



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zarządzanie projektem budowlanym w praktyce – klucz do sukcesu realizowanej inwestycji. Certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2024/04/24/8282/2134172

2 509,20 PLN brutto
2 040,00 PLN netto
139,40 PLN brutto/h
113,33 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 18 h
📅 05.06.2024 do 07.06.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo budowlane
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało przygotowane z myślą o pracownikach urzędów administracji publicznej, pracownikach firm działających w branży budowlanej oraz wszystkich osobach, które uczestniczą w procesie budowlanym. Szkolenie pozwoli na rozszerzenie umiejętności i kompetencji w zakresie przepisów regulujących prawidłową realizację procesu inwestycyjnego oraz zastosowanie ich w praktyce.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu rozwijanie kluczowych umiejętności niezbędnych do sprawnego prowadzenia procesu inwestycyjnego we wszystkich jego etapach ze szczególnym uwzględnieniem dobrych praktyk zarządzania projektami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - 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.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadcstwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

Powitanie uczestników, wzajemne poznanie się.

Identyfikacja oczekiwań i doświadczenia uczestników.

Prezentacja głównych celów i agendy szkolenia.

2. PROCESY ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI- wiedza ogólna.

Definiowanie głównych pojęć w zarządzaniu projektem.

Grupa procesów rozpoczęcia projektu.

Grupa procesów realizacji.

Grupa procesów monitorowania i kontroli.

Grupa procesów zamknięcia projektu.

3. WPROWADZENIE DO ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI Inwestycyjnymi.

Na czym polega zarządzanie projektami inwestycyjnymi- przegląd doświadczeń i najlepszych praktyk branżowych.

Cykl realizacji inwestycji budowlanej. Model fazowy- teoria

Główne czynniki wpływające na rezultaty projektu.

4. OTOCZENIE KONTRAKTOWE INWESTYCJI BUDOWLANYCH.

Przegląd warunków kontraktowych FIDIC- skrót.

Analiza środowiska i udziałowców.

Struktura organizacyjna projektu - przykłady różnych rozwiązań w projektach budowlanych.

Organizacja zespołu zarządzania inwestycjami budowlanymi.

Rola Inżyniera w realizacji inwestycji budowlanych.

5. KOMPLEKSOWA OBSŁUGA PROCESU PRZYGOTOWAWCZEGO W PROJEKTACH BUDOWLANYCH- INICJOWANIE

Prawny i formalny przebieg procesu realizacji projektu budowlanego.

Faza przygotowania procesu inwestycyjno-budowlanego- budować?- wynajmować?- remontować?.

Znalezienie optymalnej lokalizacji ? analiza głównych uwarunkowań.

Analiza stanu prawnego nieruchomości - kluczowe zagadnienia.

Analiza techniczna nieruchomości istniejącej- ekspertyzy- definicje.

Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla.

Wybór projektów budowlanych.

Opracowanie celów projektu - definiowanie podstawowych parametrów, potrzeb i celów biznesowych projektu- uzasadnienie biznesowe (powody realizacji przedsięwzięcia).

Formuła realizacyjna projektu (Systemy realizacji przedsięwzięć budowlanych: System wykonawstwa własny, System konwencjonalny, System projektowanie i wykonanie D&B)..

Określanie wymagań realizacyjnych.

Opracowanie karty projektu i planu projektu.

6. PRZYGOTOWANIE WYTYCZNYCH PROJEKTOWYCH I WYBÓR WYKONAWCY ROBÓT BUDOWLANYCH- PLANOWANIE.

Nadzór nad pracami projektowymi i zespołem projektowym.

Uzyskanie niezbędnych uzgodnień i pozwoleń administracyjnych.

Uczestnictwo w procesie negocjacji,

Przygotowanie umów z wykonawcami

7. PLANOWANIE PROJEKTU ZAKRES, BUDŻET, CZAS.

Planowanie zakresu.

Struktura podziału pracy (WBS):

Tworzenie struktury podziału pracy.

Metoda ścieżki krytycznej.

Wykres Gantt'a.

Uwzględnianie czynności zarządczych i zarządzania ryzykiem w planie i harmonogramie.

Bilansowanie zasobów.

Definiowanie produktów projektu:

Zarządzanie wytwarzaniem produktów projektu- obecność, funkcja, zadania inspektora nadzoru i inżyniera kontraktu

Technika planowania opartego na produktach.

Szacowanie budżetu i czasu realizacji? przegląd głównych technik:

Kosztorys inwestorski.

Wartość kosztorysowa robót budowlanych.

Macierz kompromisów projektowych.

Planowanie zamówień i harmonogram dostaw.

Planowanie jakości- rodzaje testów.

Harmonogram realizacji budowy (inwestycji).

8. OBSZARY WIEDZY O ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI BUDOWLANYMI.

a/ Zarządzanie integracją projektu.

b/ Zarządzanie zakresem w projekcie (Jak powinny wyglądać dobre wymagania? ? Technika MOSCOW).

c/ Zarządzanie czasem w projekcie- plan bazowy i ich wykorzystanie przez zespół projektowy.

d/ Zarządzanie kosztami w projekcie (Omówienie elementów związanych z monitorowaniem i kontrolą kosztów projektu, podział kosztów w projektach i metodyki ich szacowania, Kalkulacja szczegółowa ceny, koszty pośrednie, jednostkowe nakłady rzeczowe.).

e/ Zarządzanie jakością w projekcie- specyfikacje wykonania i odbioru robót budowlanych.

f/ Zarządzanie zasobami ludzkimi w projekcie (Przedstawienie głównych technik szacowania zasobów w projektach), Kształtowanie zespołu projektu -jak osiągnąć zaplanowane rezultaty i motywować zespół. .

g/ Zarządzanie komunikacją w projekcie- kierowanie procesem uzgadniania i spełniania wymagań , warsztat z organizacji spotkań.

h/ Zarządzanie ryzykiem w projekcie- cele i korzyści zarządzania ryzykiem, czym jest ryzyko, niepewność, sposoby określania prawdopodobieństwa, proces zarządzania ryzykiem,

9. MONITOROWANIE I REALIZACJA PROJEKTU.

Zarządzanie zmianami i ich wpływ na kryteria sukcesu- Realizacja zamówień dodatkowych, zwiększanie zakresu kontraktu budowlanego.
Sprawozdawczość wykonania -monitoring realizacji projektu- raporty i ich cel.
Ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu.
Nadzór nad robotami budowlanymi,
Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
Zarządzanie zmianami w projekcie budowlanym.
Uwarunkowania prawne realizacji inwestycji budowlanych.
Prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawcy po zawarciu kontraktu.
Prace konieczne do wykonania nieobjęte umową.
Przegląd głównych błędów popełnianych na etapie inicjowania i realizacji.

10. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.

Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbiór) przez klienta.
Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów.
Dokumentacja powykonawcza- realia
Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów.
Procedury przekazania do eksploatacji zrealizowanej inwestycji.
Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów.
Główne pułapki i typowe błędy w realizacji projektów.

11. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA - PODSUMOWANIE.

Literatura i certyfikacja z zakresu zarządzania projektami.
Organizacje i instytucje związane z zarządzaniem projektami.
Wręczenie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.
Zakończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Zarządzanie projektem budowlanym w praktyce	Trener Semper	05-06-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Zarządzanie projektem budowlanym w praktyce	Trener Semper	06-06-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 3 Zarządzanie projektem budowlanym w praktyce	Trener Semper	07-06-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 509,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 040,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	139,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Trener Semper

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- 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:

2040.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- 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
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

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 info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060