

INTENSYWNY KURS ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI. PRZEGLĄD NAJSKUTECZNIEJSZYCH METODYK WYKORZYSTYWANYCH W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI

DLACZEGO WARTO WZIĄĆ UDZIAŁ W NASZYCH ZAJĘCIACH?

- **Zajęcia poprowadzi project manager – praktyk.** na co dzień zarządzający projektami i w związku z czym dzieli się nie tylko nowoczesnymi rozwiązaniami przyjętymi we współczesnym zarządzaniu projektami, ale również ilustruje je przykładami z własnych projektów.
- **Warsztat prowadzony jest na rzeczywistych projektach uczestników.** Z przygotowanych przez prowadzącego i uczestników realnych przedsięwzięć, w które są (lub będą) zaangażowani, wybieramy kilka, nad którymi będziemy pracowali przez cały okres warsztatów. Pracujemy w grupach. Podczas warsztatu definiujemy projekt (analizujemy, co jest do zrobienia) i harmonogramujemy (planujemy pracę w projekcie). Następnie **ćwiczmy sposób zarządzania projektem** poprzez aktualizację harmonogramu. **Ćwiczmy również algorytmy reakcji na najbardziej powszechne zdarzenia w projekcie.**
- **Pomiędzy warsztatami pracujemy z uczestnikami nad ich projektami (konsultując i recenzując telefonicznie i online).** Pomiędzy warsztatami uczestnicy mają również możliwość kontaktu z prowadzącym i wspólnie pracują nad projektami. Takie ujęcie pozwala faktycznie wyćwiczyć potrzebne kompetencje, a nie tylko o nich posłuchać. Nie sposób wyćwiczyć wszystkiego podczas warsztatu!
- **Ćwicząc profesjonalne reakcje na różne zdarzenia projektowe (zagrożenia, pojawiające się szanse lub potrzeby modyfikacji a także kryzysy) przygotowujemy dla uczestników komplet niespodzianek mogących zdarzyć się w ich konkretnych projektach.** Następnie razem ćwiczymy skuteczne algorytmy postępowania w takich sytuacjach.
- Przekazywana wiedza zakodowana jest **w ćwiczonych na przykładzie algorytmu działania profesjonalnego kierownika projektu.** Uczestnicy ukończą warsztaty nie tylko wiedząc, co należy zrobić, ale też jak i w jakich sytuacjach.
- **Udział w projektach to gra zespołowa.** Dlatego **pracujemy w zespołach na warsztatach nad swoimi projektami, bierzemy udział w grach i doświadczeniach zespołowych oraz ćwiczymy pracę w zespole, ale też jak zarządzać małą grupą projektową.**
- Do zarządzania harmonogramem nie używamy na warsztacie żadnego oprogramowania. **Pokazujemy jednak sposób (algorytm) budowania i zarządzania harmonogramem, który można realizować na dowolnym oprogramowaniu przeznaczonym do tego celu.**

CELE I KORZYŚCI:

Jeżeli pełnisz lub będziesz pełnił rolę kierownika projektu:

- Będziesz potrafił **zaplanować projekt**, czyli przemyśleć go i obliczyć ile czasu zajmie realizacja.
- Będzie potrafił **efektywnie przydzielać zadania** i skutecznie egzekwować ich realizację.
- **Poznasz** zdarzenia, które mogą mieć miejsce w trakcie realizacji projektu oraz procedury postępowania w takich sytuacjach.
- Będziesz umiał **zarządzać małym zespołem projektowym**, tak pracownicy aby chcieli robić to o co poprosisz.
- Opanujesz **zasady skutecznej komunikacji** w projekcie oraz sposoby raportowania nie zabierające dużo czasu.
- Nauczysz się korzystać z zasady ekonomiki działania.

Jeżeli pełnisz lub będziesz pełnił rolę członka zespołu projektowego:

- Będziesz wiedział **czego oczekuje od ciebie kierownik projektu** oraz na czym polega twoja rola w projekcie.
- Nauczysz się **czytać harmonogramy** i odszukiwać w nich swoją zadania.

