condivisi e archiviati.

Anche questo punto è un passo fondamentale per promuovere una cultura positiva e collaborativa all'interno del team. Le linee guida aiutano a stabilire un quadro chiaro per la collaborazione e la comunicazione, che a sua volta aiuta a garantire che i membri del team lavorino in modo coerente e produttivo.

Alcuni elementi che potrebbero essere inclusi nelle **linee guida** per la collaborazione e la comunicazione possono essere ricercati tra i seguenti:

- **Obiettivi comuni:** definire gli obiettivi comuni che il team si impegna a raggiungere, insieme alle responsabilità individuali dei membri del team.

- **Processi di collaborazione:** stabilire i processi che il team utilizzerà per lavorare insieme e prendere decisioni. Questo potrebbe includere riunioni regolari, la creazione di gruppi di lavoro o la definizione di una procedura per risolvere i conflitti.
- **Comunicazione:** stabilire le modalità di comunicazione preferite all'interno del team, come ad esempio email, chat o riunioni. Inoltre, definire la frequenza delle riunioni e le modalità di partecipazione.
- **Responsabilità:** stabilire le responsabilità individuali dei membri del team e le aspettative riguardo al loro contributo alla collaborazione e alla comunicazione.
- **Rispetto:** definire i valori di rispetto e di inclusività che il team si impegna a rispettare, insieme alle conseguenze per chi non rispetta questi valori.
- **Feedback:** stabilire un processo per fornire e ricevere feedback, in modo che i membri del team possano lavorare insieme per migliorare e raggiungere obiettivi comuni.

In sintesi, definire i ruoli e le responsabilità all'interno del team è un passo fondamentale per il successo del progetto. Assegnare compiti specifici a ciascun membro del team e definire le linee guida per la collaborazione e la comunicazione sono due importanti componenti di questo processo. Con questi passaggi, si può garantire che il team lavori in modo coeso e che tutti i membri siano consapevoli delle loro responsabilità e dei loro compiti.

6. Creare una cultura di successo

Per creare una cultura di successo all'interno del proprio team di project management, è necessario seguire alcuni passi fondamentali.

6.1. Definire i valori e gli obiettivi del team

Innanzitutto, è importante che il team condivida gli stessi valori e obiettivi. Questo può essere raggiunto attraverso una discussione aperta e trasparente sulle aspettative e sui desideri di ogni membro del team. In seguito, questi valori e obiettivi devono essere formalmente definiti e condivisi con tutti i membri del team, in modo che tutti sappiano esattamente cosa si sta cercando di raggiungere.

Ad esempio, se il team vuole promuovere una cultura di eccellenza, allora potrebbe essere necessario definire valori come la dedizione al lavoro, la qualità del lavoro e l'attenzione ai dettagli.

6.2. Sviluppare una mentalità di squadra

È importante che ogni membro del team si senta parte di un gruppo e che lavori insieme verso un obiettivo comune. Questo può essere fatto

incoraggiando la collaborazione, la comunicazione aperta e trasparente e la condivisione delle responsabilità.

Ad esempio, il team potrebbe stabilire regole per la gestione dei conflitti, la risoluzione dei problemi e la decisione delle priorità, al fine di garantire che ogni membro del team lavori insieme verso un obiettivo comune.

6.3. Incoraggiare la crescita e lo sviluppo individuale

Infine, è importante che ogni membro del team sia incoraggiato a crescere e svilupparsi come individuo. Questo può essere fatto attraverso la **formazione continua**, la fornitura di feedback costruttivo e l'opportunità di assumere nuove responsabilità.

Ad esempio, il manager potrebbe organizzare un **programma di formazione regolare** per i membri del team, offrire loro l'opportunità di partecipare a progetti diversi o di lavorare con altri team, o semplicemente incoraggiare i membri del team a condividere le loro idee e a prendere iniziative. Questo aiuterà ogni membro del team a crescere e svilupparsi come professionista e a contribuire ancora di più al successo del team.

