

## ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI DLA PROJECT MANAGERÓW – 2 dni



Umiejętność sprawnego zarządzania zmianami jest dziś jedną z kluczowych umiejętności, które winny wykształcić przedsiębiorstwa odnoszące sukcesy rynkowe. Dotyczy to zarówno wprowadzanych zmian organizacyjnych, zmian związanych z cechami i funkcjami oferowanych produktów, wdrażaniem nowych procesów produkcji wyrobów oraz procesów obsługi klientów, a także nowych technologii. Zadanie staje się wyjątkowo trudne jeśli wiele takich zmian trzeba przeprowadzić w tym samym czasie i właściwie je skoordynować.

Tego typu projekty należy przeprowadzić sprawnie, z zapewnieniem maksymalnego wykorzystania posiadanych zasobów, a przy tym zapewniając odpowiednią jakość i skuteczność wdrażanych w ramach projektu rozwiązań. Niniejsze szkolenie skupia się na praktycznych aspektach pracy Kierownika Projektu (Project Managera), dostarczając mu podstawowej wiedzy i narzędzi niezbędnych do skutecznego zarządzania projektami a także uświadamiając znaczenie ról pozostałych uczestników zarządzania projektem.

### ➤ CEL SZKOLENIA

Słuchacze zdobędą praktyczną wiedzę z zakresu zarządzania projektami według najlepszych praktyk wykorzystywanych w tej dziedzinie. Praktyki te oparte są standardach PMBOK, PRINCE2 oraz AGILE. Szkolenie jest połączeniem części teoretycznej z praktyczną, co pozwala słuchaczom na zastosowanie zdobytej w trakcie szkolenia wiedzy. Słuchacze będą mieli szansę poznać metodykę zarządzania projektami i cykl życia projektu w organizacji. Ponadto, poznają i przećwiczą sposoby zastosowania wybranych narzędzi niezbędnych w pracy Kierownika Projektu.

### ➤ KORZYŚCI

- Zdobyć wiedzy o międzynarodowych standardach i najlepszych praktykach w zarządzaniu projektami
- Zrozumienie różnic pomiędzy PMBOK, PRINCE2 oraz AGILE
- Wskazówki przydatne w dokonaniu wyboru metodyki oraz organizacji jej wdrożenia
- Zrozumienie roli Kierownika Projektu, a także pozostałych kluczowych ról w zarządzaniu projektami
- Poznanie podstawowych narzędzi wspierających pracę Kierownika Projektu
- Dowiedzenie się w jaki sposób budować zespół projektowy i podnosić jego efektywność
- Poznanie zasad i narzędzi zaplanowania w projekcie
- Poznanie zasad monitorowania zaawansowania realizacji projektu
- Poznanie procesów zarządzania zakresem i zmianami w projekcie
- Zrozumienie na czym polega zarządzanie ryzykiem w projekcie
- Skuteczne rozwiązywanie problemów i konfliktów w projekcie.

### ➤ DLA KOGO?

Kierownicy projektów, kierownicy średnich szczebli oraz specjaliści zajmujący się wprowadzaniem zmian w procesach, zmian organizacyjnych, a także technicznych.

### ➤ METODYKA I CZAS TRWANIA SZKOLENIA

Szkolenie trwa 2 dni szkoleniowe - w sumie 16h. Szkolenia z zakresu zarządzania projektami są prowadzone w formie warsztatów ukierunkowanych na aktywizowanie słuchaczy, którzy mają szansę wziąć udział w analizach case studies, scenkach, dyskusjach oraz innych ćwiczeniach praktycznych.

## CERTYFIKACJA

Uczestnicy po ukończeniu szkolenia otrzymują certyfikat Project Manager

## MATERIAŁY SZKOLENIOWE

Segregator zawierający 80 stron wykładu wraz z ćwiczeniami

## OGÓLNY PROGRAM SZKOLENIA

### ***Dzień 1***

1. Pojęcie projektu - czyli o tym czym projekt różni się od innych działań w organizacji
2. Ograniczenia projektu - zakres, czas, budżet, jakość, ryzyko
3. Cykl życia projektu w organizacji
4. Co w praktyce oznacza zarządzanie projektami
5. Przegląd standardów zarządzania projektami PMBOK, PRINCE2 , AGILE.
6. Źródła pomysłów na nowe projekty
7. Inicjacja nowego projektu
8. Definiowanie oraz ocena nowych pomysłów na projekty - jak stworzyć dobry business case
9. Kto podejmuje decyzję o zainicjowaniu nowego projektu?
10. Opracowanie karty projektu
11. Planowanie projektu
12. Analizowanie kosztów i korzyści projektu
13. Identyfikacja i zarządzanie interesariuszami projektu
14. Kierownik projektu - rola, uprawnienia, pożądane cechy osobowościowe
15. Kluczowe role w zarządzaniu projektami w organizacji

### ***Dzień 2***

1. Najważniejsze narzędzia wspierające w pracy Kierownika Projektu
2. Planowanie zakresu prac - WBS (Struktura Podziału Pracy)
3. Definiowanie zależności zachodzących pomiędzy zadaniami projektowymi - metody sieciowe
4. Zagwarantowanie zasobów do realizacji projektu
5. Harmonogramowanie projektu
6. Delegowanie oraz rozliczanie realizacji zadań projektowych
7. Organizowanie zespołu projektowego
8. Komunikacja w projekcie
9. Identyfikowanie, analizowanie i zarządzanie ryzykiem w projekcie
10. Monitorowanie realizacji projektu
11. Zarządzanie zmianą
12. Rozwiązywanie konfliktów i problemów w projekcie
13. Zamknięcie projektu

## CENA SZKOLENIA

**894 zł netto + 23%VAT za uczestnika (wczesna rejestracja)**

## ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu proszę wysłać na poniższy numer faksu:

**+48 61/6661157** lub mailem: [biuro@openhorizon.com.pl](mailto:biuro@openhorizon.com.pl)

<b>Osoba do kontaktu:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Tytuł szkolenia	Data szkolenia	Imię i nazwisko uczestnika	Cena netto

### DANE DO FAKTURY:

<b>Nazwa firmy:</b>	
<b>Adres:</b>	
<b>NIP:</b>	

### OŚWIADCZENIE

1. Niniejsze oświadczenie traktujemy jako podstawę do wystawienia faktury. Upoważniamy Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. do wystawienia faktury za szkolenie bez naszego podpisu.
2. Zobowiązujemy się do uiszczenia kwoty w wysokości (ilość uczestników x cena netto) .....
3. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w bazie danych Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. w celu realizacji szkolenia oraz przekazania informacji o przyszłych przedsięwzięciach. Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. zapewnia prawo do wglądu i zmian danych osobowych. Jednocześnie zgadzamy się na powiadamianie o nowych promocjach i usługach w przyszłości przy wykorzystaniu łączności elektronicznej i pocztowej.
4. Akceptujemy „Regulamin uczestnictwa w szkoleniach Open Horizon Consulting”

\_\_\_\_\_

miejsowość i data zgłoszenia

czytelny podpis osoby upoważnionej  
oraz pieczęć firmowa