



PM Experts Sp. z
o.o.



Zarządzanie Portfelem Projektów - Zarządzenie Projektami (Zielone Kompetencje*)

Numer usługi 2025/03/14/15303/2624810

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 20.11.2025 do 24.11.2025

4 305,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

269,06 PLN brutto/h

218,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> Osoby projektujące, wdrażające i kontrolujące portfele projektów Doświadczeni kierownicy projektów, koordynujący kilka projektów jednocześnie Kadra kierownicza wyższego szczebla Osoby odpowiadające za realizację celów strategicznych organizacji Członkowie zespołów projektowych z sektora zielonej energii, ochrony środowiska oraz innych branż związanych z ekologiczną transformacją gospodarki. (Zielone Kompetencje*) 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	13-11-2025
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 Portfelem Projektów" przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania portfelem projektów w organizacjach, umożliwiając im integrację zarządzania strategicznego z zarządzaniem portfelem. Uczestnicy zdobędą umiejętności definiowania, priorytetyzowania oraz kontrolowania projektów, a także efektywnego reagowania na wyzwania, dostosowując narzędzia i techniki do potrzeb organizacji. Szkolenie umożliwi również wymianę doświadczeń i praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i stosuje pojęcie portfela projektów	<ul style="list-style-type: none">- Wyjaśnia znaczenie portfela projektów w kontekście organizacji,- Rozróżnia różnicę między projektami a portfelem projektów,- Określa kluczowe elementy zarządzania portfelem projektów.	Test teoretyczny
Opracowuje proces integracji zarządzania strategicznego i zarządzania portfelem	<ul style="list-style-type: none">- Charakteryzuje etapy integracji zarządzania strategicznego z zarządzaniem portfelem,- Zdefiniuje zasady i cele procesu integracji zarządzania strategicznego i portfelem,- Określa wpływ zarządzania portfelem na realizację celów strategicznych organizacji.	Test teoretyczny
Monitoruje i kontroluje wydajność portfela projektów	<ul style="list-style-type: none">- Identyfikuje wskaźniki wydajności portfela projektów (KPI),- Stosuje techniki oceny wydajności portfela,- Monitoruje postępy projektów w portfelu oraz identyfikuje obszary wymagające interwencji.	Test teoretyczny
Zastosowuje narzędzia i techniki w zarządzaniu portfelem projektów	<ul style="list-style-type: none">- Opisuje narzędzia wspierające zarządzanie portfelem, takie jak oprogramowanie do zarządzania projektami,- Stosuje techniki do analizy portfela projektów (np. analiza SWOT, analiza ryzyka),- Wybiera odpowiednie narzędzia do oceny i priorytetyzacji projektów w portfelu.	Test teoretyczny
Przygotowuje plan wdrożenia zarządzania portfelem projektów w organizacji	<ul style="list-style-type: none">- Formułuje etapy wdrożenia procesu zarządzania portfelem w organizacji,- Określa zasoby niezbędne do wdrożenia systemu zarządzania portfelem,- Opracowuje harmonogram wdrożenia i przypisuje odpowiedzialności.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zarządza interesariuszami portfela projektów	<ul style="list-style-type: none"> - Identyfikuje kluczowych interesariuszy portfela projektów, - Określa oczekiwania interesariuszy i dopasowuje działania do ich potrzeb, - Komunikuje z interesariuszami w sposób efektywny i zgodny z celami portfela. 	Test teoretyczny
Stosuje metody priorytetyzacji projektów w portfolio	<ul style="list-style-type: none"> - Zastosowuje techniki priorytetyzacji projektów, takie jak modele rankingowe i analizy ekonomiczne, - Określa kryteria oceny projektów w kontekście wartości biznesowej i zgodności z celami strategicznymi, - Przeprowadza ocenę projektów pod kątem ich wpływu na organizację i zasoby. 	Test teoretyczny
Zidentyfikuje i zarządza ryzykiem w portfolio projektów	<ul style="list-style-type: none"> - Określa ryzyka związane z realizacją projektów w portfolio, - Tworzy plany zarządzania ryzykiem i identyfikuje odpowiednie działania zapobiegawcze, - Monitoruje i ocenia efektywność działań zaradczych w odniesieniu do ryzyk. 	Test teoretyczny
Optymalizuje portfolio projektów	<ul style="list-style-type: none"> - Określa metody optymalizacji portfela projektów, takie jak analiza zasobów i analiza rentowności, - Zastosowuje techniki optymalizacji do eliminacji lub modyfikacji projektów o niskiej wartości strategicznej, - Zwiększa efektywność portfela projektów poprzez lepsze dopasowanie projektów do celów organizacji. 	Test teoretyczny
Tworzy i wdraża komunikację wewnętrzną w zarządzaniu portfelem projektów	<ul style="list-style-type: none"> - Opracowuje strategię komunikacji wewnętrznej w zarządzaniu portfelem projektów, - Wybiera odpowiednie kanały komunikacji z zespołami projektowymi oraz interesariuszami, - Przeprowadza regularne spotkania i raportowanie postępów w realizacji portfela projektów. 	Test teoretyczny
Analizuje cykl życia portfela projektów i wskazuje punkty krytyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zidentyfikuje główne etapy cyklu życia portfela projektów, - Określa punkty krytyczne w zarządzaniu portfelem, które mogą wpłynąć na realizację celów, - Stosuje techniki zarządzania portfelem w celu monitorowania i eliminowania potencjalnych kryzysów. 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Debata swobodna</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Zastosowuje zasady zrównoważonego rozwoju i zielone kompetencje w zarządzaniu portfelem projektów</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rozróżnia projekty o charakterze ekologicznym i zrównoważonym w kontekście zarządzania portfelem, - Ocena wpływu projektów na środowisko naturalne oraz identyfikacja ryzyk związanych z aspektami ekologicznymi, - Wprowadza kryteria zrównoważonego rozwoju w proces priorytetyzacji projektów w portfelu, - Implementuje praktyki ograniczania wpływu projektów na środowisko naturalne (np. redukcja zużycia energii, minimalizacja odpadów, efektywność wykorzystania zasobów), - Tworzy strategię raportowania zgodności projektów w portfelu z celami zrównoważonego rozwoju (np. zgodność z normami ISO, celami ONZ w zakresie ESG). 	<p>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

