

A blue-tinted photograph showing a measuring tape on the left and a piece of fabric on the right. The measuring tape is coiled and shows numbers like 36, 37, 38, 39, 40, and 55. The fabric is dark blue with a visible weave pattern. A dark blue banner is overlaid at the bottom of the image.

Stealth® Metodologia di progetto

Sommario



Company presentation



Linee Guida



Project assurance



Metodologia di Progetto



Iniziative



Progetto Partner





Company presentation

Dedagroup

Chi siamo

Siamo uno dei più importanti attori dell'Information Technology “Made in Italy”.

L’headquarter si trova a Trento – terra d’eccellenza per esperienze d’innovazione – ma il nostro Gruppo, con filiali in Italia e all’estero, supporta oltre 3.600 clienti in tutto il mondo.

Cifre

230 M€

Fatturato

1.600+

Persone

3.600+

Clienti

40

Paesi in cui abbiamo clienti

Dedagroup Stealth



Oltre 30 anni
di esperienza
nel settore
del fashion



Oltre 200
collaboratori
esperti di
retail



Più di 200
clienti in 30
paesi



Oltre
15.000
utenti attivi



Dedagroup
Stealth è
un'azienda
Dedagroup



Linee Guida

Le linee guida

In questo documento si vogliono tracciare le linee guida che devono essere previste nella gestione del ciclo di vita di un progetto.

La loro applicazione va calibrata sulla base della complessità e della articolazione dello stesso ma i passaggi elementari vanno sempre valutati e tenuti in considerazione e con questo parliamo di:

- Fase di Prevendita
- Project Assurance
- Documentazione
- Pianificazione e Gestione Risorse
- Monitoraggio e Controllo Periodico
- Gestione dei Rischi

Fase di prevendita

✓ SALES e PRESALES

- ✓ In questa fase non ci sono regole precostituite in quanto è fortemente dipendente dall'interlocutore e dalla strategia commerciale che si ritiene di applicare per fidelizzare il prospect e di conseguenza gestire la trattativa

✓ PROCESSO

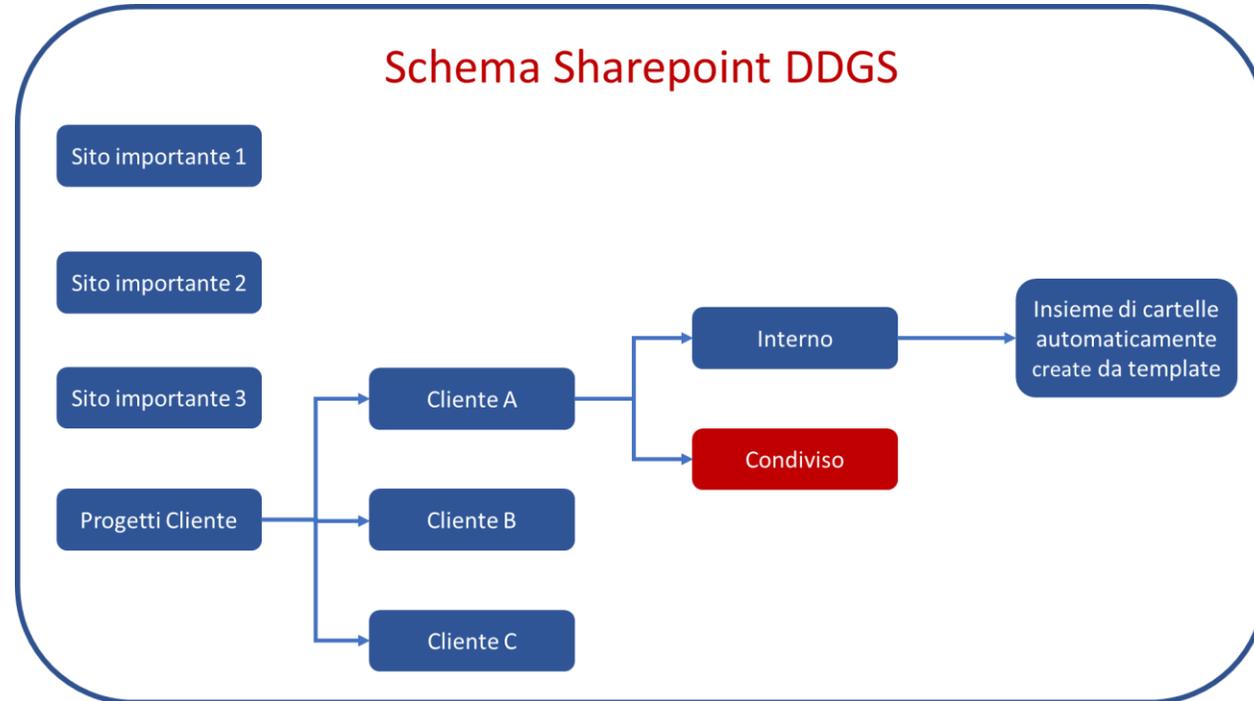
- ✓ Tenzialmente, dopo le fasi puramente di marketing e commerciali, ci si sta sempre più indirizzando verso una gestione preliminare del progetto che prevede uno statement of work (SOW) studio di fattibilità (BBP) condotta dall'area consulting dove si cerca già di coinvolgere il PM del futuro e potenziale progetto.

✓ CONTRATTO

- ✓ Con la definizione del contratto si chiude questa fase che confluisce e parzialmente si sovrappone a quella successiva nel ciclo di perfezionamento e valutazione dello stesso.

Documentazione

- ✓ Siti Sharepoint – Organizzare i siti dopo la pulizia e impostare un sito template di riferimento
 - ✓ Obiettivo di questo task è avere un repository organizzato per mettere la documentazione di progetti etc.etc.
 - ✓ SITO Progetti Cliente
 - ✓ SITO Fabbrica
 - ✓



- ✓ Ogni volta che parte un progetto o attività, in base all'area di competenza deve essere aperto il sito (secondo le modalità decise) e definita la documentazione base – questa fase rientra nella Project Assurance.

Documentazione

Ogni progetto deve essere impostato, in modo adeguato e proporzionato allo stesso, con un sito di documentazione BASE che rispetti gli standard aziendali.

In sito viene strutturato secondo il modello aziendale in essere e contiene i documenti base da cui partire per l'impostazione del progetto stesso e con questo si intende:

- ✓ la struttura di massima del modo con cui organizzare la documentazione (da adeguare al progetto)
- ✓ i template dei documenti da utilizzare
- ✓ i modelli dei documenti di approccio al progetto (da adeguare al progetto)
- ✓ etc.etc.

Documentazione di progetto

<https://dedagroup.sharepoint.com/sites/stealth/stealthgo/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?viewpath=%2Fsites%2Fstealth%2Fstealthgo%2FShared%20Documents%2FForms%2FAllItems.aspx>

- ✓ SOW
- ✓ BBP
- ✓ Cost case
- ✓ Meeting Agenda
- ✓ Fabbisogno risorse
- ✓ Matrice Rischi
- ✓ KickOff SAL
- ✓ Piano di comunicazione RACI
- ✓ Issue Log
- ✓ Pianificazione di progetto (Gantt)
- ✓ Registro Stakeholder



Pianificazione e Gestione Risorse

Ogni progetto deve far riferimento alle regole aziendali per quanto riguarda la pianificazione dello stesso e le regole di ingaggio delle risorse.

