

Zarządzanie projektami w praktyce z wykorzystaniem sprawdzonych metod i narzędzi- 3-dniowe szkolenie w Gdańsku (wyżywienie i zakwaterowanie w cenie szkolenia).

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-10-06	2026-10-09	Gdańsk	3190.00 zł
2026-12-01	2026-12-04	Gdańsk	3190.00 zł
2027-02-16	2027-02-19	Gdańsk	3190.00 zł
2027-02-17	2027-02-19	Szkolenie online	2190.00 zł
2027-04-13	2027-04-16	Gdańsk	3190.00 zł
2027-06-01	2027-06-04	Gdańsk	3190.00 zł
2027-08-24	2027-08-27	Gdańsk	3390.00 zł
2027-08-25	2027-08-27	Szkolenie online	2390.00 zł
2027-10-05	2027-10-08	Gdańsk	3390.00 zł
2027-10-06	2027-10-08	Szkolenie online	2390.00 zł
2027-12-07	2027-12-10	Gdańsk	3390.00 zł
2027-12-08	2027-12-10	Szkolenie online	2390.00 zł

Grupa docelowa:

Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami. Głównymi adresatami są więc specjaliści oraz kadra kierownicza średniego i wyższego szczebla zarządzania.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przedstawienie uczestnikom skutecznych metod i technik zarządzania projektami ze szczególnym uwzględnieniem takich obszarów tematycznych jak: planowanie, kontrolowanie, zarządzanie czasem, zmianą oraz komunikacją w projektach przy wykorzystaniu praktycznych i sprawdzonych narzędzi. Trener będzie koncentrował swoją uwagę na zintegrowanym podejściu do opracowania harmonogramu i monitorowania różnych aspektów realizacji projektów w oparciu o studia przypadków. W ramach programu omówione zostaną główne ograniczenia, których nieuwzględnienie podczas realizacji własnych przedsięwzięć może skutkować brakiem realizacji celów i osiągnięcia oczekiwanych korzyści.

Cel:

- Przekazanie uczestnikom szkolenia w sposób przystępny i uporządkowany wiedzy z zarządzania projektami.
- Nabycie przez uczestników szkolenia praktycznych umiejętności, które będą mogli wykorzystać realizując projekty.
- Zachęcenie uczestników szkolenia do zastosowania poznanych w trakcie szkolenia technik i narzędzi do realizacji swoich zadań i przedsięwzięć w codziennej pracy.

Korzyści dla uczestników:

Uczestnicy rozwiną i poszerzą wiedzę na temat nowoczesnego zarządzania projektami oraz zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie planowania i realizacji złożonych przedsięwzięć. Będą również potrafili wybrać i dostosować do swojej organizacji i specyfiki poszczególne metody i techniki zarządzania.

Główne korzyści wynikające z udziału w szkoleniu to m.in.:

- Nabycie umiejętności przygotowywania projektów.
- Nabycie umiejętności związanych z zarządzaniem ryzykiem.
- Dostrzeganie punktów krytycznych w projektach.
- Reagowanie na symptomy niekorzystnych zmian zachodzących w projektach.
- Ocena i weryfikacja zaplanowanych działań.
- Wyznaczanie kamieni milowych oraz analiza wykresów Gantta.
- Wykorzystanie techniki PERT do minimalizacji ryzyka opóźnień realizacji projektu.

Metodologia:

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

W zależności od terminu i lokalizacji, szkolenie jest realizowane przez jednego ze wskazanych trenerów.

Program szkolenia:

1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI.

- Podstawowe założenia zarządzania projektami.
- Definiowanie głównych pojęć: projekt, program, portfel.
- Analiza środowiska i udziałowców – interesariusze projektu i ich wymagania.
- Miary efektywności w zarządzaniu projektami – czyli jakie elementy wpływają na końcową ocenę realizacji projektu.
- Główne czynniki wpływające na rezultaty projektu - studium przypadku.
- Wiodące metodyki zarządzania projektami - praktyczne aspekty dla kierowników i członków zespołów projektowych.

3. INICJOWANIE PROJEKTU.

- Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla.
- Opracowanie celów projektu zgodnie z zasadą SMART i POTI.
- Formuła realizacyjna projektu i deklaracja zakresu.
- Uzasadnienie biznesowe projektu.
- Określanie wymagań realizacyjnych.
- Opracowanie Dokumentacji Inicjującej Projekt.

4. PRZEGLĄD WIEDZY Z ZAKRESU PLANOWANIA PROJEKTU.

- Cykl życia projektu i elementy planistyczne – czyli jak zachować zintegrowane podejście do planowania.
- Wykorzystanie modelu ograniczeń do opracowania planu realizacji projektu.
- Przegląd narzędzi i technik planowania przedsięwzięć.
- o Omówienie struktury podziału pracy (WBS).
- o Definiowanie produktów projektu.
- o Techniki szacowania zasobów działań.

