



Zarządzanie projektami w praktyce z wykorzystaniem sprawdzonych metod i narzędzi.

Numer usługi 2025/09/20/8282/3021506

3 308,70 PLN brutto
2 690,00 PLN netto
137,86 PLN brutto/h
112,08 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 022 oceny

📍 Kołobrzeg

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 24:00 h

📅 27.05.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Techniczne / Budownictwo i projektowanie

Grupa docelowa usługi

Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami. Głównymi adresatami są więc specjaliści oraz kadra kierownicza średniego i wyższego szczebla zarządzania.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

26-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cel:

- Przekazanie uczestnikom szkolenia w sposób przystępny i uporządkowany wiedzy z zarządzania projektami.
- Nabycie przez uczestników szkolenia praktycznych umiejętności, które będą mogli wykorzystać realizując projekty.

- Zachęcenie uczestników szkolenia do zastosowania poznanych w trakcie szkolenia technik i narzędzi do realizacji swoich zadań i przedsięwzięć w codziennej pracy.

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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI.

- Podstawowe założenia zarządzania projektami.

- Definiowanie głównych pojęć: projekt, program, portfel.
- Analiza środowiska i udziałowców – interesariusze projektu i ich wymagania.
- Miary efektywności w zarządzaniu projektami – czyli jakie elementy wpływają na końcową ocenę realizacji projektu.
- Główne czynniki wpływające na rezultaty projektu - studium przypadku.
- Wiodące metodyki zarządzania projektami - praktyczne aspekty dla kierowników i członków zespołów projektowych.

3. INICJOWANIE PROJEKTU.

- Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla.
- Opracowanie celów projektu zgodnie z zasadą SMART i POTI.
- Formuła realizacyjna projektu i deklaracja zakresu.
- Uzasadnienie biznesowe projektu.
- Określanie wymagań realizacyjnych.
- Opracowanie Dokumentacji Inicjującej Projekt.

4. PRZEGLĄD WIEDZY Z ZAKRESU PLANOWANIA PROJEKTU.

- Cykl życia projektu i elementy planistyczne – czyli jak zachować zintegrowane podejście do planowania.
- Wykorzystanie modelu ograniczeń do opracowania planu realizacji projektu.
- Przegląd narzędzi i technik planowania przedsięwzięć.
- o Omówienie struktury podziału pracy (WBS).
- o Definiowanie produktów projektu.
- o Techniki szacowania zasobów działań.
- o Analiza sieciowa harmonogramu.
- o Bilansowanie zasobów.
- o Stosowanie zwłoki i wyprzedzenia.
- o Techniki kompresji harmonogramu.
- Narzędzia i aplikacje wspomagające harmonogramowanie.

5. TECHNIKI I METODY OPRACOWYWANIA HARMONOGRAMÓW.

- Diagramy sieciowe i wyznaczanie ścieżki krytycznej.
- Ocena i weryfikacja zaplanowanych działań.
- Wyznaczanie kamieni milowych oraz analiza wykresów Gantta.
- Wykorzystanie techniki PERT do minimalizacji ryzyka opóźnień realizacji projektu.

6. TECHNIKI MONITOROWANIA PROJEKTU.

- Diagnozowanie przyczyn wystąpienia odchyień i konieczność wprowadzania aktualizacji harmonogramu.
- Wykorzystanie harmonogramu w budowaniu pozytywnych relacji i oczekiwań z głównymi interesariuszami projektu.
- Kontrola kosztów i zalokowanych zasobów na różnych etapach cyklu życia projektu.
- Ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu:
 - o Kamienie milowe.
 - o Analiza trendu kamieni milowych.

o Ocena wpływu zmian na zdefiniowane kamienie milowe.

• Ratowanie zagrożonych projektów w praktyce.

7. ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W PROJEKTACH.

• Etapy procesu zarządzania zmianą w projektach.

• Aktywne zarządzanie interesariuszami – praktyczne zagadnienia związane z analizą wymagań.

• Identyfikacja wpływu zmiany na obszary w projekcie.

• Opracowanie propozycji realizacji zmiany.

• Ocena i podejmowanie decyzji.

• Wdrożenie przedmiotu zmiany.

• Ocena osiągniętych rezultatów.

8. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKTACH.

• Cele i korzyści zarządzania ryzykiem.

• Czym jest ryzyko, niepewność, prawdopodobieństwo?

o Sposoby określania prawdopodobieństwa – ćwiczenia.

o Błędy szacowania.

• Źródła ryzyka dla poszczególnych szczebli zarządzania organizacją.

• Zadania menedżerów związane z zarządzaniem ryzykiem.

• Proces zarządzania ryzykiem:

o Identyfikowanie kontekstu.

o Identyfikacja ryzyk.

o Ocena zagrożeń i szans.

o Planowanie reakcji na ryzyko.

o Wdrożenia wybranej reakcji.

o Komunikacja w projekcie w kontekście zarządzania ryzykiem.

• Narzędzia i techniki do identyfikacji i analizy ryzyk.

9. KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM PROJEKTOWYM.

• Czym jest komunikacja w projektach?

• Główne style kierowania i funkcje kierownicze, typy i rodzaje przywództwa.

• Komunikowanie się lidera z zespołem.

• Przegląd błędów komunikacyjnych w projektach.

10. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ.

• Plan komunikacji – główne zasady jego opracowania.

• Struktura Organizacyjna Projektu – budowanie zespołu projektowego.

• Macierz obowiązków.

• Funkcje w zespole projektowym – rozpoznanie i dostosowanie zadań.

• Elementy przywództwa dla Kierownika Projektu i Zespołu Projektowego.

11. KLUCZOWE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BUDOWANIEM ZESPOŁU.

- Wyznaczanie celów i ich egzekwowanie.
- Rola lidera w zespole projektowym – zadania lidera i narzędzia, którymi dysponuje.
- Budowanie zespołów wysokiej skuteczności, wykorzystanie ról zespołowych.
- Proces podejmowania decyzji w zespole projektowym.
- Motywowanie i ocenianie członków zespołu projektowego.
- Pozytywne podejście do współpracy.
- Konstrukttywne reakcje i postawy.

12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.

- Raportowanie i rozliczanie projektu.
- Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbior) przez klienta.
- Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów.
- Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów.
- Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu.

13. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA – PODSUMOWANIE.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zarządzanie projektami w praktyce z wykorzystaniem sprawdzonych metod i narzędzi.	Trener SEMPER	27-05-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 3 Zarządzanie projektami w praktyce z wykorzystaniem sprawdzonych metod i narzędzi.	Trener SEMPER	28-05-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Zarządzanie projektami w praktyce z wykorzystaniem sprawdzonych metod i narzędzi.	Trener SEMPER	29-05-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 308,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,08 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. Plażowa 1/A
78-100 Kołobrzeg
woj. zachodniopomorskie

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