



PROGRAM SZKOLENIA



House of PMO
- Essentials for PMO Administrators™

Spis Treści

Opis.....	2
Grupa docelowa	3
Korzyści	3
Egzamin i certyfikacja	4
Program szkolenia.....	5
Metody i narzędzia wykorzystywane podczas szkoleń.....	5

House of PMO Essentials for PMO Administrators™ jest znakiem towarowym należącym do House of PMO Limited. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Opis

HOUSE OF PMO ESSENTIALS™



2 dni



Szkolenie akredytowane



język szkolenia: polski lub angielski



język materiałów: angielski

House of PMO – Essentials for PMO Administrators™ to dwudniowy kurs, który wprowadza uczestników w świat zarządzania projektem, programem i portfelem widziany z punktu widzenia **PMO**, czyli biura projektu, programu, portfela.

Szkolenie zostało opracowane przez ekspertów House of PMO z myślą zarówno o osobach rozpoczynających karierę, jak i praktyków w obszarze PMO – struktury, która wspiera kierowników projektów, programów i portfela w ich codziennej pracy.

W obecnej sytuacji zwiększonego zapotrzebowania na usługi związane z zarządzaniem projektami, programami i portfelem zauważalny jest również wzrost popytu na usługi PMO, które w znacznym stopniu mogą podnieść wartość wspieranych inicjatyw.

Podczas, gdy inne kursy koncentrują się na kwestiach zaprojektowania i ustanowienia struktur PMO - Essentials for PMO Administrators™ stawia na **praktyczne aspekty działań biur wsparcia**. Szkolenie najpierw wprowadza podstawy zarządzania projektami i programami (wg PRAXIS® Framework), a następnie skupia się na tym, jak wykorzystać tę wiedzę jako **PMO Administrator**.

Cel szkolenia

- ✔ zapoznanie uczestników szkolenia z podstawowymi pojęciami z obszaru zarządzania projektami, programami i portfelem oraz PMO.

Grupa docelowa

- ✔ osoby, które nie posiadają wiedzy z obszaru PMO lub posiadają w tym zakresie wiedzę minimalną,
- ✔ początkujący kierownicy projektów.

Korzyści

- ✓ podstawowa znajomość zasad zarządzania projektami, programami i portfelem (wg PRAXIS® Framework),
- ✓ poznanie zasad, podstawowych pojęć, umiejętności i zachowań właściwych dla PMO Administrators, w tym zrozumienie kluczowych wymagań związanych ze wsparciem zarządzania tj.:
 - zmianą biznesową,
 - finansami projektu, programu, portfela,
 - informacją w projektach, programach i portfelu,
 - zagadnieniami (issues),
 - ryzykiem.

Egzamin i certyfikacja

- ✓ egzamin opcjonalny,
- ✓ test jednokrotnego wyboru,
- ✓ liczba pytań: 60,
- ✓ próg zaliczenia: 50% (30 na 60 możliwych do zdobycia punktów),
- ✓ język egzaminu: angielski,
- ✓ czas trwania: 45 minut,
- ✓ format: online (po szkoleniu online) lub stacjonarnie (po szkoleniu stacjonarnym),
- ✓ termin: egzamin odbywa się 3-go dnia, po zakończeniu dwudniowego szkolenia lub w kolejną sobotę po zakończeniu szkolenia odbywającego w weekend,
- ✓ brak możliwości korzystania z pomocy dydaktycznych,
- ✓ ważność certyfikatu: bezterminowa,
- ✓ uczestnik, który na egzaminie zdobył niezbędną do uzyskania zaliczenia liczbę punktów, otrzymuje międzynarodowy certyfikat w formie elektronicznej.

Podczas zakupu egzaminu uczestnik może wykupić opcję **powtórki (Retake Ready)**. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku na egzaminie umożliwia ona ponowne podejście do egzaminu w ciągu 12 miesięcy od zakupu egzaminu, bez konieczności ponoszenia pełnego kosztu.

Retake Ready można zakupić **w Inprogress wyłącznie podczas składania zamówienia na pierwszy termin egzaminu.**

Osoby, które nie podejną do egzaminu w okresie 12 miesięcy, nie mogą skorzystać z opcji retake.

Retake Ready jest realizowany **online**, z udziałem **zewnętrznego egzaminatora z APMG.**

Program szkolenia

Kontekst PMO:

- ✓ Pojęcie P3M,
- ✓ Zarządzanie cyklami życia projektu, programu, portfela,
- ✓ Struktury organizacyjne projektu, programu, portfela,
- ✓ Procesy zarządzania projektem i programem,
- ✓ Funkcje dostarczania,
- ✓ Pojęcie PMO,
- ✓ Katalog usług PMO.

Role PMO:

- ✓ Rodzaje i przeznaczenie 4 ról PMO,
- ✓ PMO Administrator.

Kompetencje administracyjne P3M (P3M Administration Competence).

Ogólne kompetencje wsparcia dostarczania P3M (P3M Delivery Support Competence).

Szczególne kompetencje wsparcia dostarczania P3M:

- ✓ Zarządzanie ryzykiem,
- ✓ Zarządzanie zagadnieniami,
- ✓ Zarządzanie informacją,
- ✓ Zarządzanie zmianą,
- ✓ Zarządzanie finansami,
- ✓ Raportowanie, śledzenie, analiza.

Metody i narzędzia wykorzystywane podczas szkoleń

Szkolenia prowadzone są metodą **wykładową i warsztatową**.

CZĘŚĆ WYKŁADOWA

CZĘŚĆ WARSZTATOWA

Prowadzona jest w oparciu o przygotowaną przez prowadzącego prezentację multimedialną i wzbogacana jest poprzez zastosowanie dyskusji moderowanej, wymianę doświadczeń uczestników oraz analizy przypadków.

- ✓ ćwiczenia w małych grupach,
- ✓ ćwiczenia indywidualne,
- ✓ analizy przypadków,
- ✓ dyskusję moderowaną,
- ✓ wymianę doświadczeń uczestników

Dobór formy i zakresu szkoleń poparte doświadczeniem zawodowym i trenerskim prowadzącego zapewniają uczestnikom **kompleksowe omówienie tematyki** oraz **zdobycie praktycznych umiejętności**.