Lo strumento che utilizziamo per gestire queste attività è JIRA e su questo (con eventuali supporti esterni su XLS) si intende concentrare tutta la pianificazione aziendale ed il controllo dei progetti tramite inserimento di:

- ✓ EPIC relativi a richieste di progetto e loro assegnazione a risorse di riferimento;
- ✓ Ripartizione degli stessi sulle risorse che ci lavoreranno (analisi tecnica, sviluppo etc.) suddividendoli in task elementari
- ✓ Monitoraggio avanzamento di ciascun task e visibilità sui tempi di consegna previsti

Monitoraggio e Controllo Periodico

Ogni progetto deve essere controllato partendo dal COST CASE iniziale con cui è stato autorizzato ad essere realizzato.

Per fare questo con periodicità mensile è necessario verificare lo stato di avanzamento del progetto e dei costi e ricavi.

Questo controllo è indipendente dalla produzione (obbligatoria o meno) di un CRUSCOTTO di controllo e deve sempre contemplare:

- ✓ Per i progetti T&M l'effettivo ricavo rispetto al teorico originato dall'inserimento dei costi sulla WBS;
- ✓ Per i progetti FP l'effettivo ricavo maturato rispetto al teorico calcolato in base ai costi inseriti sulla WBS;

In ottica di controllo completo del processo e dei pagamenti (DSO) occorre anche verificare, in accordo con la parte commerciale e contrattuale:

- ✓ le fatture da emettere
- ✓ la situazione dei pagamenti

Gestione dei rischi

- ✓ Ogni progetto deve avere un breve riepilogo dello stesso, che normalmente è il CRUSCOTTO, in cui vengono contemplati i RISCHI dello stesso e le situazione rilevate critiche.
- ✓ Se la situazione lo considera necessario il PM valuta la convocazione di un incontro esteso (DELIVERY ASSURANCE) che possa riprendere in considerazione i passaggi effettuati in fase preliminare (PROJECT ASSURANCE) e attualizzarli allo stato del progetto corrente prendendo in considerazione le opportune azioni e correzioni da effettuare e intraprendere.
- ✓ In questo ambito rientra anche il controllo delle fatture da emettere e dello scaduto

A hand is shown interacting with a futuristic digital interface. The interface consists of several semi-transparent panels and windows. One panel displays a line graph with data points. Another shows a 3D wireframe model of a complex structure. A third panel features a world map. The background is a server room with racks of equipment, cables, and glowing blue lights. The overall aesthetic is high-tech and digital.

Project assurance

Cos'è

- La Project Assurance è una disciplina che si propone di fornire un controllo indipendente ed obiettivo della probabile futura performance dei progetti a coloro che sono responsabili di sanzionare, finanziare o assicurare tali attività.
- La P.A. si concretizza con la predisposizione di un set di raccomandazioni critiche per un delivery di progetto di successo.

Criteri di applicabilità

La Project Assurance si applica in tutti quei progetti che ricadono in una o più condizioni tra quelle sotto elencate:

1. Progetti con Revenue superiore a 40K €
2. Progetti con Margine stimato inferiore al 15%
3. Progetti/Clienti ad alto rischio
4. Progetti strategici
5. Prospect appena acquisito ed al 1° progetto

Come procedere

- DOCUMENTI PRELIMINARI (a carico del PM)

- Draft del SOW con minimo l'indice delle voci in scope e breve descrizione
- Va inviato 2 giorni prima a tutti i partecipanti.

- CHI VIENE INVITATO

- IL PM che indice la riunione, verifica la disponibilità e dirama gli inviti (questi ultimi due passi possono essere delegati al PMO).
- Marco Callegari (PM Mgr.) - MUST
- David Loreto (Delivery Manager) - MUST
- I Team Leader delle aree coinvolte - A DISCREZIONE
- Alessandro Conti (Retail Market Line Mgr.) se riguarda Account Internazionali
- Sofia dal Pozzo e PMO per redazione verbale ed archiviazione documenti
- Commerciale (partecipazione facoltativa, ma riceverà il verbale con eventuali azioni a suo carico)

Quali documenti presentare 1/2

Rimane in carico al PM/COMMERCIALE il compito di presentare i seguenti documenti:

- Overview del Cliente e del progetto
 - Organigramma del Cliente ed aree coinvolte
 - Sponsor del progetto / business o IT
 - Obiettivi del progetto e ROI atteso
 - Principali requirements e personalizzazioni richieste
 - Fasi del progetto e tempi di realizzazione richiesti dal Cliente
 - Stima delle risorse ritenute necessarie: figure professionali, non nominativi che verranno esaminati in fase di discussione e Partner esterni
 - Budget, se conosciuto
- Scomposizione del progetto nella Work Breakdown Structure
- Macro piano sul 1° livello della WBS

