

Warsztat przygotowujący do certyfikacji CAPM



Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla osób odpowiedzialnych za uruchomienie, realizację i nadzór nad przebiegiem projektów, członków zarządu przedsiębiorstw i kierownictwa administracji publicznej, sponsorów oraz kierowników projektów i podprojektów.



Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Niniejsze szkolenie umożliwia kandydatom rozwój zawodowy, podniesienie swoich umiejętności z zarządzania projektami, zastosowanie sformalizowanego oraz opartego na standardach podejścia do zarządzania projektami, jak i możliwość awansu zawodowego poprzez formalne objęcie roli Kierownika Projektu oraz możliwość ubiegania się o certyfikat Certified Associate in Project Management® (CAPM).

Korzyści dla uczestnika szkolenia:

Uczestnicy otrzymują 18 contact hours/PDU

(Contact hours i PDU są jednostkami wymaganymi do uzyskania/utrzymania certyfikatów)

- Poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy o zarządzaniu projektami
- Poznanie uznanych na całym świecie praktyk zarządzania projektami
- Przygotowanie do objęcia roli Project Managera
- Przygotowanie do certyfikacji Certified Associate in Project Management (CAPM)®
- Przygotowanie do kolejnych szczebli certyfikacyjnych PMI

Korzyści dla organizacji:

- Podniesienie kwalifikacji pracowników
- Zapewnienie odpowiedniego poziomu kompetencji na stanowiskach kierownika projektu
- Podniesienie prestiżu poprzez posiadanie w swoich szeregach profesjonalistów światowej klasy
- Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu posiadanie w swoich szeregach posiadaczy uznanego na całym świecie certyfikatu z CAPM®



Opis egzaminu

Wytyczne dotyczące egzaminu CAPM® są dostępne pod adresem
<https://www.pmi.org/certifications/certified-associate-capm>



Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Aby pomyślnie przejść to szkolenie, należy znać podstawowe pojęcia oraz mieć doświadczenie w obszarze zarządzania projektami.



Język szkolenia

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski
- Egzamin: angielski



Szkolenie obejmuje

Uwaga: Cena nie zawiera egzaminu oraz podręcznika PMBOK® Guide

Czas trwania

3 dni / 24 godzin

Agenda szkolenia

1. Wstęp do zarządzania projektami

- definicja projektu, programu, portfela projektów,
- powiązania portfeli, programów i projektów,
- zarządzanie projektami w organizacji,

- projekty a działalność operacyjna,
- projekty a planowanie strategiczne,
- interesariusze projektu ze sfery operacyjnej,
- definicja zarządzania projektami,
- Biuro zarządzania projektami (PMO) i jego rola.

2. Środowisko projektu i organizacja projektowa

- kultura i styl organizacji,
- komunikacja w organizacji,
- miejsce projektów w różnych strukturach organizacyjnych firm,
- aktywa procesów organizacyjnych,
- czynniki środowiskowe prowadzonej działalności,
- interesariusze projektu,
- ład korporacyjny projektu,
- cykle życia i fazy projektu.

3. Procesy zarządzania projektami:

- Zarządzanie integracją projektu
- Zarządzanie zakresem projektu
- Zarządzanie czasem projektu
- Zarządzanie kosztami projektu.
- Zarządzanie jakością w projekcie.
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w projekcie.
- Zarządzanie komunikacją w projekcie.
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie.
- Zarządzanie zamówieniami w projekcie.
- Zarządzanie interesariuszami projektu.

4. Etyka zawodowa i odpowiedzialność społeczna.

5. Przedstawienie egzaminu CAPM®:

- wymagania dopuszczenia do egzaminu,
- jak wygląda egzamin CAPM®,
- warunki podczas zdawania egzaminu,
- wskazówki praktyczne – jak się przygotowywać, jak zdawać.