



PM Experts Sp. z o.o.



Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami - szkolenie w języku angielskim - Zarządzanie Projektami (Zielone Kompetencje*)

Numer usługi 2025/01/03/15303/2483932

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.05.2025 do 21.05.2025

2 447,70 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

152,98 PLN brutto/h

124,38 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">• Praktykujący project managerowie dążący do wzmocnienia Power Skills• Początkujący kierownicy projektów• Kadra kierownicza nadzorująca projekty• Team leaderzy i pracownicy na stanowiskach managerskich• Członkowie zespołów• Kandydaci do zdobycia certyfikacji PMP®/CAPM®• Członkowie zespołów projektowych z sektora zielonej energii, ochrony środowiska oraz innych branży związanych z ekologiczną transformacją gospodarki.• Uczestnicy Projektu Kierunek-Rozwój.• Uczestnicy Projektów „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem”
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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

Szkolenie „Zarządzanie Zasobami, Komunikacją i Interesariuszami” przygotowuje do samodzielnego, efektywnego zarządzania zespołem projektowym, zasobami oraz sprawnej komunikacji zarówno wewnątrz zespołu, jak i z interesariuszami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia i stosuje techniki budowania i rozwoju zespołu projektowego	<ul style="list-style-type: none">- Omawia kluczowe zasady efektywnego budowania zespołu projektowego.- Charakteryzuje etapy rozwoju zespołu (np. model Tuckmana).- Przeprowadza analizę potrzeb i zasobów zespołu projektowego.- Przedstawia różne podejścia do zarządzania zespołem w zależności od dojrzałości grupy.- Stosuje odpowiednie techniki motywacyjne w pracy z zespołem projektowym.	Test teoretyczny
Rozpoznaje i stosuje odpowiednie style zarządzania w zależności od dojrzałości zespołu	<ul style="list-style-type: none">- Charakteryzuje różne style zarządzania w kontekście zespołów projektowych.- Dostosowuje styl zarządzania do etapu rozwoju zespołu.- Omawia zasady skutecznego delegowania zadań w zależności od kompetencji zespołu.- Ocenia i wdraża odpowiednią metodę kontroli wykonania zadań projektowych.	Test teoretyczny
Skutecznie identyfikuje interesariuszy i analizuje ich potrzeby	<ul style="list-style-type: none">- Charakteryzuje proces identyfikacji interesariuszy w projekcie.- Zastosowuje narzędzia do analizy potrzeb interesariuszy (np. analiza SWOT).- Przeprowadza analizę wpływu interesariuszy na projekt.- Klasyfikuje interesariuszy w zależności od ich wpływu i zainteresowania projektem.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Buduje efektywne relacje z interesariuszami</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia techniki komunikacji i budowania relacji z interesariuszami. - Formułuje strategie wywierania wpływu na interesariuszy. - Stosuje odpowiednie techniki komunikacyjne w interakcjach z interesariuszami (np. aktywne słuchanie). - Wdraża strategie angażowania interesariuszy w projekt w sposób zgodny z ich oczekiwaniami. 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Efektywnie zarządza komunikacją w projekcie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia techniki planowania komunikacji w projekcie. - Określa odpowiednie kanały komunikacji wewnątrz zespołu projektowego. - Tworzy plan komunikacji uwzględniający potrzeby interesariuszy i zespołu. - Przeprowadza formalne raportowanie postępów projektu oraz organizuje spotkania projektowe. 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozwiązuje konflikty w zespole projektowym</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Charakteryzuje modele rozwiązywania konfliktów w zespołach projektowych. - Stosuje techniki negocjacyjne i mediacyjne do rozwiązywania sporów. - Ocenia i wybiera najlepszą metodę rozwiązania konfliktu w zależności od sytuacji. - Stosuje zasady zarządzania emocjami i zapewnia neutralność w rozwiązywaniu sporów. 	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje narzędzia i techniki motywowania zespołu projektowego</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Charakteryzuje różne techniki motywacji w kontekście zarządzania zespołem projektowym (np. motywacja wewnętrzna vs. zewnętrzna). - Wybiera odpowiednie techniki motywacyjne w zależności od sytuacji i potrzeb zespołu. - Tworzy plan motywacyjny dla członków zespołu projektowego, dostosowany do ich oczekiwań. - Monitoruje skuteczność działań motywacyjnych i dostosowuje strategie w razie potrzeby. 	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p data-bbox="140 282 464 376">Analizuje i wykorzystuje politykę organizacyjną w kontekście zarządzania projektem</p> <p data-bbox="140 1003 539 1126">Integruje zasady zrównoważonego rozwoju w zarządzaniu projektem oraz komunikacji z interesariuszami (Zielone Kompetencje*)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="595 185 999 241">- Omawia zasady i mechanizmy „polityki organizacyjnej” w kontekście projektów. <li data-bbox="595 248 959 304">- Charakteryzuje wpływ polityki organizacyjnej na przebieg projektu. <li data-bbox="595 311 959 405">- Wykorzystuje mechanizmy polityki organizacyjnej w celu zwiększenia efektywności projektu. <li data-bbox="595 412 991 477">- Przeprowadza analizę wpływu polityki organizacyjnej na decyzje projektowe. <li data-bbox="595 533 994 627">- Charakteryzuje podstawowe zasady zrównoważonego rozwoju w kontekście zarządzania projektem i komunikacji. <li data-bbox="595 633 967 792">- Zidentyfikuje potencjalne wyzwania związane z ekologicznymi i społecznymi aspektami projektu, wskazując na ich wpływ na interesariuszy. <li data-bbox="595 799 994 992">- Wykorzystuje narzędzia i techniki zarządzania zasobami w sposób efektywny i zgodny z zasadami zrównoważonego rozwoju (np. redukcja odpadów, efektywność energetyczna, odpowiedzialne zarządzanie zasobami). <li data-bbox="595 999 951 1122">- Rozwija i wdraża komunikację z interesariuszami z uwzględnieniem zasad zielonego zarządzania oraz dbałości o środowisko. <li data-bbox="595 1128 959 1254">- Identyfikuje interesariuszy w kontekście ich oczekiwań i wartości związanych z zrównoważonym rozwojem. <li data-bbox="595 1261 978 1420">- Stosuje strategie wywierania wpływu na interesariuszy, uwzględniając ich oczekiwania dotyczące odpowiedzialności ekologicznej i społecznej projektu. <li data-bbox="595 1426 991 1592">- Ocenia i monitoruje skuteczność wprowadzanych rozwiązań w kontekście zrównoważonego rozwoju, dostosowując strategię komunikacji do wartości organizacji i interesariuszy. 	<p data-bbox="1048 315 1217 342">Test teoretyczny</p> <p data-bbox="1048 1048 1217 1075">Test teoretyczny</p>

