



Szkolenie Zostań Project Managerem

Numer usługi 2026/02/18/12575/3342732

3 321,00 PLN brutto

2 700,00 PLN netto

103,78 PLN brutto/h

84,38 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

"Sii Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością"

★★★★★ 4,7 / 5

15 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 32:00 h

📅 23.05.2026 do 31.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Ten kurs jest dla osób, które:

- Chcą rozpocząć lub rozwijać swoją karierę w zarządzaniu projektami.
- Pragną zdobyć kompleksową wiedzę o wiodących metodykach (Prince2, PMBOK, Agile).
- Potrzebują praktycznych umiejętności w planowaniu, organizacji i monitorowaniu projektów.
- Chcą poznać narzędzia wspierające pracę Kierownika Projektu.
- Zastanawiają się nad dalszym rozwojem i certyfikacją w dziedzinie Project Managementu.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

32

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 przygotowuje uczestnika do samodzielnego planowania, organizowania i monitorowania projektów z wykorzystaniem wiodących metodyk (Prince2, PMBOK, Agile). Szkolenie umożliwia nabycie kompetencji w zakresie doboru narzędzi zarządczych (Jira, MS Project, Excel) oraz tworzenia dokumentacji projektowej, co pozwala na sprawne pełnienie roli Project Managera w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje i rozróżnia metodyki zarządzania projektami.	Wylicza różnice między podejściem kaskadowym (Waterfall) a zwinnym (Agile).	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wylicza różnice między podejściem kaskadowym (Waterfall) a zwinnym (Agile).	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Projektuje strukturę i dokumentację inicjującą projekt.	Formułuje uzasadnienie biznesowe (Business Case) dla zadanego case study.	Prezentacja
	Opracowuje Kartę Projektu (Project Charter) zawierającą cele i kluczowe założenia.	Prezentacja
Planuje harmonogram oraz strukturę podziału prac.	Tworzy strukturę podziału prac (WBS) dla wybranego przedsięwzięcia.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Definiuje ścieżkę krytyczną w przykładowym harmonogramie.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Szacuje pracochłonność zadań i przypisuje zasoby.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zarządza ryzykiem i zmianą w projekcie.	Identyfikuje potencjalne ryzyka i wpisuje je do rejestru ryzyka.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Proponuje strategię reakcji na wystąpienie konkretnych ryzyk.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Obsługuje proces zgłoszenia zmiany z wykorzystaniem rejestru zmian.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dobiera i obsługuje narzędzia wspomagające zarządzanie.	Konfiguruje podstawowe zadania i tablice w systemach Jira lub Redmine.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wykorzystuje MS Excel do raportowania postępów prac.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Generuje raporty stanu projektu dla interesariuszy.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Ten kurs jest dla osób, które:

- Chcą rozpocząć lub rozwijać swoją karierę w zarządzaniu projektami.
- Pragną zdobyć kompleksową wiedzę o wiodących metodykach (Prince2, PMBOK, Agile).
- Potrzebują praktycznych umiejętności w planowaniu, organizacji i monitorowaniu projektów.
- Chcą poznać narzędzia wspierające pracę Kierownika Projektu.
- Zastanawiają się nad dalszym rozwojem i certyfikacją w dziedzinie Project Managementu.

Harmonogram szkolenia

Dzień 1

- Podstawowe pojęcia – wprowadzenie i omówienie pojęć wykorzystywanych w świecie zarządzania projektami, między innymi: projekt, proces, zakres, ryzyko, jakość, tolerancja, produkt, zarządzanie projektami, sponsor, interesariusz, komitet sterujący, WBS, SOW, SIWZ, PMO.
- Wprowadzenie do projektów – omówienie i wyjaśnienie aspektów związanych z projektami:
 - Dlaczego przeprowadzamy projekty?
 - Jakiego rodzaju projektów, czym się różnią i jak je rozpoznawać z wykorzystaniem wiodących metodyk: Prince2, PMBOK, Agile, DSDM Atern.
 - Jak projekt wchodzi w interakcję z otoczeniem i co z tego wynika?