1. Omówienie elementów procesu zarządzania strategicznego
2. Zdefiniowanie portfela i zarządzania portfelem

3. Omówienie cyklu życia portfela i roli menedżera portfela
4. Przedstawienie podejścia portfelowego i sposobu jego wdrożenia
5. Identyfikacja i opis obszarów specjalizacji, które stosują menedżerowie portfeli
6. Przedstawienie korzyści i wyzwań związanych z zarządzaniem portfelem
7. Przedstawienie kluczowych ról i oczekiwań interesariuszy portfela
8. Zdefiniowanie elementów systemów informatycznych wspierających zarządzanie portfelem
9. Czynniki, które należy wziąć pod uwagę przy opracowywaniu ram zarządzania portfelem
10. Omówienie ram postępowania przy wyborze projektów
11. Słabe strony popularnych metod selekcji projektów
12. Metody rankingowe do wyboru projektów
13. Zastosowanie modeli ekonomicznych do wyboru projektów
14. Optymalizacja portfela
15. Zarządzanie interesariuszami
16. Planowanie i zarządzanie komunikacją
17. Zarządzanie wartością portfela
18. Zarządzanie ryzykiem
19. Omówienie elementów nadzoru nad portfelem
20. Opracowanie planu wdrożenia Zarządzania Portfelem
21. Identyfikacja i omówienie kluczowych elementów procesów monitorowania oraz kontroli
22. Przedstawienie narzędzi i technik, wykorzystywanych w zarządzaniu,

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.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Dzień 1	Maciej Krupa	20-11-2025	09:00	17:00	08:00
2 z 3 Dzień 2	Maciej Krupa	21-11-2025	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Walidacja - test	Maciej Krupa	24-11-2025	10:00	10:20	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 305,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	269,06 PLN
Koszt osobogodziny netto	218,75 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 przygotowanej przez dostawcę usługi.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa 1 dzień, zajęcia zaplanowane są w godzinach 8:00-16:00 lub 9:00-17:00. W czasie szkolenia 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".

Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach Projektów „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem”

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe:

1. System operacyjny:
2. Windows 10 (wersja 1903 lub nowsza) lub nowszy
3. macOS 10.14 (Mojave) lub nowszy
4. Linux (dystrybucje obsługujące aplikację Teams)
5. Aplikacja mobilna MS Teams: iOS 12.0 lub nowszy / Android 5.0 lub nowszy
6. Procesor:
7. Procesor Intel Core i3 2,0 GHz lub równoważny
8. Procesor AMD Ryzen 3 lub równoważny
9. Minimalna liczba rdzeni: 2
10. Pamięć RAM:
11. Minimum 4 GB RAM (zalecane 8 GB lub więcej)
12. Karta graficzna:
13. Karta graficzna zgodna z DirectX 9 lub nowsza, z obsługą sterowników WDDM 2.0
14. Dysk twardy:
15. Minimum 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym (dla instalacji aplikacji Teams)
16. Urządzenie wejściowe:
17. Mysz lub gładzik
18. Klawiatura
19. Aparat i mikrofon (jeśli wymagane):
20. Kamera internetowa (zalecana rozdzielczość HD)
21. Mikrofon (z wbudowaną funkcją redukcji szumów)

Wymagania dotyczące łącza internetowego:

1. Prędkość pobierania (download):
2. Minimum 1,5 Mbps na uczestnika (dla jakości standardowej)
3. Zalecana prędkość: 3 Mbps lub wyższa
4. Prędkość wysyłania (upload):
5. Minimum 1,5 Mbps na uczestnika
6. Zalecana prędkość: 3 Mbps lub wyższa
7. Stabilność połączenia:
8. 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.

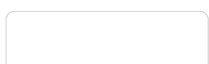
Konieczne jest wcześniejsze założenie konta na platformie.

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.luczevska@pmexperts.com

Telefon (+48) 721 540 545