

Tomasz Domański

PRAKTYCZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI



Szanowni Państwo,

Zarządzanie projektami jest tym obszarem kompetencyjnym, który ma decydujące znaczenie w kontekście budowania wewnętrznej sprawności funkcjonowania firmy. Praktyczne opanowanie tej dziedziny, to podstawowy warunek racjonalizacji kosztów działalności oraz budowania trwałej konkurencyjnej przewagi na rynku. To także podstawa skutecznego wprowadzania w życie strategicznych planów rozwoju.

Prezentujemy Państwu obszerny program szkoleniowy, który przekazuje metodyczną wiedzę i umiejętności z zakresu zarządzania projektami. Oferujemy interesujące wykłady, starannie przygotowane materiały dydaktyczne oraz zajęcia warsztatowe pozwalające na opanowanie narzędzi właściwych dla tej dziedziny zarządzania.

Program szkoleniowy wyróżnia się praktycznym podejściem do zarządzania projektami w oparciu o dwie najbardziej rozpowszechnione metodyki – PMI-BOK i Prince2. Obok standardowych zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji projektu, szczególnie wiele uwagi poświęca problematyce oceny uzasadnienia biznesowego projektu. Prezentuje formuły obliczania rentowności nowych produktów, okresu spłaty inwestycji oraz szacowania jej opłacalności z uwzględnieniem zmian wartości pieniądza w czasie.

Program może być przydatny w szczególności dla tych firm, które są zainteresowane wdrożeniem funkcjonalnego modelu zarządzania projektami. Będzie również bardzo użyteczny dla menedżerów, którzy wprowadzają na rynek nowe produkty lub planują ekspansję w nowe segmenty działalności biznesowej.

Z wyrazami szacunku,

*Tomasz Domański
z Zespołem AVENHANSEN Sp. z o. o.*

PROGRAM SZKOLENIA

część wykładowa

I. Zagadnienia wprowadzające

- Projekt w strukturze strategicznego zarządzania firmą
- Zarys historii zarządzania projektami
- Pojęcie projektu i zarządzania projektem
- Podstawowe wymiary i cechy projektu
- Cykl życia projektu vs. okres życia produktu
- Główne elementy metodyki PM-BOK i Prince2

II. Organizacja projektu

- Główne poziomy zarządzania projektem
- Tolerancje w projekcie
- Struktury organizacyjne w projekcie
- Organizacja zespołu projektowego
- Role i zadania członków zespołu projektowego
- Kierownik projektu

III. Planowanie projektu

- Ogólny model procesowy zarządzania projektem
- Procesy i podprocesy wg metodyki Prince2
- Etap przygotowania projektu
- Etap inicjowania projektu
- Produkty projektu
- Zarządzanie jakością w projekcie
- Uzasadnienie biznesowe projektu
- Nowy produkt - rachunek zysków i strat
- Rentowność działalności operacyjnej – wskaźniki
- Okres spłaty projektu - utrata wartości pieniądza w czasie
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie

IV. Realizacja projektu

- Strategiczne zarządzanie projektem
- Sterowanie etapami realizacyjnymi projektu
- Etap wytwarzania produktów projektu
- Zlecanie zadań i odbieranie zadań
- Planowanie oparte na produktach
- Grupy zadań i paczki robocze
- Diagram następstwa produktów vs. diagram sieciowy
- Obliczanie ścieżek krytycznych
- Harmonogram zadań projektowych
- Alokacja zasobów w projekcie
- Zasady budżetowania projektów
- Zarządzanie zakresem i planowanie kolejnego etapu
- Zarządzanie jakością w projekcie

V. Zamykanie projektu

- Plan komunikacji i raportowanie w projekcie
- Określenie działań następnych
- Przegląd oceniający projekt

VI. Dokumentacja projektowa

- Standardowa dokumentacja zarządcza
- Struktura kluczowych dokumentów zarządczych
- Organizacja i archiwizowanie dokumentacji
- Nadzór i wsparcie projektu
- Biuro Projektów (PMO)

część warsztatowa

- **Klasyfikowanie projektów**

Zagadnienia: podział projektów na kategorie: projekty przełomowe, infrastrukturalne, ewolucyjne, wsparcie klienta.

- **Wprowadzenie nowego produktu na rynek**

Zagadnienia: segmentacja rynku, ocena popytu, strategia cenowa, 12-miesięczna symulacja rachunku zysków i strat.

- **Uzasadnienie biznesowe projektu**

Zagadnienia: obliczenie okresu spłaty inwestycji; ocena uzasadnienia biznesowego projektu na podstawie zdyskontowanej wartości zwrotu z inwestycji w projekt.

- **Obliczanie czasów realizacji projektu (CPM)**

Zagadnienia: ustalanie diagramu sieciowego zadań projektowych; obliczanie ścieżki krytycznej z pojedynczym oszacowaniem czasu; obliczanie ścieżki krytycznej z potrójnym oszacowaniem czasu.

- **Planowanie konferencji**

Zagadnienia: organizacja zespołu projektowego; identyfikacja produktów projektu; ustalenie diagramu następstwa produktów; przygotowanie harmonogramu zadań; opracowanie matrycy odpowiedzialności; przygotowanie rejestru ryzyk; przygotowanie planu komunikacji.