- Jakie kompetencje, zadania i umiejętności związane są z rolą Kierownika Projektu?
- Fazy i etapy w projektach – dzielenie projektu na części według wiodących metodyk – wprowadzenie
- Ćwiczenia – utrwalanie wiedzy poprzez praktyczne zadania związane omawianym materiałem

Dzień 2

- Fazy, etapy w projektach według wiodących metodyk – kontynuacja. Omówienie cyklu życia projektu w podejściach kaskadowym: i zwinnym – w oparciu o metodyki. Wyjaśnienie różnic w cyklu życia projektu a cykl życia produktu projektu.
- Organizacja projektu – omówienie potrzebnych działań do zorganizowania, zaplanowania i uruchomienia projektu w oparciu o wiodące metodyki. Poruszane zagadnienia, m. in.:
 - Planowanie projektu, przygotowanie dokumentacji zarządczej, magiczny trójkąt
 - Inicjalizacja projektu (Business Case, Project Charter)
 - Rejestr ryzyka, Rejestr zmian, Rejestr produktów
 - Zakres projektu, produkty i zadania projektowe z wykorzystaniem WBS i PBS
- Ćwiczenia – utrwalenie i sprawdzenie wiedzy z zakresu omawianego materiału.

Dzień 3

- Organizowanie projektu – kontynuacja zakresu dnia poprzedniego, m. in.:
 - Praca z harmonogramem
 - Organizacja, wdrażanie i zarządzanie jakością w projekcie
 - Budżet projektu i zarządzanie kosztami
 - Plan zarządzania projektem
- Procesy projektowe – wprowadzenie i omówienie zarządzania z wykorzystaniem procesów w oparciu o wiodące metodyki zarządzania projektami. Poruszane zagadnienia m. in.:
 - Proces zarządzania komunikacją, Macierz RACI, Plan zarządzania komunikacją
 - Proces zarządzania zmianą, wykorzystanie rejestru zmian
 - Zarządzanie ryzykiem
 - Zarządzanie czasem w projekcie
- Ćwiczenia utrwalające przekazaną wiedzę.

Dzień 4

- Procesy projektowe i zarządzanie z ich wykorzystaniem – zakresu dnia poprzedniego, m. in.:
 - Proces zarządzanie jakością
 - Proces kontroli, monitorowania, raportowania postępów oraz stanu projektu
 - Proces zamykania projektu i działania poprojektowe
- Narzędzia wykorzystywane w projekcie – zapoznanie uczestników z potrzebami kierownika projektu i dobór odpowiednich narzędzi. Poruszane zagadnienia:
 - Dobór właściwych narzędzi
 - Planowanie, monitorowanie i raportowanie projektu w narzędziach: MS Project, Redmine, MS Excel, Jira.
- Ścieżki rozwoju po szkoleniu – omówienie możliwych dalszych kroków w kierunku rozwoju w roli kierownika projektu. Poruszane zagadnienia:
 - Omówienie wiodących metodyk
 - Przegląd ścieżek certyfikacji
 - Praktyczne rady i wskazówki
- Ćwiczenia utrwalające przekazaną wiedzę z wykorzystaniem narzędzi do zarządzania projektem: harmonogram, zadania, zasoby, czas, monitorowanie wykonania.

Warunki organizacyjne są ustalane bezpośrednio przez Trenera w zależności od liczebności i poziomu wiedzy Grupy.

Informacje organizacyjne:

- **Czas trwania:** 4 dni (9:00 – 17:00).
- **Łączna liczba godzin zegarowych:** 32h (w tym przerwy).

