

ZWINNE ZARZĄDZANIE W INSTYTUCJACH KULTURY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Czy zarządzanie projektami i pracą w instytucjach kultury może być "zwinne"? Z jakim trenerem w zarządzaniu w instytucjach kultury mamy do czynienia? Jakie praktyki i narzędzia dominują? Proponujemy Państwu udział w zajęciach z zakresu zwinnego zarządzania w instytucjach kultury. Uczestnicy szkolenia zdobędą niezbędną wiedzę na temat całej gamy popularnych i sprawdzonych w praktyce narzędzi internetowych do zarządzania projektami. Nasze zajęcia to przedstawienie i omówienie zasad stosowania narzędzi online organizujących zadania, pracę oraz komunikację w działach i całych instytucji kultury. Uczestnicy szkolenia będą mogli praktycznie wykorzystać sprawdzone i skuteczne metody zarządzania zespołem i koordynacją projektami, zaprezentowane podczas zajęć w swoich jednostkach.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć klarownej wiedzy o metodykach zwinnych.
- Wiedza o narzędziach internetowych wspierających zarządzanie pracą w technice Kanban.
- Przekonanie uczestników do stosowania metodologii zarządzania projektami w organizacji.
- Nabycie i podniesienie kompetencji w zakresie organizacji pracy w instytucji kultury przez stosowanie metod zarządzania projektami.
- Nabycie umiejętności programowania projektowego, tj. tworzenia ram i realizacji projektów na każdym etapie cyklu projektowego.
- Zdobyć umiejętności zarządzania projektami w kulturze.
- Zdobyć praktycznych umiejętności zarządzania zespołem projektowym.
- Zdobyć wiedzy w zakresie wykorzystania narzędzi informatycznych wspierających zarządzania projektami – metody: get thinks done / todo, Kanban.

PROGRAM:

1. ABC zarządzania, czyli czym się różni projekt od procesu.
2. Zwinność, czyli właściwie co? Wprowadzenie do metodyk i narzędzi zwinnego zarządzania: Manifestu Zwinności i Parasol Agile.
3. Praktyki zwinnego zarządzania: ciągła komunikacja, wspólne zasoby, spotkania, wizualizacja projektu.
4. Tablica Kanban, czyli jak zobaczyć pracę. Fundamentalne reguły i dobre praktyki metody Kanban.
5. Zwinny zespół, czyli dobra komunikacja tajemnicą sukcesu współpracy zespołu.
6. Konfiguracja tablicy Kanban – ćwiczenie 1.
 - rozdzielczość zadań,
 - przepływ pracy.
7. Zarządzanie tablicą – przegląd aplikacji: Trello, Quire, Microsoft Planner, Clickup.
8. Obiekty na tablicy Kanban: załączniki i integracje.
9. Praca z tablicą Kanban – ćwiczenie 2: symulacja konfiguracji projektu.
10. Praca z tablicą Kanban – ćwiczenie 3: symulacja pracy nad projektem.
11. Dobre praktyki.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do dyrektorów, kierowników i zarządzających instytucjami i organizacjami kultury, kierowników i specjalistów z zakresu komunikacji, public relations, marketingu, promocji w wydziałach kultury, koordynatorów projektów, liderów programów, organizatorów wydarzeń kulturalnych, animatorów kultury, pracowników przemysłów kreatywnych.

PROWADZĄCY: Aktualnie Scrum Master i konsultant Agile, wcześniej project manager z 14-letnim doświadczeniem w kierowaniu projektami dla instytucji kultury, przemysłów kreatywnych i branży IT i Public Relations. Trener i wykładowca z 8-letnim stażem. Konsultant strategii komunikacji i rozwoju biznesowego startupów, organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Z wykształcenia filozof (Uniwersytet Mikołaja Kopernika), ukończył studia podyplomowe z zakresu Public Relations oraz Zarządzania Projektami. Uzyskał certyfikacje z zarządzania projektami AgilePM® Agile Project Management, Agile Software Development EDX, Information Security System ISO 27001:2013, Business Continuity Management System ISO 22301:2014. Od 14 lat związany z branżą Public Relations. Od 9 lat zarządza projektami, a od 2010 roku konsultant z zakresu komunikacji internetowej, PR-u i zarządzania projektami z dorobkiem ponad 1400 godzin szkoleniowych. Specjalizuje się w szkoleniach dla instytucji kultury, administracji i organizacji społecznych. Przez 7 lat kierował komunikacją w Centrum Sztuki Współczesnej w Toruniu. Współpracuje z instytucjami kultury, przemysłami kreatywnymi i IT. Lider wielu projektów webowych, aktywny trener i konsultant komunikacji internetowej. Współpracował jako trener i konsultant w ponad 75 organizacjach.

Zwinne zarządzanie w instytucji kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



20 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 359 PLN netto/os. 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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, centrum@frdl.kielce.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.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 15 września 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 _____