

METODYKA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI PM² KOMISJI EUROPEJSKIEJ. POZIOM PODSTAWOWY



CELE I KORZYŚCI

Zapraszamy na **szkolenie z oficjalnej metodyki zarządzania projektami Komisji Europejskiej**. Dowiedzą się Państwo, jak skutecznie przygotować się do zarządzania projektem i jak projekt prowadzić. **Dostęp do Metodyki Zarządzania Projektami PM²** mieli do niedawna wyłącznie pracownicy Komisji Europejskiej i innych instytucji unijnych. **FRDL jest jedyną instytucją w Polsce, która oferuje możliwość przeszkolenia się w zakresie Metodyki Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej.**



WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

To pierwsza edycja kursu z zakresu metodyki zarządzania projektami PM², do udziału w którym serdecznie Państwa zapraszamy!

W pierwszym dniu kursu wprowadzenie do Metodyki Zarządzania Projektami PM². **Porozmawiamy o organizacji projektu oraz fazie inicjowania.**

Drugi dzień kursu będzie związany z **fazą planowania, realizacji, zamykania i monitoringu projektu**. Dodatkowo poruszymy **kwestię planów i rejestrów w projekcie** m.in. zarządzanie zmianą, jakością, ryzykiem czy komunikacją.

Trzeciego dnia zostaną przedstawione **narzędzia i techniki projektowe** ułatwiające prawidłową realizację programu. Uczestnicy usłyszą też o **zwinnym zarządzaniu projektem**.

W ramach kursu zapewniamy możliwość odbycia egzaminu (**bezpłatnie**) oraz certyfikację wiedzy i umiejętności w zakresie Metodyki Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej

PM² (Project Management Square)

Efekty kursu:

- Zdobędziesz podstawową wiedzę, niezbędną do efektywnego wykorzystania Metodyki Zarządzania Projektami PM².
- Poznasz role projektowe, ich uprawnienia i odpowiedzialności (obowiązki).
- Będziesz wiedział czego w Projekcie oczekują od ciebie przełożeni i/lub podwładni.
- Nauczysz się, jak zaplanować Projekt, jak przygotować harmonogramy, co mieści się w zakresie Projektu.
- Dowiesz się na co zwracać uwagę przygotowując dokumenty projektowe, jak je wykorzystywać i jak nimi zarządzać.
- Zobaczysz, jak w uporządkowany sposób prowadzić Projekt i z kim się komunikować,
- Dowiesz się, jak zarządzać ryzykiem i jakością,
- Opanujesz terminologię i poznasz podstawowe reguły realizacji Projektu,
- Będziesz potrafił dostosować metodykę PM² do Projektu,
- Zrozumiesz, jak ważne jest dopasowanie Projektu do instytucji w której pracujesz,
- Uświadomisz sobie jak ważna jest skuteczna komunikacja w Projekcie oraz proste sposoby raportowania.



<u>Dzień I</u>	<u>Dzień II</u>	<u>Dzień III</u>
<p>I. Wprowadzenie do PM²:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cele Szkolenia.2. Grupa Docelowa - dla kogo jest PM².3. Informacja o Metodyce.4. Dostępne Publikacje PM². <p>II. Zarządzanie projektami:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projekty:<ul style="list-style-type: none">• Czym jest Projekt i dlaczego go realizujemy?• Wyniki, Rezultaty i Korzyści Projektowe.2. O zarządzaniu Projektami:<ul style="list-style-type: none">• Dokumentacja Projektowa.• Biuro Wsparcia Projektów.• Zarządzanie Programem.• Zarządzanie Portfelem Projektów.• Projekty vs Działania operacyjne.3. Środowisko Projektu:<ul style="list-style-type: none">• Organizacja Projektowa.• Kompetencje do Zarządzania Projektami. <p>III. Przegląd metodyki PM²:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Świątynia PM².2. PM² Cykl Życia Projektu.3. Rozpoczynanie Faz i kluczowe Artefakty.4. Jaki jest PM² Projekt.5. Sposób myślenia PM².6. Dostosowanie PM².7. PM² i Zwinne Zarządzanie. <p>IV. Organizacja projektu i role:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Interesariusze Projektu.2. Organizacja Projektowa.3. Dokumentowanie Przypisania Odpowiedzialności. <p>V. Faza – Inicjowanie Projektu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wniosek o Rozpoczęcie Projektu.2. Uzasadnienie Biznesowe.3. Karta Projektu.	<p>I. Faza – Planowanie Projektu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Podręcznik Projektu.2. Matryca Interesariuszy Projektu.3. Plan Prac w Projekcie.4. Plan Transformacji.5. Plan Wdrożenia Biznesowego. <p>II. Faza – Realizacja Projektu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordynacja Projektu.2. Zapewnienie Jakości.3. Raportowanie w Projekcie. <p>III. Faza – Zamykanie Projektu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Raport Końcowy Projektu.2. Doświadczenia.3. Administracyjne Zamknięcie. <p>IV. Monitorowanie i sterowanie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Monitorowanie Wydajności.2. Kontrola Harmonogramu.3. Kontrola Kosztów.4. Zarządzanie Wymaganiami.5. Zarządzanie Interesariuszami.6. Zarządzanie Jakością.7. Zarządzanie Zagadnieniami i Decyzjami.8. Zarządzanie Transformacją.9. Zarządzanie Outsorsingiem.10. Zarządzanie Ryzykiem. <p>V. Plany i Rejestry w Projekcie (m.in.):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Plan Zarządzania Zmianami w Projekcie.2. Plan Zarządzania Jakością, Ryzykiem, Zagadnieniami, Komunikacją.3. Rejestry: Zagadnień, Ryzyk, Zmian, Decyzji.	<p>I. Narzędzi i Techniki Projektowe (m.in):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analiza PESTLE.2. Matryca Interesariuszy.3. Matryca Ryzyka.4. Wykres Ganta.5. Analiza Pareto.6. Szacowanie Wysiłku i Kosztu.7. Struktura Podziału Prac w Projekcie.8. Harmonogram Projektu. <p>II. Pierwsze kroki z PM² – Szybki start Projektu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Niezbędne minimum aby szybko rozpocząć Projekt <p>III. Etyka i postępowanie.</p> <p>IV. PM² i Agile Management (Zwinne Zarządzanie), PM² Program, PM² Portfolio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. PM² i Zwinne Zarządzanie Projektem.2. PM² i Zarządzanie Programem.3. PM² i Zarządzanie Portfelem Projektów. <p>EGZAMIN dla uczestników odbędzie się w ramach III dnia kursu, o godz. 14:00</p>