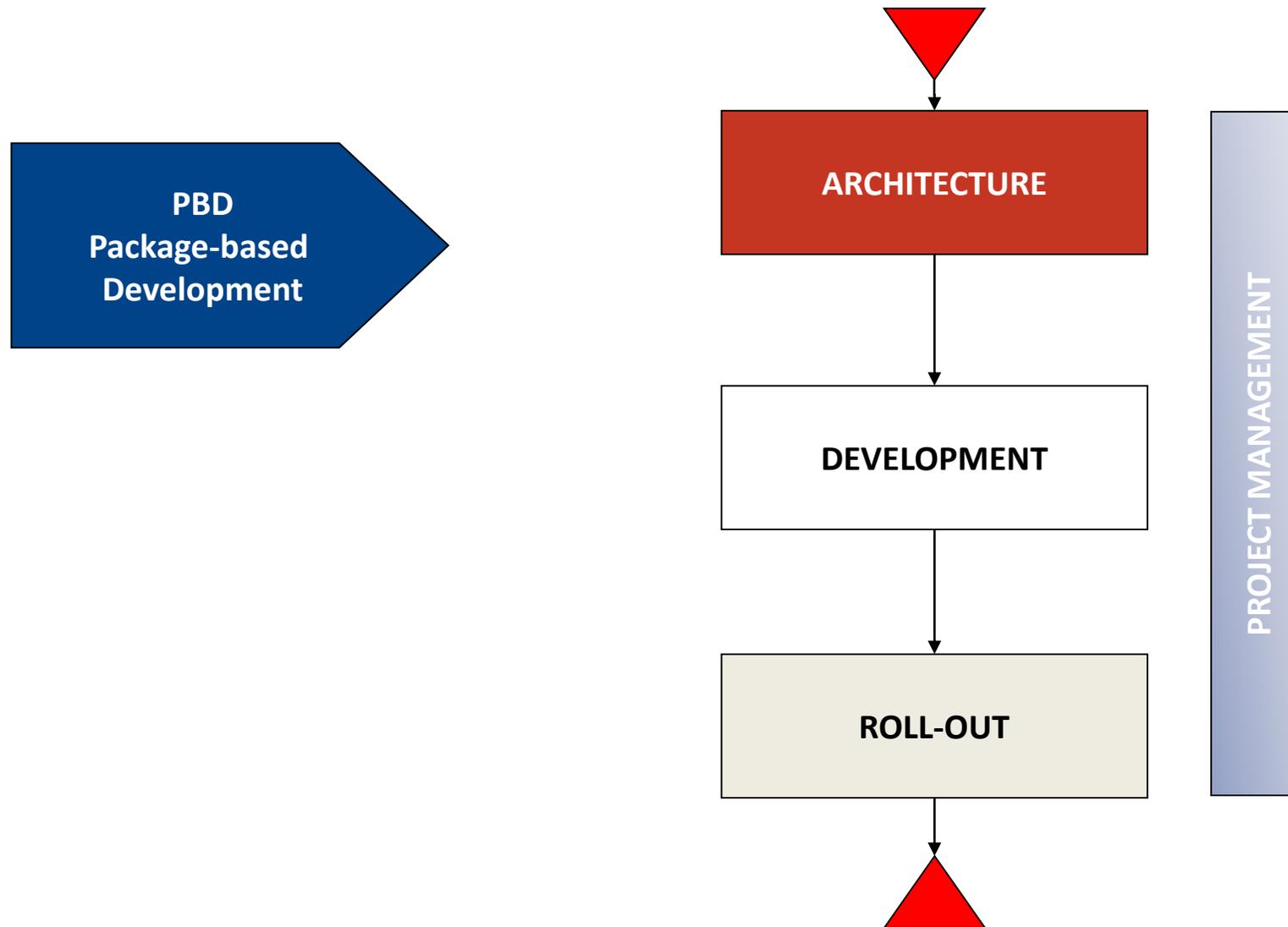
Quali documenti presentare 2/2

- Organizzazione suggerita per il progetto
 - Steering Committee
 - Project Board
 - Ruolo che ci viene richiesto e nostre responsabilità
 - Partner e consulenti ingaggiati dal Cliente e loro ruolo
- Tipo di rapporto contrattuale richiesta e di conseguenza tipologia del contratto
 - FP , T&M , altro
 - Tariffe in essere sul Cliente ed eventuali variazioni da applicare nel contratto
 - Piano di fatturazione (se già stimabile)
- Arete di rischio e lista dei rischi per Risk Management con valutazione del rischio su 2 elementi : probabilità di accadimento ed importanza dell'impatto
- Arete non ben definite che introducono sia rischi che attività di Change Management

