



PROJECT MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS.

Numer usługi 2024/02/06/8282/2065468

2 066,40 PLN brutto

1 680,00 PLN netto

129,15 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.08.2024 do 13.08.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnicy Warsztaty są dedykowane <ul style="list-style-type: none">• Project Managerowie lub wkrótce nim zostaną• Członkowie Zespołu Projektowego• właściciele firm, którzy zamawiają projekty• interesariusze wspierający projekty• osoby uczestniczące w definiowaniu, planowaniu lub monitorowaniu i kontroli projektów
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	05-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cele

- niezbędną wiedzę z zakresu podejścia projektowego i zasad zarządzania projektami
- zrozumienie ram zarządzania projektami i praktycznych wskazówek, jak wdrażać modele PM w rzeczywistych projektach
- poprawa wiedzy i umiejętności korzystania z narzędzi i technik na etapach rozruchu, planowania, monitorowania i kontroli .,
- zrozumienie ról projektowych oraz umiejętności miękkich i narzędzi rozwoju zespołu
- uporządkowane i uporządkowane słownictwo PM oraz wiedza na temat modeli.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Uczestnicy

Warsztaty są dedykowane

- **Project Managerowie lub wkrótce nim zostaną**
- **Członkowie Zespołu Projektowego**
- **właściciele firm, którzy zamawiają projekty**
- **interesariusze wspierający projekty**
- **osoby uczestniczące w definiowaniu, planowaniu lub monitorowaniu i kontroli projektów**

Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Tylko projekt
2. Wprowadzenie do podejścia projektowego
 - działalność zorientowana na cel a działalność zorientowana na produkt
3. Symulacja projektu
 - planowanie i budowanie produktu m.in. zabawka zgodna ze szczegółowym projektem, wymaganiami i ograniczeniami
4. Techniki i dobre praktyki
 - zadania
 - o lista zadań
 - o sekwencja zadań
 - weryfikacja i walidacja
5. projekt – co to takiego?
6. podstawowe pojęcia i definicje
 - podstawowe terminy i definicje
 - produkty projektu a cele projektu
 - o produkt – wynik – korzyść
 - kontekst projektu
 - o interesariusze
 - o środowisko biznesowe
7. dyskusja i analiza
 - cel a produkt i wynik
 - ocena celu
 - decyzje strategiczne
8. techniki i dobre praktyki
 - język świadczeń
 - SMART
 - oczekiwania
 - wymagania
 - produkt
 - o wizji
 - o produkty projektu
 - o prototyp
 - dokładność i wiarygodność szacunków
 - plan bazowy i zarządzanie zmianą
9. Rozpoczęcie projektu – faza przed projektem
10. Co Kierownik Projektu i Zespół Projektowy powinni wiedzieć i co przygotować przed projektem?
 - role i obowiązki w fazie przedprojektowej
 - określić cel strategiczny
 - o język korzyści
 - o wizja projektu, cel namacalny i niematerialny
 - o czynniki i kryteria sukcesu
 - interesariusze projektu
 - o zidentyfikować potrzeby i oczekiwania
 - o analiza wpływu
 - o strategia zaangażowania
 - wizja produktu projektu
 - o oczekiwania jakościowe i kryteria akceptacji
 - ograniczenia budżetowe i czasowe

- o wstępne szacunki
- zidentyfikować i przeanalizować poprzednie lekcje
- zarządzanie ryzykiem biznesowym
- o identyfikować ryzyka – zagrożenia i szanse
- o analizuj ryzyko
- o zaplanuj reakcję na ryzyko
- spotkanie projektowe w organizacji
- o karta projektu
- o spotkanie inauguracyjne
- 11. studium przypadku
- wizja biznesowa
- 12. techniki i dobre praktyki
- język świadczeń
- SMART
- wizja produktu – eposy i specyfikacje
- analiza interesariuszy
- o oczekiwania
- o wpływ
- PESTLE
- opis ryzyka
- Karta Projektu
- 13. strategiczne planowanie projektu
- 14. dogłębne zrozumienie zakresu projektu i produktu projektu, planowanie strategiczne i budżetowanie, planowanie reakcji na ryzyko
- określ produkt projektu
- o struktura podziału produktu
- o oczekiwania jakościowe
- podejście projektowe
- szacowanie strategiczne
- zewnętrzne zależności i warunki wstępne
- struktura organizacyjna projektu
- o role kierownicze, obowiązki i uprawnienia
- plan zaangażowania interesariuszy
- specyfikacja wymagań i priorytetyzacja
- o produkt a wymagania
- akceptacja wymagań
- zapewnienie i kontrola jakości
- planowanie jakości
- zadania zarządcze i rozwojowe
- etapy projektu i cykl życia projektu
- o punkty kontrolne i kamienie milowe dla decyzji biznesowych,
- o zarządzanie operacyjne i perspektywa techniczna
- punkty kontrolne
- sekwencjonowanie zadań
- o schemat sieci
- techniki szacowania
- szacowanie zadań
- o zasoby i obciążenie pracą
- o czas trwania
- planowanie
- o technika ścieżki krytycznej
- o inspiracje z łańcucha krytycznego
- kalendarz zasobów
- prezentacja harmonogramu
- o Wykres Gantta
- o Tabela zadań Kanban
- niepewność planu – ryzyko operacyjne – zagrożenia i szanse
- o zidentyfikować niepewność
- o bufory czasu
- o zadania związane z reagowaniem na ryzyko
- plan bazowy
- 15. Studium przypadku
- zaprojektować plan strategiczny
- 16. Techniki i dobre praktyki