7. Breve riepilogo e riassunto delle linee guida per creare un team di successo

Fino ad ora sono state esaminate le varie fasi per creare un team di successo in ambito di project management ma non solo. Abbiamo visto come scegliere i membri del team in base alle loro competenze, esperienze e personalità, come costruire una diversità all'interno del team per arricchire le discussioni e le decisioni, e come gestire i conflitti e le dinamiche di gruppo per evitare che influiscano negativamente sul lavoro del team. Inoltre, abbiamo visto come definire i ruoli e le responsabilità di ciascun membro del team, assegnare compiti specifici e definire le linee guida per la collaborazione e la comunicazione.

Abbiamo anche discusso su come creare una cultura di successo all'interno del team, definendo i valori e gli obiettivi condivisi, sviluppando una mentalità di squadra e incoraggiando la crescita e lo sviluppo individuale. Infine, abbiamo visto come supportare e motivare il team fornendo risorse e strumenti adeguati, riconoscendo i successi e le conquiste del team e sviluppando un sistema di feedback e miglioramento continuo.

Manca un punto fondamentale, ed è quello di **comprendere come sia possibile mantenere e sviluppare il team di successo e come sia possibile creare un team di successo sostenibile.**

8. Come continuare a sviluppare e mantenere un team di successo.

Per continuare a sviluppare e mantenere un team di successo, è importante adottare un **atteggiamento proattivo e sempre alla ricerca di opportunità di miglioramento**. Non cullarsi di ciò che si è raggiunto fino a quel momento.

Questo può includere la revisione regolare delle linee guida e dei processi interni, la formazione continua per i membri del team, la creazione di un ambiente di lavoro positivo e di supporto, e la sollecitazione di feedback costante da parte del team.

Inoltre, è importante mantenere una comunicazione aperta e trasparente all'interno del team, che permetta ai membri di esprimere le loro opinioni e di collaborare attivamente nella risoluzione di eventuali problemi. In questo modo, il team sarà in grado di affrontare le sfide che si presentano nel corso del tempo e di mantenere un alto livello di motivazione e impegno.

Infine, è fondamentale celebrare i successi e le conquiste del team, riconoscere i contributi individuali e celebrare i traguardi raggiunti. Questo aiuterà a mantenere l'entusiasmo e la motivazione del team e a mantenere un'atmosfera positiva e di supporto all'interno del gruppo.

9. Responsabilità del leader e del Project Manager

L'abbiamo detto anche in precedenza, senza una buona leadership è improbabile la riuscita nella creazione di un team di successo e soprattutto nella sua gestione.

Solo per questa ragione, faccio un ulteriore riepilogo di quanto detto fino ad ora, in chiave di responsabilità del project manager o del leader in generale. Anche per capire quali sono le responsabilità dello stesso.

Di seguito alcune delle principale responsabilità del Leader:

1. Scegliere il giusto mix di talenti per il team:

Il leader è responsabile per scegliere i membri giusti per il team che hanno le competenze, le esperienze e le personalità adatte per raggiungere gli obiettivi del progetto. Questo include la valutazione dei curriculum e delle referenze, nonché l'effettuazione di interviste e prove pratiche.

2. Definire i ruoli e le responsabilità di ciascun membro:

Il leader è responsabile per definire i ruoli e le responsabilità di ciascun membro del team in modo che ognuno sappia ciò che è atteso da loro e come il loro lavoro si inserisce nel quadro generale del progetto.

3. Creare una cultura di successo motivante e supportiva:

Il leader è responsabile per creare un'atmosfera positiva e supportiva che incoraggi la crescita e lo sviluppo individuale dei membri del team. Questo include la definizione dei valori e degli obiettivi del team, nonché l'incoraggiamento della mentalità di squadra.

