

---

## 1. Introduzione

La presente Dichiarazione di Lavoro (acronimo inglese "SOW") è incorporata nel contratto di abbonamento SAAS (il "Contratto") tra Wrike, Inc. ("Wrike") e il cliente, alla data di entrata in vigore del Contratto. Qualora qualcuna delle condizioni della presente SOW fosse in disaccordo con il Contratto, prevarranno i termini e le condizioni del Contratto.

Wrike e il suo team addetto ai servizi professionali ("PS") sono lieti di presentare al cliente la presente SOW sui servizi di consulenza relativi all'implementazione. L'obiettivo di questo accordo è quello di fornire sessioni intensive per assicurare che il cliente implementi con successo gli strumenti di Wrike al fine di soddisfare i requisiti di gestione del suo lavoro. Il presente accordo tra il cliente e Wrike si realizzerà mediante i servizi di consulenza forniti dal team PS di Wrike durante 2 giorni presso gli uffici del cliente nel luogo indicato nel Contratto, salvo sia stabilito diversamente da entrambe le parti.

Lo scopo del presente documento è quello di descrivere la portata del lavoro, le risorse e le attività di alto livello da compiere da parte di Wrike e del cliente, allo scopo di ottenere risultati positivi da questa collaborazione.

## 2. Portata del lavoro e tempistica

### 2.1. Portata del lavoro

Wrike lavorerà con il cliente per mettere in atto la sua metodologia di implementazione (specificata di seguito) nel contesto dell'accordo di implementazione. La data di inizio prevista deve essere compresa nei trenta (30) giorni consecutivi successivi alla data della firma del Contratto. I servizi professionali saranno considerati prestati entro i sessantacinque (65) giorni consecutivi successivi alla data di entrata in vigore del Contratto. La metodologia di implementazione di Wrike è riassunta qui di seguito e descritta dettagliatamente nella [pagina web relativa all'implementazione di Wrike](#):

#### Fase 1. Lancio

Questa prima tappa coprirà tutto il necessario per un'implementazione corretta di Wrike. Cominciamo!

- Identifica gli specialisti per il tuo team
- Definisci l'obiettivo a 90 giorni
- Chiarisci l'ambito di utilizzo di Wrike
- Stabilisci il giorno del lancio

---

## **Fase 2. Mappatura del processo**

È il momento di esaminare il tuo lavoro e capire come usare Wrike! Di che tipi di progetti ti occupi? Come hanno inizio e termine i progetti? I tuoi processi verranno esaminati e definiti.

- Stabilisci e inserisci in Wrike i processi definiti chiaramente

## **Fase 3. Configurazione dell'area di lavoro**

Diamo un'occhiata alla tua giornata di lavoro in Wrike. Ci concentreremo sul design globale dell'area di lavoro del tuo team.

- Crea la struttura delle cartelle
- Crea almeno 1-3 progetti
- Aggiungi utenti
- Crea gruppi

## **Fase 4. Formazione sul flusso di lavoro**

È giunto il momento di trasformare i tuoi specialisti in autentici ninja di Wrike! Questa formazione mostrerà le funzioni fondamentali necessarie per svolgere il lavoro.

- L'intero team di specialisti sarà in grado di spiegare il tuo nuovo processo con Wrike

## **Fase 5. Preparazione alla gestione dei cambiamenti**

I cambiamenti possono essere difficoltosi, ma ti aiuteremo. È il momento di sviluppare una strategia di lancio, rispondere alle domande finali e contribuire a incentivare il tuo team ad usare Wrike.

- Definisci le 'Regole di Wrike'
- Stabilisci la data della riunione di 'Presentazione di Wrike'
- Crea un piano di formazione interna

## **Fase 6. Formazione degli utenti**

Tutti a bordo: è arrivato il momento in cui tutti gli utenti possono imparare ad utilizzare Wrike! Questo corso formativo insegna agli utenti come svolgere il lavoro con Wrike e creare abitudini quotidiane.

- Visualizza video introduttivi prima di cominciare la formazione
- Verifica che il team possa iniziare, eseguire e completare lavori con Wrike
- Configura tutti i profili personali

---

## Fase 7. Preparazione del lancio

Ci siamo quasi! Assicurati che tutti siano pronti per un lancio di successo! Utilizza l'apposita checklist per la preparazione del lancio.

