



## PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course - kompleksowe szkolenie akredytowane

Numer usługi 2026/04/16/11501/3491985

4 735,50 PLN brutto  
3 850,00 PLN netto  
105,23 PLN brutto/h  
85,56 PLN netto/h  
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

INPROGRESS Sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

1 007 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 45:00 h

📅 25.05.2026 do 29.05.2026

## Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

- doświadczeni kierownicy projektów, chcący podnieść swoje kwalifikacje oraz potwierdzić je uznawanym na całym świecie prestiżowym certyfikatem **Project Management Professional – (PMP®)**,
- mniej doświadczeni kierownicy projektów oraz członkowie zespołów projektowych, pragnący rozszerzyć swoją wiedzę i umiejętności zarządzania projektami,
- menedżerowie średniego i wyższego szczebla, chcący poszerzyć swoje kompetencje w zarządzaniu i nadzorze nad projektami,
- osoby, które mają doświadczenie w zarządzaniu projektami i chcą podnieść swoje kompetencje,
- Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

14

Data zakończenia rekrutacji

18-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

45

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

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestniczek i uczestników do zdania egzaminu PMP®. W tym celu prezentowane jest podejście do zarządzania projektami zgodne ze standardami Project Management Institute (PMI®) i obejmujące m.in. określanie zakresu projektu i ustalanie priorytetów, przygotowanie harmonogramu działań w projekcie oraz określanie czasu realizacji poszczególnych zadań, ustalanie kosztów i budżetu projektu, teorie motywacji, zarządzanie zespołem, komunikację w projekcie.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przygotowuje harmonogramy działania oraz określa czas realizacji poszczególnych zadań.	Opisuje kroki i narzędzia potrzebne do stworzenia harmonogramu projektu.	Test teoretyczny
	Identyfikuje i ocenia krytyczne ścieżki oraz potencjalne przeszkody w harmonogramie.	Test teoretyczny
	Używa odpowiednich technik szacowania czasu potrzebne do stworzenia harmonogramu projektu.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje nowoczesne kanały komunikacji	Definiuje i opisuje różne nowoczesne kanały komunikacji, takie jak media społecznościowe, blogi, podcasty, wideo online, itp.	Test teoretyczny
	Identyfikuje zalety i wady poszczególnych kanałów komunikacji.	Test teoretyczny
	Przedstawia przykłady skutecznego wykorzystania nowoczesnych kanałów komunikacji w budowaniu wizerunku	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem jakością	Definiuje podstawowe pojęcia, takie jak ISO, TQM (Total Quality Management), Six Sigma, Kaizen, itp.	Test teoretyczny
	Opisuje podstawowe narzędzia i techniki zarządzania jakością	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje i interpretuje wskaźniki finansowe.	Definiuje podstawowe wskaźniki finansowe Interpretuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
	Interpretuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
Uczestnik charakteryzuje różne sposoby reakcji na konflikt i wskazuje plusy i minusy danej reakcji.	Opisuje różne sposoby reakcji na konflikt, takie jak unikanie, konfrontacja, kompromis, współpraca, itp.	Test teoretyczny	
	Analizuje plusy i minusy każdej z metod reakcji na konflikt •Przedstawia przykłady zastosowania różnych metod reakcji na konflikt w praktyce	Test teoretyczny	
	Przedstawia przykłady zastosowania różnych metod reakcji na konflikt w praktyce	Test teoretyczny	
Uczestnik charakteryzuje metody i techniki analizy problemów.	Definiuje i opisuje różne metody analizy problemów, takie jak analiza przyczyn i skutków, metoda 5 Why, diagram Ishikawy, analiza SWOT	Test teoretyczny	
	Stosuje odpowiednie techniki analizy problemów w praktycznych scenariuszach	Test teoretyczny	
	Definiuje pojęcia wartości, norm i zasad etycznych/moralnych	Test teoretyczny	
	Uczestnik charakteryzuje czym są wartości, normy, zasady etyczne/moralne	Identyfikuje przykłady zastosowania zasad etycznych w praktyce	Test teoretyczny