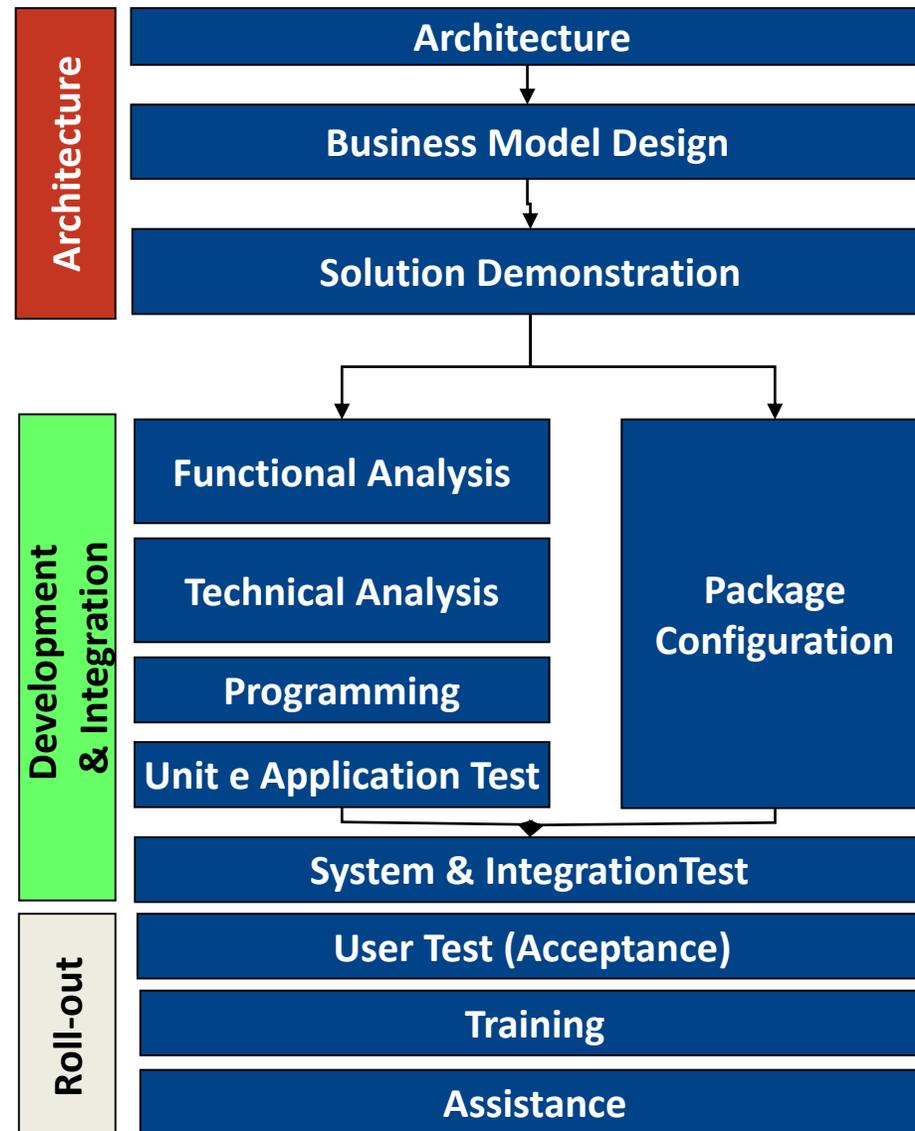


Metodologia di Progetto

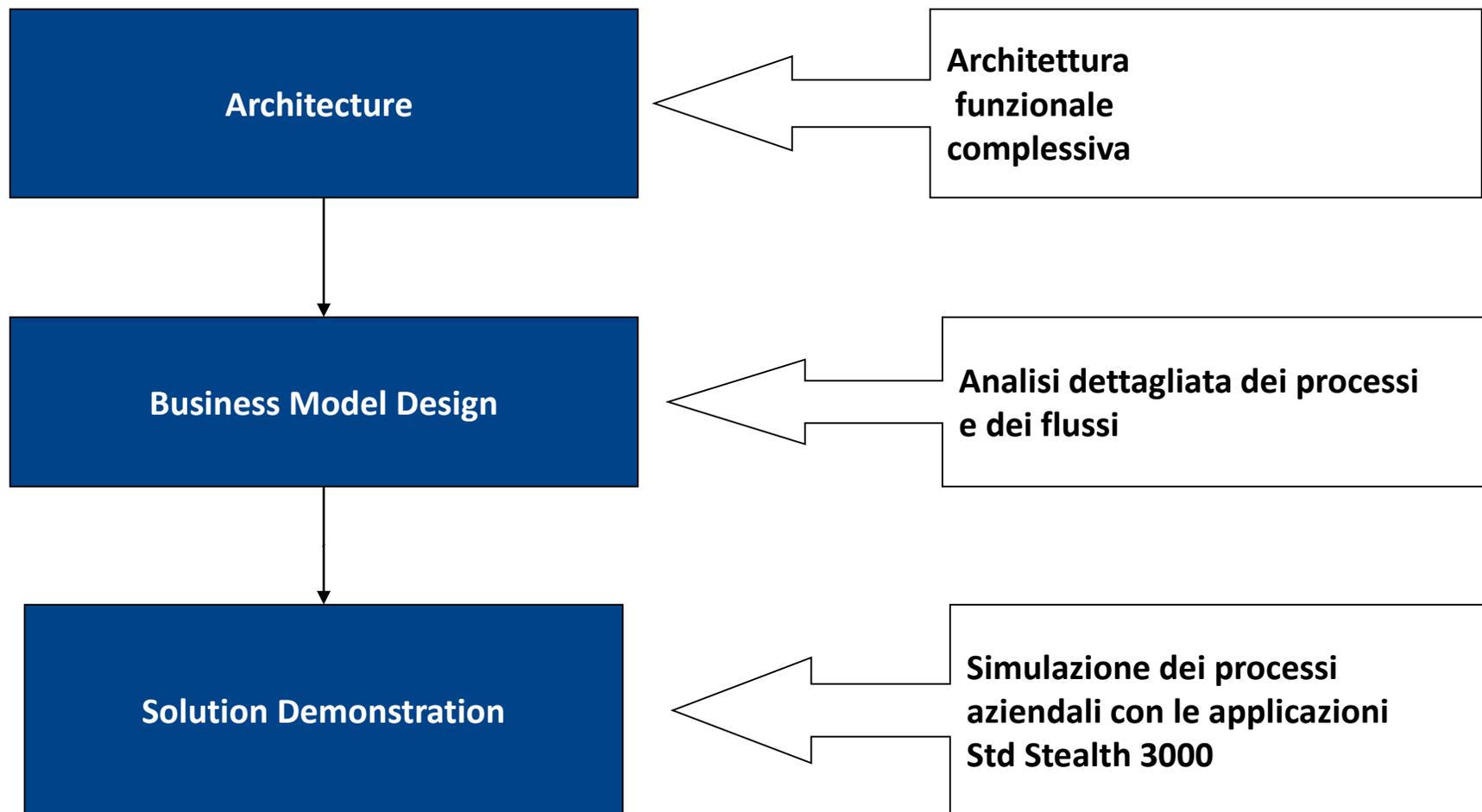
La Metodologia Dedagroup Stealth



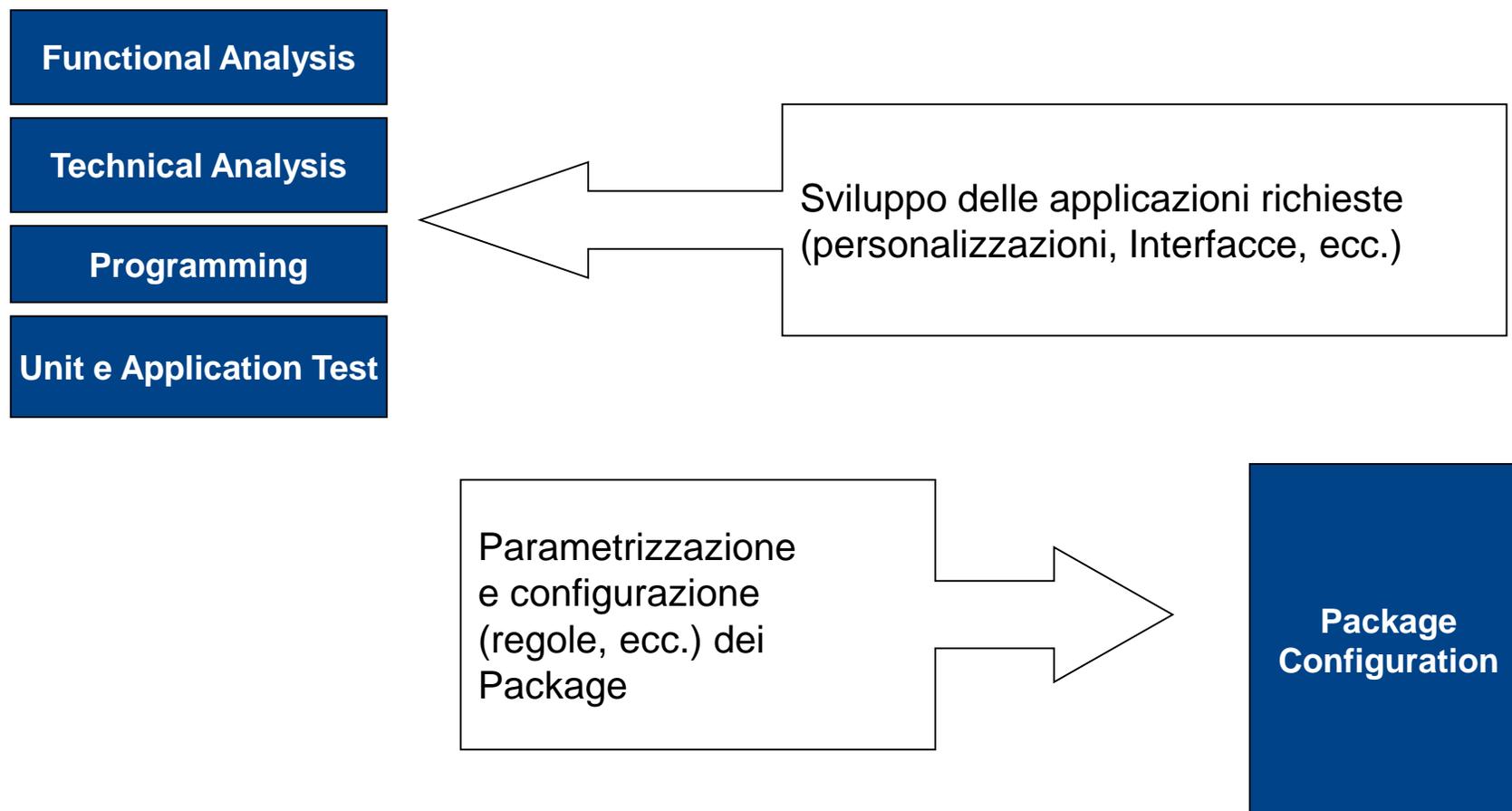
Le fasi



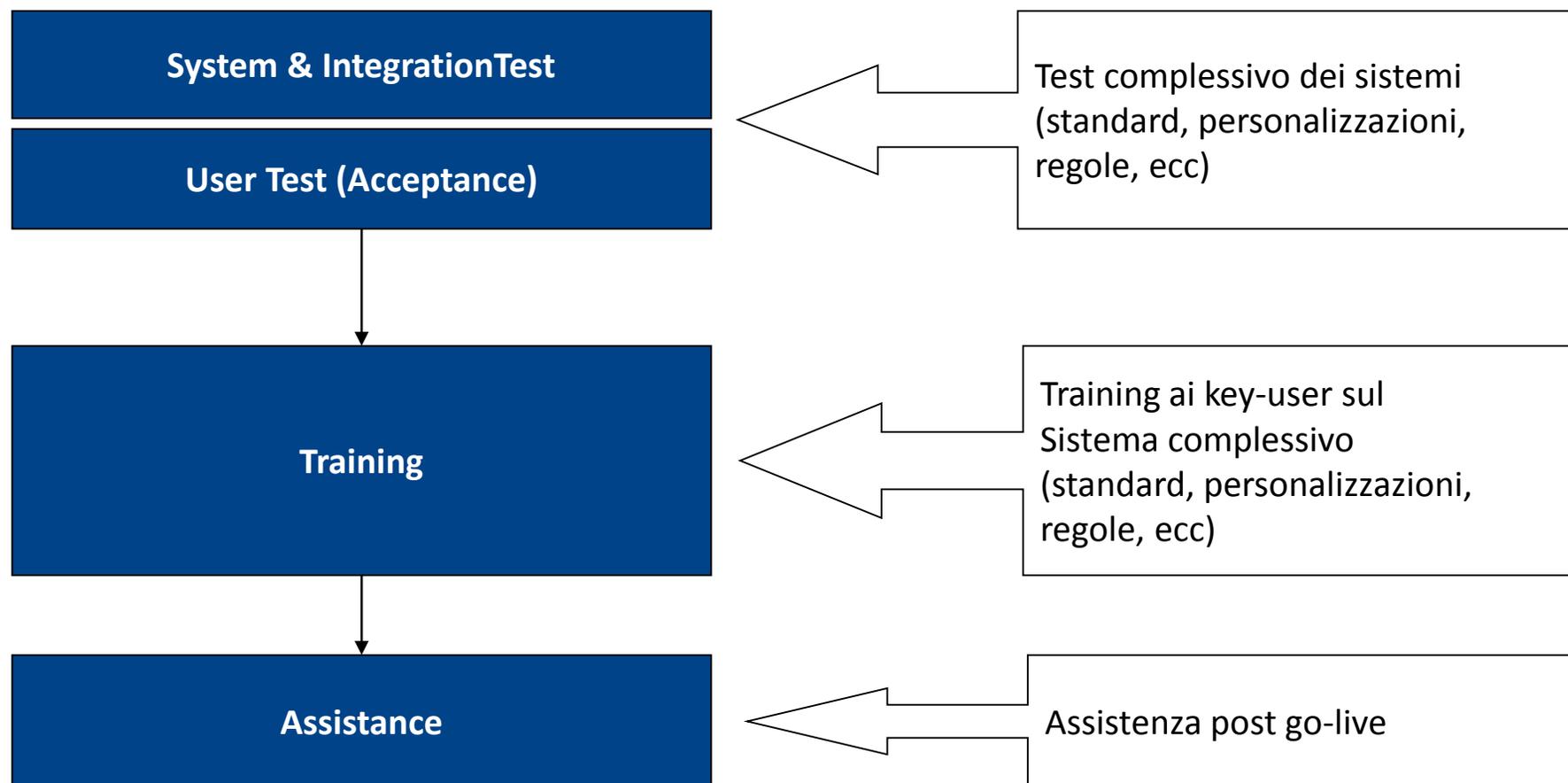
Dettaglio delle Fasi



Dettaglio delle Fasi

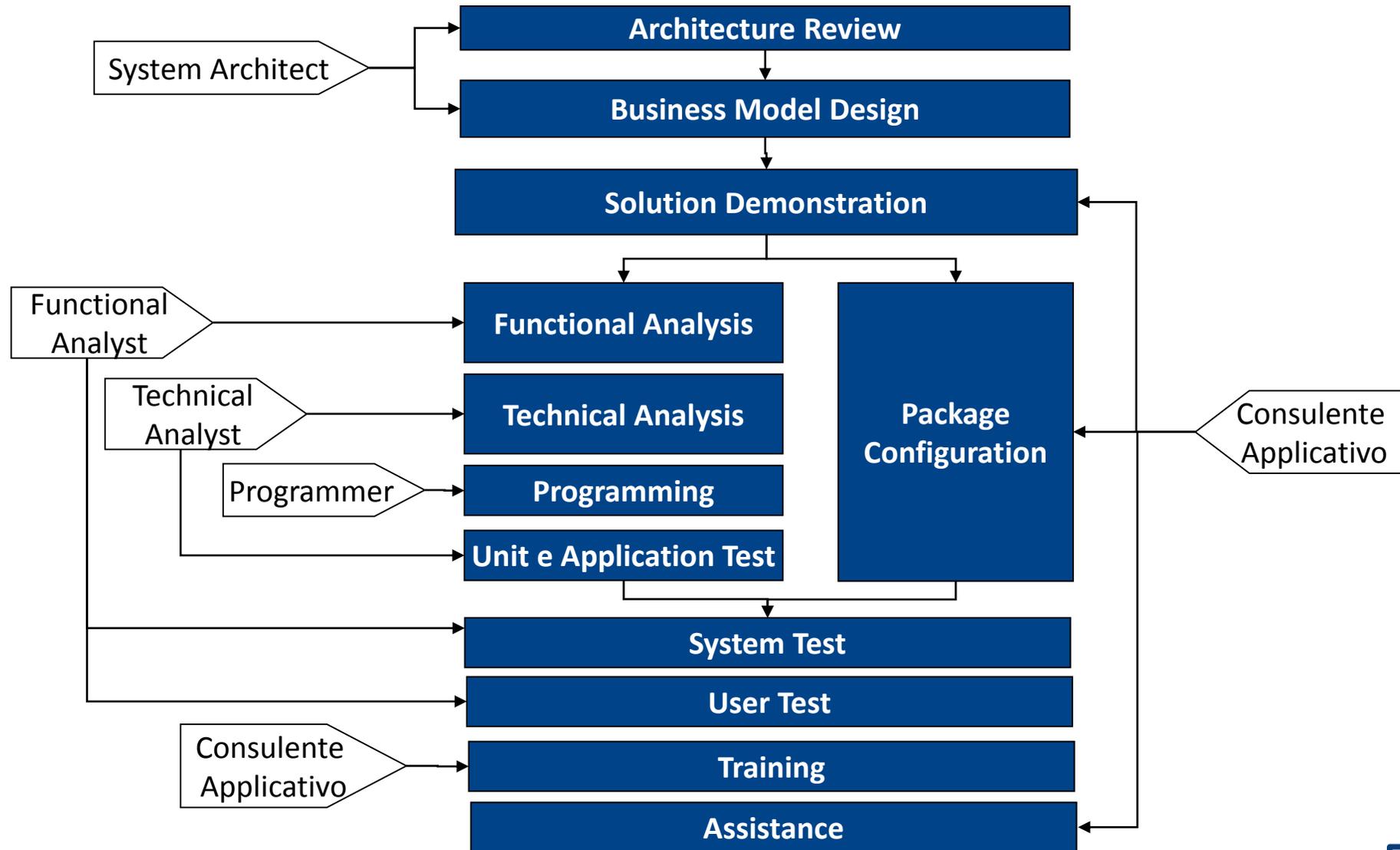


Dettaglio delle Fasi



Le delivery - Definizioni

Attività	Descrizione
Steering Committee	Lo Steering Committee è responsabile delle decisioni che riguardano l'obiettivo a la direzione del progetto. E' responsabile delle revisioni e dei cambiamenti di obiettivo, e delle strategie di conduzione del progetto stesso.
Studio preliminare di definizione progetto	Definire le attività e concordare i tempi
Analisi funzionale	Definizione delle specifiche
Analisi tecnica per applicazione	Definizione specifiche tecniche da comunicare al programmatore
Programmazione	Sviluppo delle procedure comprensivo di test effettuato dal programmatore
Test funzionale	Test funzionale delle procedure rilasciate dal programmatore eseguiti dall'analista funzionale.
Test globale	Controllo della consistenza delle procedure e dell'interconnessione fra di esse.
Test performance	Valutazione dei tempi e delle prestazioni del sistema a pieno carico, eseguito dal SA e dall'analista funzionale.
Rilascio del sistema agli utenti	Fase finale di rilascio
Training	Fase di addestramento sia sulle procedure standard che sulle procedure personalizzate. Rileva eventuali necessità



Le Risorse - Dettaglio

Ruoli	Appartenenza Figure	Responsabilità
Project Manager	DDG – Partner - Cliente	Il Project Manager gestisce il progetto (tempi, costi ed obiettivi).
System Architect	DDG - Cliente	E' responsabile delle soluzioni tecniche adottate, è responsabile dei rilasci e si interfaccia con il responsabile delle tecnologie del Cliente
Functional Analyst	DDG - Partner	Definisce e disegna le applicazioni a livello funzionale.
Technical Analyst	DDG - Partner	Definisce e disegna le applicazioni a livello tecnico. Si interfaccia con l'analista funzionale
Programmer	DDG - Partner	Sviluppa le applicazioni e si interfaccia con l'analista tecnico.
Consulente Applicativo	DDG – Partner- Cliente	Provvede alla parametrizzazione delle procedure, e fornisce assistenza e formazione

