

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 ćwiczymy sposób zarządzania projektem poprzez aktualizację harmonogramu. Ćwiczymy również algorytmy reakcji na najbardziej powszechne zdarzenia w projekcie.
- Pomiedzy warsztatami pracujemy z uczestnikami nad ich projektami (konsultując i recenzując telefonicznie i online). Pomiedzy 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.
- Zobaczysz, jak można i że można prowadzić projekty bez zbędnej biurokracji, ale i bez chaosu.
- Poznasz role projektowe, ich uprawnienia i odpowiedzialności.
- Opanujesz terminologię 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 zarządczych.
 - 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 Głęboki-Przemysłowy Udostępnienie Złóża 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 metodyk 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, 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 TAK NIE
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

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.

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 _____