



**ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI I KIEROWANIE ZESPOŁEM  
PROJEKTOWYM - od działań indywidualnych do  
zespołowych-2-dniowe inspirujące warsztaty praktyczne i  
symulacje.**



Termin:	Miejsce:	Cena:
od: 2026-04-27 do: 2026-04-28	Wrocław	1490 zł/netto
od: 2026-04-27 do: 2026-04-28	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-05-28 do: 2026-05-29	Kraków	1490 zł/netto
od: 2026-05-28 do: 2026-05-29	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-06-25 do: 2026-06-26	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-06-25 do: 2026-06-26	Gdańsk	1490 zł/netto
od: 2026-07-06 do: 2026-07-07	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-07-06 do: 2026-07-07	Warszawa	1490 zł/netto
od: 2026-08-13 do: 2026-08-14	Poznań	1490 zł/netto
od: 2026-08-13 do: 2026-08-14	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-09-21 do: 2026-09-22	Warszawa	1490 zł/netto
od: 2026-09-21 do: 2026-09-22	Kraków	1490 zł/netto
od: 2026-09-21 do: 2026-09-22	Szkolenie online	1390 zł/netto
od: 2026-10-19 do: 2026-10-20	Gdańsk	1690 zł/netto
od: 2026-10-19 do: 2026-10-20	Katowice	1690 zł/netto
od: 2026-10-19 do: 2026-10-20	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2026-11-23 do: 2026-11-24	Kraków	1690 zł/netto
od: 2026-11-23 do: 2026-11-24	Poznań	1690 zł/netto
od: 2026-11-23 do: 2026-11-24	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2026-12-07 do: 2026-12-08	Warszawa	1690 zł/netto
od: 2026-12-07 do: 2026-12-08	Wrocław	1690 zł/netto
od: 2026-12-07 do: 2026-12-08	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-01-28 do: 2027-01-29	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-01-28 do: 2027-01-29	Katowice	1690 zł/netto
od: 2027-01-28 do: 2027-01-29	Gdańsk	1690 zł/netto
od: 2027-02-22 do: 2027-02-23	Kraków	1690 zł/netto
od: 2027-02-22 do: 2027-02-23	Poznań	1690 zł/netto
od: 2027-02-22 do: 2027-02-23	Szkolenie online	1590 zł/netto
od: 2027-03-15 do: 2027-03-16	Warszawa	1690 zł/netto
od: 2027-03-15 do: 2027-03-16	Wrocław	1690 zł/netto
od: 2027-03-15 do: 2027-03-16	Szkolenie online	1590 zł/netto

Opis szkolenia:

Serdecznie zapraszamy do udziału w szkoleniu otwartym: **ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI I KIEROWANIE ZESPOŁEM PROJEKTOWYM od działań indywidualnych do zespołowych-2-dniowe inspirujące warsztaty praktyczne i symulacje.** Szkolenie realizowane jest w formie interaktywnej w kameralnej grupie pozwalającej na indywidualne podejście wykładowcy do

## Grupa docelowa:

Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznego organizowania i zarządzania projektami oraz zespołem projektowym. Głównymi adresatami są więc specjaliści oraz kadra kierownicza średniego i wyższego szczebla zarządzania.

## Cel szkolenia:

### Opis szkolenia:

Czym jest projekt? Projekt jest zaplanowanym zamiarem, chęcią działania w określonym kierunku. Projekt jest przejściem od fazy pomysłu do efektu. To projekt powinien mobilizować wszystkie siły, posiadane kompetencje, pokłady możliwości i talent u osób, które go inicjują.

Kierowanie projektem polega na zdolności patrzenia w przyszłość i do wyobrażenia sobie rezultatów sekwencji działań podejmowanych przez osoby z zespołu projektowego. Od czego zacząć realizację projektu, kiedy on się zaczyna i jak powinien przebiegać, jak przygotować poszczególne etapy projektu, kogo i kiedy zaangażować w projekt. Na tak postawione pytania odpowiada zaprojektowane szkolenie z kierowania projektem. Umiejętności. Każdy projekt to działanie lub element działań innowacyjnych, nowych od pomysłu do zastosowanych praktycznych rozwiązań, które powinny przynieść pożądane rezultaty lepsze i korzystniejsze od sytuacji, która miała miejsce przed projektem.

### Cel:

Zdobycie przez uczestników umiejętności przeprowadzenia konkretnego projektu

Zapoznanie uczestników z podejściem projektowym oraz metodami i narzędziami wspomagającymi projekt

Nabycie umiejętności niezbędnych do skutecznego zarządzania projektem

Doskonalenie metody zarządzania projektem

Pozyskanie wiedzy na temat struktury planu projektowego

Poznanie procesów projektowych

Doskonalić sposoby pokonywania wąskich gardeł (słabych miejsc) w projekcie.

