

Budowa i rozwój biura zarządzania projektami (PMO)



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane jest do wszystkich, którzy w swojej organizacji chcą utworzyć bądź usprawnić działanie biura zarządzania projektami (Project Management Office - PMO): kierowników projektów i programów, sponsorów projektów, zarządzających portfelem projektów, członków zespołów projektów i programów.



Korzyści

- Pozyskanie wiedzy na temat najlepszych praktyk funkcjonowania biur zarządzania projektami w organizacjach
- Poznanie zakresu typowych funkcji i usług realizowanych przez PMO oraz typowych ról w biurze, wraz z ich zakresem odpowiedzialności i niezbędnymi kompetencjami
- Nabycie praktycznych umiejętności definiowania docelowego zakresu usług i zadań PMO, dostosowanych do potrzeb organizacji
- Pozyskanie wiedzy i nabycie umiejętności dotyczących kształtowania struktury biura, umiejscowienia PMO w organizacji oraz integracji z innymi funkcjami i działami
- Poznanie ścieżki wdrażania PMO oraz nabycie umiejętności planowania i realizacji projektu wdrożenia PMO w organizacji



Program szkolenia

1. Wprowadzenie do biura zarządzania projektami (PMO)
 - Czym jest PMO? Podstawowe definicje, geneza i ewolucja PMO
 - Projekty, programy i portfele w organizacji, ich rola w realizacji strategii firmy

- Rola PMO w kontekście zarządzania portfelem, programami i projektami
 - PMO a dojrzałość projektowa organizacji
 - Wartość PMO dla organizacji
 - PMO współcześnie – typowe wyzwania i trendy
 - Podstawowe rodzaje PMO – przegląd popularnych typologii
2. Kluczowe aspekty organizacyjne PMO
- Umieszczenie PMO w organizacji – najlepsze praktyki
 - PMO scentralizowane vs zdecentralizowane – przykłady, kluczowe wyzwania
 - PMO vs inne działy i funkcje organizacji – kluczowe wyzwania integracji i komunikacji
 - Przegląd typowych ról w PMO – kluczowe obowiązki i niezbędne kompetencje
3. Funkcje i usługi PMO
- PMO jako jednostka usługowa w organizacji
 - Przegląd typowych zadań realizowanych przez PMO w organizacjach z różnych branż
 - Typowe funkcje i usługi związane ze standaryzacją oraz rozwojem kompetencji w obszarze zarządzania projektami
 - Typowe funkcje i usługi związane ze wsparciem dla projektów i programów
 - Typowe funkcje i usługi związane z monitorowaniem i kontrolowaniem projektów
 - Typowe funkcje i usługi związane z zarządzaniem portfelem
 - Zasady definiowania zakresu funkcji i usług PMO – dopasowanie funkcji i usług PMO do potrzeb organizacji
4. Wdrażanie biura zarządzania projektami
- Wdrożenie PMO jako zmiana organizacyjna – podstawowe zagadnienia zarządzania zmianą
 - Inicjowanie projektu wdrożenia
 - Analiza stanu obecnego zarządzania projektami w organizacji – problemy i wyzwania
 - Identyfikacja interesariuszy PMO i ich kluczowych potrzeb (+ćwiczenie praktyczne)
 - Określanie propozycji wartości PMO
 - Definiowanie wizji i wstępnego modelu funkcjonowania PMO (+ćwiczenie praktyczne)
 - Dobór i powołanie zespołu wdrożeniowego – niezbędne kompetencje w zespole
 - Definiowanie modelu docelowego funkcjonowania PMO
 - Tworzenie propozycji wartości PMO (+ćwiczenie praktyczne)
 - Precyzowanie zakresu usług PMO (+ćwiczenie praktyczne)
 - Określanie docelowej struktury biura
 - Planowanie wdrożenia
 - Określanie etapów wdrożenia – przyrostowego uruchamiania funkcji i usług PMO
 - Tworzenie roadmapy i planu wdrożenia (+ćwiczenie praktyczne)
 - Wdrażanie PMO
 - Angażowanie interesariuszy wdrożenia
 - Etapowe uruchamianie usług i realizacja korzyści
 - Demonstrowanie wartości PMO na podstawie szybkich sukcesów (quick wins)
 - Zamykanie projektu wdrożenia PMO
 - Przegląd poprojektowy

- Zebranie doświadczeń i transfer wiedzy
 - Miary sukcesu PMO – pomiar korzyści z wdrożenia
 - Krytyczne czynniki sukcesu wdrożenia
 - Typowe błędy wdrażania PMO
5. Rozwój biura zarządzania projektami
- Przyczyny porażek PMO
 - Kluczowe wyzwania związane z utrzymaniem i rozwojem propozycji wartości PMO
 - Tworzenie środowiska do stałego usprawniania i rozwoju biura
 - Rozwój kompetencji personelu PMO

Używane metody warsztatowe:

1. Przekazanie wiedzy na praktycznych przykładach
2. Ćwiczenia praktyczne w grupach, oparte o studium przypadku lub na podstawie organizacji Klienta warsztatu
3. Wstępne wypracowywanie elementów wdrażania PMO w kontekście organizacji Klienta



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Wymagane są co najmniej podstawowe umiejętności i wiedza z zakresu zarządzania projektami. Istotną pomocą będzie doświadczenie w zarządzaniu projektami, programami, portfelem projektów.



Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Język

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski