

altkom

ALTKOM AKADEMIA
SPÓŁKA AKCYJNA**MoP® Foundation - akredytowane
szkolenie z egzaminem - forma zdalne w
czasie rzeczywistym**

Numer usługi 2024/02/09/120967/2068703

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 27.05.2024 do 28.06.2024

3 936,00 PLN brutto

3 200,00 PLN netto

187,43 PLN brutto/h

152,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane do osób odpowiedzialnych za zarządzanie portfelem zmian biznesowych organizacji, oceniających zasadność inwestycji firmy, a także wszystkich tych, którzy uczestniczą w nadzorowaniu programów i projektów. OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY: Nie jest wymagane specjalne przygotowanie słuchaczy, natomiast pomocna będzie wiedza na temat zarządzania projektami lub/i programami.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	20-05-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji kadry kierowniczej, w zakresie wsparcia realizacji zmian biznesowych organizacji w kategoriach czasu, jakości, budżetu i uzyskanych korzyści. Uczestnicy zdobędą umiejętność priorytetyzacji programów i projektów przedsiębiorstwa w kategoriach ich wkładu do celów strategicznych organizacji, co pozwoli je skuteczniej realizować, przy akceptowalnym ryzyku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje i korzysta z pryncypiów MoP	- angażuje wyższe kierownictwo - dopasowuje się do struktury ładu organizacyjnego - charakteryzuje Biuro Portfela - inicjuje kulturę zmiany	Test teoretyczny
Definiuje portfel	- kategoryzuje portfel - balansuje portfel - planuje portfel	Test teoretyczny
Dostarcza portfel	- sprawuje kontrolę menedżerską - zarządza korzyściami - zarządza finansami - zarządza ryzykiem - angażuje interesariuszy -wprowadza ład organizacyjny - zarządza zasobami	Test teoretyczny
Charakteryzuje role w zarządzaniu portfelem	- definiuje grupę ds. ukierunkowania portfela i komitet inwestycyjny - definiuje grupę ds. postępów portfela i komitet ds. realizacji zmian - definiuje dyrektora ds. zmian biznesowych i dyrektora portfela - definiuje menadżera portfela - definiuje menadżera korzyści portfela	Test teoretyczny
Korzysta z dokumentacji wykorzystywanej w zarządzaniu portfelem	- korzysta ze struktury zarządzania portfelem - układa plan realizacji portfela - wykorzystuje strukturę zarządzania korzyściami portfela - układa plan realizacji korzyści portfela - układa plan finansowy portfela - układa harmonogram zasobów portfela - układa plan angażowania interesariuszy i komunikacji	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

tak

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	PeopleCert
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	PeopleCert
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

AGENDA SZKOLENIA

- Wprowadzenie do MoP
 - Podstawowe definicje (portfel, program, projekt, zwykła działalność biznesowa)
 - Model zarządzania portfelem (kontekst, pryncypia cykle zarządzania)
 - Korzyści z zarządzania portfelem
 - Kontekst strategiczny i organizacyjny
- Pryncypia MoP
 - Zaangażowanie wyższego kierownictwa
 - Dopasowanie do struktury ładu organizacyjnego
 - Powiązanie ze strategią
 - Biuro Portfela
 - Pobudzanie kultury zmiany
- Wprowadzenie do cykli zarządzania portfelem
 - Sposoby implementacji (big bang, evolution, ad-hoc)
 - Energia organizacyjna
 - Źródła energii organizacyjnej
- Cykl definiowania portfela
 - Przeznaczenie praktyk
 - Zrozumienie
 - Kategoryzowanie
 - Priorytetyzacja
 - Zbalansowanie

- Planowanie
5. Cykl dostarczania portfela
- Przeznaczenie praktyk
 - Kontrola menedżerska
 - Zarządzanie korzyściami
 - Zarządzanie finansami
 - Zarządzanie ryzykiem
 - Angażowanie interesariuszy
 - Ład organizacyjny
 - Zarządzanie zasobami
6. Role w zarządzaniu portfelem
- Grupa ds. ukierunkowania portfela lub Komitet inwestycyjny
 - Grupa ds. postępów portfela lub Komitet ds. realizacji zmian
 - Dyrektor ds. zmian biznesowych lub Dyrektor portfela
 - Menadżer portfela
 - Menadżer korzyści portfela
7. Przegląd dokumentacji wykorzystywanej w zarządzaniu portfelem
- Struktura zarządzania portfelem
 - Plan realizacji portfela
 - Pulpit zarządczy
 - Struktura zarządzania korzyściami portfela
 - Plan realizacji korzyści portfela
 - Plan finansowy portfela
 - Harmonogram zasobów portfela
 - Plan angażowania interesariuszy i komunikacji
 - Egzamin

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagane specjalne przygotowanie słuchaczy, natomiast pomocna będzie wiedza na temat zarządzania projektami lub/i programami.

Uczestnicy szkolenia otrzymają voucher na egzamin w formie online do wykorzystania max. 30 dni po ukończeniu szkolenia.

Po szkoleniu Uczestnik dostaje maila z wytycznymi, jak zarejestrować się na egzamin. Termin ustala bezpośrednio z PeopleCert, używając swojego konta.

Egzamin online przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru w obecności proktora.

Egzamin wpisany w harmonogramie ma prawdopodobny termin i godzinę.

