

PM Experts Sp. z  
o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

**Biuro Zarządzania Projektami (PMO)**

Numer usługi 2024/06/27/15303/2199903

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

16 h

24.10.2024 do 25.10.2024

**3 382,50 PLN** brutto

2 750,00 PLN netto

211,41 PLN brutto/h

171,88 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Osoby odpowiedzialne za tworzenie i rozwijanie PMO w organizacji.</li><li>Pracownicy zainteresowani usprawnieniem istniejącego PMO.</li><li>Doświadczeni kierownicy projektów.</li><li>Wyższa kadra kierownicza i członkowie zarządu.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Podczas szkolenia Biuro Zarządzania Projektami przedstawiamy techniki i narzędzia niezbędne do utworzenia oraz zoptymalizowania Biura Projektowego w organizacji. Przekazywana przez nas wiedza pomaga dobrze zorganizować PMO w organizacji, co wpływa na zwiększenie spójności działań projektowych, podniesienie jakości prowadzonych projektów i programów oraz usprawnienie komunikacji w zespole.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
<b>Uczestnik po zakończeniu szkolenia:</b> - Dostosowuje strukturę PMO do potrzeb organizacji. - Wykorzystuje zdobytą wiedzę do wdrożenia PMO w organizacji. - Posiada niezbędne narzędzia i techniki wykorzystywane przy prowadzeniu PMO.	- Opisuje metody oceny aktualnych możliwości zarządzania projektami w organizacji. - Wymienia funkcje i obowiązki PMO w organizacji. - Identyfikuje wyzwania związane z wdrożeniem PMO i planuje sposoby odpowiedzi na nie. - Przygotowuje plan wdrożenia PMO w organizacji.	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.

1. Przegląd kluczowych koncepcji PMO – zastosowanie, niezbędne definicje.
2. Cykl życia PMO w organizacji.
3. Najczęstsze przyczyny niepowodzeń PMO.
4. Krytyczne czynniki zapewniające sukces PMO.
5. Kroki do powołania PMO.
6. Wyzwania związane z wdrożeniem PMO w organizacji i opracowywanie odpowiedzi na nie.

7. Opracowywanie wizji, misji i listy celów dla PMO w organizacji.
8. Omówienie niezbędnych funkcji i struktury PMO na podstawie potrzeb organizacji.

Część 2.

1. Plan wdrożenia PMO dla organizacji.
2. Karta projektu i harmonogram wdrożenia PMO.
3. Kluczowe role i obowiązki PMO.
4. Przegląd metod zarządzania projektami – mocne i słabe strony.
5. Procesy i procedury opracowywane przez PMO.
6. Tworzenie ram rozwoju kompetencji projektowych.
7. Definiowanie KPI do pomiaru dojrzałości PMO.
8. Podstawowe elementy zarządzania wiedzą.
9. Koncepcja uczenia się przed, w trakcie i po uruchomieniu PMO.

## 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	3 382,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	211,41 PLN
Koszt osobogodziny netto	171,88 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. Dokładny harmonogram zostanie przesłany uczestnikom na 2 tygodnie przed szkoleniem.

## Warunki techniczne

Wymagania techniczne: Dostęp do komputera z dobrej jakości połączeniem internetowym.

Zajęcia realizowane są w formie spotkań live z trenerem na platformie Teams.

Najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy otrzymają, na podany przy rejestracji adres e-mail, indywidualne wiadomości organizacyjne, zawierające:

- Potwierdzenie terminu realizacji szkolenia;
- Informacje o godzinach realizacji poszczególnych spotkań;
- Linki i hasła, niezbędne do zalogowania na poszczególne spotkania;

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe na podany przy rejestracji adres e-mail.

## Kontakt



**Karolina Rzepecka**

**E-mail** karolina.rzepecka@pmexperts.com

**Telefon** (+48) 721 540 530