



INPROGRESS Sp. z
o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

799 ocen

House of PMO™ – Essentials for PMO Administrators™ - kompleksowe szkolenie akredytowane - Małopolski Pociąg do kariery

Numer usługi 2025/08/13/11501/2938367

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 01.09.2025 do 02.09.2025

889,92 PLN brutto

889,92 PLN netto

49,44 PLN brutto/h

49,44 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	• Osoby, które nie posiadają wiedzy z obszaru PMO lub posiadają w tym zakresie wiedzę minimalną, • Początkujący kierownicy projektów, • Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	25-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
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

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi pojęciami z obszaru zarządzania projektami, programami i portfelem oraz PMO.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje kontekst działania struktur (biur) wsparcia zarządzania (PMO): a) definiuje strukturę dostarczania wartości w organizacji: działalność operacyjna i zmiana biznesowa, b) definiuje projekt, program i portfel, c) definiuje zarządzanie projektem, programem, portfelem, d) rozróżnia mechanizmy ładu: cykl życia projektu, programu, portfela, procesy zarządcze, role w projekcie i programie, e) wskazuje, jakie są pokrewne do PMO obszary kompetencji.	Wskazuje i omawia kontekst działania struktur (biur) wsparcia zarządzania (PMO): a) definiuje strukturę dostarczania wartości w organizacji; b) definiuje projekt, program i portfel, c) definiuje zarządzania projektem, programem, portfelem, d) rozróżnia mechanizmy ładu: cykl życia projektu, programu, portfela, procesy zarządcze, role w projekcie i programie, e) wskazuje, jakie są pokrewne do PMO obszary kompetencji.	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia podstawowe rodzaje struktur PMO: biuro wsparcia projektu, biuro wsparcia programu, biuro wsparcia portfela, Centrum Doskonałości	Omawia cechy charakterystyczne struktur wsparcia zarządzania na poziomie projektu, programu i portfela, a także charakterystyczne cechy Centrum Doskonałości.	Test teoretyczny
Uczestnik przedstawia koncepcję organizacji struktur wsparcia w oparciu o zasadę wsparcia ad hoc i zasadę katalogu usług	Charakteryzuje PMO działające w oparciu o zasadę wsparcia ad hoc i zasadę katalogu usług.	Test teoretyczny
Definiuje ogólne kategorie usług PMO	Wymienia i charakteryzuje ogólne kategorie usług PMO	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje zasady tworzenia katalogu usług PMO	Wskazuje, jak wygląda i co powinien zawierać katalog usług PMO	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje ogólne 4 role w strukturach PMO: Administrator, Analityk, Manager i Dyrektor	Wymienia krótko i charakteryzuje wszystkie role PMO	Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia, jaka wiedza jest wymagana do pełnienia roli Administratora PMO	Określa obszary wiedzy niezbędne do pełnienia roli Administratora PMO.	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje, jakie umiejętności powinien prezentować Administrator PMO	Wymienia i charakteryzuje umiejętności Administratora PMO	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje, jakimi zachowaniami powinien cechować się Administrator PMO	Wymienia i charakteryzuje zachowania Administratora PMO	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia, na jakim poziomie kompetencji musi być wykonywane przez Administratora PMO w domenach Administracji i Wsparcia Dostarczania w biurach projektu, programu, portfela i w Centrum Doskonałości	Omawia działania podejmowane przez Administratora PMO w projekcie, programie, portfelu i Centrum Doskonałości - na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym	Test teoretyczny
Uczestnik wskazuje przykładowe wybrane usługi świadczone przez Administratora PMO w obszarze Administracji	Charakteryzuje wybrane usługi w obszarze Administracji	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje podstawowe usługi świadczone przez Administratora PMO w obszarze Wsparcia Dostarczania	Charakteryzuje wybrane usługi w obszarze Wsparcia Dostarczania	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje charakterystyczne działania PMO i opisuje je w ramach katalogu usług	Przygotowuje na podstawie uzyskanej na szkoleniu wiedzy opis wybranej usługi PMO w formie ustrukturyzowanego katalogu usług	Test teoretyczny
Uczestnik wykonuje działania będące częścią usług PMO	Planuje spotkanie w ramach usług Administracji dla projektu * dokonuje prostej analizy jakościowej ryzyk w projekcie lub programie. * interpretuje wymagane poziomy poufności dostępu do informacji	Test teoretyczny
Uczestnik planuje budowanie relacji ze współpracownikami w oparciu o wiarygodność	Omawia cechy osoby wiarygodnej w miejscu pracy	Test teoretyczny

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?

Program

House of PMO™ – Essentials for PMO Administrators™ to dwudniowy kurs, który wprowadzi Cię w świat zarządzania projektem, programem i portfelem widziany z punktu widzenia PMO, czyli biura (struktury) wsparcia projektu, programu, portfela. Poznaj podstawowe pojęcia i kompetencje potrzebne w pracy PMO.

Kurs Essentials for PMO Administrators™ został opracowany przez ekspertów House of PMO™, z myślą o osobach rozpoczynających karierę w obszarze PMO.

Podczas, gdy inne kursy koncentrują się na kwestiach zaprojektowania i ustanowienia struktur PMO - Essentials for PMO Administrators™ stawia na praktyczne aspekty działań biur wsparcia. Szkolenie najpierw wprowadza podstawy zarządzania projektami i programami (wg PRAXIS® Framework), a następnie skupia się na tym, jak wykorzystać tę wiedzę jako PMO Administrator. Kurs Essentials for PMO Administrators™ został stworzony specjalnie dla praktyków PMO.