- RTM – macierz śledzenia wymagań
- struktura wizji produktu
- PBS
- kryteria przyjęcia
- Priorytetyzacja MoSCoW, analiza wpływu pajęczyny
- etapy zarządzania projektem
- 17. Projekt to praca zespołowa
- 18. Jak zidentyfikować i zbudować plan rozwoju zespołu?
 - członek zespołu projektowego a zasób HR
 - budowanie i rozwój zespołu
 - o z grupy do zespołu
 - dynamika rozwoju zespołu
 - o z grupy do zespołu
- 19. Dyskusja i analiza
 - członkowie zespołu w naszych projektach
- 20. Studium przypadku
 - strategia zarządzania zespołem – analiza scenariuszy
- 21. Techniki i dobre praktyki
 - etapy rozwoju grupy przez Bruce'a Tuckmana
- 22. Realizacja projektu – planowanie etapowe
- 23. Szczegółowe planowanie etapu rozwoju [dostawy] projektu
 - planowanie operacyjne etapu projektu
 - o planowanie na podstawie wniosków wyciągniętych na poprzednim etapie
 - o uzasadnienie wartości biznesowej
 - o cele sceniczne, korzyści, kryteria akceptacji
 - o zadania zespołowe i pakiety pracy podwykonawców
 - o sekwencjonowanie zadań i czynności
 - o punkty kontrolne
 - o harmonogram i kalendarz zasobów
 - o role i obowiązki
 - o ryzyko i reakcje na ryzyko
 - o etap planu bazowego
 - delegowanie zadań
 - śledzenie postępów
 - o szablony raportów
 - o dedykowane raportowanie
 - o punkty kontrolne
 - o analiza raportu z postępów
 - o prognozy i przewidywania
 - o retrospektywa sceniczna
 - śledzenie ryzyka
 - o właściciel ryzyka
 - o status ryzyka
 - działania korygujące i zapobiegawcze
 - zarządzanie jakością
 - Zarządzanie zmianami
 - o zmień budżet
 - zmiana a rozbieżność
 - o zaktualizuj plany
 - komunikacja – kluczowe narzędzie dla PM
 - o efektywne spotkania
 - o bezpośrednia współpraca zespołowa
- 24. Studium przypadku
 - plan etapu projektowania
 - planuj spotkania projektowe
 - analizować raport z projektu
- 25. Techniki i dobre praktyki
 - cel etapu i produkty
 - kryteria jakości
 - PBS i WBS
 - pakiet roboczy
 - kamienie milowe
 - szacowanie

- PDM
 - ścieżki krytycznej
 - RACI
 - analiza ryzyka – opis, ocena ryzyka
 - weryfikacja i kontrola jakości [przegląd wzajemny]
 - szablony raportów
 - efektywne zarządzanie spotkaniami
26. Zamknięcie projektu
- jasne konto projektu z interesariuszami
 - zaplanować dalsze działania
 - przegląd korzyści biznesowych
 - ocena projektu i wyciągnięte wnioski
27. Studium przypadku
- wyciągnięte wnioski do nagrywania
28. Podsumowanie
29. Dyskusja
- czego się nauczyłem, a co mogę jutro wdrożyć
 - co poprawić, czego unikać

Usługa będzie realizowana w języku angielskim.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 PROJECT MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS	-	12-08-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 2 PROJECT MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS	-	13-08-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 066,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,15 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowanie uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie:

Zgłoszenia można dokonywać poprzez portal BUR.

Inwestycja:

1680.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123/A

02-017 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum konferencyjne Golden Floor Plaza

Aleje Jerozolimskie 123A

02-017 Warszawa

Najczęściej szkolenia w Warszawie odbywają się w Centrum konferencyjnym Golden Floor przy Al. Jerozolimskich 123A.

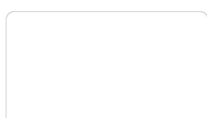
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060