		Opisuje różne metody selekcji kandydatów, takie jak wywiady strukturalizowane, testy kompetencyjne, assessment center, analiza CV	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje metody selekcji kandydatów	Identyfikuje zalety i wady poszczególnych metod selekcji	Test teoretyczny	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik charakteryzuje zasady efektywnej komunikacji, formułowania poprawnie wypowiedzi.</p>	<p>Definiuje zasady efektywnej komunikacji, takie jak jasność, zwięzłość, empatia, otwartość. przekazuje informacji</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje zasady formułowania poprawnych wypowiedzi. •Wyjaśnia techniki aktywnego słuchania i zadawania pytań.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Charakteryzuje zasady poprawnego pisania, w tym ortografię, gramatykę i interpunkcję.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Identyfikuje różne sposoby przekazywania informacji, takie jak komunikacja werbalna, pisemna, wizualna.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik określa priorytety realizacji poszczególnych zadań i projektów (kaskadowanie celów)</p> <p>Uczestnik określa grupy docelowe formułowanych komunikatów</p>	<p>Wyjaśnia zasady określania priorytetów i kaskadowania celów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Identyfikuje techniki ustalania priorytetów, takie jak MSCW, analiza Pareto.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Stosuje techniki ustalania priorytetów w praktyce.</p> <p>Definiuje pojęcie grupy docelowej. Identyfikuje różne grupy docelowe dla komunikatów w różnych kontekstach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik działa samodzielnie i przekonuje innych do swoich planów i decyzji. Planuje przedsięwzięcia prowadzące do realizacji celów biznesowych Podejmuje skalkulowane ryzyko w celu osiągnięcia korzyści biznesowych</p>	<p>Opisuje cechy przedsiębiorcy, takie jak samodzielność, inicjatywa, umiejętność przekonywania.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia zasady planowania przedsięwzięć biznesowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Identyfikuje techniki podejmowania skalkulowanego ryzyka, takie jak analiza ryzyka, ocena rentowności, scenariusze.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik przeprowadza ewaluację dokonanych wdrożeń i wyciąga odpowiednie wnioski na przyszłość. Wykorzystuje metody, techniki dzielenia się wiedzą w zakresie zarządzania jakością w przedsiębiorstwie</p> <p>Uczestnik ocenia realność budżetu, sprawnie weryfikuje przyjęte założenia. Szacuje ukryte koszty i korzyści niematerialne, a także zwrot z planowanych inwestycji w dalszej perspektywie.</p>	<p>•Opisuje proces ewaluacji wdrożeń w zarządzaniu jakością.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia metody i techniki dzielenia się wiedzą w zakresie zarządzania jakością.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje proces oceny realności budżetu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia metody identyfikacji ukrytych kosztów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik określa luki w wiedzy organizacji. Tworzy mechanizmy ułatwiające dostęp do wiedzy oraz jej swobodny przepływ w organizacji. Tworzy możliwości i zachęca pracowników do dzielenia się wiedzą.</p>	<p>Opisuje metody identyfikacji luk w wiedzy organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia sposoby tworzenia mechanizmów dostępu do wiedzy.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Przedstawia strategie zachęcania pracowników do dzielenia się wiedzą.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik wskazuje krótko i długoterminowe potencjalne skutki konfliktu Prowadzi otwartą komunikację ze wszystkimi stronami</p> <p>Uczestnik identyfikuje zaistniałe problemy. Dokonuje selekcji i wdraża rozwiązania pozwalające na eliminację problemów</p>	<p>Identyfikuje krótko i długoterminowe skutki konfliktu w organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje techniki prowadzenia otwartej komunikacji z różnymi stronami konfliktu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje proces identyfikacji problemów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wypracowuje, selekcjonuje i wdraża rozwiązania eliminujące problemy.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik tworzy dobrą atmosferę w pracy, pokazuje, że wzajemny szacunek i zaufanie jest ważnym czynnikiem każdej relacji</p>	<p>Opisuje techniki tworzenia dobrej atmosfery w pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wskazuje na znaczenie szacunku i zaufania w relacjach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykazuje profesjonalizmu w kontaktach interpersonalnych, odpowiedzialności i rzetelność w wykonywanej pracy.	Opisuje zasady profesjonalizmu w kontaktach interpersonalnych w kontekście zarządzania finansami.	Test teoretyczny
	Wykazuje odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy związanej z finansami.	Test teoretyczny
Uczestnik dostrzegania pozytywne aspekty sytuacji konfliktowej Jest otwarty w szukaniu rozwiązań konfliktu. Aktywnie słucha wszystkich uczestników konfliktu	Identyfikuje pozytywne aspekty sytuacji konfliktowej.	Test teoretyczny
	Opisuje techniki otwartego szukania rozwiązań konfliktu.	Test teoretyczny
	Stosuje techniki aktywnego słuchania w sytuacjach konfliktowych.	Test teoretyczny

