



Il buon esito e la redditività di attività complesse, dispendiose e prolungate nel tempo, dipendono da una corretta impostazione del progetto e dal costante monitoraggio di tutti gli elementi coinvolti.

Planning è lo strumento specifico che gestisce in modo puntuale le attività di Commessa/Progetto in termini di risorse umane, tempi, lavori, servizi e relativa documentazione.

ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE

- Possibilità di gestire diverse tipologie di commesse
- Assegnazione ad un team di operatori e persone esterne con ruoli e funzioni
- Pianificazione facilitata mediante associazione alla commessa di una metodologia (*Fasi, Tipi Attività*) e rappresentazione grafica della pianificazione (*Gantt*)
- Definizione di attività Milestone
- Correlazioni tra commesse (*principale e secondarie*) per la gestione di progetti complessi
- Elaborazione e controllo stati avanzamento di commessa
- Associazione all'offerta che ha generato la commessa
- Gestione dei consuntivi legati alle attività pianificate
- Definizione dei rapporti e dei ruoli relativi al personale di eventuali aziende sub-fornitrici
- Associazione di Contratti Attivi e Passivi e di Richieste di Servizio con relativi costi e ricavi
- Registrazione di tutte le relazioni avvenute per mantenere sempre aggiornato lo stato delle relazioni tra i vari attori della commessa
- Pianificazione della redazione di documenti richiesti dal progetto, con relativo stato di avanzamento

Gestione documentale

- Associazione alla commessa di tutti i documenti, sia obbligatori che facoltativi, generati dal personale che vi opera o ricevuti dall'esterno (*ad esempio dal committente*)
- Invio di e-mail e allegati con archiviazione automatica nella commessa
- Verifica dello stato di avanzamento della redazione di documenti di progetto
- Portafoglio commesse

Gestione costi e ricavi

- Associazione automatica di tariffe e costi orari per ciascun operatore del team di commessa
- Imputazione rimborsi spese
- Consuntivazione delle attività svolte

Analisi delle commesse

- Commesse: nominativo, offerta, operatore, ruolo, responsabile, metodologia, causale tassatività, tipo commessa, intervallo temporale inizio/fine, tipo lavorazione (*interna/esterna*), prodotto (*famiglia, macrofamiglia, linea*).
- Avanzamento Commesse: per controllare ed analizzare lo stato di avanzamento delle commesse.
- Scadenziario Commesse: per verificare le attività da svolgere, le scadenze e il personale coinvolto.
- Attività per Commessa: per controllare ed analizzare tutte le attività di commessa.
- Consuntivi: per verificare la consuntivazione di commessa.
- Note Spese: per esaminare le note spese di commessa.
- Riepilogo costi/ricavi con eventuale evidenza dei dettagli e calcolo del primo margine di commessa.

La gestione efficace di un progetto è la chiave per garantirne il buon esito e la redditività. Planning è lo strumento ideale per conseguire questi risultati.

Planning pianifica e registra in modo puntuale tutte le attività di commessa, tutti i documenti e le informazioni a corredo, i costi e le spese sostenute, i ricavi e i margini di commessa. In questo modo è facile verificare l'avanzamento del progetto e misurare i risultati sin lì ottenuti.