



MoP® Foundation - kompleksowe szkolenie akredytowane zakończone egzaminem

Numer usługi 2026/01/12/11502/3252629

3 677,70 PLN brutto
2 990,00 PLN netto
147,11 PLN brutto/h
119,60 PLN netto/h

INPROGRESS

Szkolenia Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

1 171 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 13.04.2026 do 29.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> Osoby odpowiedzialne za zarządzanie portfelem (dyrektorzy, członkowie komitetów inwestycyjnych, członkowie zarządów, menedżerowie portfela) Osoby odpowiedzialna ze ocenę inwestycji i uzasadnień biznesowych Osoby z wyższego kierownictwa, chcące wprowadzić ustrukturyzowane podejście do zarządzania portfelem Pracownicy biura portfela Osoby, które chcą udokumentować swoje kompetencje międzynarodowym certyfikatem Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	06-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	25
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

Usługa MoP® Foundation przygotowuje uczestników do pracy w środowisku zarządzania portfelem poprzez przekazanie wiedzy z zakresu pryncypiów, cykli zarządzania, ról i dokumentacji portfela, umożliwiając efektywne wspieranie decyzji inwestycyjnych, zarządzanie zależnościami między projektami i programami oraz nadzór nad realizacją zmian w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia projekt, program i portfel oraz charakteryzuje ich rolę w realizacji strategii organizacji.	Charakteryzuje projekt, program i portfel.	Test teoretyczny
Definiuje kluczowe pryncypia zarządzania portfelem zgodnie z MoP®.	Wskazuje pryncypia zarządzania portfelem.	Test teoretyczny
Charakteryzuje cykl definiowania i realizacji portfela.	wskazuje i charakteryzuje etapy cyklu definiowania i realizacji portfela.	Test teoretyczny
Identyfikuje role zaangażowane w zarządzanie portfelem oraz przyporządkowuje im zakres odpowiedzialności.	prawidłowo identyfikuje role i przypisuje im odpowiedzialności.	Test teoretyczny
Identyfikuje i klasyfikuje dokumenty portfela oraz określa ich przeznaczenie.	prawidłowo przyporządkowuje dokumenty do etapów cyklu zarządzania portfelem.	Test teoretyczny
Uzasadnia dobór elementów metodyki MoP® do warunków organizacyjnych.	uzasadnia wybór właściwych elementów podejścia MoP® w zadaniach egzaminacyjnych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://www.peoplecert.org/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://www.peoplecert.org/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Peoplecert

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Peoplecert

Program

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz Internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural.

Usługa jest wykonywana w godzinach lekcyjnych (45 min.), a planowane przerwy nie wliczają się do jej czasu.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoi" na platformie ZOOM).

Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, ruda, dyskusja, scenki

Program szkolenia:

MODUŁ 1 – WPROWADZENIE DO MoP

MODUŁ 2 – WDROŻENIE, UTRZYMANIE I POMIAR

MODUŁ 3 – KONTEKST STRATEGICZNY I ORGANIZACYJNY

MODUŁ 4 – PRZYNCYPIA ZARZĄDZANIA PORTFELEM

MODUŁ 5 – CYKL DEFINIOWANIA PORTFELA

MODUŁ 6 – CYKL REALIZACJI PORTFELA

MODUŁ 7 – ROLE

MODUŁ 8 – DOKUMENTACJA PORTFELA

Na początku pierwszego dnia kursu uczestnicy przystępują do wypełnienia pre testów, składających się z 10 pytań jednokrotnego wyboru. Ostatniego dnia kursu uczestnicy będą rozwiązywać analogiczne post testy. Pre i post testy mają automatycznie generowane wyniki.

Wyniki uzyskane przez uczestników pokażą, czy w trakcie kursu ich wiedza poszerzyła się. Wyniki zostaną ponadto opracowane w raporcie sporządzonym przez trenera po kursie.

Walidacja zewnętrzna w postaci egzaminu jest realizowana przez uprawniony do tego podmiot zewnętrzny.