Dzień 1: Fundamenty i Metodyki Zarządzania Projektami

Godziny	Temat i zakres zajęć	Typ zajęć	Sposób realizacji zajęć (forma zdalna)

09:00 – 10:30	Wprowadzenie i pojęcia podstawowe: Projekt vs proces, zakres, ryzyko, jakość, interesariusze, PMO, WBS, SOW, SIWZ.	Teoria	Wykład interaktywny, prezentacja, rozmowa na żywo, chat
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa	-	
10:45 – 12:00	Istota projektów: Dlaczego projekty? Rodzaje projektów i ich rozpoznawanie. Przegląd metodyk: Prince2, PMBOK, Agile, DSDM Atern.	Teoria	Prezentacja materiałów, dyskusja moderowana na żywo, współdzielenie ekranu przez trenera.
12:00 – 12:30	Przerwa obiadowa	-	
12:30 – 14:00	Rola Project Managera: Kompetencje i zadania. Interakcja projektu z otoczeniem biznesowym.	Teoria	Wykład, analiza case study, rozmowa na żywo
14:00 – 14:15	Przerwa kawowa	-	
14:15 – 15:45	Fazy i etapy: Wprowadzenie do cyklu życia projektu według wiodących metodyk.	Teoria	Wykład interaktywny, prezentacja, rozmowa na żywo, chat.
15:45 – 17:00	Warsztat wprowadzający: Ćwiczenia z definiowania pojęć i ról w scenariuszach projektowych.	Praktyka	Praca w podgrupach (breakout rooms), współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat.

Dzień 2: Planowanie i Inicjalizacja Projektu

Godziny	Temat i zakres zajęć	Typ zajęć	Sposób realizacji zajęć (forma zdalna)
09:00 – 10:30	Cykl życia projektu: Kontynuacja. Podejście kaskadowe (Waterfall) vs zwinne (Agile). Cykl życia projektu a produktu.	Teoria	Wykład interaktywny, prezentacja, rozmowa na żywo, chat.
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa	-	
10:45 – 12:00	Inicjalizacja i Dokumentacja: Business Case, Project Charter, Magiczny Trójkąt. Planowanie dokumentacji zarządczej.	Teoria	Wykład, prezentacja wzorców dokumentacji, rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu.
12:00 – 12:30	Przerwa obiadowa	-	

12:30 – 14:00	Struktura projektu: Definiowanie zakresu przy użyciu WBS (Work Breakdown Structure) i PBS (Product Breakdown Structure).	Teoria/Praktyka	Wykład, ćwiczenia praktyczne – wspólne tworzenie drzewa WBS na udostępnionym ekranie, współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat.
14:00 – 14:15	Przerwa kawowa	-	
14:15 – 15:45	Rejestry projektowe: Tworzenie Rejestru Ryzyka, Zmian i Produktów.	Teoria	Warsztat, praca na udostępnionych arkuszach Excel, rozmowa na żywo, chat.
15:45 – 17:00	Warsztat planowania: Budowanie struktury WBS dla wybranego przypadku (Case Study).	Praktyka	Indywidualna praca uczestników, współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, chat.

Dzień 3: Organizacja, Jakość i Procesy Komunikacji

Godziny	Temat i zakres zajęć	Typ zajęć	Sposób realizacji zajęć (forma zdalna)
09:00 – 10:30	Harmonogram i Koszty: Praca z harmonogramem, budżetowanie i zarządzanie kosztami w projekcie.	Teoria	Wykład, prezentacja przykładów w MS Excel, rozmowa na żywo, chat.
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa	-	
10:45 – 12:00	Jakość i Plan Zarządzania: Wdrażanie standardów jakości. Struktura Planu Zarządzania Projektem.	Teoria	Wykład, rozmowa na żywo, symulacja zgłoszenia zmiany (rola-gra) przez mikrofon/kamerę.
12:00 – 12:30	Przerwa obiadowa	-	
12:30 – 14:00	Komunikacja i Zmiana: Zarządzanie procesem komunikacji (Macierz RACI) oraz procesem zmian.	Teoria	Analiza przykładów, ćwiczenie w podgrupach (breakout rooms), współdzielenie ekranu.
14:00 – 14:15	Przerwa kawowa	-	