- Będziesz wiedział jak **rozwiązywać problemy** i jak zareagować na zagrożenie projekcie.
- Nauczysz się **realizować zadania projektowe** bez uszczerbku dla swojej bieżącej pracy oraz jak uniknąć „gaszenia pożarów”.

Jeżeli jesteś decydentem i nadzorujesz projekt:

- Będziesz wiedział jak jest w projekcie a nie będzie ci się wydawało, że wiesz jak jest.
- Nauczysz się **co i jak wymagać od kierownika projektu**, aby projekt zakończył się sukcesem.
- Będziesz wiedział **jak zapewnić sobie poczucie stabilności i bezpieczeństwa** zapewniając jednocześnie pełną wykonywalność projektu.
- Będziesz wiedział jak stworzyć warunki, aby obietnice kierownika projektu dotyczące **terminów, budżetu czy jakości były wiarygodne i dotrzymywane**.

Jeżeli pełnisz ważną rolę w instytucji:

- Będziesz wiedział **jak powinny być zarządzane projekty biznesowe**.
- Zobacysz, jak można i że można **prowadzić projekty bez zbędnej biurokracji**, ale i bez chaosu.
- **Poznasz** role projektowe, ich uprawnienia i odpowiedzialności.
- **Opanujesz terminologie i poznasz podstawowe** reguły, których znajomość pomaga w realizacji złożonych przedsięwzięć.

PROGRAM:

Dzień I:

1. Wprowadzenie do zarządzania projektami:

- Standaryzacja pojęć.
- Podstawowe reguły zarządzania projektami, których nieznajomość szkodzi.
- Czym jest projekt i dlaczego nie wszystko musi być projektem?
- Role projektowe (Sponsor Projektu, Kierownik Projektu, Klient Projektu, Członek Zespołu Projektowego, Interesariusz).

2. Zrozumienie i opisanie projektu. Budowanie „Karty projektu” (Definicji projektu):

- Karta projektu. Z czego się składa i jak się ją tworzy.
- Dobre praktyki i sprytne tricki.
- Budowanie karty projektu na 2-3 ćwiczebnych projektach średniej wielkości.

3. Budowanie harmonogramu i budżetu:

- Planowanie pracy w projekcie i zarządzanie harmonogramem.
- Budowanie harmonogramu do ćwiczonego projektu.
- WBS jako metoda identyfikacji wszelkiej pracy w projekcie.
- Diagram sieciowy jako model relacji przyczynowo skutkowych w projekcie.
- Analiza ścieżki krytycznej.
- Graficzne przedstawienie harmonogramu (wykres Gantta). Narzędzia informatyczne przydatne w zarządzaniu harmonogramem.

Dzień II:

4. Zmiana w projekcie i zarządzanie zmianą:

- Czym jest zmiana i dlaczego jest powszechna?
- Zarządzanie zmianą w projekcie jako jeden z podstawowych procesów zarządzających.
- Podstawowe informacje związane z zakresem, budżetem i zarządzaniem nimi.
- Omówienie procesu zarządzania zmianą w konkretnych przypadkach prowadzonych projektów i uogólnienie poprzez spisanie „najlepszych praktyk”.

5. Ryzyko w projekcie:

- Czym jest ryzyko w projekcie?
- Omówienie ryzyka, próba hierarchizacji i operacjonalizacji.
- Omówienie podstawowych sposobów radzenia sobie z ryzykiem. Stworzenie listy najlepszych praktyk z zakresie zarządzania ryzykiem.
- Zarządzanie ryzykiem. Czym jest a czym nie jest?

Dzień III:

6. Zarządzanie zdarzeniami nadzwyczajnymi (projekt w kryzysie):

- Postępowanie w sytuacji kryzysowej.
- Kto, za co odpowiada?
- Kryzys, czy nie kryzys – kompetencje i odpowiedzialności?

7. Podstawowe procesy związane z komunikacją i zarządzaniem dokumentami oraz zespołem projektowym w projekcie:

- Lista niezbędnych narzędzi związanych z komunikacją, dokumentami i zarządzaniem personelem w projektach.
- Tricky i techniki zarządzania ludźmi w projekcie.
- Wypracowanie dokumentów zgodnych z najlepszymi praktykami.
- Ćwiczenie kilku wybranych sytuacji problemowych związanych z zarządzaniem w projekcie.