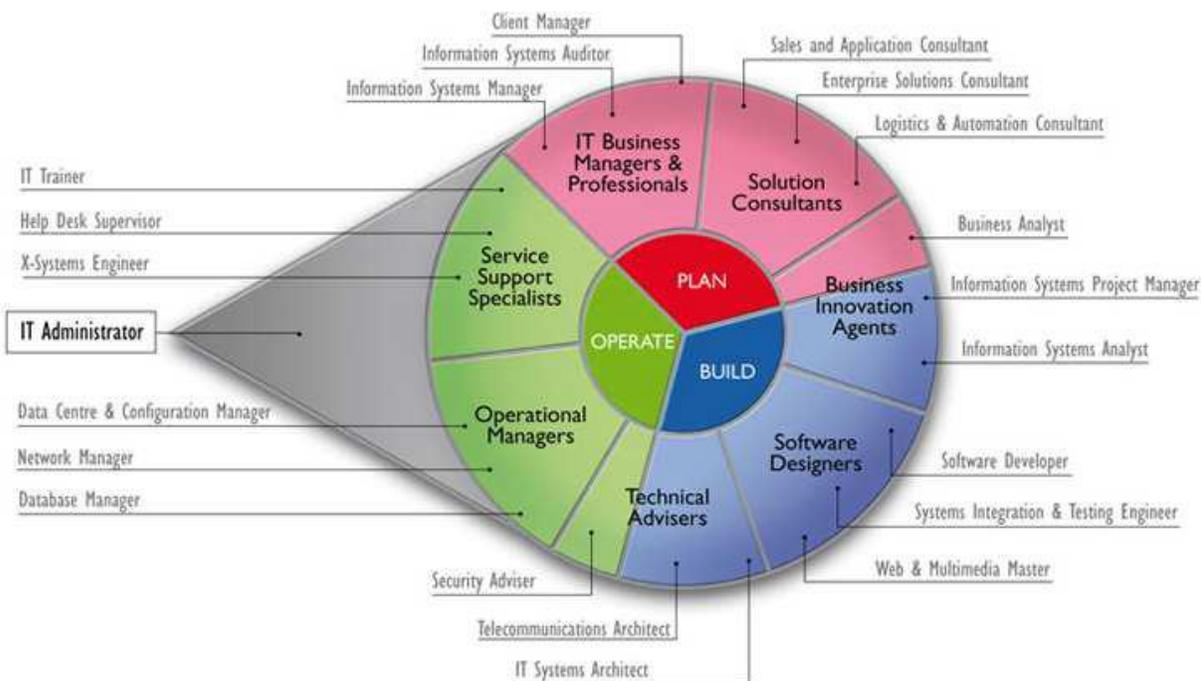
Figure Professionali e responsabilità

Figura Professionale	Responsabilità	Responsibility
Project Manager	Organizza e controlla tutte le attività che impegnano le Risorse DDG-Stealth. Condivide il piano di dettaglio operativo del Progetto con il Project Manager dell'azienda e il Team di Controllo progetto, organizza coerentemente il piano delle attività delle proprie risorse e segnala eventuali criticità al Responsabile Operativo dell'azienda e al Team di Controllo di Progetto	Organizes and controls all the activities of DDG Stealth resources; Share the operational details of the project plan with the Project Manager of the company and the project control team, coherently organizes the plan of activities of own resources and report any critical issues to the Operational Manager of the company and the Project Monitoring Team.
Business Analyst	E' il consulente con elevata conoscenza organizzativa e di processo. Sintetizza il modello aziendale in essere (AS-IS) e definisce, in stretto accordo con il cliente il modello che costituirà la base dei nuovi processi (TO BE)	Is the consultant with high organizational and process knowledge. Summarizes the business model in place (AS-IS) and defines, in strict accordance with the customer, a model to form the basis of new processes (TO BE).
IS Analyst	Definisce o disegna la soluzione da adottare per eseguire un processo aziendale e gestirne l'evoluzione. Disegna le specifiche funzionali per la realizzazione di programmi personalizzati, interfaccia, ripresa dati e ne coordina la realizzazione	Define or design the solution to be adopted, to execute the business process and manage its evolution. Design of functional specifications for the development of customized programs, interfaces, data acquisition and coordinates the realization.
System Integration & Test Engineer	Disegna le specifiche tecniche di realizzazione dei programmi personalizzati, interfaccia, ripresa dati sulla base delle specifiche funzionali ricevute e provvede al loro sviluppo	Defines the development and design specifications of the custom programs, interfaces, data recovery, on the basis of the functional specifications received and foresees the development cycle.
Solution Consultant	E' il consulente con elevata conoscenza dei prodotti da implementare che cura la configurazione del sistema in base alle specifiche funzionali definite. Fornisce consulenza specialistica agli analisti ed utenti, svolge attività di supporto e di formazione.	It is the consultant with high knowledge of the products to be implemented that takes care of the system configuration, based on the defined functional specifications. Will also provide specialist advice to analysts and users, and will provide support and training.
Software Developer	Sviluppa il software secondo le specifiche tecniche ricevute	To develop the software according to the received technical specifications.

I Ruoli

Tutte le risorse di delivery sono state classificate secondo il **modello EUCIP** (adottato dal gruppo)

Job Description aziendali



Ruolo EUCIP	Corrispondenza
Information System Project Manager	Capo progetto
Business Analyst	Consulente/Analista Funzionale con focus sui processi
Information System Analyst	Analista Funzionale
Information System Architect	Analista tecnico/Architect (integrazioni, interfacce ecc...)
System Integration & Test Engineer	Analista Tecnico
Enterprise Solution Consultant*	Specialista Prodotto
Software Developer	Sviluppatore

* La corrispondenza del ruolo ESC secondo il modello di gruppo è errata ed è in discussione

La «Seniority»

Tutte le risorse di delivery sono state classificate secondo un livello di **Seniority**

Seniority	Descrizione
Associate	Lavora ad un livello base, gestendo attività ripetitive e di supporto. Ha appena terminato gli studi o ha maturato una limitata esperienza. Gli vengono assegnate attività soggette a revisione. Necessita di training ed affiancamento.
Professional	Lavora su attività non ripetitive che richiedono capacità di problem solving. Partecipa alla definizione di procedure. Dimostra competenza in una specifica area anche se può ancora progredire nell'acquisizione di skills. Richiede una moderata supervisione.
Senior	Lavora su più attività e progetti complessi attraverso competenze consolidate in differenti aree specialistiche. Ha esperienza ed è pienamente competente nella propria area. E' un punto di riferimento per i "professionals" da un punto di vista di conoscenze/competenze in una determinata area specialistica o in più aree non omogenee e ne coordina le attività. Svolge il proprio lavoro in autonomia o con una minima supervisione e guida. Interpreta i bisogni del Cliente.
Leader	E' un punto di riferimento per altri managers e/o gruppi di lavoro composti da risorse di diverse aree, all'interno di una o più aree funzionali. Ha la responsabilità del coordinamento e del completamento dei più importanti progetti e contratti. E' riconosciuto come persona esperta e di valore sia nella propria area che all'interno dell'intera azienda. Fornisce guida, direzione e mentoring agli altri.



