



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

## Akademia PM (Zarządzanie Projektami)

Numer usługi 2024/07/29/15303/2241032

- 📍 Warszawa / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 64 h
- 📅 01.10.2024 do 27.11.2024

10 774,80 PLN brutto

8 760,00 PLN netto

168,36 PLN brutto/h

136,88 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>	Grupa docelowa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Osoby rozpoczynające pracę jako kierownicy projektów.</li><li>• Osoby z doświadczeniem w zarządzaniu projektami, które chcą usystematyzować wiedzę i poznać nowe narzędzia</li><li>• Członkowie zespołów projektowych.</li><li>• Kandydaci do zdobycia certyfikacji PMP® i CAPM®.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	64
<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

Akademia PM to cykl szkoleń od podstaw przygotowujących do pracy na stanowisku Kierownika Projektu. Skupiamy się na przekazaniu uczestnikom praktycznych umiejętności zarządzania projektem na każdym jego etapie oraz wzmocnieniu kluczowych w pracy project managera kompetencji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik po zakończeniu I modułu (Zarządzanie Projektami w Organizacjach):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Posługuje się ustandaryzowanym słownictwem związanym z zarządzaniem projektami.</li><li>- Zarządza projektem zgodnie ze standardami postępowania.</li><li>- Posługuje się dokumentacją do planowania projektu.</li><li>- Identyfikuje interesariuszy projektu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definiuje podstawowe pojęcia i role związane ze sztuką zarządzania projektami.</li><li>- Wymienia fazy, z jakich składa się projekt.</li><li>- Przypisuje zadania do odpowiednich faz projektu.</li><li>- Wskazuje elementy, które powinny znaleźć się w karcie projektu.</li><li>- Wskazuje interesariuszy projektu, identyfikuje ich wpływ na projekt oraz planuje sposoby oddziaływania.</li><li>- Definiuje zadania związane z zakończeniem projektu.</li></ul>	Test teoretyczny
<p>Uczestnik po zakończeniu II modułu (Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zarządza zakresem projektu.</li><li>- Planuje jakie prace należy wykonać, by zrealizować projekt.</li><li>- Zarządza harmonogramem w projekcie.</li><li>- Zarządza kosztami w projekcie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Określa zakres projektu i wykorzystuje narzędzia do kontrolowania postępów projektu.</li><li>- Sporządza strukturę podziału pracy (WBS).</li><li>- Szacuje czas trwania zadań i planuje terminy ich realizacji.</li><li>- Wykorzystuje narzędzia do planowania budżetu i kontroli wydatków.</li></ul>	Test teoretyczny
<p>Uczestnik po zakończeniu III modułu (Zarządzanie Ryzykiem, Jakością i Zasobami):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zarządza ryzykiem w projekcie.</li><li>- Zarządza jakością dostarczanego produktu.</li><li>- Zarządza zamówieniami i relacjami z dostawcami.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identyfikuje szanse i zagrożenia projektu oraz planuje strategie reagowania na nie.</li><li>- Wykorzystuje techniki planowania jakości w projekcie.</li><li>- Omawia elementy ważne w procesie wyboru dostawcy i planowania zakupów.</li></ul>	Test teoretyczny
<p>Uczestnik po zakończeniu IV modułu (Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zarządza zasobami ludzkimi w projekcie.</li><li>- Organizuje komunikację w projekcie.</li><li>- Zarządza interesariuszami projektu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identyfikuje i przypisuje role i obowiązki w projekcie do członków zespołu.</li><li>- Wymienia czynniki wpływające na motywację zespołu.</li><li>- Planuje kanały komunikacji w zespole zgodnie z potrzebami projektu.</li><li>- Opisuje proces wyboru dostawcy.</li><li>- Identyfikuje interesariuszy i planuje sposoby oddziaływania na nich.</li></ul>	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Po każdym z modułów uczestnicy otrzymują certyfikat po ukończeniu 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Walidacja przeprowadzana jest z zachowaniem rozdzielania procesów kształcenia i szkolenia.

# Program

## Moduł I – Zarządzanie Projektami w Organizacjach

- Kluczowe role i odpowiedzialności w strukturze zarządczej projektu.
- Najlepsze praktyki wykorzystywane w zarządzaniu projektami.
- Modelowy cykl życia projektu i jego elementy krytyczne z punktu widzenia powodzenia projektu.
- Planowanie i symulacja realizacji przykładowych projektów.
- Przygotowanie do wdrożenia zdobytych kompetencji w środowisku organizacji.

## Moduł II – Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami

- Dokładne określanie zakresu i zarządzanie nim w projekcie.
- Zaawansowane sposoby tworzenia i analizy struktury podziału pracy (WBS).
- Techniki planowania harmonogramu.
- Techniki sprawnego szacowania kosztów i budżetowania projektu.
- Narzędzia do pomiaru statusu projektu.
- Zarządzanie zmianą w projekcie.
- Szczegółowe zaplanowanie wybranych projektów.

## Moduł III – Zarządzanie Ryzykiem, Jakością i Zamówieniami

- Identyfikacja i analiza ryzyk projektowych.
- Przygotowanie organizacji do stworzenia repozytorium ryzyk projektowych.
- Rozwiązania i narzędzia wykorzystywane do zapewniania i kontroli jakości produktów oraz jakości zarządzania projektem.
- Zarządzanie zamówieniami wewnętrznymi projektu.
- Zastosowanie poznanych technik i narzędzi w przykładowych projektach.

## Moduł IV – Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami

- Dobre praktyki związane ze współpracą w zespole projektowym.
- Dobre praktyki w zakresie budowania motywacji i egzekwowania terminowej realizacji zadań od członków zespołu projektowego.
- Style komunikacji i narzędzia wspierające jej efektywność.
- Kompetencje miękkie w codziennej pracy kierownika projektu.
- Techniki identyfikacji i oddziaływania na interesariuszy wpływające na osiągnięcie celów projektu

# 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	10 774,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 760,00 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

Akademia PM składa się z czterech modułów szkoleniowych, które można realizować, jako cykl lub dołączyć do poszczególnych, wybranych modułów.

Harmonogram szkoleń:

Moduł I – Zarządzanie Projektami w Organizacjach - 1-2 października 2024

Moduł II – Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami - 15-16 października 2024

Moduł III – Zarządzanie Ryzykiem, Jakością i Zamówieniami - 5-6 listopada 2024

Moduł IV – Zarządzane Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami - 26-27 listopada 2024

Każdy moduł trwa 2 dni, zajęcia zaplanowane są w godzinach 8:00-16:00 lub 9:00-17:00. W czasie zajęć zaplanowane są 2 przerwy kawowe i jedna dłuższa przerwa na lunch (kawa, przekąski i lunch w cenie szkolenia).

Przerwy pomiędzy kolejnymi modułami umożliwiają użytkownikom wdrożenie na bieżąco zdobytej wiedzy w praktyce i skonsultowanie ewentualnych wątpliwości z trenerem podczas kolejnych spotkań. W czasie szkoleń przewidziane są dwie krótkie przerwy kawowe oraz jedna dłuższa przerwa lunchowa.

Szczegółowe informacje organizacyjne zostaną przesłane 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](mailto:karolina.rzepecka@pmexperts.com)

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