4. Gestire conflitti e dinamiche di gruppo:

Il leader è responsabile per gestire eventuali conflitti o dinamiche di gruppo che possono emergere all'interno del team. Questo include l'utilizzo di tecniche di risoluzione dei conflitti e la creazione di un'atmosfera che incoraggi la comunicazione aperta e sincera.

5. Fornire risorse e strumenti adeguati per il successo del team:

Il leader è responsabile per fornire al team tutte le risorse e gli strumenti di cui hanno bisogno per svolgere il loro lavoro in modo efficace e raggiungere gli obiettivi del progetto. Questo include la fornitura di software, hardware e formazione.

E quelle del Project Manager Invece?

1. Definire gli obiettivi del progetto e le linee guida per il team:

Il project manager è responsabile per definire gli obiettivi del progetto e le linee guida per il team, in modo che tutti sappiano cosa si sta cercando di raggiungere e come fare per raggiungerlo.

2. Gestire la timeline e i budget del progetto:

Il project manager ha la responsabilità di definire e gestire la timeline e il budget del progetto al fine di gestire in modo ottimale le risorse stesse cioè i tempi di lavoro del team. Questo significa che deve essere in grado di pianificare il tempo necessario per completare ogni tappa del progetto e di prevedere eventuali intoppi o imprevisti. Inoltre, deve essere in grado di mantenere il budget del progetto entro i limiti stabiliti e di identificare soluzioni alternative se necessario.

3. Sviluppare un sistema di comunicazione efficiente tra il team e con i stakeholder esterni:

Il project manager deve essere in grado di sviluppare e mantenere un sistema di comunicazione efficiente tra il team e con i stakeholder esterni. Questo significa che deve essere in grado di coordinare le riunioni regolari, di mantenere i membri del team informati sul progresso del progetto e di rispondere alle domande dei stakeholder.

4. Monitorare e valutare continuamente il progresso del progetto e del team:

Infine, il project manager ha la responsabilità di monitorare e valutare continuamente il progresso del progetto e del team. Questo significa che deve essere in grado di identificare eventuali problemi o difficoltà e di prendervi provvedimenti per correggerli. Deve inoltre valutare il progresso del team e fornire feedback continuo per supportare la crescita e lo sviluppo dei membri.

In sintesi, il leader e il project manager hanno entrambi un ruolo importante nella creazione e nella gestione di un team di successo. Il leader si concentra sulla costruzione di un team forte e motivato, mentre il project manager si concentra sulla gestione del progetto e sulla comunicazione con i stakeholder esterni. Entrambi i ruoli sono cruciali per garantire il successo del team e del progetto.

9.1. Ma, il leader e il project manager possono essere la stessa persona?

Avrai compreso da solo dove, soprattutto con questo ultimo capitolo, volevo portarti. Areai trovato molte, moltissime affinità tra i due ruoli.

Ebbene sì, un leader può anche non essere un Project manager ma il Project Manager deve essere necessariamente il leader per lo svolgimento delle sue mansioni.

Quindi, il leader e il project manager possono essere la stessa persona. In molte organizzazioni, il leader di un team è anche il project manager responsabile di dirigere e coordinare il team nella realizzazione di un progetto specifico. In questo caso, il leader/project manager ha la responsabilità di gestire sia la squadra che il progetto, e di equilibrare le esigenze del team e del progetto per garantirne il successo. Tuttavia, in organizzazioni più grandi, i ruoli di leader e project manager possono essere separati e assegnati a due persone diverse con competenze e responsabilità distinte.

10. I 10 casi di successo: la gita in barca è l'attività di team building più praticata

Di seguito, espongo giusto qualche esempio in cui i team di successo hanno fatto grandi le aziende:

1. **Google:** La cultura aziendale unica di Google incentiva la collaborazione e la comunicazione aperta tra i dipendenti, e il team building è un'importante parte di questa cultura. Le attività di team building includono giochi di squadra, viaggi di gruppo, attività all'aperto e altro ancora.