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®. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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.

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Program szkolenia

1. Kierownik projektu jako lider
2. Pozycja kierownika projektu w różnych typach organizacji
3. Zespół zarządzania projektem i zespół projektowy
4. Definicja ról i obowiązków – RACI
5. Dobór członków zespołu
6. Wartość i potencjał zespołu
7. Karta zespołu
8. Dynamika rozwoju zespołu
9. Zespoły rozproszone i ich wyzwania
10. Rola lidera i style zarządzania
11. Dostosowanie stylu zarządzania do dojrzałości zespołu
12. Skuteczne delegowanie i kontrola
13. Motywacja zespołu
14. Zarządzanie konfliktem w zespole
15. Modele komunikacji
16. Kanały komunikacji
17. Znaczenie i techniki komunikacji w projekcie
18. Pułapki i wyzwania związane z komunikacją
19. Planowanie komunikacji
20. Dokumentacja projektowa jako komunikacja formalna
21. Planowanie i organizacja spotkań projektowych
22. Aktywne słuchanie
23. Formalne raportowanie i przeglądy projektów
24. Kierownik projektu jako kreator komunikacji w projekcie
25. Projekt a „polityka organizacyjna”
26. Identyfikacja interesariuszy
27. Analiza potrzeb interesariuszy
28. Kategorie interesariuszy
29. Zainteresowanie i wpływ interesariuszy na przebieg projektu
30. Budowanie efektywnych relacji z interesariuszami
31. Strategie wywierania wpływu na interesariuszy
32. Dynamika interesariuszy
33. Typowe wyzwania interesariuszy projektu

Szkolenie łączy zarówno elementy teoretyczne, jak i praktyczne, co sprawia, że trudno jest przypisać konkretne ramy czasowe do poszczególnych części programu. Prowadzący aktywnie angażuje uczestników, organizując różnorodne ćwiczenia, które sprzyjają nauce przez praktykę. W zależności od liczebności grupy, w trakcie ćwiczeń uczestnicy mogą być dzieleni na mniejsze zespoły, co pozwala na bardziej efektywne i spersonalizowane podejście do nauki.

Praktyczną część szkolenia stanowi interaktywna dyskusja między uczestnikami, podczas której proponują oni różne elementy i rozwiązania związane z omawianymi zagadnieniami. Tego rodzaju wymiana doświadczeń i pomysłów umożliwia głębsze zrozumienie tematu oraz pozwala uczestnikom na wspólne opracowanie rozwiązań w oparciu o zdobywaną wiedzę.

Dodatkowo prowadzący szkolenie ma możliwość bieżącej weryfikacji poziomu zrozumienia tematu przez uczestników, analizując zaproponowane przez nich rozwiązania. Dzięki temu może na bieżąco dostosować podejście, udzielić niezbędnych wyjaśnień i zapewnić, że uczestnicy skutecznie przyswajają omawiane zagadnienia.