## 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course to 5-dniowe szkolenie PMP® przygotowujące do przystąpienia do egzaminu PMP®, pozwalającego uzyskać certyfikat PMP®. Certyfikat PMP® jest jednym z najbardziej prestiżowych i cenionych w obszarze zarządzania projektami. Potwierdza zarówno wiedzę, jak i doświadczenie posiadacza/czki. Jest ważny przez 3 lata, po czym wymaga potwierdzenia na kolejny okres. Gwarantuje to, że posiadacz/ka certyfikatu PMP® dysponuje aktualną wiedzą z obszaru zarządzania projektami.

Kurs PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course został stworzony w 2021 roku przez PMI® z myślą o kandydatach/kandydatkach do certyfikatu PMP®. Obejmuje swoim zakresem treść nowego egzaminu PMP®, obowiązującego od początku 2021 roku. Uwzględnia zarówno elementy tradycyjnego zarządzania projektami, zarządzania zwinnego (Agile) jak i hybrydowego.

Jest to jedyny kurs PMP® autoryzowany przez PMI®. Jego przejście gwarantuje spełnienie jednego z wymagań formalnych dopuszczenia do egzaminu PMP® tj. uzyskanie 35 PDUs (Professional Development Units). Inprogress jest jednym z zaledwie kilku podmiotów uprawnionych do prowadzenia takiego szkolenia PMP® w Polsce.

Udział w szkoleniu PMP® nie jest obwarowany żadnymi warunkami formalnymi, jednakże należy pamiętać, że jest ono kursem przygotowującym do egzaminu PMP®. Typowy uczestnik szkolenia PMP® powinien posiadać znaczne doświadczenie w zarządzaniu projektami, najlepiej pozwalające spełnić kolejny warunek dopuszczający do egzaminu PMP®, tj. minimum 36 miesięcy potwierzonego doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania projektami (pod warunkiem posiadania dyplomu ukończenia wyższych studiów).

Ponadto, w przypadku braku doświadczenia/wiedzy praktycznej z obszaru zwinnego zarządzania projektami, rekomendowane jest przejście przed kursem PMP® jakiegokolwiek szkolenia typu Scrum Master. Nie jest to w żadnym razie warunek formalny dopuszczenia do szkolenia PMP® lub egzaminu PMP®, a jedynie sugestia oparta na naszych doświadczeniach.

Dodatkowo, z uwagi na fakt, że materiały kursu PMP®, a także większość źródeł, dostępne są tylko w języku angielskim, zalecamy by uczestnik kursu znał ten język, przynajmniej na poziomie średniozaawansowanym (B1+, B2, C).

Walidacja:

Dla sprawdzenia nabytych kompetencji sprawdzenia kompetencji w ramach kursu przewidziane są pre- oraz post-testy pomagające określić stan początkowy rozwijanych kompetencji oraz stan po zakończeniu szkolenia.

Wyniki zostaną opracowane w raporcie sporządzonym przez trenera po kursie. Podczas samego kursu umiejętności i kompetencje są także rozwijane i walidowane poprzez interaktywne formy ćwiczeniowe oraz case study / case story.

Egzamin PMP® nie jest elementem tego szkolenia. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdobyciu 35 punktów PDU, których posiadanie jest wymagane jako jeden z elementów doświadczenia do przystąpienia do egzaminu PMP®.

Dzień 1

Pre-test.

