



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

Numer usługi 2026/10/05/11501/3859342

4 735,50 PLN brutto
3 850,00 PLN netto
118,39 PLN brutto/h
96,25 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

INPROGRESS Sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5
1 057 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 40:00 h
- 📅 16.11.2026 do 20.11.2026

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	15
Data zakończenia rekrutacji	09-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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
	Definiuje i opisuje różne nowoczesne kanały komunikacji, takie jak media społecznościowe, blogi, podcasty, video online, itp.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje nowoczesne kanały komunikacji	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
	Definiuje podstawowe wskaźniki finansowe Interpretuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
	Interpretuje wskaźniki finansowe	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje i interpretuje wskaźniki finansowe.		

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
	Identyfikuje zalety i wady poszczególnych metod selekcji	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje metody selekcji kandydatów		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady efektywnej komunikacji, formułowania poprawnie wypowiedzi.	Definiuje zasady efektywnej komunikacji, takie jak jasność, zwiezłość, empatia, otwartość. przekazuje informacji	Test teoretyczny
	Opisuje zasady formułowania poprawnych wypowiedzi. •Wyjaśnia techniki aktywnego słuchania i zadawania pytań.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje zasady poprawnego pisania, w tym ortografię, gramatykę i interpunkcję.	Test teoretyczny
	Identyfikuje różne sposoby przekazywania informacji, takie jak komunikacja werbalna, pisemna, wizualna.	Test teoretyczny
Uczestnik określa priorytety realizacji poszczególnych zadań i projektów (kaskadowanie celów)	Wyjaśnia znaczenie komunikacji niewerbalnej w	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zasady określania priorytetów i kaskadowania celów.	Test teoretyczny
	Identyfikuje techniki ustalania priorytetów, takie jak MSCW, analiza Pareto.	Test teoretyczny
	Stosuje techniki ustalania priorytetów w praktyce.	Test teoretyczny
Uczestnik określa grupy docelowe formułowanych komunikatów	Definiuje pojęcie grupy docelowej. Identyfikuje różne grupy docelowe dla komunikatów w różnych kontekstach.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady określania grup docelowych w praktyce.	Test teoretyczny
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	Opisuje cechy przedsiębiorcy, takie jak samodzielność, inicjatywa, umiejętność przekonywania.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia zasady planowania przedsięwzięć biznesowych.	Test teoretyczny
	Identyfikuje techniki podejmowania skalkulowanego ryzyka, takie jak analiza ryzyka, ocena rentowności, scenariusze.	Test teoretyczny

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

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

PMI® Authorized PMP® Exam Prep Course to intensywne, 5-dniowe szkolenie przygotowujące do egzaminu PMP® – jednego z najbardziej prestiżowych i cenionych certyfikatów w obszarze zarządzania projektami na świecie. Potwierdza on zarówno wiedzę teoretyczną, jak i praktyczne doświadczenie w prowadzeniu projektów.

Program szkolenia oparty jest na najnowszej wersji PMBOK® Guide (Eighth Edition) i obejmuje pełny zakres materiału obowiązującego na egzaminie PMP® od lipca 2026 roku. Uwzględnia zarówno elementy tradycyjnego zarządzania projektami, zarządzania zwinnego (Agile), jak i hybrydowego.

Jest to oficjalny, autoryzowany przez PMI®, kurs przygotowujący do egzaminu PMP®, którego ukończenie pozwala spełnić jeden z formalnych wymogów dopuszczenia do egzaminu tj. uzyskanie 35 PDUs (Professional Development Units).

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 potwierdzonego 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).

Inprogress posiada status PMI® Authorized Training Partner na najwyższym poziomie Premier (Premier ATP) i należy do wąskiego grona firm szkoleniowych w Polsce uprawnionych do prowadzenia szkoleń przygotowujących do egzaminu PMP®.

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 i w 30% z części praktycznej.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 37

