

Komunikacja i współpraca z interesariuszami w projektach

Szkolenie uczy, jak skutecznie zarządzać komunikacją oraz współpracą z interesariuszami w projektach, w kontekście realizacji celów biznesowych i minimalizowania ryzyka. Jest przeznaczone dla osób zaangażowanych w projekty i pomoże w uporządkowaniu współpracy oraz budowaniu zaangażowania kluczowych interesariuszy. Po szkoleniu będziesz w stanie identyfikować i analizować interesariuszy, planować komunikację dopasowaną do ich potrzeb oraz prowadzić projekty w sposób bardziej świadomy i przewidywalny.



Odbiorcy szkolenia

- Kierownicy projektu
- Liderzy zespołów
- Product Ownerzy
- Scrum Masterzy
- Analitycy biznesowi
- Analitycy systemowi
- Członkowie zespołów projektowych
- Menedżerowie działów biznesowych



Korzyści

- Zrozumiesz, jak komunikacja wpływa na sukces projektu i nauczysz się unikać najczęstszych błędów prowadzących do nieporozumień
- Nauczysz się identyfikować interesariuszy oraz trafnie oceniać ich wpływ i oczekiwania wobec

projektu

- Będziesz potrafić planować komunikację dopasowaną do różnych grup interesariuszy i sytuacji projektowych
- Nauczysz się jasno definiować cele, wymagania oraz zasady współpracy, co ograniczy konflikty i niejasności
- Usprawnisz zbieranie i doprecyzowywanie wymagań biznesowych, zmniejszając ryzyko zmian w trakcie projektu



Program szkolenia

1. Wprowadzenie
2. Cykl życia projektu i kluczowe działania w jego etapach
 - Etapy w projekcie
 - Kluczowe zadania w poszczególnych etapach projektu
3. Interesariusze
 - Definicja interesariusza
 - Metody identyfikacji i analizy interesariuszy
 - Podział interesariuszy według poziomu zainteresowania i wpływu na projekt
 - Narzędzia segmentacji interesariuszy
 - Krzywa akceptacji zmiany
 - Plan komunikacji
4. Modele wspierające analizę interesariuszy
 - Mapa interesariuszy jako punkt wyjścia do analizy
 - Macierz wpływu i zainteresowania
 - Radar interesariuszy
 - Przypadki użycia (use case)
 - Mapa empatii interesariuszy
5. Zespół projektowy
 - Kluczowe role w zespole projektowym
 - Role wspierające projekt
 - Macierz RACI jako narzędzie definiowania odpowiedzialności
6. Ustalanie kryteriów sukcesu projektu
 - Określanie potrzeb biznesowych
 - Model AS-IS / TO-BE jako podstawa planowania zmiany
 - Mierniki sukcesu projektu
 - Złoty trójkąt projektu
 - Zbieranie wymagań
7. Definicja wymagania biznesowego
 - Formułowanie wymagań w postaci historyjek użytkownika

- Zasady definiowania kryteriów akceptacji
 - Definicja ukończenia (DoD)
 - Definicja gotowości (DoR)
 - Konsekwencje braku kryteriów akceptacji
8. Zarządzanie zmianą w projekcie
- Procedura wprowadzania zmian
 - Metody oceny zmian
 - Wpływ zmian na zakres, czas i budżet projektu
9. Raportowanie
- Zasady raportowania
 - Zakres raportów
 - Dobre praktyki w raportowaniu
 - Rola informacji zwrotnej w ocenie postępu prac
10. Rola interesariuszy w odbiorze produktów projektu
- Udział interesariuszy w testach i odbiorach
 - Znaczenie informacji zwrotnej dla jakości rezultatów
11. Efektywne zamykanie projektu
- Kluczowe działania na etapie zamknięcia
 - Metody zbierania doświadczeń (lessons learned)
 - Dobre praktyki zamykania projektu
12. Organizacja efektywnych spotkań
- Dobre praktyki prowadzenia spotkań
 - Elementy skutecznej facylitacji
 - Prowadzenie spotkań w środowisku zdalnym
13. Zakończenie szkolenia



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Nie jest wymagane specjalne merytoryczne przygotowanie słuchaczy, chociaż znajomość problematyki zarządzania projektami będzie przydatna.



Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Język

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski