



BIZNES AKADEMIA
Julia Kaźmierczak



Zarządzanie projektami oraz podejście Lean in Office w firmie Girder Sp. z o.o.

Numer usługi 2024/07/03/159695/2208397

📍 Włocławek / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 14.10.2024 do 16.10.2024

7 468,56 PLN brutto

6 072,00 PLN netto

311,19 PLN brutto/h

253,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników firmy Atres Intralogistic Sp. z o.o., którzy realizują projekty i mającą co najmniej 3 miesięczny staż pracy.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	9
Data zakończenia rekrutacji	13-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
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

Usługa "Zarządzanie projektami oraz podejście Lean in Office w firmie Girder Sp. z o.o." przygotowuje do kompleksowego zarządzania projektami w firmie Girder Sp. z o.o., poprzez inicjowanie, planowanie, wykonywanie, monitorowanie oraz zamykanie projektów zgodnie z najlepszymi praktykami branżowymi, a także do stosowania w praktyce narzędzi i technik Lean.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje kluczowe pojęcia z zakresu zarządzania projektami	Wyjaśnia definicję projektu zgodnie z metodyką zarządzania projektami	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje cechy wyróżniające projekt	Wywiad swobodny
	Opisuje cykl życia projektu i jego główne fazy	Wywiad swobodny
	Klasyfikuje narzędzia według ich przeznaczenia	Wywiad swobodny
Charakteryzuje narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu projektami	Opisuje funkcjonalności wybranych narzędzi	Wywiad swobodny
	Dobiera odpowiednie narzędzia do określonych zadań projektowych	Wywiad swobodny
Formułuje cele i zakres projektu	Definiuje cele projektu zgodnie z wymaganiami interesariuszy	Wywiad swobodny
	Wyznacza granice projektu oraz rozróżnia produkty, usługi i rezultaty projektu	Wywiad swobodny
	Szacuje czas realizacji zadań	Wywiad swobodny
Planuje harmonogram projektu z uwzględnieniem czasu, kosztów i zasobów	Kalkuluje koszty zasobów dla zadań	Wywiad swobodny
	Przydziela zasoby do zadań zgodnie z ich dostępnością	Wywiad swobodny
Identyfikuje ryzyka projektu i planuje działania zapobiegawcze	Szacuje prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyk	Wywiad swobodny
	Opracowuje plan postępowania z ryzykami	Wywiad swobodny
	Identyfikuje odchylenia od harmonogramu	Wywiad swobodny
Kontroluje postęp prac zgodnie z harmonogramem projektu	Analizuje przyczyny opóźnień i odchyleń	Wywiad swobodny
	Inicjuje działania korygujące dla odchyleń	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dokonuje przeglądu i oceny zrealizowanego projektu	Analizuje przebieg i rezultaty projektu	Wywiad swobodny
	Weryfikuje realizację wszystkich celów i zadań projektu	Wywiad swobodny
	Formułuje rekomendacje dla przyszłych projektów	Wywiad swobodny
Wykorzystuje narzędzia IT w zarządzaniu projektami	Omawia narzędzia IT wykorzystywane w zarządzaniu projektami	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia zawarty jest opis efektów uczenia się potwierdzający uzyskanie kompetencji.

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

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia znajduje się informacja, że walidacja została przeprowadzona zgodnie ze zdefiniowanymi kryteriami ich weryfikacji.

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

Tak.

Na Zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia znajduje się potwierdzenie, że szkolenie i walidacja zostały zrealizowane z zastosowaniem rozwiązań zapewniających rozdzielenie tych procesów.

Program

Moduł 1: Podstawy zarządzania projektami

- Definicja projektu i zarządzania projektami
- Cykl życia projektu
- Role i obowiązki w zespole projektowym
- Narzędzia zarządzania projektami

Moduł 2: Inicjowanie i planowanie projektu

- Definiowanie celów i zakresu projektu

- Identyfikacja interesariuszy i analiza ich wymagań
- Szacowanie czasu, kosztów i zasobów
- Tworzenie harmonogramu projektu
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie

Moduł 3: Wykonywanie i monitorowanie projektu

- Techniki przydzielania zadań i zasobów
- Metody kontroli postępu prac
- Zarządzanie zmianami w projekcie
- Raportowanie stanu realizacji projektu
- Narzędzia informatyczne wspomagające zarządzanie

Moduł 4: Zamykanie projektu

- Procedury zakończenia projektu
- Przegląd zrealizowanych prac i rezultatów
- Ocena zespołu i identyfikacja obszarów do rozwoju
- Archiwizacja dokumentacji projektowej

Moduł 5: Projekty w Girder

- Analizy rzeczywistych projektów zrealizowanych w Atres
- Wykorzystanie narzędzi IT w realizowanych już projektach Atres

Moduł 6: Narzędzia i techniki Lean w biurze

- Mapowanie strumienia wartości (Value Stream Mapping)
- 5S (Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina)
- Kaizen i ciągłe doskonalenie
- Redukcja marnotrawstwa (MUDA)
- Just-in-Time i Kanban

Moduł 7: Implementacja Lean w biurze

- Identyfikacja i eliminacja marnotrawstwa w procesach biurowych
- Przykłady zastosowania Lean w biurze
- Planowanie i wdrażanie inicjatyw Lean
- Zarządzanie zmianą w organizacji

Moduł 8: Case studies i warsztaty praktyczne

- Analiza rzeczywistych przypadków zastosowania Lean w biurze
- Ćwiczenia praktyczne z mapowania strumienia wartości
- Warsztaty z 5S i Kaizen
- Dyskusja grupowa i wymiana doświadczeń

-
- Szkolenie skierowane jest do pracowników firmy Girder, którzy zajmują się realizowaniem projektów i mają co najmniej 3 miesięczny staż pracy.
 - Szkolenie ma charakter praktyczny i aktywizujący w celu wypracowania najkorzystniejszego podejścia oraz rozwiązań dla organizacji.
 - Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia usługi: Każdy uczestnik powinien mieć dostęp laptopa/komputera z dostępem do internetu.
 - Weryfikacja postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się są na bieżąco dokonywane przez trenera w trakcie realizacji usługi. Dodatkowo po zakończeniu szkolenia zostaje przeprowadzona walidacja (w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji), która jest realizowana z zachowaniem rozdzielności funkcji.
 - Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 60 minut)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Szkolenia	Krzysztof Kiprowski	14-10-2024	08:00	09:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 468,56 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 072,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	311,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	253,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Kiprowski

Absolwent na kierunku Zarządzania i Marketingu w Społecznej Akademii Nauk oraz kierunku Lean Six Sigma Black Belt na Wydziale Zarządzania i Ekonomii na Politechnice Gdańskiej (wraz z akredytacją Loyola Marymount University Los Angeles). Certyfikowany trener i facylitator (Train the trainers - Instytut Rozwoju Biznesu Sp. z o.o. - kwiecień 2014) oraz Project Manager (IPMA: International Project Management Association - kwiecień 2018). Menedżer ds. Zarządzania Procesami i Jakością (Związek Banków Polskich - czerwiec 2018). Design Sprint Master (AJ&Smart - luty 2020) Praktyk metod zwinnych - Certified Professional Scrum Master (Scrum.org - październik 2021) oraz Design Thinking (Concordia Design - listopad 2021).

Ekspert w zakresie efektywności i optymalizacji. W ciągu ostatnich lat pracy, zmapował około 400 procesów biznesowych, zrealizował kilkadziesiąt projektów optymalizacyjnych i przepracował ponad 1000h w ramach prowadzonych warsztatów i szkoleń. Współtworzył strategię efektywności w dużych organizacjach oraz budował kulturę organizacyjną opartą zasadę Continuous Improvement. Praktyk z zakresu wykorzystania narzędzi Problem Solving. Implementował efektywne zarządzanie procesami. Twórca autorskich programów certyfikacyjnych.

Doświadczenie zawodowe w ostatnich 5 latach zbierał m.in. z takimi organizacjami jak mBank, Nordea, Orlen, Klim-eko, POLMED, Seduo.pl czy Bank Pekao S.A. Pełnił rolę mentora w ramach koła projektowego na warszawskiej SGH.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia uczestnicy otrzymają skrypty z zakresu przedmiotowego szkolenia.

Adres

ul. Aleja Jana Pawła II 111

87-809 Włocławek

woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie firmy Girder

Kontakt



Wojciech Popowski

E-mail w.popowski@biznesakademia.com

Telefon (+48) 723 093 405