

## METODYKA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI PM<sup>2</sup> 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 PM<sup>2</sup>** 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 PM<sup>2</sup> Komisji Europejskiej.**



### WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

To pierwsza edycja kursu z zakresu metodyki zarządzania projektami PM<sup>2</sup>, do udziału w którym serdecznie Państwa zapraszamy!

**W pierwszym** dniu kursu wprowadzenie do Metodyki Zarządzania Projektami PM<sup>2</sup>. **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 PM<sup>2</sup> Komisji Europejskiej

### PM<sup>2</sup> (Project Management Square)

#### Efekty kursu:

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

**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 PM<sup>2</sup> stanowi oficjalną metodykę zarządzania projektami Komisji Europejskiej.

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<sup>®</sup> Certificate in Risk Management, MoP<sup>®</sup> Certificate in Portfolio Management, MSP<sup>®</sup> Certificate in Programme Management, ITIL<sup>®</sup> Certificate in IT Service Management, Scrum Master Certified (SMC<sup>®</sup>).

Od kilku lat zajmuje się oficjalnymi metodykami Komisji Europejskiej: PM<sup>2</sup> Project Management Methodology, PM<sup>2</sup>-PgM - Programme Management, PM<sup>2</sup>-PPM - Portfolio Management, PM<sup>2</sup>-Agile Project Management.

Jest akredytowanym trenerem metodyki PRINCE2<sup>®</sup>, AgilePM<sup>®</sup> (Agile Project Management) oraz AgileBA<sup>®</sup> (Agile Business Analysis).

## Metodyka Zarządzania Projektami PM<sup>2</sup> 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. 2023r./certyfikat

**DANE DO  
KONTAKTU:**

[FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego](#)  
[Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów](#)  
[Tel. 17 862 69 64](#)  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.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 \_\_\_\_\_