14:15 – 15:45	Zarządzanie Ryzykiem i Czasem: Techniki identyfikacji zagrożeń i optymalizacji czasu pracy.	Teoria/Praktyka	Warsztat praktyczny, praca na żywo na arkuszach kalkulacyjnych, dyskusja na chat.
15:45 – 17:00	Ćwiczenia procesowe: Symulacja zarządzania zmianą i rozwiązywania konfliktów w komunikacji.	Praktyka	Praca samodzielna, prezentacja wyników poprzez współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo.

Dzień 4: Narzędzia, Monitoring i Rozwój Zawodowy

Godziny	Temat i zakres zajęć	Typ zajęć	Sposób realizacji zajęć (forma zdalna)
09:00 – 10:30	Kontrola i Monitoring: Procesy raportowania postępów, monitorowanie stanu projektu i zarządzanie jakością.	Teoria	Prezentacja narzędzi, rozmowa na żywo.
10:30 – 10:45	Przerwa kawowa	-	
10:45 – 12:00	Zamykanie projektu: Formalne zakończenie prac, wyciąganie wniosków (Lessons Learned) i działania poprojektowe.	Teoria	Wykład podsumowujący, rozmowa na żywo, sesja pytań i odpowiedzi (Q&A), chat.
12:00 – 12:30	Przerwa obiadowa	-	
12:30 – 14:30	Przegląd narzędzi PM: MS Project, Jira, Redmine, MS Excel – dobór narzędzia do potrzeb projektu.	Praktyka	Warsztat na żywo w systemach online, praca samodzielna, współdzielenie ekranu uczestników.
14:30 – 14:45	Przerwa kawowa	-	
14:45 – 16:15	Warsztat narzędziowy: Tworzenie harmonogramu, przypisywanie zasobów i monitorowanie wykonania w wybranych narzędziach.	Praktyka	Analiza przykładów, ćwiczenie w podgrupach (break rooms), rozmowa na żywo, chat.
16:15 – 16:30	Ścieżki rozwoju: Przegląd certyfikacji (PMP, Prince2, AgilePM), praktyczne rady i podsumowanie szkolenia.	Teoria	Rozmowa na żywo.
16:30-17:00	Walidacja: rozmowa na żywo oceniająca poziom zaangażowania Uczestnika w zajęcia i nabytych podczas praktycznych ćwiczeń umiejętności.		Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu

Sposób organizacji walidacji:

Walidacja odbywa się w trakcie szkolenia poprzez **obserwację w czasie rzeczywistym**. Trener ocenia aktywność uczestnika, poprawność wykonywanych ćwiczeń na narzędziach IT oraz jakość przygotowanej dokumentacji (Business Case, WBS). Elementem obserwacji jest rozmowa na żywo, podczas której uczestnik uzasadnia wybrane rozwiązania projektowe i tzw. aktywne uczestnictwo.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 33

