

PM Experts Sp. z
o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami (Zarządzanie Projektami)

Numer usługi 2024/06/24/15303/2196346

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.10.2024 do 16.10.2024

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	<ul style="list-style-type: none">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	08-10-2024
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
<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik po zakończeniu szkolenia. - Zarządza zakresem projektu. - Planuje jakie prace należy wykonać, by zrealizować projekt. - Zarządza harmonogramem w projekcie. - Zarządza kosztami w projekcie. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Test teoretyczny</p>

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

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

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