



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI



Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi”- Zarządzanie projektami budowlanymi

Numer usługi 2025/04/29/133960/2716011

📍 Brodnica / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 13.05.2025 do 13.05.2025

1 551,68 PLN brutto

1 551,68 PLN netto

193,96 PLN brutto/h

193,96 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Odbiorcami usługi są właściciele i pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, którzy potrzebują wsparcia w rozwijaniu kompetencji związanych z zarządzaniem w projektach budowlanych. Szkolenie jest skierowane do pracowników na wszystkich szczeblach organizacyjnych, szczególnie do osób pracujących w zespołach ale także dla osób w procesie zmiany zawodowej.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania projektami poprzez zapoznanie ich z cyklem życia projektu, technikami analizy interesariuszy, tworzeniem dokumentacji projektowej,

budowaniem i rozwojem zespołów projektowych, zarządzaniem zakresem, zmianami i ryzykiem oraz rozwijaniem umiejętności komunikacji i koordynowania działań w projektach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje pojęcia: projekt, cykl życia projektu, interesariusz.	Charakteryzuje pojęcia związane z zarządzaniem projektem, np. cykl życia projektu.	Test teoretyczny
Rozróżnia modele struktur organizacyjnych projektów.	Projektuje rodzaje struktur organizacyjnych projektów i ich główne cechy.	Test teoretyczny
Charakteryzuje fazy rozwoju zespołu projektowego.	Uzasadnia etapy formowania zespołu projektowego	Test teoretyczny
Uzasadnia znaczenie analizy interesariuszy i wizji projektu dla skuteczności realizacji.	Monitoruje powiązania między wymaganiami interesariuszy a celami projektu.	Test teoretyczny
Planuje główne elementy karty projektu.	Definiuje podstawowe informacje zawarte w karcie projektu.	Test teoretyczny
Organizuje podstawowe działania związane z inicjacją projektu.	Określa elementy niezbędne do przygotowania inicjacji projektu.	Test teoretyczny
Monitoruje realizację projektu na podstawie wyznaczonych kamieni milowych.	Planuje zasady tworzenia i kontroli kamieni milowych w projekcie.	Test teoretyczny
Ocenia wpływ zmian na zakres i realizację projektu	Planuje kryteria oceny zmian w projekcie i ich wpływ na harmonogram.	Test teoretyczny
Kontroluje efektywność pracy zespołu projektowego.	Identyfikuje czynniki wpływające na efektywność pracy zespołowej.	Test teoretyczny
Nadzoruje działania zespołu w sytuacji konfliktu lub zmiany.	Charakteryzuje techniki rozwiązywania konfliktów w zespołach projektowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Efekty uczenia podzielone są na: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się. Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dok. potwierdza, że kryteria są jednoznaczne, realne, możliwe do zweryfikowania i zrozumiałe dla osób które planują zapis na usługę. FHU ORDINAT MARCIN BIELSKI zapewnia rozdzielność procesu uczenia się i walidacji. Osoby, które szkoliły danego uczestnika, nie mogą oceniać go w procesie walidacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza, że zastosowane rozwiązania zapewniają rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

PROGRAM RAMOWY USŁUGI

1. Wprowadzenie do zarządzania projektami

- Dlaczego stosować metody zarządzania projektami?
- Cykl życia projektu – model procesowy
- Analiza środowiska i udziałowców – kluczowi interesariusze projektu i ich wymagania
- Struktura organizacyjna projektu – przykłady różnych rozwiązań
- Główne pułapki i typowe błędy w realizacji projektów

2. Kontekst i organizacja projektu

- Techniki tworzenia wizji projektu
- Deklaracja zakresu projektu i analiza wstępna wymagań
- Uzasadnienie biznesowe projektu
- Ocena projektu – przegląd głównych miary efektywności

3. Fazy rozwoju zespołu projektowego – praktyczne wskazówki dla kierownika projekt

- Role zespołowe
- Faza orientacji i zależności
- Faza konfliktu i buntu
- Faza spójności i współpracy w grupie
- Faza celowej i świadomej aktywności grupy
- Faza końcowa

4. Inicjacja projektu

- Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla
- Ocena potrzeb biznesowych
- Wybór projektów w organizacji (wskaźnik opłacalności, wartość bieżąca netto, okres zwrotu)
- Opracowanie celów projektu zgodnie z zasadą SMART i modelem POTI
- Formuła realizacyjna projektu
- Uzasadnienie biznesowe projektu
- Określanie wymagań realizacyjnych – dokument wymagań projektu
- Opracowanie karty projektu