ADRESACI >

To szkolenie jest dla Ciebie jeżeli już jesteś lub będziesz:

- zobowiązany do przygotowania Projektu (dokumentacji projektowej),
- kierownikiem Projektu lub koordynatorem Projektu,
- członkiem zespołu projektowego lub osobą współpracującą (w dowolnej roli) przy Projekcie,
- zaangażowany w realizację i rozliczanie Projektu,
- osobą nadzorującą lub kontrolującą Projekty,
- decydentem (osobą oceniającą lub podejmującą decyzje o uruchomieniu Projektu),
- członkiem komisji wybierającej Projekty (udzielającej granty),
- reprezentantem instytucji, która stara się o dofinansowanie dla swojego Projektu.

Szkolenie jest szczególnie polecane osobom i instytucją korzystającym ze środków UE lub innych środków zewnętrznych, z uwagi na to, że PM² stanowi oficjalną metodykę zarządzania projektami Komisji Europejskiej.

PROWADZĄCY >

Trener i konsultant z ponad 25 letnim doświadczeniem w projektach i programach w administracji rządowej i samorządowej (Gmina, Powiat, Województwo). Od 1998 roku zajmuje się projektami i programami (z Unii Europejskiej, krajowymi i międzynarodowymi). Posiada doświadczenie z zakresu współpracy przygranicznej, międzyregionalnej i międzynarodowej. Członek i uczestnik wielu grup roboczych, zespołów, komisji oceniających projekty, podkomitetów, komitetów sterujących i monitorujących.

Ponad 12 lat doświadczenia biznesowego i 14 lat pracy w organach spółek kapitałowych. Kilkanaście lat pracy na stanowiskach kierowniczych (m.in. przez ponad 5 lat zarządzał zespołem ponad 700 pracowników). Z wykształcenia ekonomista (Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie). Ukończył również studia podyplomowe w Krakowskiej Szkole Biznesu.

Posiada liczne certyfikaty i uprawnienia (m.in. MoR[®] Certificate in Risk Management, MoP[®] Certificate in Portfolio Management, MSP[®] Certificate in Programme Management, ITIL[®] Certificate in IT Service Management, Scrum Master Certified (SMC[®]).

Od kilku lat zajmuje się oficjalnymi metodykami Komisji Europejskiej: PM² Project Management Methodology, PM²-PgM - Programme Management, PM²-PPM - Portfolio Management, PM²-Agile Project Management.

Jest akredytowanym trenerem metodyki PRINCE2[®], AgilePM[®] (Agile Project Management) oraz AgileBA[®] (Agile Business Analysis).

Metodyka Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej. Poziom podstawowy



Kurs (trzy dni) będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18, 19, 20 stycznia 2023 r.

Kurs każdego dnia w godzinach 9:00-15:00



Cena podstawowa 1199 PLN netto/os; **Cena w aktualnej promocji 899 PLN netto/os.** - przy zgłoszeniu do 18 grudnia 2022r. lub **999 PLN netto/os.** - przy zgłoszeniu po 18 grudnia 2022r. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Cena podstawowa certyfikacji (egzaminu) 599 zł netto. Dla uczestników kursu 18-20 stycznia 2023 r. w aktualnej promocji bezpłatny egzamin i certyfikat.**

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem do 30 dni, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, jedno bezpłatne podejście do egzaminu w I kw. 2023 r./certyfikat

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 535 175 301 biuro@frdl-lodz.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia na szkolenie przyjmujemy do 11 stycznia 2023 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____