**Program szkolenia „Zarządzanie projektami w praktyce”**

**13 i 14 listopada 2023 r.**

**Godz: 9:0-17:00**

**Spichlerz 57, sala Inspiracja, II piętro**

**1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW**

* Prezentacja trenera i uczestników warsztatów
* Omówienie głównych elementów warsztatów

**2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI**

* Podstawowe założenia zarządzania projektami
* Definiowanie głównych pojęć: projekt, program, portfel
* Analiza środowiska i udziałowców – interesariusze projektu i ich wymagania
* Miary efektywności w zarządzaniu projektami – czyli jakie elementy wpływają na końcową ocenę realizacji projektu
* Główne czynniki wpływające na rezultaty projektu – studium przypadku
* Wiodące metodyki zarządzania projektami – praktyczne aspekty dla kierowników i członków zespołów projektowych

**3. INICJOWANIE PROJEKTU**

* Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla
* Opracowanie celów projektu zgodnie z zasadą SMART i POTI
* Formuła realizacyjna projektu i deklaracja zakresu
* Uzasadnienie biznesowe projektu
* Określanie wymagań realizacyjnych
* Opracowanie Dokumentacji Inicjującej Projekt

**4. PRZEGLĄD WIEDZY Z ZAKRESU PLANOWANIA PROJEKTU**

* Cykl życia projektu i elementy planistyczne – czyli jak zachować zintegrowane podejście do planowania
* Wykorzystanie modelu ograniczeń do opracowania planu realizacji projektu
* Przegląd narzędzi i technik planowania przedsięwzięć
  + Omówienie struktury podziału pracy (WBS)
  + Definiowanie produktów projektu
  + Techniki szacowania zasobów działań
  + Analiza sieciowa harmonogramu
  + Bilansowanie zasobów
  + Stosowanie zwłoki i wyprzedzenia
  + Techniki kompresji harmonogramu
* Narzędzia i aplikacje wspomagające harmonogramowanie

**5. TECHNIKI I METODY OPRACOWYWANIA HARMONOGRAMÓW**

* Diagramy sieciowe i wyznaczanie ścieżki krytycznej
* Ocena i weryfikacja zaplanowanych działań
* Wyznaczanie kamieni milowych oraz analiza wykresów Gantta
* Wykorzystanie techniki PERT do minimalizacji ryzyka opóźnień realizacji projektu

**6. TECHNIKI MONITOROWANIA PROJEKTU**

* Diagnozowanie przyczyn wystąpienia odchyleń i konieczność wprowadzania aktualizacji harmonogramu
* Wykorzystanie harmonogramu w budowaniu pozytywnych relacji i oczekiwań z głównymi interesariuszami projektu
* Kontrola kosztów i zalokowanych zasobów na różnych etapach cyklu życia projektu
* Ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu:
  + Kamienie milowe
  + Analiza trendu kamieni milowych
  + Ocena wpływu zmian na zdefiniowane kamienie milowe
* Ratowanie zagrożonych projektów w praktyce

**7. ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W PROJEKTACH**

* Etapy procesu zarządzania zmianą w projektach
* Aktywne zarządzanie interesariuszami – praktyczne zagadnienia związane z analizą wymagań
* Identyfikacja wpływu zmiany na obszary w projekcie
* Opracowanie propozycji realizacji zmiany
* Ocena i podejmowanie decyzji
* Wdrożenie przedmiotu zmiany
* Ocena osiągniętych rezultatów

**8. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKTACH**

* Cele i korzyści zarządzania ryzykiem
* Czym jest ryzyko, niepewność, prawdopodobieństwo?
  + Sposoby określania prawdopodobieństwa – ćwiczenia
  + Błędy szacowania
* Źródła ryzyka dla poszczególnych szczebli zarządzania organizacją
* Zadania menedżerów związane z zarządzaniem ryzykiem
* Proces zarządzania ryzykiem:
  + Identyfikowanie kontekstu
  + Identyfikacja ryzyk
  + Ocena zagrożeń i szans
  + Planowanie reakcji na ryzyko
  + Wdrożenia wybranej reakcji
  + Komunikacja w projekcie w kontekście zarządzania ryzykiem
* Narzędzia i techniki do identyfikacji i analizy ryzyk

**9. KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM PROJEKTOWYM**

* Czym jest komunikacja w projektach?
* Główne style kierowania i funkcje kierownicze, typy i rodzaje przywództwa
* Komunikowanie się lidera z zespołem
* Przegląd błędów komunikacyjnych w projektach

**10. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ**

* Plan komunikacji – główne zasady jego opracowania
* Struktura organizacyjna projektu – budowanie zespołu projektowego
* Macierz obowiązków
* Funkcje w zespole projektowym – rozpoznanie i dostosowanie zadań
* Elementy przywództwa dla kierownika projektu i zespołu projektowego

**11. KLUCZOWE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BUDOWANIEM ZESPOŁU**

* Wyznaczanie celów i ich egzekwowanie
* Rola lidera w zespole projektowym – zadania lidera i narzędzia, którymi dysponuje
* Budowanie zespołów wysokiej skuteczności, wykorzystanie ról zespołowych
* Proces podejmowania decyzji w zespole projektowym
* Motywowanie i ocenianie członków zespołu projektowego
* Pozytywne podejście do współpracy
* Konstruktywne reakcje i postawy

**12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU**

* Raportowanie i rozliczanie projektu
* Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbiór) przez klienta
* Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów
* Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów
* Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu

**13. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA – PODSUMOWANIE**