5. Monitorowanie i realizacja projektu

- Plany bazowe i ich wykorzystanie przez zespół projektowy
- Kształtowanie zespołu projektu – czyli jak osiągnąć zaplanowane rezultaty
- Zarządzanie zmianami i ich wpływ na kryteria sukcesu
- Sprawozdawczość wykonania – monitoring realizacji projektu
- Audyt, ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu
- Kamienie milowe
- Analiza trendu kamieni milowych
- Ocena wpływu zmian na zdefiniowane kamienie milowe
- Metodyka ratowania zagrożonych projektów

- Zarządzanie zagadnieniami i zmianami w projekcie

6. Rozliczanie i zamknięcie projektu

- Źródła ryzyka dla poszczególnych szczebli zarządzania organizacją
- Zadania menedżerów związane z zarządzaniem ryzykiem
- Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów
- Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu

7. Skuteczne koordynowanie działań w zespole projektowym

- Opanowanie sztuki przekonywania
- Sztuka zadawania właściwych pytań i udzielania precyzyjnych odpowiedzi
- Czym jest pozytywna krytyka i jak ją wykorzystywać w projekcie?
- Kiedy zespół pracuje efektywnie, jako całość, a kiedy jako grupa robocza?
- Zasady prowadzenia efektywnych spotkań
- Sztuka moderacji – kierownik/ członek zespołu, jako moderator

8. Walidacja

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 1. Wprowadzenie do zarządzania projektami	MARCIN OPAS	13-05-2025	08:00	09:45	01:45
2 z 9 przerwa kawowa	MARCIN OPAS	13-05-2025	09:45	10:00	00:15
3 z 9 2. Kontekst i organizacja projektu	MARCIN OPAS	13-05-2025	10:00	11:00	01:00
4 z 9 3. Fazy rozwoju zespołu projektowego – praktyczne wskazówki dla kierownika projekt	MARCIN OPAS	13-05-2025	11:00	12:00	01:00
5 z 9 przerwa obiadowa	MARCIN OPAS	13-05-2025	12:00	12:30	00:30
6 z 9 4. Inicjacja projektu ; 5. Monitorowanie i realizacja projektu	MARCIN OPAS	13-05-2025	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 9 przerwa kawowa	MARCIN OPAS	13-05-2025	14:00	14:15	00:15
8 z 9 6. Rozliczanie i zamknięcie projektu ; 7. Skuteczne koordynowanie działań w zespole projektowym	MARCIN OPAS	13-05-2025	14:15	15:45	01:30
9 z 9 Walidacja	-	13-05-2025	15:45	16:00	00:15

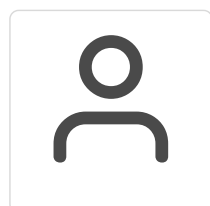
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 551,68 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 551,68 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,96 PLN
Koszt osobogodziny netto	193,96 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MARCIN OPAS

Doświadczony menedżer, konsultant i trener biznesu, specjalizujący się w zarządzaniu. Były Prezes Zarządu Danish Technological Institute Polska, gdzie przez 19 lat działalności spółka pod jego kierunkiem ponad 500-krotnie zwiększyła kapitał obrotowy i stała się liderem branży szkoleniowo-doradczej. Łączył obowiązki zarządcze z realizacją usług doradczych i prowadzeniem szkoleń dla tysięcy uczestników w Polsce i za granicą. Od ponad 20 lat realizuje projekty doradcze i szkoleniowe, także na rzecz Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju, Banku Światowego i USAID. Specjalizuje się w zarządzaniu projektami, posiada certyfikat IPMA poziomu A (Dyrektor Portfela Projektów), jest asesorem IPMA Polish Excellence Award, certyfikowany w PRINCE2 Foundation, a także absolwentem Szkoły Trenerów Uniwersytetu Jagiellońskiego i doktorantem Akademii Leona

Koźmińskiego. Szkolił i doradzał m.in. dla: ALSTOM, BorgWarner, CEDERROTH, EFL, Eltel Networks, Roche Polska, Auchan, Motorola Solutions, Flexlink, Ślęsk, Tauron, Thea Polska, BZ/WBK, ING, Fortis Bank, Raiffeisen Bank Polska, Pekao, PKO BP oraz instytucji międzynarodowych. Posiada ponad 120 godzin doświadczenia szkoleniowego i doradczego zdobytego w ciągu ostatnich 2 lat oraz bogate doświadczenie w realizacji szkoleń z tej samej i pokrewnej tematyki w okresie 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkiem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna osoba odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kontakt telefoniczny)

Sala szkoleniowa powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia
- regulaminy i instrukcje BHP, zasady ewakuacji, instrukcje bezpieczeństwa pożarowego

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Adres

ul. Lidzbarska 49A
87-300 Brodnica
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610