kod szkolenia: ZP-PMI / PL DL 3d

Zarządzanie projektami wg standardu PMI®/PMBoK®; podejście praktyczne

Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane do uczestników mało i średnio zaawansowanych, pełniących role kierowników projektów, asystentów kierownika projektu, członków zespołów projektowych, jak również dla innych osób zainteresowanych zagadnieniami kierowania projektem.

Korzyści

Szkolenie uczy zarządzania projektem zgodnie ze standardem "ProjectManagement Body of Knowledge Guide." Może też stanowić pierwszy krok do uzyskania certyfikacji PMP®. Szkolenie prowadzone jest metodami aktywizującymi (cykl ćwiczeń praktycznych opartych na studium rzeczywistego przypadku). Cykl ćwiczeń wspierany jest wykładem standardu PMBOK® Guide.
Uwaga: Szkolenie nie jest wykładem z teorii PMBOK®Guide, lecz praktyczną nauką zarządzania opartą na wyborze technik zawartych w PMBOK® Guide.
Contact hours/PDU
Uczestnicy otrzymują 18 contact hours/PDU (kat. A).
(Contact hours i PDU są jednostkami wymaganymi do uzyskania/utrzymania certyfikatów Project Management Professional (PMP)®).

Program szkolenia

1. Wprowadzenie do zarządzania projektami wg PMBOK® Guide
   - PMI i PMBOK® Guide
   - Czym jest projekt i co go wyróżnia?
   - Dlaczego warto zarządzać projektem?

- Zmienne (ograniczenia) projektowe – czas, koszt, zakres, jakość, ryzyko, zasoby
- Sukces projektu z różnych perspektyw
- Zasadność biznesowa i korzyści projektu

2. System dostarczania wartości
   - Projekt jako element systemu dostarczania wartości
   - Programy i portfele projektów
   - Biuro zarządzania projektami (PMO) – główne funkcje i korzyści
   - Środowisko projektu – wewnątrz i na zewnątrz organizacji
3. Pryncypia zarządzania projektami wg PMBOK® Guide
4. Interesariusze
   - Kim są interesariusze projektu?
   - Zarządzanie zaangażowaniem interesariuszy
   - Identyfikacja i analiza interesariuszy
   - Macierz wpływ/zainteresowanie
   - Dobre praktyki angażowania interesariuszy
   - Model ADKAR® zarządzania zmianą
   - 8 kroków zarządzania zmianą wg Kottera
5. Zespół
   - Zespół projektowy i zespół zarządzania projektem
   - Kierownik projektu
   - Kompetencje kierownika projektu
   - Sponsor projektu. Zasady efektywnego sponsorshipu
   - Dobre praktyki współpracy kierownika projektu ze sponsorem
   - Podstawowe narzędzia zarządzania zespołem – macierz RACI, karta zespołu
   - Tworzenie i rozwój zespołu projektowego
   - Motywowanie i współpraca w zespole – hierarchia potrzeb Maslowa, teoria Herzberga, teorie XYZ, motywacja wewnętrzna wg Pinka
   - Konflikty w zespole i sposoby ich rozwiązywania
6. Dostosowanie projektu i wybór podejścia do wytwarzania
   - Dostosowanie – czym jest, dlaczego warto i co dostosowujemy?
   - Proces dostosowania podejścia do projektu
   - Podejścia do wytwarzania – przewidywalne, hybrydowe i adaptacyjne – kiedy warto je stosować
   - Jak wybrać i dostosować odpowiednie podejście do zarządzania projektem?
   - Inicjowanie projektu
   - Tworzenie karty projektu
   - Artefakty inicjowania – deklaracja wizji, kanwa modelu biznesowego, roadmapa
   - Efektywne spotkanie startowe projektu – kickoff meeting
   - Inicjowanie vs planowanie – cele i różnice
7. Planowanie projektu
   - Planowanie kroczące jako kluczowa technika planowania w projekcie
   - Plan zarządzania projektem i jego rola

- Pozyskiwanie, definiowanie i priorytetyzacja wymagań (technika MoSCoW)
- Definiowanie zakresu i tworzenie struktury podziału pracy (WBS) – dobre praktyki
- Metody szacowania czasu trwania zadań
- Tworzenie diagramów sieciowych
- Metoda ścieżki krytycznej
- Tworzenie harmonogramu – kluczowe dobre praktyki
- Bilansowanie zasobów
- Metody optymalizacji i kompresji harmonogramu (crashing, fast-tracking)
- Błędy w oszacowaniach, przyczyny dodawania buforów do oszacowań
- Metody szacowania kosztów w projekcie
- Plan bazowy kosztów i budżet projektu – dobre praktyki
- Rezerwy budżetowe – jak je określać i jak nimi zarządzać
- Planowanie komunikacji
- Model komunikacji – obowiązki nadawcy i odbiorcy, zakłócenia komunikacji
- Typowe błędy w komunikacji

8. Prace projektu
   - Dobre praktyki delegowania prac w projekcie – jak skutecznie delegować?
   - Spotkania w projekcie – dobre praktyki
   - Zarządzanie zagadnieniami i zmianami w projekcie. Zintegrowana kontrola zmian
   - Pełzanie zakresu – symptomy, przyczyny, sposoby unikania
   - Zarządzanie wiedzą w projekcie
9. Dostarczanie
   - Podejście PMI do zagadnień jakości
   - Planowanie jakości
   - Koszt jakości
   - Diagram przyczynowo-skutkowy
10. Pomiary
    - Co monitorujemy i kontrolujemy?
    - Raportowanie stanu projektu – dobre praktyki
    - Metoda wartości wypracowanej (Earned Value) – założenia i wskaźniki
    - Użycie metody Earned Value w monitorowaniu postępów projektu
11. Niepewność
    - Ryzyko i zarządzanie ryzykiem – podstawowe definicje i koncepcje
    - Określanie podejścia do zarządzania ryzykiem w projekcie
    - Kategorie ryzyk, tworzenie struktury podziału ryzyka
    - Identyfikacja ryzyk – metody i dobre praktyki
    - Analiza jakościowa ryzyk – szacowanie prawdopodobieństwa i wpływu ryzyk
    - Analiza ilościowa ryzyk. Metoda oczekiwanej wartości pieniężnej
    - Planowanie i wdrażanie reakcji na ryzyko. Kategorie reakcji na zagrożenia i szanse
    - Monitorowanie ryzyk, aktualizacja rejestru ryzyk
    - Zarządzanie ryzykiem – typowe błędy

12. Zamykanie projektu
    - Akceptacja produktu końcowego
    - Podsumowanie projektu – dobre praktyki przeglądu poprojektowego
    - Tworzenie raportu końcowego projektu
    - Sesja zbierania doświadczeń (lessons learned) i tworzenie raportu doświadczeń

Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Wymagane są podstawowe wiadomości z zakresu realizacji i kierowania projektami. Udział w projekcie i własne doświadczenia projektowe będą istotną pomocą.

Czas trwania

3 dni / 21 godzin

Język

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski