

LA GESTIONE DOCUMENTALE AZIENDALE E DI PROGETTO

MILANO, 13-14 MARZO 2018

SEDE: MILANO - VIA E. TAZZOLI, 2 (AC HOTEL MILANO)

OBIETTIVI E CONTENUTI

Il tema della gestione dei documenti si presenta quotidianamente a tutti noi che lavoriamo per progetti. La funzionalità di un impianto, la qualità di un prodotto, la completezza e la tempestività di un collaudo, l'emissione della fatturazione attiva, la salvaguardia degli interessi e dei diritti contrattuali dell'azienda, dipendono in gran parte dai contenuti dei documenti. Ma anche dall'efficienza con cui l'azienda li conserva, li gestisce, li trasmette ai destinatari finali. L'azienda deve essere in grado di estrarne le informazioni rilevanti, che patrimonializzano il proprio "saper fare". La scelta del sistema di gestione documentale deve tener conto dell'informatizzazione dei processi aziendali in modo da selezionare le soluzioni di mercato più idonee all'azienda

La gestione dei workflow aziendali, del progress dei documenti e delle attività di progetto, delle comunicazioni e dei transmittal (interni all'azienda e verso i propri clienti e fornitori) sono solo alcuni esempi delle funzionalità che i moderni sistemi di gestione documentale mettono a disposizione degli utilizzatori.

In questo corso verranno esaminati i principali processi aziendali che impattano sulla gestione documentale e saranno presentati alcuni esempi di soluzioni software oggi disponibili che rendono più efficienti ed efficaci tali processi.

DESTINATARI

- Project Manager
- Componenti del Team di progetto
- Project Management Office (Project Engineer, Document Controller-Project Control etc...)
- Funzioni Aziendali che si interfacciano col progetto

CORPO DOCENTE

Giordano Renato Gariboldi Project Control Manager EPD Division **SIIRTEC NIGI**

Delegato Sezione "Construction" di Animp

Roberto Mori Director Special Projects – **TENOVA**

TESTIMONIANZE

Giovanna Baroni "Engineering Document Management Leader" (Compressors Division)

SIAD Macchine Impianti S.p.A.

Giulia Marcheselli "Customer Support Specialist" **ERREVI SYSTEM**

Fabio Flamigni Responsabile Div. Document management System - **HORSA**

Fabrizio Fais Technical Sales Support - **ABLE TECH**

PROGRAMMA

PRIMA GIORNATA – 13 MARZO 2018

- ▶ LA GESTIONE AZIENDALE DELLA DOCUMENTAZIONE
 - ▶ OBIETTIVI E STRUTTURA DEL CORSO
 - ▶ STORIA, SAPERE E IDENTITÀ AZIENDALE
 - ▶ REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI
 - ▶ COLLEGAMENTI CON LE COMPETENZE DI PROJECT, PORTFOLIO, PROGRAMME MANAGEMENT DEFINITE DALLO STANDARD ICB4 DI IPMA
 - ▶ TIPOLOGIA DELLA DOCUMENTAZIONE
- ▶ (ROBERTO MORI)
- ▶ LA VALUTAZIONE DELL'AVANZAMENTO ATTRAVERSO LA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO
 - ▶ IL PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA INFORMATIVO
 - ▶ L'AVANZAMENTO DI UN PROGETTO
 - ▶ MISURARE L'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INGEGNERIA
 - ▶ MISURARE L'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO
 - ▶ MISURARE L'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI COSTRUZIONE/MONTAGGIO
 - ▶ MISURARE L'AVANZAMENTO DI PROGETTO
 - ▶ INTEGRAZIONE DELL'AVANZAMENTO ECONOMICO (L'AVANZAMENTO FISICO VERSO L'AVANZAMENTO ECONOMICO)
 - ▶ CASE STUDY: L'AVANZAMENTO DI UN PROGETTO IMPIANTISTICO

(GIORDANO R. GARIBOLDI)

SECONDA GIORNATA – 14 MARZO 2018

- ▶ CASE STUDY AZIENDE PRODUTTRICI DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI
 - ▶ LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE E DI PROGETTO IN SIAD MACCHINE IMPIANTI
- ▶ (GIOVANNA BARONI supportata da GIULIA MARCHESELLI)
- ▶ GESTIONE DOCUMENTALE E PROCESSI APPLICATI ALLA DOCUMENTAZIONE DI COMMESSA
- ▶ (FABIO FLAMIGNI supportato da FABRIZIO FAIS)

INFORMAZIONI E CONDIZIONI GENERALI

ENTE FORMATORE

ANIMP

ORARIO

primo giorno: 8.45 registrazione / 9.00 inizio lavori / Orario lezioni: 9.00 – 18.00