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 33 Wprowadzenie i pojęcia podstawowe: Projekt vs proces, zakres, ryzyko, jakość, interesariusze, PMO, WBS, SOW, SIWZ.	Piotr Szymański	23-05-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 33 Przerwa kawowa	Piotr Szymański	23-05-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 33 Istota projektów: Dlaczego projekty? Rodzaje projektów i ich rozpoznawanie. Przegląd metodyk: Prince2, PMBOK, Agile, DSDM Atern.	Piotr Szymański	23-05-2026	10:45	12:00	01:15
4 z 33 Przerwa obiadowa	Piotr Szymański	23-05-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 33 Rola Project Managera: Kompetencje i zadania. Interakcja projektu z otoczeniem biznesowym.	Piotr Szymański	23-05-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 33 Przerwa kawowa	Piotr Szymański	23-05-2026	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>7 z 33 Fazy i etapy: Wprowadzenie do cyklu życia projektu według wiodących metodyk.</p>	Piotr Szymański	23-05-2026	14:15	15:45	01:30
<p>8 z 33 Warsztat wprowadzający: Ćwiczenia z definiowania pojęć i ról w scenariuszach projektowych.</p>	Piotr Szymański	23-05-2026	15:45	17:00	01:15
<p>9 z 33 Cykl życia projektu: Kontynuacja. Podejście kaskadowe (Waterfall) vs zwinne (Agile). Cykl życia projektu a produktu.</p>	Piotr Szymański	24-05-2026	09:00	10:30	01:30
<p>10 z 33 Przerwa kawowa</p>	Piotr Szymański	24-05-2026	10:30	10:45	00:15
<p>11 z 33 Inicjalizacja i Dokumentacja: Business Case, Project Charter, Magiczny Trójkąt. Planowanie dokumentacji zarządczej.</p>	Piotr Szymański	24-05-2026	10:45	12:00	01:15
<p>12 z 33 Przerwa obiadowa</p>	Piotr Szymański	24-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 33 Struktura projektu: Definiowanie zakresu przy użyciu WBS (Work Breakdown Structure) i PBS (Product Breakdown Structure).	Piotr Szymański	24-05-2026	12:30	14:00	01:30
14 z 33 Przerwa kawowa	Piotr Szymański	24-05-2026	14:00	14:15	00:15
15 z 33 Rejestry projektowe: Tworzenie Rejestru Ryzyka, Zmian i Produktów.	Piotr Szymański	24-05-2026	14:15	15:45	01:30
16 z 33 Warsztat planowania: Budowanie struktury WBS dla wybranego przypadku (Case Study).	Piotr Szymański	24-05-2026	15:45	17:00	01:15
17 z 33 Harmonogram i Koszty: Praca z harmonogramem , budżetowanie i zarządzanie kosztami w projekcie.	Piotr Szymański	30-05-2026	09:00	10:30	01:30
18 z 33 Przerwa kawowa	Piotr Szymański	30-05-2026	10:30	10:45	00:15
19 z 33 Jakość i Plan Zarządzania: Wdrażanie standardów jakości. Struktura Planu Zarządzania Projektem.	Piotr Szymański	30-05-2026	10:45	12:00	01:15
20 z 33 Przerwa obiadowa	Piotr Szymański	30-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>21 z 33 Komunikacja i Zmiana: Zarządzanie procesem komunikacji (Macierz RACI) oraz procesem zmian.</p>	Piotr Szymański	30-05-2026	12:30	14:00	01:30
<p>22 z 33 Przerwa kawowa</p>	Piotr Szymański	30-05-2026	14:00	14:15	00:15
<p>23 z 33 Zarządzanie Ryzykiem i Czasem: Techniki identyfikacji zagrożeń i optymalizacji czasu pracy.</p>	Piotr Szymański	30-05-2026	14:15	15:45	01:30
<p>24 z 33 Ćwiczenia procesowe: Symulacja zarządzania zmianą i rozwiązywania konfliktów w komunikacji.</p>	Piotr Szymański	30-05-2026	15:45	17:00	01:15
<p>25 z 33 Kontrola i Monitoring: Procesy raportowania postępów, monitorowanie stanu projektu i zarządzanie jakością.</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	09:00	10:30	01:30
<p>26 z 33 Przerwa kawowa</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>27 z 33 Zamykanie projektu: Formalne zakończenie prac, wyciąganie wniosków (Lessons Learned) i działania poprojektowe.</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	10:45	12:00	01:15
<p>28 z 33 Przerwa obiadowa</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	12:00	12:30	00:30
<p>29 z 33 Przegląd narzędzi PM: MS Project, Jira, Redmine, MS Excel – dobór narzędzia do potrzeb projektu.</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	12:30	14:30	02:00
<p>30 z 33 Przerwa kawowa</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	14:30	14:45	00:15
<p>31 z 33 Warsztat narzędziowy: Tworzenie harmonogramu, przypisywanie zasobów i monitorowanie wykonania w wybranych narzędziach.</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	14:45	16:15	01:30
<p>32 z 33 Ścieżki rozwoju: Przegląd certyfikacji (PMP, Prince2, AgilePM), praktyczne rady i podsumowanie szkolenia.</p>	Piotr Szymański	31-05-2026	16:15	16:30	00:15
<p>33 z 33 Walidacja: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	-	31-05-2026	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 321,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	103,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	84,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Szymański