1) Wstęp

2) Kontekst PMO

- Pojęcie P3M

- Zarządzanie cyklami życia projektu, programu, portfela

- Struktury organizacyjne projektu, programu, portfela

- Procesy zarządzania projektem i programem

- Funkcje dostarczania

- Pojęcie PMO

- Katalog usług PMO

3) Role PMO

- Rodzaje i przeznaczenie 4 ról PMO

- PMO Administrator - opis kompetencji: wiedza, umiejętności, zachowania

4) Kompetencje administracyjne P3M (P3M Administration Competence)

5) Ogólne kompetencje wsparcia dostarczania P3M (P3M Delivery Support Competence)

6) Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M:

- Zarządzanie ryzykiem

- Zarządzanie zagadnieniami

- Zarządzanie informacją

- Zarządzanie zmianą

- Zarządzanie finansami

- Raportowanie, śledzenie, analiza

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Pre test - Walidacja	-	01-09-2025	09:00	09:10	00:10
2 z 26 Wstęp do szkolenia	Rafał Kulpiński	01-09-2025	09:10	09:40	00:30
3 z 26 Pojęcie P3M	Rafał Kulpiński	01-09-2025	09:40	10:30	00:50
4 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	01-09-2025	10:30	10:45	00:15
5 z 26 Zarządzanie cyklami życia projektu, programu, portfela	Rafał Kulpiński	01-09-2025	10:45	12:00	01:15
6 z 26 Struktury organizacyjne projektu, programu, portfela	Rafał Kulpiński	01-09-2025	12:00	13:00	01:00
7 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	01-09-2025	13:00	13:45	00:45
8 z 26 Procesy zarządzania projektem i programem	Rafał Kulpiński	01-09-2025	13:45	15:00	01:15
9 z 26 Funkcje dostarczania	Rafał Kulpiński	01-09-2025	15:00	15:15	00:15
10 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	01-09-2025	15:15	15:30	00:15
11 z 26 Pojęcie PMO	Rafał Kulpiński	01-09-2025	15:30	16:00	00:30
12 z 26 Katalog usług PMO	Rafał Kulpiński	01-09-2025	16:00	16:45	00:45
13 z 26 Rodzaje i przeznaczenie 4 ról PMO	Rafał Kulpiński	02-09-2025	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 26 PMO Administrator - opis kompetencji: wiedza, umiejętności, zachowania	Rafał Kulpiński	02-09-2025	09:30	10:30	01:00
15 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	02-09-2025	10:30	10:45	00:15
16 z 26 Kompetencje administracyjne P3M (P3M Administration Competence)	Rafał Kulpiński	02-09-2025	10:45	12:45	02:00
17 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	02-09-2025	12:45	13:30	00:45
18 z 26 Ogólne kompetencje wsparcia dostarczania P3M (P3M Delivery Support Competence)	Rafał Kulpiński	02-09-2025	13:30	14:00	00:30
19 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Zarządzanie ryzykiem	Rafał Kulpiński	02-09-2025	14:00	14:30	00:30
20 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Zarządzanie zagadnieniami	Rafał Kulpiński	02-09-2025	14:30	15:00	00:30
21 z 26 Przerwa	Rafał Kulpiński	02-09-2025	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Zarządzanie informacją	Rafał Kulpiński	02-09-2025	15:15	15:45	00:30
23 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Zarządzanie zmianą	Rafał Kulpiński	02-09-2025	15:45	16:15	00:30
24 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Zarządzanie finansami	Rafał Kulpiński	02-09-2025	16:15	16:30	00:15
25 z 26 Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M: Raportowanie, śledzenie, analiza. Post test	Rafał Kulpiński	02-09-2025	16:30	16:50	00:20
26 z 26 Post test - Walidacja	-	02-09-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	889,92 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	889,92 PLN

Koszt osobogodziny brutto

49,44 PLN

Koszt osobogodziny netto

49,44 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Kulpiński

Approved Trainer of PRINCE2®, P3O®, DTMMethod®, House of PMO™, Agile Elements, AgilePM®, PM2 Foundation, PMBOK®, PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course, Praxis®. Trener szkolenia Podstawy Zarządzania Projektami.

Doświadczenie

Jego doświadczenia zawodowe obejmują praktykę w działach windykacji banków i innych instytucji finansowych. Przez ponad pięć lat zarządzał projektami w największych instytucjach bankowych świata.

Zajmuje się także usprawnianiem procesów biznesowych z wykorzystaniem metodyki Lean Six Sigma.

Specjalizacja

Trener i konsultant zarządzania projektami.

Kierownik projektów. Posiadacz certyfikatów PMP® i Prince2® Practitioner. W zakresie jego zainteresowań znajduje się również szeroko rozumiana problematyka PMO. Jest jednym z nielicznych w Polsce posiadaczy certyfikatu P3O® Practitioner.

Wykształcenie:

Z wykształcenia prawnik, absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego (1998).

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej:

- zestawy ćwiczeniowe,
- materiały elektroniczne - prezentacja
- scenariusze ćwiczeń,
- przykładowy egzamin;

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

Warunki uczestnictwa

Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

W czasie szkolenia przewidziane są przerwy. Informacja o przerwach zostanie zamieszczona na slajdach lub ekranie komputera w trakcie jej trwania.

Godziny usługi to godziny dydaktyczne (45 min). Przerwy nie wliczają się do czasu usługi.

Egzamin opcjonalny: Essentials for PMO Administrators

Usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
- Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
- Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Rekomendowany jest również mikrofon.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
- Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.
- **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**
- Część materiałów szkoleniowych (prace przedkursowe) uczestnicy otrzymują mailowo. Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Pozostałe materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo.
- **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**
- Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Kontakt



Martyna Świetlik

E-mail michal.pacyna@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579