Wstęp do szkolenia

LEKCJA 1

ŚRODOWISKO BIZNESOWE

- Podstawy
- Harmonizacja ze strategią
- Korzyści i wartość projektu
- Kultura organizacyjna i zarządzanie zmianą
- Ład projektu
- Nadzór zgodności projektu

Dzień 2

LEKCJA 2

ROZPOCZĘCIE PROJEKTU

- Identyfikacja i angażowanie interesariuszy
- Tworzenie zespołu
- Budowanie wspólnego zrozumienia projektu
- Określenie podejścia do projektu

Dzień 3

## LEKCJA 3

### PLANOWANIE PROJEKTU

- Planowanie projektów
- Zakres
- Harmonogram

Dzień 4

LEKCJA 3 c.d.

### PLANOWANIE PROJEKTU

- Zasoby
- Budżet
- Ryzyka
- Jakość
- Integracja planów

## LEKCJA 4

### KIEROWANIE ZESPOŁEM PROJEKTOWYM

- Rozwijanie umiejętności przywódczych
- Tworzenie środowiska współpracy w zespole projektowym

Dzień 5

LEKCJA 4 c.d.

### KIEROWANIE ZESPOŁEM PROJEKTOWYM

- Umożliwianie zespołowi samodzielnego działania
- Wspieranie wydajności członków zespołu
- Komunikacja i współpraca z interesariuszami
- Szkolenie, coaching i mentoring
- Zarządzanie konfliktem

## LEKCJA 5

### WSPIERANIE WYDAJNOŚCI ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

- Wdrażanie ciągłych usprawnień
- Wspieranie wydajności
- Ocena postępów projektu
- Zarządzanie problemami i przeszkodami
- Zarządzanie zmianami

## LEKCJA 6

### ZAMKNIĘCIE PROJEKTU/FAZY

- Zamknięcie projektu/fazy
- Realizacja korzyści

• Transfer wiedzy

Post-test.

**Usługa szkoleniowa składa się w 70% z części teoretycznej (31,5 h) i w 30% z części praktycznej (13,5 h).**

Usługa realizowana w godzinach dydaktycznych (45 min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 37

