Możliwość dofinansowania

PM Experts Sp. z o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Akademia PM (Zarządzanie Projektami)

Numer usługi 2024/07/29/15303/2241081

10 774,80 PLN brutto
8 760,00 PLN netto
168,36 PLN brutto/h
136,88 PLN netto/h

Poznań / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
64 h
03.10.2024 do 28.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa: • 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	26-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	64
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

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
Uczestnik po zakończeniu I modułu (Zarządzanie Projektami w Organizacjach): - Posługuje się ustandaryzowanym słownictwem związanym z zarządzaniem projektami. - Zarządza projektem zgodnie ze standardami postępowania. - Posługuje się dokumentacją do planowania projektu. - Identyfikuje interesariuszy projektu.	- Definiuje podstawowe pojęcia i role związane ze sztuką zarządzania projektami. - Wymienia fazy, z jakich składa się projekt. - Przypisuje zadania do odpowiednich faz projektu. - Wskazuje elementy, które powinny znaleźć się w karcie projektu. - Wskazuje interesariuszy projektu, identyfikuje ich wpływ na projekt oraz planuje sposoby oddziaływania. - Definiuje zadania związane z zakończeniem projektu.	Test teoretyczny
Uczestnik po zakończeniu II modułu (Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami): - Zarządza zakresem projektu. - Planuje jakie prace należy wykonać, by zrealizować projekt. - Zarządza harmonogramem w projekcie. - Zarządza kosztami w projekcie.	- 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.	Test teoretyczny
Uczestnik po zakończeniu III modułu (Zarządzanie Ryzykiem, Jakością i Zasobami): - Zarządza ryzykiem w projekcie. - Zarządza jakością dostarczanego produktu. - Zarządza zamówieniami i relacjami z dostawcami.	- Identyfikuje szanse i zagrożenia projektu oraz planuje strategie reagowania na nie. - Wykorzystuje techniki planowania jakości w projekcie. - Omawia elementy ważne w procesie wyboru dostawcy i planowania zakupów.	Test teoretyczny
Uczestnik po zakończeniu IV modułu (Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami): - 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?

Po każdym z modułów uczestniczy 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Walidacja przeprowadzana jest z zachowaniem rozdzielenia 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 – Zarządzane 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 - 3-4 października 2024

Moduł II – Zarządzanie Zakresem, Harmonogramem i Kosztami - 24-25 października 2024

Moduł III – Zarządzanie Ryzykiem, Jakością i Zamówieniami - 14-15 listopada 2024

Moduł IV – Zarządzane Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami - 28-29 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

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

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