Czas oczekiwania na wyniki egzaminu to dwa dni robocze, które wliczone są w czas trwania usługi.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagana wiedza specjalistyczna. Każdy z uczestników będzie miał okazję podzielić się swoimi doświadczeniami podczas kursu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Pre test. Przywitanie i wprowadzenie	Marcin Jackowski	13-04-2026	09:00	09:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 24 01 Wprowadzenie do MoP	Marcin Jackowski	13-04-2026	09:15	10:30	01:15
3 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	13-04-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 24 02 Wdrożenie, utrzymanie i pomiar	Marcin Jackowski	13-04-2026	10:45	12:30	01:45
5 z 24 Przerwa obiadowa	Marcin Jackowski	13-04-2026	12:30	13:15	00:45
6 z 24 03 Kontekst strategiczny i organizacyjny	Marcin Jackowski	13-04-2026	13:15	15:00	01:45
7 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	13-04-2026	15:00	15:15	00:15
8 z 24 04 Principia Zarządzania Portfelem	Marcin Jackowski	13-04-2026	15:15	16:15	01:00
9 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	13-04-2026	16:15	16:30	00:15
10 z 24 Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu	Marcin Jackowski	13-04-2026	16:30	17:00	00:30
11 z 24 Omówienie wyników pracy domowej, omówienie wątpliwości i niejasności.	Marcin Jackowski	14-04-2026	09:00	09:30	00:30
12 z 24 05 Cykl definiowania Portfela	Marcin Jackowski	14-04-2026	09:30	12:30	03:00
13 z 24 Przerwa obiadowa	Marcin Jackowski	14-04-2026	12:30	13:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 24 06 Cykl realizacji Portfela	Marcin Jackowski	14-04-2026	13:15	16:15	03:00
15 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	14-04-2026	16:15	16:30	00:15
16 z 24 Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu	Marcin Jackowski	14-04-2026	16:30	16:45	00:15
17 z 24 Omówienie wyników pracy domowej, omówienie wątpliwości i niejasności.	Marcin Jackowski	15-04-2026	09:00	10:15	01:15
18 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	15-04-2026	10:15	10:30	00:15
19 z 24 07 Role	Marcin Jackowski	15-04-2026	10:30	11:45	01:15
20 z 24 Przerwa	Marcin Jackowski	15-04-2026	11:45	12:00	00:15
21 z 24 08 Dokumentacja Portfela	Marcin Jackowski	15-04-2026	12:00	13:30	01:30
22 z 24 Przerwa obiadowa	Marcin Jackowski	15-04-2026	13:30	14:15	00:45
23 z 24 Próbnny egzamin MoP Foundation. Post test	Marcin Jackowski	15-04-2026	14:15	15:00	00:45
24 z 24 Egzamin MoP Foundation	-	27-04-2026	10:00	10:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 677,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,60 PLN
W tym koszt walidacji brutto	2 263,20 PLN
W tym koszt walidacji netto	1 840,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	123,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Jackowski

Trener i manager z wieloletnią praktyką w biznesie i szkoleniach. Posiada doświadczenie na kierowniczych stanowiskach związane z zarządzaniem zespołami i kierowaniem projektami, działem serwisu oraz sprzedaży.

Ma doświadczenie w zarządzaniu programami i portfelem zmian biznesowych w organizacji. Trener wiodący dla portfolio metodyki AXELOS. Akredytowany trener metodyki PRINCE2®, MSP®, MoP®, P3O® oraz MoV®. Projektuje i prowadzi szkolenia oraz warsztaty z zarządzania projektami, programami, portfelem i zarządzania ryzykiem w projektach. Realizuje także wdrożenia metodok w organizacjach.

Pracownicy, kierownicy projektów, kierownicy liniowi oraz pracownicy biur projektów między innymi takich firm jak urzędy miast, Electrolux, Energa, Bank Gospodarstwa Krajowego, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Sygnity, Politechnika Warszawska, Ministerstwo Finansów czy Ministerstwo Sprawiedliwości – to tylko niektóre z firm i instytucji, dla których świadczył usługi szkoleniowe, doradcze i wdrożeniowe.

Najważniejsze obszary zainteresowań i pracy to zarządzanie projektami (PRINCE2® i PMI/ PMBoK), programami (MSP®), portfolio (MoP®), zarządzanie ryzykiem w organizacji (M_o_R®) oraz budowa i organizacja biur portfeli, programów i projektów (P3O®).

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.

Informacje dodatkowe

Uczestnik po kursie otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia, pod warunkiem obecności oraz aktywnego udziału w dyskusjach i ćwiczeniach.

Wymagane jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć. Obecność sprawdzona będzie na podstawie danych z logowania do platformy ZOOM.

Egzamin online; termin wybierany indywidualnie przez kursanta spośród terminów udostępnionych przez Akredytora.

W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych, o których jest mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, obowiązuje stawka VAT zw.

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

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, mikrofon i bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Rekomendowane jest również posiadanie kamery.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.

Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.

Materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo w formacie .pdf.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.

Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Informacje dotyczące warunków technicznych (egzaminy):

Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.

Egzamin przeprowadzany jest przez organizację akredytującą - PeopleCert na podstawie vouchera egzaminacyjnego, który otrzymuje uczestnik od Inprogress. System egzaminacyjny wymaga skorzystania z przeglądarki internetowej.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.

Uczestnik egzaminu powinien posiadać komputer z dostępem do internetu, wyposażony w kamerę, głośnik i mikrofon.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.

Zgodnie z zaleceniami akredytora zalecane jest posiadanie szybkiego łącza internetowego. Bezprzewodowe łącze internetowe nie jest zalecane, ponieważ może zakłócić przebieg egzaminu.

System egzaminacyjny umożliwia przetestowanie jakości połączenia w dowolnym momencie przed terminem egzaminu.

Dostęp do systemu egzaminacyjnego udzielany jest przez przeglądarkę i tylko na czas egzaminu.

Szczegółowe instrukcje krok po kroku jak przygotować się do egzaminu od strony technicznej przekazywane są uczestnikom wraz z voucherem egzaminacyjnym.

Kontakt



Martyna Świetlik

E-mail szkolenia@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579