SEDE

Milano – Via Enrico Tazzoli, 2 (AC Hotel Milano)

SEGRETERIA

Segreteria organizzativa (Manuela Corbetta) manuela.corbetta@animp.it

ANIMP – Via E. Tazzoli, 6 – 20154 Milano tel: 02-67100740 Fax: 02-67071785

SCHEDA ISCRIZIONE

Compilare e sottoscrivere la scheda di iscrizione **da inoltrare alla segreteria organizzativa corsi** via mail o fax

COME RAGGIUNGERE LA SEDE DEL CORSO

[Vai al sito web per verificare il tuo percorso](#)

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

➤ € 680,00 più IVA di legge (quota SOCI) ➤ € 850,00 più IVA di legge (quota NON SOCI)

SCONTO QUANTITA': per iscrizioni multiple (almeno tre) sarà praticato uno sconto del 10% sulla terza quota e sulle eventuali successive

EARLY REGISTRATION: 28 Febbraio 2018: sarà praticato uno sconto del 10% per tutte le iscrizioni che pverranno entro il 28 Febbraio 2018; questa offerta si cumula con lo sconto quantità.

Le quote comprendono documentazione didattica, pranzo e coffee break.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni saranno accettate in ordine progressivo di arrivo, fino a completamento posti. Il contratto si intende perfezionato al ricevimento da parte di Animp del modulo di iscrizione sottoscritto in ogni sua parte, a fronte del quale sarà emessa relativa fattura.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente alla data del corso, dopo il ricevimento della lettera di accettazione. Successivamente seguirà fattura, che sarà emessa secondo le modalità fornite sulla scheda di iscrizione.

L'importo stabilito dovrà essere versato ad Animp Servizi srl tramite bonifico bancario presso

UNICREDIT BANCA 229, Agenzia di Via Napo Torriani, 10 - 20124 Milano

IBAN: IT90I0200801629000100408125 BIC/SWIFT:UNCRITM1M67 P.IVA /C.F. di Animp Servizi 07843320156

RINUNCE

In caso di rinuncia effettuata per iscritto

- entro il 3 Marzo 2018 sarà addebitato il 25% della quota di partecipazione;
- entro il 9 Marzo 2018 sarà addebitato il 50%
- successivamente o in caso di mancata partecipazione sarà fatturata l'intera quota.

E' ammessa in qualsiasi momento la sostituzione del partecipante, che dovrà essere comunicata per iscritto.

Animp si riserva la facoltà di rimandare o annullare il corso programmato dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti, con l'unico obbligo di provvedere al rimborso delle quote pervenute.

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione ed all'adempimento del seguente contratto, le Parti concordano che sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.

SCHEMA DI ISCRIZIONE CORSO

LA GESTIONE DOCUMENTALE E AZIENDALE DI PROGETTO

Milano, 13 – 14 Marzo 2018

| | |
|---|--|
| NOME E COGNOME | |
| TITOLO DI STUDIO E ANNO DI NASCITA | |
| ATTUALE MANSIONE AZIENDALE | |
| AZIENDA | |
| SETTORE DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA | |
| SPECIFICARE SE ENTE PUBBLICO / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | |
| INDIRIZZO (VIA-CAP-CITTÀ) | |
| INDIRIZZO E-MAIL DEL PARTECIPANTE | |
| INDIRIZZO E-MAIL UFFICIO CONTABILITÀ PER L'INOLTRO DELLA FATTURA | |
| N. DI TELEFONO | |
| SPECIFICARE SE SARÀ EMESSO ORDINE D'ACQUISTO | |
| C.F. / P.IVA | |

PER I SOGGETTI NON RESIDENTI IN ITALIA, INDICARE SE LA PRESTAZIONE CHE VERRÀ FORNITA
NELL'AMBITO DELLA VOSTRA ATTIVITÀ DI IMPRESA/COMMERCIALE È SOGGETTA AD IVA

SI NO

- Quota SOCIO € 680,00 + IVA
 Quota NON SOCIO € 850,00 + IVA
 Riduzione del 10% per iscrizione multipla (solo sulla terza iscrizione ed eventuali successive)
 Riduzione del 10% per iscrizione entro il 28 Febbraio 2018

- Ai sensi dell'art. 1341 C.C. approviamo quanto espressamente indicato nelle Condizioni Generali del presente dépliant.
- Ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 e del D.Lgs 196/2003 la restituzione della presente scheda è da considerarsi quale esplicita autorizzazione ad utilizzare i dati personali e Aziendali per gli scopi relativi all'organizzazione del corso e per future comunicazioni..

TIMBRO E FIRMA