

Zarządzanie projektami dla menedżerów

Współczesne organizacje funkcjonują w dynamicznym środowisku, gdzie umiejętność skutecznego zarządzania projektami jest kluczowa dla sukcesu. Projekty stają się integralną częścią strategii firm, ale ich realizacja często wiąże się z wyzwaniami, takimi jak ograniczone zasoby, napięte harmonogramy czy brak jasnych priorytetów.

To szkolenie jest stworzone z myślą o menedżerach, którzy chcą lepiej rozumieć projekty i efektywnie łączyć je z codzienną pracą operacyjną. Podczas dwóch intensywnych dni uczestnicy zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności niezbędne do skutecznego prowadzenia projektów, zarządzania zespołem oraz delegowania zadań. Dzięki temu łatwiej będzie im podejmować trafne decyzje, optymalizować procesy i unikać typowych błędów, które mogą prowadzić do opóźnień i przekroczenia budżetu.

Szkolenie obejmuje zarówno podejścia klasyczne, jak i zwinne, umożliwiając dobór najlepszych metod do specyfiki organizacji. Uczestnicy nauczą się, jak planować, monitorować i zamykać projekt.

Do

Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane do:

- **Menedżerów operacyjnych i liniowych** – osób zarządzających codziennymi operacjami firmy, które chcą lepiej integrować zarządzanie projektami z bieżącą działalnością
- **Kierowników zespołów** – liderów zespołów, którzy chcą skutecznie planować, monitorować i realizować projekty w swoich działach
- **Specjalistów ds. zarządzania projektami** – osób zaangażowanych w realizację projektów, które chcą pogłębić swoją wiedzę na temat różnych metodologii i narzędzi
- **Przedsiębiorców i właścicieli firm** – osób prowadzących własny biznes, które chcą lepiej zarządzać

projektami i zespołami w swoich organizacjach

- **Osób, które chcą usprawnić współpracę między operacjami a projektami** – pracowników różnych działów, którzy uczestniczą w projektach i chcą lepiej rozumieć, jak efektywnie współpracować w środowisku projektowym



Korzyści

- **Zrozumienie różnic między pracą operacyjną a projektową** – uczestnicy nauczą się, kiedy warto stosować zarządzanie projektowe i jak skutecznie łączyć je z codziennymi obowiązkami
- **Skuteczniejsze planowanie i organizacja pracy** – zdobycie umiejętności w zakresie tworzenia harmonogramów, analizy interesariuszy oraz wyznaczania priorytetów projektowych
- **Praktyczna wiedza o klasycznych i zwinnych metodach zarządzania projektami** – uczestnicy poznają zarówno tradycyjne, jak i elastyczne podejścia do realizacji projektów
- **Umiejętność zarządzania ryzykiem i priorytetami** – zdobycie narzędzi do identyfikowania zagrożeń oraz skutecznego reagowania na zmiany w projekcie
- **Lepsza komunikacja i współpraca z interesariuszami** – nauka skutecznych strategii komunikacyjnych oraz metod angażowania zespołu i kluczowych interesariuszy
- **Efektywne monitorowanie postępów i raportowanie** – uczestnicy dowiedzą się, jak prowadzić przeglądy statusowe i kontrolować realizację celów projektu
- **Zwiększona skuteczność realizacji projektów** – dzięki zdobytej wiedzy menedżerowie będą mogli lepiej zarządzać zasobami, czasem oraz budżetem projektowym



Program szkolenia

1. Projekt – ogólne pojęcia i definicje
 - Definicja projektu
 - Różnice pomiędzy projektem, a pracą operacyjną
 - Parametry efektywności projektu
 - Projekt, program, portfolio
 - Kiedy i dlaczego projekty są kluczowe dla rozwoju organizacji?
2. Podejścia do projektów
 - Podejścia do projektów
 - Podejścia klasyczne
 - Założenia podejść klasycznych
 - Parametry efektywności projektu w projektach prowadzonych klasycznie
 - Cykl życia projektu
 - Podejścia zwinne

- Założenia podejść zwinnych
 - Parametry efektywności projektu w projektach prowadzonych zwinnie
 - Cykl życia projektu
3. Cykl życia projektu
- Produkt i projekt
 - Fazy realizacji projektów
 - Rola utrzymania produktu po projekcie
4. Metody i filozofie wspierające zarządzanie projektami
- Założenia dotyczące przepływu pracy opartego o Kanbana
 - Główne założenia i cykl pracy w Scrum
 - Zasady priorytetyzacji MoSCoW
 - Czym jest historyjka użytkownika i jak ją wykorzystywać w projektach?
 - Wady i zalety oraz zasady codziennych spotkań statusowych
5. Rola menadżerów w pracach przedprojektowych
- Kiedy inicjatywa/pomysł staje się projektem?
 - Cel projektu
 - Opłacalność projektu
 - Wykonalność projektu
 - Priorytet projektu
 - Dokumentacja przed projektowa
6. Planowanie projektu
- Analiza interesariuszy
 - Identyfikacja interesariuszy
 - Zaplanowanie strategii zarządzania i komunikacji z interesariuszami
 - Macierz wpływu i zainteresowania oraz plan komunikacji
 - Wyznaczenie zespołu projektowego
 - Przykładowe struktury zespołów projektowych
 - Rola sponsora, kierownika projektu i liderów grup roboczych
 - Harmonogram projektu
 - Planowanie projektu w oparciu o myślenie produktowe
 - Wykres Gantta
 - Zasady planowania i kontroli projektów w metodach zwinnych
 - Zarządzanie ryzykiem
 - Procedura zarządzania ryzykiem
 - Identyfikacja i opisywanie ryzyk
 - Ustalenie zasad organizacji projektu
 - Ustalenie procedury zgłaszania zagadnień
 - Ustalenie zasad wprowadzania zmian
 - Ustalenie metod służących do monitorowania projektów
7. Realizacja i monitorowanie przebiegu projektu
- Raportowanie okresowe

- Raportowanie na koniec etapu i projektu
8. Prace kończące projekt
 - Rola wniosków i doświadczeń w rozwoju zespołów
 - Zasady oddawania produktu końcowego
 - Dokumentacja po projektowa
 9. Rola technologii w zarządzaniu projektami
 10. 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