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 37 -	Walidacja	-	16-11-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 37 Wstęp do szkolenia	Zajęcia	Monika Olejniczak	16-11-2026	09:15	10:30	01:15
3 z 37 -	Przerwa	-	16-11-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 37 Podstawy. Harmonizacja ze strategią	Zajęcia	Monika Olejniczak	16-11-2026	10:45	13:00	02:15
5 z 37 -	Przerwa	-	16-11-2026	13:00	13:45	00:45
6 z 37 Korzyści i wartość projektu. Kultura organizacyjna i zarządzanie zmianą	Zajęcia	Monika Olejniczak	16-11-2026	13:45	15:15	01:30
7 z 37 -	Przerwa	-	16-11-2026	15:15	15:30	00:15
8 z 37 Ład projektu. Nadzór zgodności projektu. Podsumowanie	Zajęcia	Monika Olejniczak	16-11-2026	15:30	17:00	01:30
9 z 37 Rozpoczęcie drugiego dnia szkoleniowego. Identyfikacja i angażowanie interesariuszy.	Zajęcia	Monika Olejniczak	17-11-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 37 -	Przerwa	-	17-11-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 37 Tworzenie zespołu.	Zajęcia	Monika Olejniczak	17-11-2026	10:45	13:00	02:15
12 z 37 -	Przerwa	-	17-11-2026	13:00	13:45	00:45
13 z 37 Budowanie wspólnego zrozumienia projektu.	Zajęcia	Monika Olejniczak	17-11-2026	13:45	15:15	01:30
14 z 37 -	Przerwa	-	17-11-2026	15:15	15:30	00:15
15 z 37 Określenie podejścia do projektu. Podsumowanie.	Zajęcia	Monika Olejniczak	17-11-2026	15:30	17:00	01:30
16 z 37 Rozpoczęcie trzeciego dnia szkoleniowego. Planowanie projektów	Zajęcia	Monika Olejniczak	18-11-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 37 -	Przerwa	-	18-11-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 37 Zakres.	Zajęcia	Monika Olejniczak	18-11-2026	10:45	13:00	02:15
19 z 37 -	Przerwa	-	18-11-2026	13:00	13:45	00:45
20 z 37 Harmonogram.	Zajęcia	Monika Olejniczak	18-11-2026	13:45	15:15	01:30
21 z 37 -	Przerwa	-	18-11-2026	15:15	15:30	00:15
22 z 37 Harmonogram c.d. Podsumowanie.	Zajęcia	Monika Olejniczak	18-11-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 37 Rozpoczęcie czwartego dnia szkoleniowego o. Zasoby. Budżet.	Zajęcia	Monika Olejniczak	19-11-2026	09:00	10:30	01:30
24 z 37 -	Przerwa	-	19-11-2026	10:30	10:45	00:15
25 z 37 Ryzyka. Jakość.	Zajęcia	Monika Olejniczak	19-11-2026	10:45	13:00	02:15
26 z 37 -	Przerwa	-	19-11-2026	13:00	13:45	00:45
27 z 37 Integracja planów. Rozwijanie umiejętności przywódczych .	Zajęcia	Monika Olejniczak	19-11-2026	13:45	15:15	01:30
28 z 37 -	Przerwa	-	19-11-2026	15:15	15:30	00:15
29 z 37 Tworzenie środowiska współpracy w zespole projektowym. Podsumowanie.	Zajęcia	Monika Olejniczak	19-11-2026	15:30	17:00	01:30
30 z 37 Rozpoczęcie piątego dnia szkoleniowego o. Umożliwianie zespołowi samodzielnego działania. Wspieranie wydajności członków zespołu. Komunikacja i współpraca z interesariuszami	Zajęcia	Monika Olejniczak	20-11-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 37 -	Przerwa	-	20-11-2026	10:30	10:45	00:15
32 z 37 Szkolenie, coaching i mentoring. Zarządzanie konfliktem. Wdrażanie ciągłych usprawnień.	Zajęcia	Monika Olejniczak	20-11-2026	10:45	13:00	02:15
33 z 37 -	Przerwa	-	20-11-2026	13:00	13:45	00:45
34 z 37 Wspieranie wydajności. Ocena postępów projektu. Zarządzanie problemami i przeszkodami .	Zajęcia	Monika Olejniczak	20-11-2026	13:45	15:15	01:30
35 z 37 -	Przerwa	-	20-11-2026	15:15	15:30	00:15
36 z 37 Zarządzanie zmianami. Zamknięcie projektu/fazy. Realizacja korzyści. Transfer wiedzy . Podsumowanie.	Zajęcia	Monika Olejniczak	20-11-2026	15:30	16:45	01:15
37 z 37 -	Walidacja	-	20-11-2026	16:45	17:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	33:15
w tym suma godzin walidacji	00:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	06:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	45:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

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	118,39 PLN
Koszt osobogodziny netto	96,25 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Olejniczak

Trenerka biznesu, konsultantka, koordynatorka projektów. Autorka książki „Delektując się chwilą”. Doświadczenie zawodowe zdobywała realizując oraz nadzorując projekty dla instytucji publicznych

z zakresu edukacji, profilaktyki oraz kompetencji miękkich. Realizowała dla instytucji z sektora prywatnego oraz publicznego wdrożenia metodyki PRINCE2® oraz standardu PMI do zarządzania projektami. Jest współautorką standardu zarządzania projektami MED PM. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie trenerskie w obszarze rozwoju osobistego oraz zarządzania projektami. Do jej zadowolonych Klientów należą m.in. PKO S.A., Bank Ochrony Środowiska S.A., Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji, Grupa Azoty Zakłady Azotowe Kędzierzyn S.A., PwC, Adaptive. Jako trenerka na sali szkoleniowej spędziła kilka tysięcy godzin.

Projektuje oraz prowadzi szkolenia i warsztaty z obszaru zarządzania projektami, zarządzania ryzykiem, zarządzania zespołem oraz z szeroko pojętych kompetencji miękkich.

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.

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.

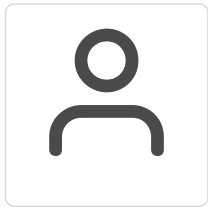
Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.

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

Telefon (+48) 123 579 579