Absolwent Wydziału Cybernetyki Wojskowej Akademii Technicznej w Warszawie oraz studiów podyplomowych na Wydziale Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.

Trener, konsultant i manager z ponad 18-letnim doświadczeniem praktycznym. Brał udział w projektach wykorzystujących metodyki kaskadowe (waterfall), zwinne (agile) oraz hybrydowe, zarówno po stronie klienta, jak i dostawcy usług IT w różnych branżach. Specjalizuje się we wdrażaniu systemów wspierających procesy biznesowe, budowaniu i optymalizacji metodyk projektowych, audytach oraz przywracaniu projektów do efektywnego działania.

Doświadczenie obejmuje również udział w zarządzaniu złożonymi programami zmian biznesowych i IT, opracowywanie struktur organizacyjnych, tworzenie katalogów usług oraz definiowanie umów SLA/OLA. Uczestniczył w projektach tworzenia oprogramowania oraz utrzymania systemów IT.

Posiada certyfikaty ITIL® 3, PRINCE2® Practitioner oraz AgilePM®. Aktywnie szkoli i mentoruje młodszych kierowników projektów. Jest pomysłodawcą i założycielem korporacyjnej społeczności zarządzania projektami, skupiającej się na wymianie wiedzy i doświadczeń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały szkoleniowe w formie cyfrowej.
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- Doświadczony trener z dużą wiedzą praktyczną

Informacje dodatkowe

To szkolenie to pełnowartościowy warsztat online prowadzony **na żywo**. Łączymy teorię z praktyką, stawiając na aktywny udział uczestników.

- **Formuła:** Interaktywne zajęcia z trenerem w czasie rzeczywistym.
- **Metodyka:** Wykłady merytoryczne przeplatane sesjami warsztatowymi i zadaniami indywidualnymi.
- **Współpraca:** Stały dostęp do czatu oraz możliwość udostępniania ekranu w celu bieżącej konsultacji postępów.
- **Certyfikacja:** Pozytywny wynik szkolenia zależy od oceny Twojej samodzielnej pracy, sprawdzającej zarówno wiedzę, jak i umiejętność jej wdrożenia.

Po ukończeniu szkolenia otrzymasz imienny certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności w zakresie zarządzania projektami. Nie ma egzaminu końcowego – konieczne jest aktywne uczestnictwo w zajęciach.

Szkolenie odbędzie się poprzez aplikację MS Teams w godzinach 9:00-17:00 i w tym czasie są przewidziane przerwy kawowe oraz na lunch.

Warunki techniczne

Podstawowe wymagania ogólne do udziału w zdalnym szkoleniu:

1. Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon oraz głośniki.
2. Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.
3. Nie zaleca się udziału w szkoleniu za pośrednictwem łączy GSM (LTE).
4. Zainstalowany darmowy komunikator Microsoft Teams: <https://products.office.com/pl-pl/microsoft-teams/free>
5. Ważne jest również zapewnienie komfortowych warunków zewnętrznych, takich jak brak przeszkadzających dźwięków.

Kontakt



Agnieszka Rutkowska-Chmielewska

E-mail arutkowska@sii.pl

Telefon (+48) 539 971 867