

PM Experts Sp. z
o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami (Zarządzanie Projektami)

Numer usługi 2024/06/28/15303/2202074

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.11.2024 do 27.11.2024

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 zasobami ludzkimi
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	19-11-2024
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 Zarządzanie Zespołem, Komunikacją i Interesariuszami uczestnicy będą rozwijać tzw. kompetencje miękkie, kluczowe dla kierownika projektu. Uczymy zasad prawidłowej komunikacji w zespole, współpracy z osobami o różnych typach osobowości, a także reagowania na konflikty w zespole w zespole.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik po zakończeniu szkolenia: - Zarządza zasobami ludzkimi w projekcie. - Organizuje komunikację w projekcie. - Zarządza interesariuszami projektu.	- Identyfikuje i przypisuje role i obowiązki w projekcie do członków zespołu. - Wymienia czynniki wpływające na motywację zespołu. - Planuje kanały komunikacji w zespole zgodnie z potrzebami projektu. - Opisuje proces wyboru dostawcy. - Identyfikuje interesariuszy i planuje sposoby oddziaływania na nich.	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. Dobór członków zespołu projektowego.
2. Różnice między pracą w zgranym, a nowo powołanym zespole.
3. Dynamika rozwoju zespołu.
4. Koordynowanie pracy zespołu rozproszonego.
5. Planowanie i organizacja spotkań.
6. Formalne raportowanie i przeglądy projektów.
7. Środki i techniki komunikacji.

8. Identyfikacja ról i obowiązków w projekcie.
9. Delegowanie obowiązków.

Część 2.

1. Motywowanie zespołu - motywacja wewnętrzna i zewnętrzna.
2. Dostosowanie stylu zarządzania do sytuacji i potrzeb zespołu.
3. Planowanie modelu i kanałów komunikacyjnych.
4. Sprawdzone metody komunikacji i sposoby ich doskonalenia.
5. Problemy komunikacyjne i techniki radzenia sobie z konfliktem.
6. Identyfikacja interesariuszy i ich potrzeb.
7. Klasyfikacja i zarządzanie zaangażowaniem interesariuszy.
8. Sposoby oddziaływania na interesariuszy oraz wzbudzania zainteresowania projektem.

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