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 37</b> Pre-test. Walidacja	-	25-05-2026	09:00	09:15	00:15
<b>2 z 37</b> Wstęp do szkolenia	Rafał Kulpiński	25-05-2026	09:15	10:30	01:15
<b>3 z 37</b> Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2026	10:30	10:45	00:15
<b>4 z 37</b> Podstawy. Harmonizacja ze strategią	Rafał Kulpiński	25-05-2026	10:45	13:00	02:15
<b>5 z 37</b> Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2026	13:00	13:45	00:45
<b>6 z 37</b> Korzyści i wartość projektu. Kultura organizacyjna i zarządzanie zmianą	Rafał Kulpiński	25-05-2026	13:45	15:15	01:30
<b>7 z 37</b> Przerwa	Rafał Kulpiński	25-05-2026	15:15	15:30	00:15
<b>8 z 37</b> Ład projektu. Nadzór zgodności projektu. Podsumowanie	Rafał Kulpiński	25-05-2026	15:30	17:00	01:30
<b>9 z 37</b> Rozpoczęcie drugiego dnia szkoleniowego. Identyfikacja i angażowanie interesariuszy.	Rafał Kulpiński	26-05-2026	09:00	10:30	01:30
<b>10 z 37</b> Przerwa	Rafał Kulpiński	26-05-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 37 Tworzenie zespołu.	Rafał Kulpiński	26-05-2026	10:45	13:00	02:15
12 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	26-05-2026	13:00	13:45	00:45
13 z 37 Budowanie wspólnego zrozumienia projektu.	Rafał Kulpiński	26-05-2026	13:45	15:15	01:30
14 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	26-05-2026	15:15	15:30	00:15
15 z 37 Określenie podejścia do projektu. Podsumowanie.	Rafał Kulpiński	26-05-2026	15:30	17:00	01:30
16 z 37 Rozpoczęcie trzeciego dnia szkoleniowego. Planowanie projektów	Rafał Kulpiński	27-05-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	27-05-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 37 Zakres.	Rafał Kulpiński	27-05-2026	10:45	13:00	02:15
19 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	27-05-2026	13:00	13:45	00:45
20 z 37 Harmonogram.	Rafał Kulpiński	27-05-2026	13:45	15:15	01:30
21 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	27-05-2026	15:15	15:30	00:15
22 z 37 Harmonogram c.d. Podsumowanie.	Rafał Kulpiński	27-05-2026	15:30	17:00	01:30
23 z 37 Rozpoczęcie czwartego dnia szkoleniowego. Zasoby. Budżet.	Rafał Kulpiński	28-05-2026	09:00	10:30	01:30
24 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	28-05-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 37 Ryzyka. Jakość.	Rafał Kulpiński	28-05-2026	10:45	13:00	02:15
26 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	28-05-2026	13:00	13:45	00:45
27 z 37 Integracja planów. Rozwijanie umiejętności przywódczych.	Rafał Kulpiński	28-05-2026	13:45	15:15	01:30
28 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	28-05-2026	15:15	15:30	00:15
29 z 37 Tworzenie środowiska współpracy w zespole projektowym. Podsumowanie.	Rafał Kulpiński	28-05-2026	15:30	17:00	01:30
30 z 37 Rozpoczęcie piątego dnia szkoleniowego. Umożliwianie zespołowi samodzielnego działania. Wspieranie wydajności członków zespołu. Komunikacja i współpraca z interesariuszami	Rafał Kulpiński	29-05-2026	09:00	10:30	01:30
31 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	29-05-2026	10:30	10:45	00:15
32 z 37 Szkolenie, coaching i mentoring. Zarządzanie konfliktem. Wdrażanie ciągłych usprawnień.	Rafał Kulpiński	29-05-2026	10:45	13:00	02:15
33 z 37 Przerwa	Rafał Kulpiński	29-05-2026	13:00	13:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>34 z 37</b> Wspieranie wydajności. Ocena postępów projektu. Zarządzanie problemami i przeszkodami.	Rafał Kulpiński	29-05-2026	13:45	15:15	01:30
<b>35 z 37</b> Przerwa	Rafał Kulpiński	29-05-2026	15:15	15:30	00:15
<b>36 z 37</b> Zarządzanie zmianami. Zamknięcie projektu/fazy. Realizacja korzyści. Transfer wiedzy . Podsumowanie.	Rafał Kulpiński	29-05-2026	15:30	16:45	01:15
<b>37 z 37</b> Post-test. Walidacja	-	29-05-2026	16:45	17:00	00:15

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 735,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	105,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,56 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Rafał Kulpiński

Trener i konsultant zarządzania projektami

Certyfikowany kierownik projektów - PMP®, PRINCE2®. Z wykształcenia prawnik, absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego (1998). Jego doświadczenia zawodowe obejmują wieloletnią praktykę w działach windykacji banków i innych instytucji finansowych. Ponadto posiada kilkuletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołami pracowników. Od ponad pięciu lat zarządza projektami w największych instytucjach bankowych świata. Zajmuje się także usprawnianiem procesów biznesowych z wykorzystaniem metodyki Lean Six Sigma. W zakresie jego zainteresowań znajduje się także szeroko rozumiany Change Management.

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 elektroniczne dla uczestników szkolenia:

Materiały dla uczestników szkolenia:

- prezentacja w formie plików PDF

Materiały dostępne są na platformie PMI® do której uczestnicy otrzymują odpowiedni linki dostępne wraz z hasłem. Konieczne jest uprzednie założenie konta PMI®

W związku z wprowadzeniem nowej wersji *PMBOK® Guide - Eighth Edition* informujemy, że wszystkie szkolenia **PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course** realizowane w Inprogress **od początku maja 2026r.** będą prowadzone w oparciu o **8. edycję PMBOK® Guide**.

## Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

Wymagana frekwencja to minimum 80%. Frekwencja sprawdzana jest na podstawie raportów z logowania do platformy Zoom.

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

Usługa realizowana w godzinach dydaktycznych (45 min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

**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, 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.**

Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Materiały (prezentacja, ćwiczenia) są udostępniane przy pomocy platformy PMI®.

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**

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

## Kontakt



**Monika Sarnat**

**E-mail** [szkolenia@inprogress.pl](mailto:szkolenia@inprogress.pl)

**Telefon** (+48) 123 579 579