Iniziativa

My Time e Processo di approvazione

Nuovo sistema di rendicontazione:

1. Creato per facilitare la gestione della rendicontazione, anche da Mobile e per ridurre l'utilizzo di SAP
2. Consente di avviare un nuovo processo di approvazione per WBS
3. Suggerimenti e segnalazioni utilizzando il ServiceDesk di Sistemi Informativi

Approvazione delle ore:

1. Frequenza settimanale
2. Completamento rendicontazione : Lunedì ore 12
3. PM: Approvazione su proprie wbs Lunedì entro le 18
4. TL: Approvazione delle ore interne e assenze Lunedì entro le 18

Obiettivi del gruppo PMO

1. Supporto ai PM per estrazione dati da SAP (Rapportini e trasferte)
2. Supporto ai PM per la verifica delle wbs in fase di chiusura mensile
3. Supporto ai PM per controllo ed indagini su wbs
4. Supporto ai PM con Sharepoint e gestione documentale , Jira (Key user Jira Montana)
5. Supporto ai PM per la creazione e gestione Cost case

DEDAGROUP PMO Stealth <PMO.Stealth@dedagroup.it>

Il PMO non è il Project Office !!!

Tutte le attività relative a Gestione contratti, inserimento contratti in SAP, Fatturazione, sono in carico al Project Office.

Altre Iniziative

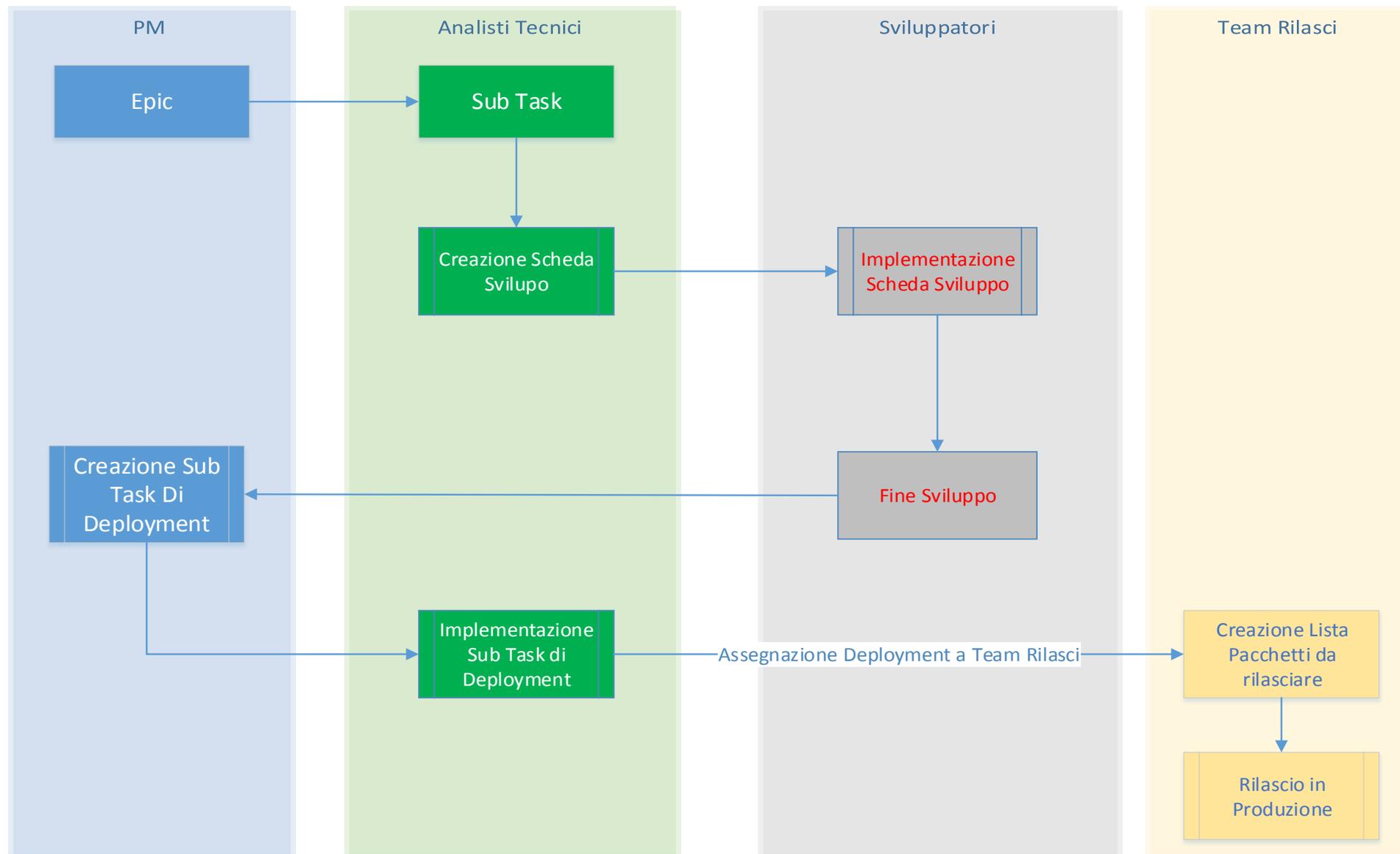
1. Gestione Trasferte

1. In corso le verifiche per standardizzare le proposte commerciali su questo punto
2. Porre maggiore attenzione alla rendicontazione (controlli avviati da PMO)
3. Gestire **sempre** una WBS Viaggi
4. Verificare sempre attentamente i contratti per WBS già avviate

2. Repository per raccolta soluzioni «standardizzabili»

1. Avviate le attività di creazione di un repository delle funzionalità a P3 e personalizzate che possa agevolare la conoscenza di quanto ad oggi esistente e «riutilizzabile»

Nuovo Processo di rilascio



Scheda di deployment

Scheda di deployment

La scheda di deployment, sarà contenuta all'interno della «description» del Sub Task e conterrà le informazioni necessarie all'installazione dei pacchetti personalizzati.

Ambiente di rilascio	Produzione		
Ora Inizio Rilascio			
Tempo Previsto in minuti			
Ora fine Rilascio			
Sistema dedicato	SI/NO		
Fermo applicativo parziale	SI/NO	(Solo se sistema dedicato no)	
Ambito applicativo	(Fabbisogni/magazzini...)	(Solo se Fermo applicativo parziale è SI)	
Voci di menù		(Solo se Fermo applicativo parziale è SI)	
Chiusura Sistemi esterni	SI/NO	(Solo se sistema dedicato no)	
Riferimento DDG			
Riferimento Cliente			
Task Jira	Pacchetto/Jar/Ear	Descrizione	Note installazione

Scheda di deployment



Missoni / MSN-247 DEPLOYMENT - Schede di installazione su ambienti di produzione cliente / MSN-263

04_07_2018

[Edit](#)
[Comment](#)
[Assign](#)
[More](#)
[Backlog](#)
[To Do](#)
[Workflow](#)

Details

Type: Sub-task
 Status: BACKLOG
 Priority: Medium
 Resolution: Unresolved
 Affects Version/s: None
 Fix Version/s: None
 Component/s: None

Description

Ambiente di rilascio	Test/Quality/Produzione		
Ora Inizio Rilascio			
Tempo Previsto in minuti			
Ora fine Rilascio			
Sistema dedicato	SI/NO		
Fermo applicativo parziale	SI/NO	(Solo se sistema dedicato no)	
Ambito applicativo	(Fabbisogni/magazzini...)	(Solo se Fermo applicativo parziale è SI)	
Voci di menù		(Solo se Fermo applicativo parziale è SI)	
Chiusura Sistemi esterni	SI/NO	(Solo se sistema dedicato no)	
Riferimento DDG			
Riferimento Cliente			
Task Jira	Pacchetto/Jar/Ear	Descrizione	Note installazione

Punti di interesse e novità di gestione

1. *Istituzione del comitato di prodotto: incontri ogni due mesi*
2. Gestione evoluzione prodotto: incontri ogni mese
3. Condivisione soluzioni tecniche con delivery: incontri ogni mese
4. Gestione operativa delle attività (XLS fabbrica da condividere, passaggio a Jira)
5. Sessioni mirate e congiunte (SKYPE - Webinar) per aggiornamenti su temi specifici
 1. SOO (incontro con clienti 26/03)
 2. Fatturazione elettronica
 3. Lettera di intenti
 4. ...