8. Procesy związane z zamknięciem projektu:

- Przegląd wymagań opisanych w dokumencie opisującym projekt.
- Formalne zamknięcie prowadzonych przez całą warsztat ćwiczebnych projektów.

9. Runda podsumowująca i zamknięcie szkolenia.

DODATKOWO PODCZAS ZAJĘĆ: Przegląd najbardziej popularnych metodyk zarządzania projektami:

- **Metodyki kaskadowe na przykładzie Prince 2.** Zarządzanie produktami w środowisku kontrolowanym. Pryncypia, tematy i procesy. Przykładowe zastosowania. Mocne i słabe strony.
- **Metodyki zwinne na przykładzie Scrum.** Iteracyjna i przyrostowa metoda pracy zespołu. Co to jest sprint? Podstawowe role. Przykłady zastosowań. Zalety i ograniczenia.
- **Doskonalenie procesów na przykładzie Six Sigma.** Identyfikacja błędów jeszcze przed ich wystąpieniem. Co to jest DMAIC? Eliminacja kosztów złej jakości. Wady i zalety.
- **Usprawnianie produkcji metodą Kanban.** Optymalizacja procesów. Zwiększenie produktywności i przewidywalności. Co to jest Tablica Kanban? Zalety i ograniczenia.

ADRESACI: Szkolenie polecane dla kierowników projektów, członków zespołów projektowych, osób nadzorujących projekty w instytucjach a także wszystkich zainteresowanych zwiększeniem swojej wiedzy w obszarze zarządzania projektami.

PROWADZĄCY: Manager i ekspert w dziedzinie zarządzania. Absolwent Uniwersytetu Wrocławskiego. Ukończył studia podyplomowe z zakresu zastosowań technik informatycznych, marketingu usług oraz komunikacji społecznej. Certyfikowany Kierownik Projektu posiadający certyfikaty: TenStep Project Manager, Prince 2 Practitioner, Professional Scrum Master, Resource Strategic Change Facilitator. **Członek zarządu lubuskiego oddziału Project Management Institute - PMI Poland Chapter.** Specjalizuje się w zarządzaniu harmonogramami projektów „trudnych” oraz sprawnym budowaniu kompetencji zarządzania projektami w biznesie i administracji. Skutecznie **wdraża komplementarne standardy: TenStep Project Management Process (TSPMP) oraz Project Management Body of Knowledge (PMBok).** Od czternastu lat prowadzi biuro TenStep Western Poland z siedzibą w Zielonej Górze. Poprzednio dyrektor pionu zarządzania projektami, członek rady dyrektorów i **przewodniczący Komitetu Sterującego w Telefonii Dialog** [grupa KGHM Polska Miedź]. Był odpowiedzialny za kluczowe projekty realizowane w spółce oraz skuteczne wdrażanie metodyki zarządzania projektami. Pracował również w przemyśle jako **dyrektor naczelny Stelmet S.A.** jednego z wiodących producentów drewnianych elementów małej architektury ogrodowej w Europie. Wcześniej **dyrektor wydziału w Urzędzie Wojewódzkim oraz dyrektor Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zielonej Górze.** Pracował jako konsultant i coach **przy kluczowych projektach w PGE S.A, Gaz –System S.A. KGHM, Colas, Bonduelle, Aflofarm, L’Oreal i innych.** Był **jednym z architektów systemu zarządzania programem Głogów Głębokki-Przemysłowy Udostępnienie Złoża w KGHM Polska Miedź.** Prelegent prestiżowych konferencji organizowanych przez Harvard Business Review Polska, Institute for International Research i in. Ekspert Advanced Project Management Academy™. Autor artykułów z zakresu komunikacji w projektach i roli jaką pełni kierownik projektu.

Intensywny kurs zarządzania projektami. Przegląd najskuteczniejszych metod wykorzystywanych w zarządzaniu projektami



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15,22,29 listopada 2022r.

Szkolenie w godzinach 09:00 – 15:00



Cena: 999 PLN netto/os. przy zgłoszeniu do 15 października. 1199 zł netto/os. przy zgłoszeniu po 15 października. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 8 listopada 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____