- **Biznes plan dla nowej działalności gospodarczej**

Zagadnienia: wybór obszaru nowej działalności; identyfikacja segmentów rynku i produktów; wybór lokalizacji; ocena niezbędnych zasobów kapitałowych, ludzkich i organizacyjnych; ustalenie listy zadań; organizacja zespołu projektowego; opracowanie uzasadnienia biznesowego; opracowanie harmonogramu i innych elementów zarządzania projektem uruchomienia nowej działalności.

metodyka pracy

Część wykładowa prowadzona jest w języku polskim, natomiast część ilustracyjna do wykładów prezentowana jest w postaci slajdów przygotowanych w języku polskim i angielskim. Dwujęzyczna prezentacja materiałów ilustracyjnych ma na celu dostarczenie uczestnikom dodatkowej wartości, polegającej na porównaniu terminologii polskiej z odpowiednią – typową dla współczesnego nowoczesnego biznesu – terminologią angielską.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy uzyskują certyfikat.

ORGANIZACJA SZKOLENIA

czas i miejsce szkolenia

Termin	
Miejsce	
Czas	16 godzin (dwa dni szkoleniowe)

dzień pierwszy

Godziny	Czas	Zadanie
09:30 – 11:30	02':00"	Zajęcia szkoleniowe
11:30 – 11:45	00':15"	Przerwa
11:45 – 13:30	01':45"	Zajęcia szkoleniowe
13:30 – 14:30	01':00"	Obiad
14:30 – 16:00	01':30"	Zajęcia szkoleniowe
16:00 – 16:15	00':15"	Przerwa
16:15 – 18:00	01':45"	Zajęcia szkoleniowe
		Kolacja

dzień drugi

Godziny	Czas	Zadanie
09:00 – 11:00	02':00"	Zajęcia szkoleniowe
11:00 – 11:15	00':15"	Przerwa
11:15 – 13:00	01':45"	Zajęcia szkoleniowe
13:00 – 13:30	00':30"	Obiad
13:30 – 15:00	01':30"	Zajęcia szkoleniowe
15:00 – 15:15	00':15"	Przerwa
15:15 – 17:00	01':45"	Zajęcia szkoleniowe
		Zakończenie

Jesteśmy do Państwa dyspozycji.

W celu przeprowadzenia konsultacji z naszymi Trenerami, a także wymiany informacji z innymi Uczestnikami szkoleń, zapraszamy na profesjonalne forum szkoleniowe:

www.forum-szkolenia.pl

Elżbieta Zwolak

Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

tel. kontaktowy: +48 515 212 449

email: e.zwolak@avenhansen.pl

AVENHANSEN Sp. z o. o.

ul. Kronikarza Galla 4 lok.9

30-053 Kraków

www.szkolenia.avenhansen.pl

TRENER



Tomasz Domański jest doświadczonym ekspertem w dziedzinie zarządzania strategicznego, organizacji zarządzania i zarządzania projektami. Prowadzi niezależną działalność consultingową i szkoleniową. Wyróżnia go interdyscyplinarne wykształcenie (techniczne, prawnicze i menedżerskie) oraz doświadczenie zawodowe, pozwalające zarządzać złożonymi przedsięwzięciami projektowymi, wymagającymi koordynacji licznych aspektów biznesowych, technicznych i prawnych, a także skutecznego negocjowania wielostronnych porozumień oraz współpracy z organami regulacyjnymi.

Doświadczenie zawodowe zdobywał pełniąc przez wiele lat obowiązki doradcy prezesa Zarządu oraz dyrektora Biura Rozwoju Biznesu w Polskiej Telefonii Cyfrowej (Grupa T-Mobile), a także doradcy Prezesa Narodowego Banku Polskiego. Jego doświadczenie zawodowe obejmuje pracę w biznesie, consultingu oraz w sektorze publicznym. Był także aktywnie zaangażowany w pracę licznych organizacji typu *non-profit*.

Jest absolwentem Uniwersytetu Łódzkiego (prawo gospodarcze) oraz University of the State of New York, Le Moyne Collage (MBA, marketing, zarządzanie systemami informacyjnymi). Swoją wiedzę pogłębiał na podyplomowych studiach w Uniwersytecie Warszawskim, Uniwersytecie Łódzkim, Brytyjskim Instytucie Finansów oraz MCTC w Hajfie. Uczestniczył w licznych profesjonalnych szkoleniach organizowanych przez renomowane instytucje edukacyjne w kraju i zagranicą – m.in. George Washington University, Management Center Europe, Institute for International Research, SAS Institute, EuroFinance oraz CRM/APM Group. Posiada certyfikaty PM-BOK i Prince2.

Doświadczenie trenera i wykładowcy gromadził prowadząc szkolenia dla biznesu i jednostek administracji publicznej, a także wykładając przedmioty *Strategic Management*, *Operations Management* i *Organizational Behavior* w programach studiów BA i MBA, realizowanych przez University of Wales oraz University of Wisconsin. Jest autorem metodycznego podręcznika z zakresu strategicznego planowania lokalnego rozwoju gospodarczego, a także publikacji w dziedzinie zarządzania oraz nowoczesnych technologii komunikacyjnych.

www.tomaszdomanski.eu | kontakt@tomaszdomanski.eu