



PM Experts Sp. z
o.o.
Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami (Zarządzanie Projektami)

Numer usługi 2024/06/24/15303/2196339

📍 Poznań / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 16 h
📅 24.10.2024 do 25.10.2024

2 693,70 PLN brutto
2 190,00 PLN netto
168,36 PLN brutto/h
136,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- Osoby rozpoczynające pracę jako kierownicy projektów. - Osoby z doświadczeniem w zarządzaniu projektami, które chcą usystematyzować wiedzę i poznać nowe narzędzia. - Członkowie zespołów projektowych. - Kandydaci do zdobycia certyfikacji PMP® i CAPM®.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Podczas szkolenia przedstawiamy metody zarządzania zakresem, harmonogramem i kosztami. Omawiamy, jak dokładnie określić te elementy na etapie planowania oraz jak skutecznie kontrolować je w trakcie realizacji projektu. Zakres określa cele i zadania realizowane w trakcie projektu, a skuteczne zarządzanie harmonogramem pozwala uniknąć opóźnień. Budżet natomiast wyznacza limity finansowe dla poszczególnych etapów projektu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- Uczestnik po zakończeniu szkolenia. - Zarządza zakresem projektu. - Planuje jakie prace należy wykonać, by zrealizować projekt. - Zarządza harmonogramem w projekcie. - Zarządza kosztami w projekcie.	- Określa zakres projektu i wykorzystuje narzędzia do kontrolowania postępów projektu. - Sporządza strukturę podziału pracy (WBS). - Szacuje czas trwania zadań i planuje terminy ich realizacji. - Wykorzystuje narzędzia do planowania budżetu i kontroli wydatków.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Uczestnicy otrzymują certyfikat ukończenia szkolenia u akredytowanego partnera PMI®, zawierający informację o zakresie szkolenia.

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

Dokument zostaje wydany po realizacji szkolenia i testu sprawdzającego zdobytą wiedzę.

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

Walidacja przeprowadzana jest z zachowaniem rozdzielenia procesów kształcenia i szkolenia.

Program

Część 1.

- Zespołowe planowanie projektu.
- Definiowanie i zatwierdzanie wymagań projektu – zasady i narzędzia.
- Planowanie zakresu projektu bazując na wymaganiach interesariuszy.
- Deklaracja zakresu projektu.

- Budowanie struktury podziału pracy (WBS).
- Rodzaje WBS, słownik WBS, pakiet prac.
- Definiowanie działań w projekcie.
- Techniki szacowania czasu trwania i kosztów działań.
- Tworzenie harmonogramu projektu – trendy i praktyki.
- Diagramy sieciowe, wykres Gantt’a i kamieni milowych.

Część 2.

- Techniki budżetowania projektu i jego poszczególnych faz.
- Planowanie rezerw harmonogramowych i finansowych projektu.
- Szacowanie czasu trwania oraz synchronizacja zadań.
- Technika ścieżki krytycznej.
- Planowanie kroczące, analiza rezerw, metoda PERT, tablica KANBAN.
- Wskaźniki realizacji projektu – ocena wartości wypracowanej.
- Zarządzanie zmianami - odchylenia w kosztorysie i harmonogramie.
- Zakończenie projektu w kontekście zakresu, harmonogramu i kosztów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 693,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	168,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	136,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie trwa 2 dni, zajęcia zaplanowane są w godzinach 8:00-16:00 lub 9:00-17:00. W czasie szkoleń przewidziane są dwie krótkie przerwy kawowe oraz jedna dłuższa przerwa lunchowa (kawa, przekąski i lunch w cenie szkolenia). Dokładny harmonogram zostanie przesłany uczestnikom na 2 tygodnie przed szkoleniem.

Adres

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

Szczegóły dotyczące adresu sali szkoleniowej zostaną udostępnione uczestnikom na dwa tygodnie przed szkoleniem.

Kontakt



Karolina Rzepecka

E-mail karolina.rzepecka@pmexperts.com

Telefon (+48) 721 540 530