- Esamina tutti gli elementi della checklist
- Conferma che gli specialisti siano in grado di far ambientare i nuovi utenti

## Fase 8. Lancio

Congratulazioni, ce l'abbiamo fatta! Utilizza la prima settimana di Wrike per raccogliere feedback, coinvolgere gli utenti e aiutare tutti a rivedere come svolgere il lavoro.

### 2.2. Presupposti

Viene garantito ai membri del team dei servizi professionali di Wrike l'accesso immediato alle risorse dell'ufficio del cliente, come l'accesso a internet, per permettere loro di essere immediatamente produttivi.

Il personale competente del cliente è disponibile immediatamente. Il cliente designa un responsabile dell'implementazione come punto di riferimento, il quale approverà i risultati e gestirà le risorse adeguate del cliente.

Fino a due (2) sessioni di formazione di 90 minuti con un massimo di 25 membri del personale del cliente per ciascuna sessione.

## 3. Ruoli e responsabilità

Wrike utilizza un processo di collaborazione nell'ambito della sua metodologia di implementazione. Per assicurare un coinvolgimento efficiente delle risorse di Wrike e del cliente, è indispensabile disporre di risorse appropriate dedicate all'implementazione.

### 3.1. Risorse del cliente pianificate

Risorsa del cliente	Descrizione
Responsabile dell'implementazione	Conosce le metodologie generali del programma e del processo. Inoltre, gestisce le risorse del cliente e approva il progetto.
Team dell'implementazione	Membri del team del cliente incaricati

---

	del lancio di Wrike e che saranno gli utenti quotidiani di Wrike.
Team di specialisti	Membri principali del team di implementazione del cliente interessati al processo e che forniscono dati per le sessioni di scoperta e formazione.
Promotore	Membro del team del cliente responsabile della direzione generale riguardante il perfezionamento del processo, che ha selezionato o approvato l'utilizzo di Wrike.

#### **4. Presupposti del progetto**

1. Il cliente fornirà l'accesso ad esperti in materia e a responsabili atti a prendere decisioni sul percorso critico del progetto in modo commercialmente ragionevole e tempestivo. Se i dati necessari non vengono forniti in tempo, verrà inviato al cliente un ordine di modifica riguardante gli elementi sostanziali del progetto.
2. Le milestone del progetto si baseranno sulla disponibilità di risorse del cliente e sui principali responsabili decisionali. La mancanza di accesso alle parti interessate al progetto potrebbe influire negativamente sui tempi e sui costi del progetto.
3. Se il cliente dispone di requisiti supplementari non inclusi nella presente SOW, Wrike fornirà separatamente una stima dei prezzi per i servizi addizionali.
4. L'assegnazione del personale per questo progetto verrà eseguita dopo la firma del Contratto. Prima dell'accettazione del Contratto non dovrà essere pianificata né eseguita nessuna assegnazione di personale. La data di inizio prevista deve essere compresa nei trenta (30) giorni consecutivi successivi alla data della firma del Contratto. Questo avviso anticipato è necessario per fornire a Wrike un tempo sufficiente per assegnare le risorse appropriate per dare inizio al progetto in tempo.
5. I ritardi dovuti all'incapacità del cliente di soddisfare i presupposti del progetto sopraindicati verranno definiti come "ritardi del progetto". I servizi professionali che non siano stati erogati entro il termine di sessantacinque (65) giorni consecutivi successivi alla data di entrata in vigore del Contratto, in conseguenza dei ritardi del progetto, verranno considerati prestati.

#### **5. Prezzi e accettazione**

Wrike presenta questa proposta per il progetto, che comprende la portata del lavoro definita nel presente documento.

### **5.1. Prezzi**

La tariffa relativa a questo incarico è indicata nel Contratto.

### **5.2. Spese**

Wrike si assicurerà di ricevere l'approvazione del cliente e gli fatturerà le spese effettive dovute per questo impegno.

### **5.3. Accettazione**

Mediante la firma del Contratto, il cliente certifica di aver esaminato il presente SOW e si impegna a rispettare i termini e le condizioni presenti nel documento.