



Zarządzanie projektami dla początkujących - praktyczny przegląd metodyk: PCM, PRINCE2, PMBoK.

Numer usługi 2025/03/18/8282/2631632

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 01.04.2025 do 02.04.2025



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Program szkolenia został zaprojektowany z myślą o osobach początkujących chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami według metodyk PCM, PRINCE2 oraz PMBoK. W szczególności do udziału w szkoleniu zachęcamy więc przyszłych i obecnych członków zespołów projektowych, specjalistów oraz kadrę kierowniczą średniego i wyższego szczebla zarządzania.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	31-03-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie Uczestnikom kluczowej wiedzy o zarządzaniu projektami oraz metodykach projektowych.

Analiza różnic pomiędzy poszczególnymi metodykami w celu ich późniejszego właściwego doboru i dopasowania do konkretnego projektu.

Omówienie najefektywniejszych technik i narzędzi projektowych z uwzględnieniem konkretnej branży, konkretnego projektu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych

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 zakończoną 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

1. Powitanie- rozpoczęcie szkolenia.

A. Autoprezentacja uczestników szkolenia.

2. Wprowadzenie do zarządzania projektami.

A. Projekt -definicja.

B. Cykl życia projektu.

C. Czynniki mające wpływ na realizację danego projektu.

D. Poszczególne etapy zarządzania projektami.

E. Główne zadania i obowiązki osoby kierującej danym projektem.

3. Inicjowanie projektu.

A. Zrozumienie roli wyższej kadry zarządzającej.

B. Ustalenie celu projektu oraz realnych wymagań dla projektu.

C. Konspekt danego projektu.

D. Skuteczne tworzenie zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu.

4. Planowanie projektu.

A. Planowanie zakresu.

B. Podział zadań.

C. Ustalenie harmonogramu.

D. Metody szacowania czasu trwania i kosztów zadań projektowych.

E. Schemat sieciowy projektu.

F. Oprogramowanie do planowania zarządzania projektem.

G. Macierz obowiązków.

5. Wdrożenie projektu.

A. Plan bazowy.

B. Struktura i organizacja zespołu projektowego.

C. Raporty z realizacji projektu.

D. Monitorowanie przebiegu projektu.

E. Ocena przebiegu projektu.

F. Analiza poniesionych kosztów.

6. Zamykanie projektu.

A. Weryfikacja projektu.

B. Zakończenie procedur mających wpływ na realizację projektów.

C. Analiza doświadczeń.

7. Podsumowanie – zakończenie szkolenia.

A. Najważniejsze zasady zarządzania projektami.

B. Ćwiczenia utrwalające zdobytą wiedzę.

C. Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie projektami dla początkujących - praktyczny przegląd metodyk: PCM, PRINCE2, PMBoK.	Trener SEMPER	01-04-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zarządzanie projektami dla początkujących - praktyczny przegląd metodyk: PCM, PRINCE2, PMBoK.	Trener SEMPER	02-04-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Serafitek 4
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

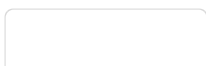
Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel*** Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060