A hand is shown interacting with a futuristic digital interface. The interface consists of several semi-transparent panels and windows. One panel displays a line graph with data points. Another shows a network diagram with nodes and connections. A third panel features a world map. The background is a server room with racks of equipment, cables, and glowing blue lights. The overall aesthetic is high-tech and digital.

Progetto Partner

41 Team «Partner Management»

Scopo del team:

Gestire la fase di delivery della rete di Partner Italiani ed Esteri e la «abilitazione» dei partner ad operare nel mercato Fashion con Stealth.

Composizione iniziale del team:

- Luigi Fiorito, Responsabile
- Antonio Basile, Project Manager
- Enea Groppi, Senior Consultant
- Giacomo Mazzini, Enterprise Solution Consultant
- Tbc, Analista Funzionale/Tecnico

Scopo del team:

Definire la strategia di partnership con Stealth, identificare i nuovi partner, gestire gli aspetti contrattuali e commerciali della rete di partner in Italia e all'estero.

Composizione attuale del team:

- Luca Tonello, Direttore Commerciale
- Alessandro Conti, International Program Manager
- Nigel Harris, International Channel Development
- Fabrizio Paltrinieri, Italy Channel Development
- Giuseppe Mercuri, partner GUS e DFC

Attività in scopo

Obiettivi del team:

- ❖ Gestire Formazione e certificazione dei tecnici del partner
- ❖ Supportare la fase di prevendita del partner
- ❖ Supportare la fase progettuale del partner
- ❖ Manutenzione ed evoluzione via regole e configurazioni /verticalizzazioni dello Stealth GO!
- ❖ Fornire supporto alla fase di analisi tecnica in caso di richieste di customizzazione
- ❖ Interfacciare il gruppo sviluppo interno in caso di richiesta customizzazione
- ❖ Recepire e partecipare al Comitato Prodotto le richieste di roadmap del partner con focus su stealth GO!
- ❖ Lavorare in team con il gruppo commerciale che segue i partner per tutte le attività congiunte

Ampliamento sito Partner

<https://dedagroup.sharepoint.com/sites/stealth/partner/SitePages/Home.aspx>



Home

Partner Site

Home

Documents

Tasks

Recent

Pages

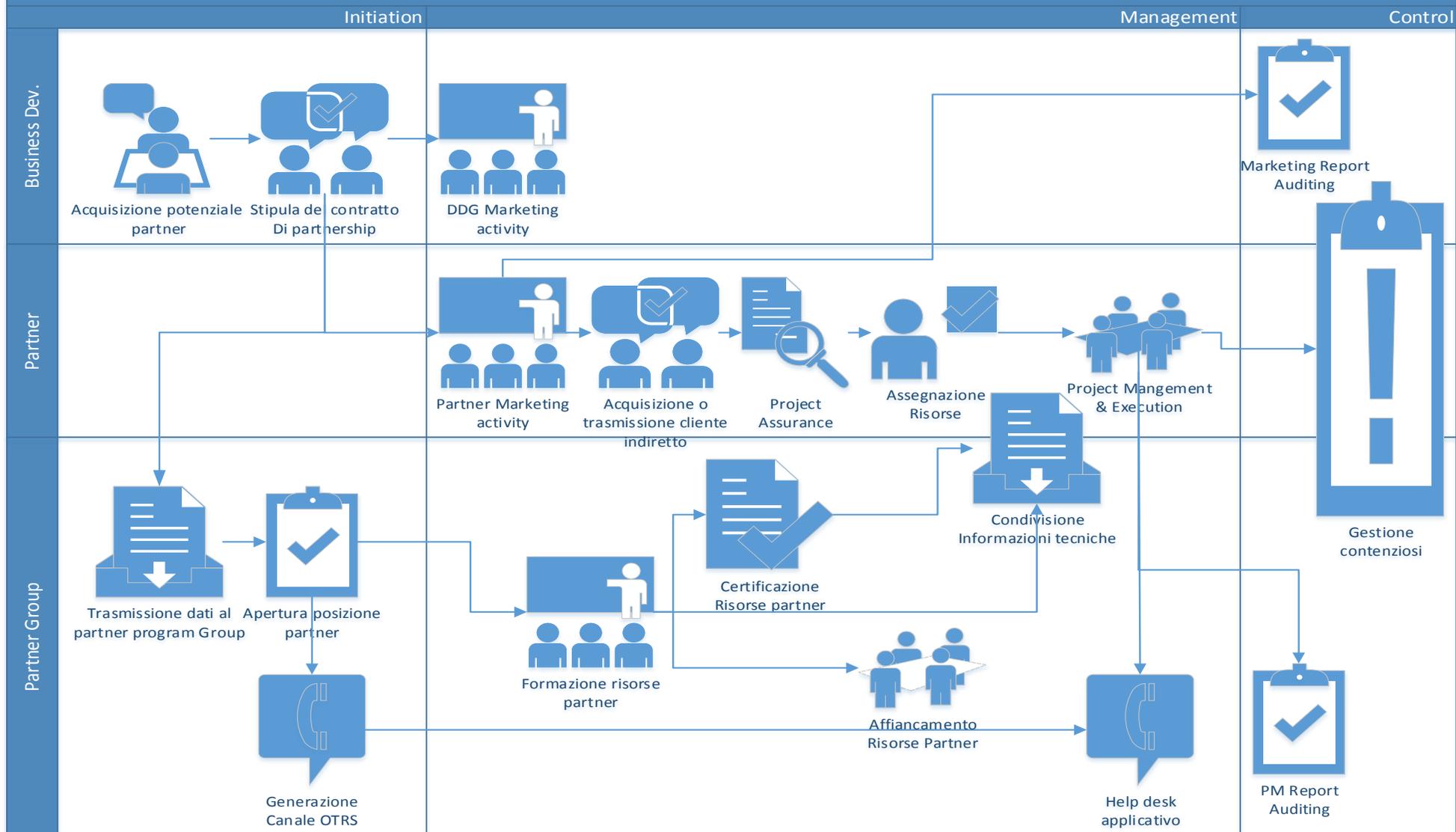
Recycle Bin

Partner Site for the consolidation and sharing of information for the global Partner base.

[DedaGroup Stealth Web Site](#)

Flusso operativo

Partner Program management – Process Flow



Dedagroup è uno dei più importanti attori made in Italy del settore Information Technology, con headquarter a Trento e un fatturato di 230 milioni di Euro. La nostra identità di Software Vendor combinata alle competenze di System Integration e Digital Design ci posiziona come interlocutore naturale nello sviluppo dell'innovazione digitale di Aziende, Enti pubblici e Istituti finanziari.

