



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



**Zarządzanie projektami w praktyce -
planowanie, kontrolowanie, zarządzanie
czasem, zmianą oraz komunikacją przy
wykorzystaniu praktycznych i
sprawdzonych narzędzi. Certyfikowane
szkolenie**

Numer usługi 2024/01/18/8282/2053039

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 04.07.2024 do 05.07.2024

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

132,23 PLN brutto/h

107,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
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	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	27-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do zarządzania projektami ze szczególnym uwzględnieniem takich obszarów tematycznych jak: planowanie, kontrolowanie, zarządzanie czasem, zmianą oraz komunikacją w projektach przy wykorzystaniu praktycznych i sprawdzonych narzędzi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje kluczowe pojęcia: projekt, program, portfel. - opracowuje cele projektu zgodnie z zasadami SMART i POTI. - omawia cykl życia projektu i elementy planistyczne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik poprawnie definiuje pojęcie "projekt" i potrafi wskazać przykłady projektów. - Uczestnik wyjaśnia, czym jest "program" i jakie cele może obejmować. - Uczestnik definiuje "portfel" projektów i omawia jego znaczenie w zarządzaniu organizacją. - Uczestnik wymienia i opisuje fazy cyklu życia projektu (inicjacja, planowanie, realizacja, monitorowanie i zamknięcie). <p>Uczestnik identyfikuje kluczowe elementy planistyczne dla każdej fazy cyklu życia projektu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzy diagramy sieciowe i wyznaczać ścieżkę krytyczną. - kontroluje koszty i zasoby na różnych etapach cyklu życia projektu. - identyfikuje wpływ zmiany na obszary w projekcie. - określa proces zarządzania ryzykiem i techniki do identyfikacji oraz analizy ryzyk <p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Uczestnik potrafi zidentyfikować i opisać elementy diagramu sieciowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uczestnik stosuje wybrane metody i narzędzia do kontroli kosztów i zasobów w przykładowym projekcie. - Określa proces zarządzania ryzykiem i techniki do identyfikacji oraz analizy ryzyk. <p>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

DZIEŃ I

Godz. 09.30 - 09.40 – PRE TEST – do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09.40 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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.

Godz. 13.00 - 13.20 – przerwa

Godz. 13.20 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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.

Godz. 14.00 - 14.15 – przerwa

Godz. 14.15 - 15.30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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.

DZIEŃ II

Godz. 09.30 - 11.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

6. TECHNIKI MONITOROWANIA PROJEKTU.

- Diagnozowanie przyczyn wystąpienia odchyżeń 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.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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.

Godz. 13.00 - 13.20 – przerwa

Godz. 13.20 - 14.00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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.

Godz. 14.00 - 14.15 – przerwa

Godz. 14.15 - 15.10 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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 (odbiór) przez klienta.
- Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów.
- Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów.
- Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu.

Godz. 15.10 - 15.20 – POST TEST – walidacja po szkoleniu

Godz. 15.20 - 15.30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

13. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA – PODSUMOWANIE.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST - do uzupełnienia przed szkoleniem	-	04-07-2024	09:30	09:40	00:10
2 z 17 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW. 2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI.	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	09:40	11:00	01:20
3 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	11:00	11:15	00:15
4 z 17 3. INICJOWANIE PROJEKTU.	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	11:15	13:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	13:00	13:20	00:20
6 z 17 4. PRZEGLĄD WIEDZY Z ZAKRESU PLANOWANIA PROJEKTU.	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	13:20	14:00	00:40
7 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	14:00	14:15	00:15
8 z 17 5. TECHNIKI I METODY OPRACOWYWANIA HARMONOGRAMÓW.	dr Rafał Guzowski	04-07-2024	14:15	15:30	01:15
9 z 17 6. TECHNIKI MONITOROWANIA PROJEKTU. 7. ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W PROJEKTACH.	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	09:30	11:00	01:30
10 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	11:00	11:15	00:15
11 z 17 8. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKTACH. 9. KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM PROJEKTOWYM.	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	13:00	13:20	00:20
13 z 17 10. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ.	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	13:20	14:00	00:40
14 z 17 przerwa	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 17 11. KLUCZOWE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BUDOWANIEM ZESPOŁU. 12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	14:15	15:10	00:55
16 z 17 POST TEST - walidacja po szkoleniu	-	05-07-2024	15:10	15:20	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	dr Rafał Guzowski	05-07-2024	15:20	15:30	00:10

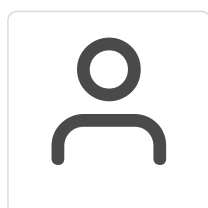
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Rafał Guzowski

Dr Rafał Guzowski to uznany autorytet w dziedzinie zarządzania projektami, którego wiedza i doświadczenie stanowią fundament dla Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER. Jego specjalizacja w tej dziedzinie jest wynikiem lat intensywnej pracy w zakresie szkoleń oraz realizacji projektów wdrożeniowych dla standardów ISO: 14000, 50 001 i 26 000. Dr Guzowski swoje kompetencje z zakresu zarządzania projektami z powodzeniem wykorzystuje w różnorodnych

sektorach, w tym administracji publicznej, środowisku akademickim i w podmiotach prywatnych. Jako wybitny trener, dr Rafał Guzowski jest autorem kompleksowego cyklu szkoleniowego z zarządzania projektami, który cieszy się ogromnym uznaniem w branży. Na sali szkoleniowej spędził już kilka tysięcy godzin, co zaowocowało nie tylko głęboką wiedzą teoretyczną, ale również praktycznymi umiejętnościami, które przekładają się na skuteczność jego szkoleń. Jego wyjątkowe podejście do edukacji i profesjonalizmu pozwoliło mu rozwikłać wiele trudności, z jakimi borykały się różne podmioty, oferując rozwiązania dostosowane do specyficznych potrzeb uczestników. Dr Guzowski pełnił funkcje kierownika zespołu i dyrektora biura, nadzorując działy, gdzie wykorzystał swoje umiejętności zarządzania projektami. Dr Rafał Guzowski wyróżnia się kompleksowym podejściem do zarządzania projektami, łącząc teoretyczną wiedzę z praktycznymi umiejętnościami. Od 5 lat posiada certyfikat trenerski na poziomie 5 w skali Europejskich Ram Kwalifikacji (EQF).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, e-podrecznik przygotowany przez Eksperta SEMPER
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja: 1290.00zł netto (+23% VAT)

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060