## Korzyści dla uczestników:

### Uczestnicy będą potrafili:

- Zaplanować i zrealizować projekt
- Zidentyfikować mocne i słabe strony projektu
- Wykorzystać poznane podczas szkolenia procedury i procesy zarządzania projektem
- Powołać zespół projektowy
- Uniknąć błędów podczas przygotowania i wykonania projektu
- Pokierować projektem
- Opracować sposób komunikowania się osób zaangażowanych w projekt
- Wykonać harmonogram projektu
- Określić wymierne korzyści z realizacji projektu.

## Metodologia:

### Metody pracy podczas szkolenia stacjonarnego:

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez

pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

**W zależności od terminu i lokalizacji, szkolenie jest realizowane przez jednego ze wskazanych trenerów.**

#### Program szkolenia:

### **I. Wprowadzenie w tematykę projektów - podstawy**

1. Definicje
2. Pojęcia
3. Metodyka
4. Trendy projektowe

### **II. Kierowanie całościowe projektem**

1. Plan projektu
2. Realizacja planu
3. Zarządzanie zmianami w planie projektu
4. Zarządzanie innowacjami

### **III. Komunikacja w projekcie**

1. Sieci komunikacyjne: kto, co, komu, kiedy, jak?
2. Raportowanie- ścieżki przekazu realizacji zadań
3. Zamknięcie projektu
4. Zarządzanie wiedzą

### **IV. Zarządzanie jakością w projekcie**

1. Planowanie jakości
2. Zapewnienie jakości
3. Kontrola jakości

### **V. Zarządzanie zakresem projektu**

1. Inicjacja projektu
2. Planowanie zakresu projektu
3. Struktura zakresu

### **VI. Czas projektu**

1. Mapa sieciowa projektu
2. Ścieżka krytyczna
3. Harmonogram projektu
4. Łańcuch krytyczny

### **VII. Koszty projektu**

1. Tworzenie budżetu projektowego
2. Kontrola budżetu


### **VIII. Zarządzanie ryzykiem w projektach**

1. Diagnoza źródeł ryzyka
2. Określenie stopnia zagrożenia ryzyka

### **IX. Zarządzanie zespołem projektowym**

1. Organizacja i planowanie działań
2. Pozyskiwanie ludzi do projektu
3. Budowa zespołu projektowego
4. Motywowanie i przywództwo
5. Kierowanie zmianą w projekcie
6. Kierowanie konfliktem
7. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi
8. Role zespołowe

## 9. Delegowanie zadań i uprawnień.

 W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

### Informacje organizacyjne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

#### Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad



#### Dzień I

Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.12:00 -przerwa kawowa

Godz.14.00 -przerwa obiadowa

Godz.16.00 -przerwa kawowa

Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

#### Dzień II

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.11:00 -przerwa kawowa

Godz.13.00 przerwa obiadowa

Godz.15.00 -przerwa kawowa

Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

### Inwestycja:

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).



#### Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1940 zł netto (+23% Vat)**

## Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu prowadzonym przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER należy uzupełnić formularz zgłoszenia online lub wydrukować kartę zgłoszenia, a następnie po jej uzupełnieniu odesłać faksem (**61 6 247 936**) lub mailem ([info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)).

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA

- UZUPEŁNIJ FORMULARZ ONLINE: [formularz zgłoszenia online](#)
- POBIERZ KARTĘ ZGŁOSZENIA PDF: [karta zgłoszenia do pobrania](#)

### OŚWIADCZENIE DOT. PODATKU VAT

- POBIERZ OŚWIADCZENIE: [oświadczenie do pobrania](#)

Po otrzymaniu przez nas zgłoszenia skontaktujemy się z Państwem maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych w celu potwierdzenia rezerwacji.

## Kontakt:

Zachęcamy do kontaktu telefonicznego i mailowego.  
Chętnie odpowiemy na wszelkie pytania:

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji **SEMPER**  
**SKOLENIA | KONFERENCJE | DORADZTWO**

ul. Libelta 1a/2  
61-706 Poznań



Godziny pracy biura: Pn-Pt 08.00 - 18.00

#### Departament szkoleń otwartych:

tel. 690 059 155  
tel. 508 393 926  
tel. 577 177 547  
tel. 733 544 190  
tel. 570 590 060  
tel. (61) 3070303  
tel. (61) 8102194  
tel. (61) 4152036  
tel. (61) 4152810  
tel. (61) 4152820

fax. (61) 6 247 936  
fax. (61) 2 786 300

[info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Najważniejsze powody, dla których warto wybrać organizowane przez nas szkolenie:**

1. Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER jest jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce.
2. Naszym celem jest zapewnienie Państwu elastycznych rozwiązań doradczych i dostosowanych szkoleń w celu osiągnięcia rzeczywistych rezultatów i efektów w pracy zawodowej.
3. Gwarantujemy zajęcia prowadzone przez najlepszych w kraju specjalistów.
4. Liczne referencje i opinie potwierdzają wysoką jakość naszych usług: [referencje](#)

**POLITYKA RABATOWA**

Przy zgłoszeniu 2 -4 uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 10% zniżkę.

Przy zgłoszeniu 5 lub więcej uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 15% zniżkę.