



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI

★★★★★ 4,9 / 5

1 813 ocen

Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi”- Budżetowanie, harmonogram i kontrola kosztów w projektach

Numer usługi 2025/09/02/133960/2977782

📍 Brodnica / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 24.09.2025 do 24.09.2025

1 306,48 PLN brutto

1 306,48 PLN netto

163,31 PLN brutto/h

163,31 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Odbiorcami szkolenia są osoby odpowiedzialne za realizację projektów w firmach i organizacjach – kierownicy projektów, menedżerowie, właściciele produktów oraz członkowie zespołów. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób prowadzących projekty samodzielnie, jak i pracujących w większych strukturach. Szczególnie wartościowe będzie dla tych, którzy chcą skuteczniej planować harmonogram, zarządzać zasobami i kontrolować koszty.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

23-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

8

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 rozwój umiejętności w zakresie planowania i harmonogramowania projektów poprzez poznanie technik szacowania zasobów, kosztów i ryzyk, tworzenia planów bazowych, monitorowania postępów oraz zarządzania

zmianami. Uczestnicy nauczą się integrować działania planistyczne i skuteczniej kontrolować realizację celów biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje cykl życia projektu	Podaje poprawną definicję harmonogramu projektu	Test teoretyczny
Charakteryzuje modele ograniczeń	Opisuje istotę modeli ograniczeń w harmonogramie	Test teoretyczny
Wymienia narzędzia planowania	Rozpoznaje przykładowe aplikacje i metody planistyczne	Test teoretyczny
Charakteryzuje macierz RTM	Uzasadnia cel i zastosowanie macierzy RTM	Test teoretyczny
Wskazuje konsekwencje zmian w harmonogramie	Analizuje skutki zmian dla celów biznesowych	Test teoretyczny
Projektuje harmonogram projektu	Tworzy schemat działań zgodny z zasadami planowania	Test teoretyczny
Ocenia poprawność harmonogramu	Analizuje spójność zaplanowanych działań	Test teoretyczny
Planuje bilansowanie zasobów	Uzasadnia sposoby równoważenia obciążeń	Test teoretyczny
Analizuje wpływ ryzyka na harmonogram	Określa skutki ryzyka dla czasu realizacji	Test teoretyczny
Monitoruje odchylenia od planu	Identyfikuje różnice między planem a realizacją	Test teoretyczny
Ocenia rentowność przedsięwzięcia	Analizuje wskaźniki EVM	Test teoretyczny
Organizuje komunikację zmian	Opisuje zasady przekazywania zmian interesariuszom	Test teoretyczny
Charakteryzuje sposoby motywowania zespołu	Planuje metody wspierania zaangażowania	Test teoretyczny
Analizuje konsekwencje błędów biznesowych	Kontroluje skutki błędów w bilansowaniu zasobów	Test teoretyczny
Ocenia poziom ryzyka komunikacyjnego	Analizuje sytuację pod kątem błędów w komunikacji zespołowej	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?

TAK

Program

1. Wprowadzenie do planowania i harmonogramowania

- Podstawowe pojęcia i zasady budowania planu projektu
- Cykl życia projektu w kontekście działań planistycznych
- Zintegrowane podejście do planowania – jak powiązać wszystkie elementy

2. Narzędzia i techniki planowania

- Modele ograniczeń jako podstawa tworzenia realnego harmonogramu
- Metody i aplikacje wspierające proces planistyczny
- Studium przypadków – wnioski i dobre praktyki z wcześniejszych projektów

3. Struktura projektu i zarządzanie wymaganiami

- Work Breakdown Structure (WBS) i Product Breakdown Structure (PBS)
- Analiza wymagań i ich złożoności
- Macierz śledzenia wymagań (RTM) jako narzędzie kontroli kompletności
- Metodyka Use Case Points w praktyce

4. Szacowanie i alokacja zasobów

- Podejścia do estymacji zasobów i czasu pracy
- Poziomy dokładności estymacji i ich zastosowanie w praktyce
- Techniki szacowania: analogia, bottom-up, top-down, Delphi, PERT, modele parametryczne
- Bilansowanie dostępnych zasobów i najczęściej popełniane błędy

5. Planowanie kosztów i ryzyk

- Kategorie kosztów projektowych i metody ich szacowania
- Koszty wewnętrzne i zewnętrzne – perspektywa właściciela produktu
- Estymacja ryzyk i ich wpływ na harmonogram oraz budżet
- Narzędzia do szacowania czasu i kosztów (PERT, symulacje Monte Carlo)

6. Tworzenie i zarządzanie harmonogramem

- Konstruowanie harmonogramu – techniki i metody
- Diagramy sieciowe, ścieżka krytyczna i analiza Gantt'a
- Wyznaczanie kamieni milowych i kontrola postępu

