

# Zarządzanie projektem – projekt innowacyjny

## Cele szkolenia:

Uświadomienie, czym jest projekt i jaka jest jego rola oraz charakterystyka wraz z opanowaniem metod organizacji pracy nad projektem. Zdobyć narzędzi do efektywnego zarządzania projektem. Podział ról.

Identyfikacja mocnych i słabych stron każdego z uczestników, służąca nakreśleniu kierunków indywidualnego rozwoju zawodowego. Możliwość wymiany doświadczeń uczestników szkolenia. Doskonalenie umiejętności pracy z klientem stosownie do indywidualnych doświadczeń, możliwości i potrzeb.

Idea nieustannego „stawania się kimś więcej niż się jest”, będąca podstawą autentycznego procesu rozwoju, stanowi motyw przewodni szkolenia.

## Zakres tematyczny, program szkolenia:

- Czym jest projekt?
  - Charakterystyka – cechy wspólne i różnicujące
    - Co odróżnia zarządzanie projektem od zarządzania działem, organizacją, komórką ze stałym zespołem
    - Skala projektu (czas, zakres ingerowania w organizację – szerokość i głębokość działań w projekcie)
- Cele projektów – rola przypisywana projektom. Po co tworzy się projekty?
- Budowanie efektywnego zespołu projektowego
  - Jaki powinien być szef projektu?
    - Co pomaga a co przeszkadza, gdy jest menedżerem i ma doświadczenia w zarządzaniu zespołem?
    - Co pomaga a co przeszkadza, gdy jest specjalistą – pracownikiem i nie ma doświadczenia w zarządzaniu zespołem?
  - Jak osiągnąć korzyści z projektu i współpracy zespołu projektowego? Rola działu HR
  - Jak dzielić role – podział pracy – etapy prac?
- Kwalifikacje i cechy kierownika (szefa) projektu
  - Gdy jesteś menedżerem, specjalistą, operacyjnym - funkcjonalnym (pracujesz w działach; produkcji, handlowym (zakupy, sprzedaż), technicznym, marketingu, finansów, innych).
  - Gdy jesteś menedżerem zarządzającym – strategicznym (Zarząd, dyrekcja).

- Gdy jesteś menedżerem, specjalistą – wizerunkowym (dział rozwoju zasobów ludzkich HR, dział szkoleń, dział badań i rozwoju R&D, biuro Zarządu, Public Relations).
- Zadania kierownika projektu
  - Motywowanie członków zespołu projektowego - zaangażowanie i entuzjazm w projekcie
  - Komunikacja uczestników projektu
  - Kierownik projektu z działu HR - dodatkowe możliwości i funkcje;
    - HR prawa ręka „ucho i oko” pracodawcy (rzecznik interesu pracodawcy),
    - głosy pracowników mogą trafić bezpośrednio do struktur tworzących prawo w firmie (szansa szybkiej komunikacji w górę),
    - obiektywna ocena obowiązków i praw zespołu projektowego oraz skutków wynikających z realizacji projektu dla załogi i pracodawcy (możliwość niwelowania napięć wynikających z roszczeń, interpretacji, niewiedzy występujących po obu stronach)
- Tworzenie budżetu projektu w oparciu o dostępne zasoby. Optymalizacja wykorzystania (czas, fundusze, wiedza, osoby, infrastruktura)
- Planowanie zakresu i celów projektu
  - Realizacja i kontrola zadań potrzebnych do osiągnięcia celów projektu
- Określenie odpowiedzialności zespołu i szefa projektu
  - Kto określa?
  - Co może kierownik (szef) projektu?
- Zarządzanie czasem w projekcie
  - Podział zadań zależnie od ich hierarchii
  - Delegowanie innym czynności do wykonania – zasady
  - Harmonogram projektu
    - Diagram sieciowy
    - Wykres Ganta
- Wdrożenie i zalecenia do projektu
  - Jakie decyzje podjęto w celu zmiany zakresu innowacji?
  - Jakie reakcje spowodowała innowacja (projekt) w organizacji?
  - Jakie były wyniki zastosowania projektu?
- Zarządzanie ryzykiem projektowym i zmianami w projekcie
- Eliminowanie ryzyka porażki w całym cyklu projektu
- Mierzenie efektywności projektu – kryteria oceny
- Wnioski na przyszłość z sukcesów i porażek projektu – organizacja samoucząca się. Ocena i następstwa
  - Czy osiągnięto spodziewane rezultaty – porównanie z celami SMART
  - Czy daje się zauważyć wymierne lub niewymierne korzyści z realizacji projektu?
  - Czy są możliwości kontynuacji?
  - Jakie metody będą lepsze do zastosowania na przyszłość?
- Budowanie relacji z klientem, właścicielem, inwestorem – sponsorem

- korzyści dla firmy, uczestników projektu, odbiorców
- optymalizacja kosztów – minimum nakładów maksimum efektu
- Zamknięcie projektu

**Adresaci szkolenia:**

Wyższa kadra menedżerska, średnia kadra menedżerska, specjaliści, pracownicy wykonawczy dz. handlowego, serwisu, windykacji, księgowości, IT, HR

**Typ szkolenia:**

Zamknięte

**Stosowane metody szkoleniowe:**

Analiza przypadków, ćwiczenia zespołowe, indywidualne, dyskusje kierowane, własne metody treningowe, wykład, zajęcia warsztatowe.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- ćwiczenia w podgrupach
- dyskusje
- praca indywidualna
- prezentacje

**Udokumentowanie uczestnictwa:**

Dyplom ukończenia szkolenia

**Liczebność grupy szkoleniowej:**

Do 12 osób

**Miejsce:**

Wyznaczone przez zlecającego

**Termin:**

Do ustalenia.

**Czas trwania szkolenia:**

Łączna liczba dni: 2

Łączna liczba godzin: 16