Przerwy w czasie szkolenia przewidziane są w godzinach: 10:30-10:45, 13:00-14:00, 15:15-15:30.

Usługa prowadzona jest w trybie godzin zegarowych. Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Walidacja przeprowadzana jest kolejnego dnia roboczego po zakończonym szkoleniu w formie testu online z pytaniami jednokrotnego wyboru. Czas trwania testu to 20 minut. Walidacja nie wlicza się w czas trwania usługi.

Komu polecamy szkolenie:

- Praktykującym project managerom dążącym do wzmocnienia Power Skills
- Początkującym kierownikom projektów
- Kadrze kierowniczej nadzorującej projekty
- Team leaderom i pracownikom na stanowiskach managerskich
- Członkom zespołów
- Kandydatom do zdobycia certyfikacji PMP®/CAPM®
- Członkom zespołów projektowych z sektora zielonej energii, ochrony środowiska oraz innych branży związanych z ekologiczną transformacją gospodarki.
- Uczestnikom Projektu Kierunek-Rozwój.
- Uczestnikom Projektów „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem”

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Dzień pierwszy szkolenia - Punkty 1.-17. Programu Usługi - Przerwy w godzinach 10:30-10:45, 13:00-14:00, 15:15-15:30.	Maciej Krupa	19-05-2025	09:00	17:00	08:00
2 z 3 Dzień drugi szkolenia - Punkty 18.-33. Programu Usługi - Przerwy w godzinach 10:30-10:45, 13:00-14:00, 15:15-15:30.	Maciej Krupa	20-05-2025	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Walidacja - test online	-	21-05-2025	10:00	10:20	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 447,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Krupa

Kierownik projektów, starszy konsultant, akredytowany trener PMP®, PRINCE2®, AgilePM®. Od kilku lat łączy prowadzenie projektów i szkoleń z działalnością doradczą. Brał udział w mapowaniu procesów biznesowych w Auchan Polska. Prowadził coaching dla kierowników projektów w Transfer Multisort Elektronik i Knauf. Wdrażał metodyki zarządzania projektami organizacyjnymi w T4B, Drago, NFM Production. Wspierał rozwój Biura Zarządzania Projektami w Philip Morris Polska Distribution oraz wspierał budowę i uruchomienia nowej fabryki w Hauck Heat Treatment. Realizował międzyorganizacyjny projekt rozwoju kultury zarządzania projektami w Viterra Polska - Niemcy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały w formie prezentacji w pliku PDF przygotowanej przez dostawcę usługi.

Informacje dodatkowe

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 tydzień przed szkoleniem.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu "Kierunek-Rozwój".

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe:

1. System operacyjny:

- Windows 10 (wersja 1903 lub nowsza) lub nowszy
- macOS 10.14 (Mojave) lub nowszy
- Linux (dystrybucje obsługujące aplikację Teams)
- Aplikacja mobilna MS Teams: iOS 12.0 lub nowszy / Android 5.0 lub nowszy

1. Procesor:

- Procesor Intel Core i3 2,0 GHz lub równoważny
- Procesor AMD Ryzen 3 lub równoważny
- Minimalna liczba rdzeni: 2

1. Pamięć RAM:

- Minimum 4 GB RAM (zalecane 8 GB lub więcej)

1. Karta graficzna:

- Karta graficzna zgodna z DirectX 9 lub nowsza, z obsługą sterowników WDDM 2.0

1. Dysk twardy:

- Minimum 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym (dla instalacji aplikacji Teams)

1. Urządzenie wejściowe:

- Mysz lub gładzik
- Klawiatura

1. Aparat i mikrofon (jeśli wymagane):

- Kamera internetowa (zalecana rozdzielczość HD)
- Mikrofon (z wbudowaną funkcją redukcji szumów)

Wymagania dotyczące łącza internetowego:

1. Prędkość pobierania (download):

- Minimum 1,5 Mbps na uczestnika (dla jakości standardowej)
- Zalecana prędkość: 3 Mbps lub wyższa

1. Prędkość wysyłania (upload):

- Minimum 1,5 Mbps na uczestnika
- Zalecana prędkość: 3 Mbps lub wyższa

1. Stabilność połączenia:

- Połączenie szerokopasmowe (np. Wi-Fi, Ethernet) o stabilnym sygnale, minimalizującym opóźnienia i przerwy w transmisji

Dodatkowe zalecenia:

Przeglądarka internetowa (w przypadku korzystania z wersji przeglądarkowej):

- Google Chrome (zalecana wersja)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

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

Konieczne jest wcześniejsze założenie konta na platformie.

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



Malwina Łuczewska

E-mail malwina.luczewska@pmexperts.com

Telefon (+48) 721 540 545