- o Analiza sieciowa harmonogramu.
- o Bilansowanie zasobów.
- o Stosowanie zwłoki i wyprzedzenia.
- o Techniki kompresji harmonogramu.
- Narzędzia i aplikacje wspomagające harmonogramowanie.
- 5. TECHNIKI I METODY OPRACOWYWANIA HARMONOGRAMÓW.
- Diagramy sieciowe i wyznaczanie ścieżki krytycznej.
- Ocena i weryfikacja zaplanowanych działań.
- Wyznaczanie kamieni milowych oraz analiza wykresów Gantta.
- Wykorzystanie techniki PERT do minimalizacji ryzyka opóźnień realizacji projektu.
- 6. TECHNIKI MONITOROWANIA PROJEKTU.
- Diagnozowanie przyczyn wystąpienia odchyień i konieczność wprowadzania aktualizacji harmonogramu.
- Wykorzystanie harmonogramu w budowaniu pozytywnych relacji i oczekiwań z głównymi interesariuszami projektu.
- Kontrola kosztów i zalokowanych zasobów na różnych etapach cyklu życia projektu.
- Ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu:
- o Kamienie milowe.
- o Analiza trendu kamieni milowych.
- o Ocena wpływu zmian na zdefiniowane kamienie milowe.
- Ratowanie zagrożonych projektów w praktyce.
- 7. ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W PROJEKTACH.
- Etapy procesu zarządzania zmianą w projektach.
- Aktywne zarządzanie interesariuszami – praktyczne zagadnienia związane z analizą wymagań.
- Identyfikacja wpływu zmiany na obszary w projekcie.
- Opracowanie propozycji realizacji zmiany.
- Ocena i podejmowanie decyzji.
- Wdrożenie przedmiotu zmiany.
- Ocena osiągniętych rezultatów.
- 8. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKTACH.
- Cele i korzyści zarządzania ryzykiem.
- Czym jest ryzyko, niepewność, prawdopodobieństwo?
- o Sposoby określania prawdopodobieństwa – ćwiczenia.
- o Błędy szacowania.
- Źródła ryzyka dla poszczególnych szczebli zarządzania organizacją.
- Zadania menedżerów związane z zarządzaniem ryzykiem.
- Proces zarządzania ryzykiem:
- o Identyfikowanie kontekstu.
- o Identyfikacja ryzyk.
- o Ocena zagrożeń i szans.
- o Planowanie reakcji na ryzyko.
- o Wdrożenia wybranej reakcji.
- o Komunikacja w projekcie w kontekście zarządzania ryzykiem.
- Narzędzia i techniki do identyfikacji i analizy ryzyk.
- 9. KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM PROJEKTOWYM.
- Czym jest komunikacja w projektach?
- Główne style kierowania i funkcje kierownicze, typy i rodzaje przywództwa.
- Komunikowanie się lidera z zespołem.
- Przegląd błędów komunikacyjnych w projektach.
- 10. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ.
- Plan komunikacji – główne zasady jego opracowania.
- Struktura Organizacyjna Projektu – budowanie zespołu projektowego.
- Macierz obowiązków.
- Funkcje w zespole projektowym – rozpoznanie i dostosowanie zadań.
- Elementy przywództwa dla Kierownika Projektu i Zespołu Projektowego.
- 11. KLUCZOWE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BUDOWANIEM ZESPOŁU.
- Wyznaczanie celów i ich egzekwowanie.
- Rola lidera w zespole projektowym – zadania lidera i narzędzia, którymi dysponuje.
- Budowanie zespołów wysokiej skuteczności, wykorzystanie ról zespołowych.
- Proces podejmowania decyzji w zespole projektowym.

- Motywowanie i ocenianie członków zespołu projektowego.
- Pozytywne podejście do współpracy.
- Konstruktywne reakcje i postawy.

12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.

- Raportowanie i rozliczanie projektu.
- Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbiór) przez klienta.
- Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów.
- Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów.
- Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu.

13. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA – PODSUMOWANIE.

W przypadku szkolenia w formule online modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Informacje organizacyjne:

Szkolenie stacjonarne

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Szczegółowa agenda wydarzenia:

Dzień I :

- Przyjazd do hotelu i zakwaterowanie uczestników (doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15.00).
- Kolacja.
- Czas wolny.

Dzień II :

- Śniadanie.
- Udział w szkoleniu w godzinach 10.00-18.00.
- Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.
- Czas wolny.
- Kolacja.

Dzień III :

- Śniadanie.
- Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.
- Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.
- Czas wolny.
- Kolacja.

Dzień IV :

- Śniadanie.
- Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.

- Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.
- Podsumowanie wydarzenia, wręczenie dyplomów Uczestnikom szkolenia, wyjazd z hotelu.

Szkolenie online:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć:

szkolenie trwa 3 dni (łącznie 18h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do Internetu

zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09.00-10.30 - szkolenie

Godz.10.30 -10.40 - przerwa

Godz.10.40-12.00 - szkolenie

Godz.12.00-12.15 - przerwa

Godz.12:15-13.30 - szkolenie

Godz.13.30-13.40 - przerwa

Godz.13.40-15.00 - szkolenie

Dzień II

Godz.09.00-10.30 - szkolenie

Godz.10.30 -10.40 - przerwa

Godz.10.40-12.00 - szkolenie

Godz.12.00-12.15 - przerwa

Godz.12:15-13.30 - szkolenie

Godz.13.30-13.40 - przerwa

Godz.13.40-15.00 - szkolenie

Dzień III

Godz.09.00-10.30 - szkolenie

Godz.10.30 -10.40 - przerwa

Godz.10.40-12.00 - szkolenie

Godz.12.00-12.15 - przerwa

Godz.12.15-13.30 - szkolenie

Godz.13.30-13.40 - przerwa

Godz.13.40-15.00 - szkolenie

Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Wymagania techniczne: Komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

3390.00 zł netto (+23% VAT)

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

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

Koszt uczestnictwa w szkoleniu obejmuje również:

- 3 noclegi w Gdańsku w pokoju 2-osobowym (za dopłatą 690 zł możliwość rezerwacji pokoju 1-osobowego)
- pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu
- dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego Hotelu.

Dodatkowe informacje dotyczące warunków finansowych:

- **3090.00 zł netto** - udział w szkoleniu bez zakwaterowania (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad w każdym dniu szkolenia);
- **3390.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 2-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu);
- **4080.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 1-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu).

Szkolenie on-line

2390.00 zł netto (+23% VAT)

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

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić formularz zgłoszenia online. Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszamy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań

tel. 61/3070149 fax. 61/6661566

biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27

www.iist.pl