Egzamin MoP® Foundation:

- Czas trwania egzaminu 40 minut
- Test jednokrotnego wyboru
- Minimalny próg zaliczenia to 25 punkty na 50
- Brak możliwości korzystania z podręczników i materiałów szkoleniowych

Uczestnik który zdał egzamin otrzymuje międzynarodowy Certyfikat Certyfikat MoP® Foundation w formie elektronicznej. Certyfikat ważny jest 3 lata.

Ponadto Uczestnicy przed szkoleniem i po szkoleniu wypełniają pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie on-line.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wprowadzenie do MoP wykład	Cezary Krzemiński	27-05-2024	09:00	11:00	02:00
2 z 10 Pryncypia MoP Zaangażowanie wyższego kierownictwa Dopasowanie do struktury ładu organizacyjnego wykład	Cezary Krzemiński	27-05-2024	11:00	13:00	02:00
3 z 10 Powiązanie ze strategią Biuro Portfela Pobudzanie kultury zmiany wykład	Cezary Krzemiński	27-05-2024	13:00	16:00	03:00
4 z 10 Wprowadzenie do cykli zarządzania portfelem wykład	Cezary Krzemiński	28-05-2024	09:00	11:00	02:00
5 z 10 Cykl definiowania portfela wykład	Cezary Krzemiński	28-05-2024	11:00	13:00	02:00
6 z 10 Cykl dostarczania portfela Przeznaczenie praktyk Kontrola menedżerska wykład	Cezary Krzemiński	28-05-2024	13:00	16:00	03:00
7 z 10 Zarządzanie ryzykiem Angażowanie interesariuszy Ład organizacyjny Zarządzanie zasobami wykład	Cezary Krzemiński	29-05-2024	09:00	11:00	02:00
8 z 10 Role w zarządzaniu portfelem wykład	Cezary Krzemiński	29-05-2024	11:00	13:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 10 Przegląd dokumentacji wykorzystywanej w zarządzaniu portfelem wykład	Cezary Krzemiński	29-05-2024	13:00	16:00	03:00
10 z 10 Egzamin	Cezary Krzemiński	06-06-2024	10:00	10:40	00:40

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 936,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	152,38 PLN
W tym koszt walidacji brutto	2 214,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	1 800,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	1,23 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	1,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cezary Krzemiński

Wykształcenie:

Wyższe – Politechnika Poznańska, Wydział Elektryczny, Kierunek Informatyka, specjalność: Systemy Mikrokomputerowe; tytuł: magister inżynier – 1988 r.

Executive MBA – Wyższa Szkoła Zarządzania/Oxford Brookes University;

tytuł: Master of Business Administration – 2013 r.

Doświadczenie trenerskie: Od 2023 – współpraca z ALTKOM AKADEMIA S.A. – szkolenia z obszaru dobrych praktyk zarządzania usługami (ITIL®), zarządzania projektami PRINCE2®, PRINCE2Agile, AgilePM® oraz zarządzania portfelami MoP®.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Na platformie Wirtualna Klasa Altkom Akademii udostępnione zostaną bezterminowo materiały szkoleniowe (tj. np. podręczniki/prezentacje/materiały dydaktyczne niezbędne do odbycia szkolenia/ebooki itp.), zasoby bazy wiedzy portalu oraz dodatkowe informacje od trenera. Uczestnicy zachowują bezterminowy dostęp do zasobów Mojej Akademii i materiałów szkoleniowych zgromadzonych w Wirtualnej Klasie szkolenia. Platforma do kontaktu z trenerami, grupą i całą społecznością absolwentów jest portal Moja Akademia.

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, dysponenta funduszy publicznych, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Ogólne warunki uczestnictwa w zajęciach zostały zamieszczone na stronie: www.altkomakademia.pl/warunki-ogolne-uczestnictwa-w-zajeciach.

Informacje dodatkowe

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Uczestnik który zdał egzamin otrzymuje międzynarodowy Certyfikat Certyfikat MoP® Foundation w formie elektronicznej. Certyfikat ważny jest 3 lata.

Trener podczas szkolenia będzie organizował krótkie przerwy. Informacja o przerwach będzie umieszczona na slajdzie.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagane specjalne przygotowanie słuchaczy, natomiast pomocna będzie wiedza na temat zarządzania projektami lub/i programami.

Uczestnicy szkolenia otrzymają voucher na egzamin w formie online do wykorzystania max. 30 dni po ukończeniu szkolenia.

Po szkoleniu Uczestnik dostaje maila z wytycznymi, jak zarejestrować się na egzamin. Termin ustala bezpośrednio z PeopleCert, używając swojego konta.

JĘZYK SZKOLENIA:

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski
- Egzamin: angielski

Warunki techniczne

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule distance learning (online): Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon, głośniki i kamerę internetową z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5. Monitor o rozdzielczości FullHD. Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s. W przypadku szkoleń z laboratoriami zalecamy: sprzęt wyposażony w dwa ekrany o rozdzielczości minimum HD (lub dwa komputery), kamerę internetową USB, zewnętrzne głośniki lub słuchawki.

Platforma komunikacji – ZOOM

Oprogramowanie – zdalny pulpit, aplikacja ZOOM

Link do szkolenia zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na 2 dni przed rozpoczęciem usługi.

Link do szkolenia jest ważny w trakcie trwania całej usługi szkoleniowej.

Kontakt



Adrianna Kukurudz

E-mail adrianna.kukurudz@altkom.pl

Telefon (+22) 801 258 566