



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 069 ocen

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

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875224

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.06.2026 do 30.06.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Organizacja

**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**

28-06-2026

**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**

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

# **Kwalifikacje**

## **Kompetencje**

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

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

TAK

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

TAK

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

TAK

# **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 | 29-06-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| 2 z 2 Zarządzanie projektami dla początkujących - praktyczny przegląd metodyk: PCM, PRINCE2, PMBoK. | Trener SEMPER | 30-06-2026            | 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. Towarowa 2  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

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