2. **Zappos:** Zappos ha fatto del benessere del dipendente una priorità e questo si riflette nelle sue attività di team building. Le escursioni, le feste aziendali e le giornate di volontariato sono solo alcune delle attività che Zappos organizza per costruire relazioni forti tra i dipendenti.
3. **Southwest Airlines:** La cultura aziendale allegra e divertente di Southwest Airlines è sostenuta da attività di team building che includono gite in barca, giochi di squadra e feste a tema. Queste attività aiutano i dipendenti a conoscersi meglio e a lavorare meglio insieme.
4. **Hubspot:** La cultura inclusiva di Hubspot si riflette nelle sue attività di team building, che includono cene, attività all'aperto e giornate di volontariato. Queste attività aiutano i dipendenti a costruire relazioni forti e a lavorare meglio insieme.
5. **Airbnb:** Airbnb ha una cultura aziendale inclusiva e questo viene sostenuto dalle attività di team building, come viaggi di gruppo, feste aziendali e giochi di squadra. Queste attività aiutano i dipendenti a conoscersi meglio e a lavorare meglio insieme.
6. **Netflix:** Netflix ha fatto del benessere del dipendente una priorità e questo si riflette nelle sue attività di team building, che includono viaggi di gruppo, attività all'aperto e giochi di squadra. Queste attività aiutano i dipendenti a costruire relazioni forti e a lavorare meglio insieme.
7. **Patagonia:** La cultura aziendale orientata all'ambiente di Patagonia si riflette nelle sue attività di team building, che includono escursioni all'aria aperta, giornate di volontariato e cene di gruppo. Queste attività aiutano i dipendenti a costruire relazioni forti e a lavorare meglio insieme.
8. **Tesla:** La cultura aziendale ambiziosa di Tesla viene sostenuta da attività di team building che includono gite in barca, attività all'aperto e giochi di squadra. Queste attività aiutano i dipendenti a conoscersi meglio e a lavorare meglio insieme, sostenendo la cultura di collaborazione e comunicazione aperta all'interno dell'azienda.
9. **Salesforce:** Salesforce ha una cultura aziendale inclusiva e questo viene sostenuto dalle attività di team building, come gite in barca, giochi di squadra e feste aziendali. Queste attività aiutano i dipendenti a conoscersi meglio e a lavorare meglio insieme.
10. **Microsoft:** Microsoft ha una cultura aziendale orientata all'innovazione e questo viene sostenuto dalle attività di team building, come gite in barca, attività all'aperto e giochi di squadra. Queste attività aiutano i dipendenti a conoscersi meglio e a lavorare meglio insieme, sostenendo la cultura di collaborazione e comunicazione aperta all'interno dell'azienda.

11. Strumenti utili per una ottimale creazione e gestione del team di successo.

Ogni leader, ma soprattutto ciascun Project Manager si avvale di strumenti innovativi e tecnologici per la gestione e la creazione di un team di successo. Alcuni dei tool e software più utilizzati sono volti ad organizzare e definire una comunicazione ottimale ed efficiente, nonché a monitorare le attività affinché il team sia sempre informato, aggiornato e consapevole sulle mansioni da svolgere.

Ci sono molte applicazioni e strumenti informatici che possono aiutare a gestire un team efficacemente. Ecco 5 tra le opzioni più popolari:

1. **Trello:** una piattaforma di gestione del progetto visiva che aiuta a tenere traccia delle attività del team, delle scadenze e dello stato di avanzamento del progetto.
2. **Asana:** una soluzione di gestione del progetto che offre una panoramica completa delle attività e delle priorità del team, incluso il monitoraggio dei progressi e la collaborazione tra i membri del team.
3. **Slack:** una piattaforma di comunicazione che facilita la comunicazione interna tra i membri del team, oltre a offrire funzionalità di archiviazione e ricerca per la condivisione di informazioni e documenti.
4. **Microsoft Teams:** una piattaforma di comunicazione integrata che include chat, videochiamate, collaborazione su documenti e altre funzionalità per il team.
5. **Zoom:** una piattaforma di video conferenza che supporta riunioni virtuali, webinar e formazione online, ideale per la comunicazione tra i membri del team che non sono fisicamente presenti nello stesso luogo.

