



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

Numer usługi 2025/03/18/8282/2631716

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

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.03.2026 do 24.03.2026



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 | 22-03-2026 |
| 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 | 23-03-2026 | 10:00 | 18:00 | 08:00 |
| 2 z 2 Zarządzanie projektami dla początkujących - praktyczny przegląd metodyk: PCM, PRINCE2, PMBoK. | Trener SEMPER | 24-03-2026 | 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. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel***.

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