



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

Zarządzanie projektami w praktyce - planowanie, kontrolowanie, zarządzanie czasem, zmianą oraz komunikacją przy wykorzystaniu praktycznych i sprawdzonych narzędzi.

Numer usługi 2025/09/20/8282/3021453

📍 Kraków

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 20.08.2026 do 21.08.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami. Głównymi adresatami są więc specjaliści oraz kadra kierownicza średniego i wyższego szczebla zarządzania.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-08-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie skutecznych metod i technik zarządzania projektami ze szczególnym uwzględnieniem takich obszarów tematycznych jak: planowanie, kontrolowanie, zarządzanie czasem, zmianą oraz komunikacją w projektach przy wykorzystaniu praktycznych i sprawdzonych narzędzi. Trener będzie

koncentrował swoją uwagę na zintegrowanym podejściu do opracowania harmonogramu i monitorowania różnych aspektów realizacji projektów w oparciu o studia przypadków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - Uczestnik poprawnie definiuje pojęcie "projekt" i potrafi wskazać przykłady projektów. - Uczestnik wyjaśnia, czym jest "program" i jakie cele może obejmować. - Uczestnik definiuje "portfel" projektów i omawia jego znaczenie w zarządzaniu organizacją. - Uczestnik wymienia i opisuje fazy cyklu życia projektu (inicjacja, planowanie, realizacja, monitorowanie i zamknięcie). Uczestnik identyfikuje kluczowe elementy planistyczne dla każdej fazy cyklu życia projektu.	Uczestnik po szkoleniu: Wiedza: - definiuje kluczowe pojęcia: projekt, program, portfel. - opracowuje cele projektu zgodnie z zasadami SMART i POTI. - omawia cykl życia projektu i elementy planistyczne.	Test teoretyczny
Umiejętności: - tworzy diagramy sieciowe i wyznaczać ścieżkę krytyczną. - kontroluje koszty i zasoby na różnych etapach cyklu życia projektu. - identyfikuje wpływ zmiany na obszary w projekcie. - określa proces zarządzania ryzykiem i techniki do identyfikacji oraz analizy ryzyk	Uczestnik po szkoleniu: - stosuje wybrane metody i narzędzia do kontroli kosztów i zasobów w przykładowym projekcie. - Określa proces zarządzania ryzykiem i techniki do identyfikacji oraz analizy ryzyk.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- w programie szkolenia przewidziane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

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.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

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.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

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.
 - o Omówienie struktury podziału pracy (WBS).
 - o Definiowanie produktów projektu.
 - o Techniki szacowania zasobów działań.
 - o Analiza sieciowa harmonogramu.
 - o Bilansowanie zasobów.
 - o Stosowanie zwłoki i wyprzedzenia.
 - o Techniki kompresji harmonogramu.
- Narzędzia i aplikacje wspomagające harmonogramowanie.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

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.

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

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 załokowanych zasobów na różnych etapach cyklu życia projektu.
- Ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu:
 - o Kamienie milowe.
 - o Analiza trendu kamieni milowych.
 - o 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.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

8. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W PROJEKTACH.

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

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

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.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.

- Raportowanie i rozliczanie projektu.
- Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbior) 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.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie listy obecności przekazywanej dla uczestnika w każdym dniu szkolenia, jak również na podstawie informacji przekazywanych przez trenera prowadzącego.

Liczba godzin usługi jest liczona wg. godzin zegarowych (1 godzina = 60 minut) - łącznie 16 godzin zegarowych, w tym zajęcia teoretyczne 12 godz., zajęcia praktyczne 4 godz.

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	20-08-2026	10:00	10:10	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 17 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW. 2. KLUCZOWE ZAGADNIENIA W ZARZĄDZANIU PROJEKTAMI.	Adam Górecki	20-08-2026	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Adam Górecki	20-08-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 17 3. INICJOWANIE PROJEKTU.	Adam Górecki	20-08-2026	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Adam Górecki	20-08-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 17 4. PRZEGLĄD WIEDZY Z ZAKRESU PLANOWANIA PROJEKTU.	Adam Górecki	20-08-2026	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Adam Górecki	20-08-2026	16:00	16:15	00:15
8 z 17 5. TECHNIKI I METODY OPRACOWYWAN IA HARMONOGRAM ÓW.	Adam Górecki	20-08-2026	16:15	18:00	01:45
9 z 17 6. TECHNIKI MONITOROWANI A PROJEKTU. 7. ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W PROJEKTACH.	Adam Górecki	21-08-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Adam Górecki	21-08-2026	11:00	11:15	00:15
11 z 17 8. ZARZĄDZANIE RYZYSKIEM W PROJEKTACH.	Adam Górecki	21-08-2026	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Adam Górecki	21-08-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 17 9. KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM PROJEKTOWYM. 10. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ. 11. KLUCZOWE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BUDOWANIEM ZESPOŁU.	Adam Górecki	21-08-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Adam Górecki	21-08-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 17 12. ROZLICZANIE I ZAMKNIĘCIE PROJEKTU.	Adam Górecki	21-08-2026	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	21-08-2026	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Adam Górecki	21-08-2026	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Górecki

Absolwent studiów MBA oraz magisterskich i BBA w Wyższej Szkole Zarządzania w Warszawie (Polish Open University) oraz Oxford Brookes University – dyplom polski i brytyjski. Praktyk zarządzania, przedsiębiorca, interim manager (CEO), wykładowca MBA, negocjator, konsultant. Realizuje projekty szkoleniowe i doradcze, które koncentrują się wokół rozwoju kompetencji menedżerskich, handlowych i rozwoju osobistego – miękkich, w nowoczesnym, wysoce zmiennym środowisku biznesowym. Współpracuje także z top menedżerami w sesjach indywidualnego coachingu i mentoringu.

Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe zdobyte w międzynarodowych korporacjach i polskich firmach, wzbogacone o wiele szkoleń krajowych i zagranicznych; 16 lat stanowiska kierownicze, 17 lat właściciel firmy szkoleniowo doradczej. Autor książki Zarządzanie Finansami Domowymi <https://www.aspenconsulting.pl/ksiazka>

Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Długa 49/A
31-147 Kraków
woj. małopolskie

Szkolenie realizowane w Hotelu*** Lavender

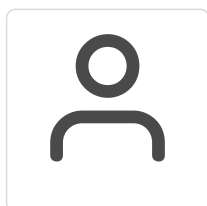
ul. Długa 49
31-147 Kraków

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060