Questi sono solo alcuni esempi delle molte opzioni disponibili. L'importante è scegliere uno strumento che soddisfi le esigenze specifiche del team e del progetto.

5.1. Come è possibile utilizzare al meglio gli strumenti tecnologici

Non è detto che più tecnologie si utilizzano e meglio è gestito il team. Anzi, potrebbe innescarsi il meccanismo inverso, cioè quello di creare confusione all'intento del team. Per utilizzare e sfruttare al meglio le applicazioni di gestione del team, è importante considerare i seguenti fattori:

- **Identificare le esigenze del team:** prima di scegliere un'applicazione, è importante identificare le esigenze specifiche del team, come la gestione

delle attività, la comunicazione, la collaborazione e la tracciabilità del progresso.

- **Scegliere l'applicazione giusta:** una volta identificate le esigenze, è importante scegliere l'applicazione che offra le funzionalità richieste e che sia facile da usare per tutti i membri del team.
- **Integrazione con altri strumenti:** è importante verificare se l'applicazione selezionata può essere integrata con altri strumenti che il team già utilizza, come ad esempio email, calendario e altre applicazioni di project management.
- **Formazione e supporto:** per garantire che tutti i membri del team sappiano come utilizzare al meglio l'applicazione, è importante fornire una formazione adeguata e un supporto continuo.
- **Monitoraggio e valutazione:** infine, è importante monitorare e valutare continuamente l'utilizzo dell'applicazione per identificare eventuali problemi e migliorare la sua efficacia nella gestione del team.

Info sull'autore



“Sono consulente aziendale professionista di Project Management ed informatico, con oltre 10 anni di esperienza nel Business Planning e nel Project Management,

Ho una grande passione per il coaching e sono dedito a trasferire le mie competenze nel settore alle aziende e ai privati per aiutarli a superare con successo le sfide attuali e a raggiungere efficacemente i loro obiettivi di business.

Ho gestito una vasta gamma di progetti in settori diversi, ciò mi ha consentito di ampliare la mia pluriennale esperienza. Dispongo di una solida comprensione dei principi e delle best practice del Project Management comprovata dalla pubblicazione ad oggi di 5 libri e la realizzazione di 4 corsi specifici sull'argomento.

La mia decennale esperienza mi ha portato a collaudare un mio personale approccio alla formazione altamente pragmatico ed efficace. Il concetto alla base del mio metodo di formazione è riuscire a trasferire la mia passione ed il mio insegnamento allo stesso modo in cui anni fa, avrei voluto mi venisse trasmesso. Sono convinto che la mia esperienza e le mie competenze possano essere di grande valore per le aziende che cercano di aumentare la loro performance e vogliono raggiungere obiettivi sfidanti.”

Link dell'autore

1. [PRINCE2® Foundation 6th edition: Corso 24 ore LIVE Streaming – Preparazione alla Certificazione PRINCE2® Foundation “Promosso o Ripreparato”](#)
2. [Lancio Promo – Corso Pratico di Project Management basato su PRINCE2® con Digital Media Tool KIT 2022 | 12 ore di Formazione E-Learning | Anche a RATE](#)
3. [Video Corso Essential Microsoft Project più di 2 ore di Formazione](#)
4. [Le mie pubblicazioni in materia di Business & Project Management](#)
5. [Il mio BLOG](#)

Contatti

gennaro.dermes@gmail.com

www.gennarodermes.com

<https://www.instagram.com/gennarodermes/>

<https://www.facebook.com/projectmanagementip>

Anno di Pubblicazione 2023

Edizione 02/2023 -

copyright 2023 - È vietata la copia e la diffusione del materiale senza autorizzazione