

SZKOLENIA ZAMKNIĘTE ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI W KOMUNIKACJI

Kompetencje

Innowacyjność	• • • •
Skuteczność	• • • • •
Kreatywność	• •
Biznes	• • • • •

PROGRAM

Program szkolenia powstał na bazie programu Szkoły Zarządzania Projektami w Komunikacji, realizowanej przez SAR i odpowiednio zmodyfikowany/dopasowany do potrzeb szkoleniowych Klienta.



DZIEŃ 1

1. Otwarcie (przedstawienie, agenda, cele szkolenia, oczekiwania)
2. Zarządzanie projektami:
 - a. Schemat funkcjonowania realizacji projektu
 - b. Istota i charakterystyka dobrze wyznaczonego celu-SMART
 - c. Obszar troski a obszar wpływu
 - d. Symbiotyczność celów projektu (dla firmy, dla klienta, dla pracownika)
 - e. Skuteczna komunikacja w projekcie jako podstawowe narzędzie do osiągnięcia celów
3. Planowane:
 - a. Określenie struktury projektu
 - Struktura hierarchiczna i kooperacyjna
 - Metody opisu struktur hierarchicznych i kooperacyjnych (listy strukturalne, schematy graficzne, wykresy sieciowe)
 - Praca z harmonogramem klienta (określenie dominującej struktury, zadań krytycznych, kamieni milowych)
 - Work Break Structure- best practices (na co zwrócić uwagę)
 - b. Planowane przebiegu projektu (określenie czasu realizacji, planowanie terminów, rezerwa czasowa, elementy krytyczne, techniki).
Project plan- best practices
 - c. Zarządzania budżetem (rodzaje kosztów w projekcie, zadania PMa)

DZIEŃ 2

1. Zespół
 - a. Budowanie zespołu projektowego, dobór i efektywne wykorzystywanie zasobów ludzkich w kontekście zadań w projekcie
 - b. Macierz odpowiedzialności jako podstawa efektywnego zarządzania projektem
 - c. Skuteczne delegowanie zadań i cechy dobrego managera
 - d. Metody motywowania w zależności od potrzeb pracowników
 - e. Siła myślenia Win-Win
 - f. Zasady efektywnej komunikacji w zespole
 - g. Elementy i zasady przekazywania konstruktywnego feedback

DZIEŃ 3

1. Ryzyka w projekcie, dokumentacja projektowa i raportowanie
 - a. Ryzyko (zagrożenia i szansa). Ryzyko vs problem
 - b. Zarządzanie ryzykiem
 - Planowanie zarządzania ryzykiem
 - Identyfikacja (obszary potencjalnych ryzyk, poprawne formułowanie ryzyk)
 - Ocena (skutek i prawdopodobieństwo, macierz prawdopodobieństwa)
 - Planowanie reakcji na ryzyko (unikanie, łagodzenie, przeniesienie, akceptacja)
 - Monitorowanie i kontrola. Przykłady ewidencji ryzyk i problemów
 - Best practices
 - c. Raportowanie
 - Rola raportowania i przykłady raportów z projektów „miękkich”
 - d. Organizacja pracy
 - Dokumentacja projektowa
 - Archiwizacja dokumentacji
 - Kolaboracja z zespołem (standardowa i wykorzystanie dostępnych na rynku aplikacji-software)
 - Zamknięcie projektu
2. Podsumowanie, otwarta dyskusja