



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



## Narzędzia IT w zarządzaniu projektami - warsztaty komputerowe pozwalające na wprowadzenie usprawnień w organizacji. Certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2025/02/19/8282/2568932

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
152,73 PLN brutto/h  
124,17 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 16.10.2025 do 17.10.2025

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Organizacja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznych narzędzi IT w zarządzaniu projektami:<br>-kierownika projektów<br>-specjalistów zarządzania projektami<br>-osób przygotowujących się do pracy projektowej<br>-wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 15-10-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# Cel

## Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę o narzędziach IT w zarządzaniu projektami

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

- nauczy się unikać najczęściej popełnianych błędów

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

| Efekty uczenia się     | Kryteria weryfikacji                                                     | Metoda walidacji |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Kompetencje społeczne: | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych | Wywiad swobodny  |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

### I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

### II. ROZPOCZYNANIE PRACY Z APLIKACJAMI DO HARMONOGRAMOWANIA PROJEKTÓW.

- Instalacja i dopasowywanie widoków.
- Przegląd funkcji w odniesieniu do kluczowych obowiązków kierownika projektu i członków zespołu projektowego.

- Personifikacja wstążki i poszczególnych kart.
- Analiza widoków: wykresu, arkusza, formularza, zadań oraz zasobów.
- Analiza i omówienie znaczenia kart: zadanie, zasób, projekt, widok.
- Proces budowania harmonogramu – analiza różnych technik i metod.

### **III. KROKI DO OPRACOWANIA WŁAŚCIWEGO HARMONOGRAMU PROJEKTU.**

- Wykorzystanie szablonów do tworzenia własnych projektów.
- Tworzenie projektu od podstaw – praktyczne wskazówki.
- Definiowanie zadań oraz analiza sekwencji ich realizacji.
- Definiowanie zasobów koniecznych do wykonania działań.
- Określanie czasu trwania zadań i przypisywanie zasobów.
- Interpretacja linii odniesienia dla projektu.
- Techniki śledzenia postępu realizacji prac w projekcie.

### **IV. SPOSOBY PLANOWANIA ZALEŻNOŚCI W PROJEKCIE.**

- Planowanie ręczne - szukanie odpowiedzi na pytanie kiedy warto?
- Tryb automatyczny – rekomendowane podejście dla kierownika projektu.
- Sposoby przełączania się między poszczególnymi trybami.

### **V. OPRACOWANIE CZYTELNEJ STRUKTURY PODZIAŁU PRACY (WBS).**

- Technika Planowania Opartego na Produktach - sposób jej implementacji w MS Project.
- Zadania końcowe i pośrednie – różne spojrzenia na zakres prac.
- Definiowanie i wprowadzanie kamieni milowych.
- Techniki szacowania WBS i ich wykorzystanie w MS Project.
- Kody struktury podziału pracy (SPP – WBS) – czyli w jaki sposób zapewnić skuteczność komunikacji w zespole projektowym.

### **VI. WŁAŚCIWE ZARZĄDZANIE ZADANIAMI W MS PROJECT, OPENPROJ, PROJECTLIBRE, I GANTT PROJECT.**

- Omówienie rodzajów zadań i ich znaczenie w kontekście monitorowania postępów prac:
  - o Zadania sumaryczne.
  - o Zadania typ: punkt kontrolny.
  - o Zadania zwykłe.
  - o Zadania cykliczne.
  - o Zadania planowane ręcznie.
  - o Zadania nieaktywne.
- Dzielenie zadań – analiza przypadków zastosowań.
- Operacje na działaniach: dodawanie, usuwanie, zmiana, przestawianie kolejności zadań.
- Typy relacji między zadaniami oraz sposoby dokonywania ich zmian:
  - o Zakończenie – rozpoczęcie.
  - o Rozpoczęcie – rozpoczęcie.
  - o Zakończenie – zakończenie.
  - o Rozpoczęcie - zakończenie.
- Rola i znaczenie funkcji inspektora zadań.

### **VII. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI.**

- Określanie zasobów oraz definiowanie ich rodzajów koniecznych do wykonania zakresu prac.
- Przegląd zasobów oraz ich implementacja:
  - o Zasoby materiałowe.
  - o Zasoby budżetowe.
  - o Zasoby kosztowe.
  - o Zasoby ogólne.
  - o Zasoby typu praca.
- Wprowadzanie indywidualnych zasobów przy uwzględnieniu niedostępności i ograniczeń zasobów.
- Rejestrowanie poszczególnych kategorii zasobów.

### **VIII. SPOSOBY ALOKACJI ZASOBÓW DO ZADAŃ.**

- Przydzielanie zasobów do zadań w zależności od typów zadań:
  - o Zadania o stałej pracy.
  - o Zadania o stałej liczbie jednostek.
  - o Zadania o stałym czasie trwania.
- Planowanie zadań w oparciu o nakład pracy.
- Definiowanie różnych ilości zasobów do zadań.
- Alokacja zasobów budżetowych.

**IX. DEFINIOWANIE INDYWIDUALNYCH KALENDARZY DOSTĘPNOŚCI ZASOBÓW.**

- Tworzenie i modyfikacja kalendarza dla zasobów w projekcie.
- Przegląd kalendarzy w projekcie i ich znaczenie na miary efektywności w zarządzania projektami:
  - o Kalendarz projektu.
  - o Kalendarz zasobu.
  - o Kalendarz zadania.
- Główne funkcje i przeznaczenie opcji kalendarza.

**X. BILANSOWANIE ZASOBÓW - CZYLI W JAKI SPOSÓB ZAPEWNIĆ REALNOŚĆ WYKONYWANIA PLANÓW.**

- Analiza i znaczenie ścieżki krytycznej dla osób zarządzających projektami.
- Widok obciążenia zasobów – rozwiązywanie konfliktów przydziałów zasobów.
- Definiowanie i analiza pracy w nadgodzinach oraz ocena wpływu na budżet projektu.
- Bilansowanie zasobów w trybie manualnym oraz automatycznym.

**XI. MONITOROWANIE REALIZACJI PROJEKTÓW.**

- Aktualizacja poziomu realizacji zadań w projekcie.
- Śledzenie postępu prac w odniesieniu do planu bazowego.
- Plan bazowy na wykresie Gantta.
- Aktualizacja planu bazowego m.in. w odniesieniu do zaakceptowanych zmian projektu.
- Wprowadzanie planów pośrednich i ich znaczenie dla zespołów projektowych.
- Analiza odchyłeń od terminów, kosztów i zaplanowanej pracy.
- Wykorzystanie raportów: standardowych, predefiniowanych przez użytkowników.
- Funkcje filtrów w kreowaniu widoków dla osób zarządzających projektem.
- Raporty wizualne – obciążenia zasobów w projekcie.
- Eksportowanie i prezentacja danych do narzędzi pakietu MS Office.

**XII. PODSUMOWANIE WARSZTATU I WNIOSKI KOŃCOWE.**

Projekt warsztatów ma charakter autorski i został opracowany w oparciu o doświadczenia praktyczne trenera, wynikające ze współpracy z organizacjami przy doskonaleniu ich systemów zarządzania portfelem, programem i projektem.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Narzędzia IT w zarządzaniu projektami | Trener SEMPER | 16-10-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 2</div> Narzędzia IT w zarządzaniu projektami | Trener SEMPER | 17-10-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|-------------|------|

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 152,73 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 124,17 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Warunki techniczne

## Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

## Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

# Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060