- Plan bazowy: rodzaje, znaczenie i zastosowanie

7. Monitorowanie realizacji projektu

- Metoda wartości wypracowanej (EVM) i ocena rentowności przedsięwzięcia
- Identyfikowanie i analizowanie odchyleń od planu
- Narzędzia wspierające kontrolę kosztów i zużycia zasobów
- Znaczenie harmonogramu w budowaniu relacji ze stronami projektu

8. Zarządzanie zmianami w harmonogramie

- Proces wprowadzania zmian i jego odzwierciedlenie w planie
- Koszty i konsekwencje zmian dla celów biznesowych
- Kryteria priorytetyzacji i selekcji modyfikacji
- Komunikacja zmian i aktualizacja planu bazowego

9. Podsumowanie i ewaluacja

- Ocena zrealizowanych efektów projektu
- Zapewnienie spójnej i przejrzystej komunikacji końcowej
- Wnioski i rekomendacje na przyszłe przedsięwzięcia

WALIDACJA

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wprowadzenie do planowania i harmonogramowania	MARCIN OPAS	24-09-2025	08:00	09:45	01:45
2 z 13 przerwa kawowa	MARCIN OPAS	24-09-2025	09:45	10:00	00:15
3 z 13 Narzędzia i techniki planowania	MARCIN OPAS	24-09-2025	10:00	11:00	01:00
4 z 13 Struktura projektu i zarządzanie wymaganiami	MARCIN OPAS	24-09-2025	11:00	12:00	01:00
5 z 13 przerwa obiadowa	MARCIN OPAS	24-09-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 13 Szacowanie i alokacja zasobów	MARCIN OPAS	24-09-2025	12:30	13:15	00:45
7 z 13 Planowanie kosztów i ryzyk	MARCIN OPAS	24-09-2025	13:15	14:00	00:45
8 z 13 przerwa kawowa	MARCIN OPAS	24-09-2025	14:00	14:15	00:15
9 z 13 Tworzenie i zarządzanie harmonogramem	MARCIN OPAS	24-09-2025	14:15	14:30	00:15
10 z 13 Monitorowanie realizacji projektu	MARCIN OPAS	24-09-2025	14:15	14:30	00:15
11 z 13 Zarządzanie zmianami w harmonogramie	MARCIN OPAS	24-09-2025	14:45	15:15	00:30
12 z 13 Podsumowanie i ewaluacja	MARCIN OPAS	24-09-2025	15:15	15:45	00:30
13 z 13 Walidacja	-	24-09-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 306,48 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 306,48 PLN
Koszt osobogodziny brutto	163,31 PLN
Koszt osobogodziny netto	163,31 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MARCIN OPAS

Doświadczony menedżer, konsultant i trener biznesu, specjalizujący się w zarządzaniu. Były Prezes Zarządu Danish Technological Institute Polska, gdzie przez 19 lat działalności spółka pod jego kierunkiem ponad 500-krotnie zwiększyła kapitał obrotowy i stała się liderem branży szkoleniowo-doradczej. Łączył obowiązki zarządcze z realizacją usług doradczych i prowadzeniem szkoleń dla tysięcy uczestników w Polsce i za granicą. Od ponad 20 lat realizuje projekty doradcze i szkoleniowe, także na rzecz Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Banku Światowego i USAID. Specjalizuje się w zarządzaniu projektami, posiada certyfikat IPMA poziomu A (Dyrektor Portfela Projektów), jest asesorem IPMA Polish Excellence Award, certyfikowany w PRINCE2 Foundation, a także absolwentem Szkoły Trenerów Uniwersytetu Jagiellońskiego i doktorantem Akademii Leona Koźmińskiego. Szkolił i doradzał m.in. dla: ALSTOM, BorgWarner, CEDERROTH, EFL, Eltel Networks, Roche Polska, Auchan, Motorola Solutions, Flexlink, Ślepsk, Tauron, Thea Polska, BZ/WBK, ING, Fortis Bank, Raiffeisen Bank Polska, Pekao, PKO BP oraz instytucji międzynarodowych. Posiada ponad 120 godzin doświadczenia szkoleniowego i doradczego zdobytego w ciągu ostatnich 2 lat oraz bogate doświadczenie w realizacji szkoleń z tej samej i pokrewnej tematyki w okresie 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością)

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna os. odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kont. tel.).

Sala szkol. powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki real. szkol.
- regulaminy i instr. BHP, zas. ewakuacji, instr. bezp. pożar.

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% - cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat

Adres

ul. Lidzbarska 49A
87-300 Brodnica
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610