



Szkolenie 2. Zarządzanie programami

Planowany termin realizacji:

I grupa 6-7 maja i 12-13 maja 2014

II grupa 8-9 maja i 14-15 maja 2014

Czas trwania: 4 dni (łącznie 32 godzin)

Limit miejsc: 30 osób (2 grupy po 15 osób)

Szkolenia z zakresu zarządzania programami poprowadzi firma INPROGRESS.



Firma posiada akredytację:



Cel szkolenia:

Poznanie i zrozumienie podejść do zarządzania programami metodyki Skutecznego Zarządzania Programami (Managing Successful Programmes – MSP) oraz The Standard for Program Management 3th edition (podejście firmowane przez PMI). Zrozumienie jak można sprawnie zarządzać grupami powiązanych projektów i działań w dużej skali, złożoności i o charakterze transformacyjnymi. W czasie szkolenia padają odpowiedzi na najbardziej nurtujące pytania, między innymi: jakie zmiany biznesowe mogą być zarządzane przez program a jakie za pomocą



projektów czy portfolio, jak identyfikować dossier projektów wchodzące w skład programu, na ile i jak obszernych transz podzielić program, jakich technik używać w czasie zarządzania programem?

Program szkolenia przekrojowo omawia kolejno pryncypia, procesy składające się na przebieg transformacji (cykl życia programu) oraz tematy ładu zarządzania programem.

Poznanie i zrozumienie metodyki Biuro Portfela, Biuro Programu i Biuro Projektu. (Portfolio, Programme and Project Offices –P3O). Szkolenie przybliży istotę tworzenia, wdrażania i eksploatacji biur zarządzania w organizacji na poziome portfela, programu i projektu. Każdy poziom zarządzania ma swoje specyficzne potrzeby i każda organizacja z uwzględnieniem swojej specyfiki może ustanowić model P3O.

W czasie szkolenia uczestnicy dowiadują się między innymi: jakie są modele biur, jakie funkcje mogą być w nich ulokowane, jaka jest opłacalność takich biur, ile osób powinno pracować w biurze i od czego to zależy?

Program szkolenia przekrojowo omawia kolejno pryncypia, zasadność powołania biur, poszczególne modele, sposób wdrożenia P3O w organizacji oraz główne narzędzia i techniki.

Szkolenie adresowane jest do wszystkich osób, które:

- biorą udział w zarządzaniu programem (niezależnie od pełnionej roli),
- zarządzają projektami wchodzącymi w skład programu, ze szczególnym uwzględnieniem Komitetów Sterujących,
- chcą poznać popularne standardy zarządzania programami oraz zbiór praktyk związanych z biurami portfela, programu i projektu P3O,

Zakres szkolenia

- wprowadzenie do tematu zarządzania programem (elementy składowe metodyki),
- pryncypia,
- definiowanie wizji programu,
- identyfikowanie program,
- projektowanie modelu docelowego,
- definiowanie program,
- planowanie i kontrola,
- zarządzanie realizacją korzyści,
- uzasadnienie biznesowe programu,
- organizacja i biuro programu,
- przywództwo i zaangażowanie interesariuszy,



- zarządzanie transzami,
- zarządzanie jakością,
- dostarczenie potencjału i realizowanie korzyści,
- zarządzanie ryzykiem i rozwiązywanie zagadnień,
- zamknięcie program,
- porównanie MSP i standardu zarządzania programami wg PMI,
- przegląd metodyki P3O,
- P3O a dojrzałość organizacji w zarządzaniu zmianą biznesową,
- dlaczego warto mieć P3O,
- modele P3O,
- narzędzia, techniki, funkcje i role w P3O.

Korzyści i zalety wynikające ze stosowania metodyki MSP i P3O:

- koncentracja na definiowaniu i realizowaniu korzyści,
- planowanie programu i zawartych w nim projektów, jako sposobu na wprowadzenie zmiany biznesowej w organizacji,
- wprowadzenie mechanizmów sterowania, monitorowania i kontrolowania programu oraz projektów wykonywanych w programie,
- planowanie i kontrola postępów programu,
- uwzględnianie wpływu programu na cele organizacji i uwzględnianie wymagań polityki/strategii firmy, która je realizowana przez program,
- kontrolowane rozpoczęcie, realizacja i zamknięcie programu,
- utrzymywanie „w jednym” miejscu pełnej informacji o portfelu zmian w organizacji,
- zapewnienie jednego źródła raportów dla Zarządu, przekazywanie informacji okresowej, o postępach i w sytuacjach nadzwyczajnych,
- dostarczanie informacji w procesie podejmowania decyzji przez główne kierownictwo, ale również dla Rad Programów i Komitetów Sterujących,
- ustanowienie, wprowadzenie, utrzymanie i rozwijanie standardów zarządzania programami i projektami,
- efektywniejsze planowanie przedsięwzięć i poprawa przewidywalności realizacji, więcej inicjatyw ukończonych o czasie, w zakładanym budżecie i z pożądanymi korzyściami,
- scentralizowanie danych na temat ryzyka w organizacji,
- dostarczenie spójnego podejścia do prowadzenia (zarządzania) projektami i programami,
- wsparcie zarządzania interesariuszami i pomoc w ich angażowaniu.



Harmonogram szkolenia:

Godzina rozpoczęcia	Temat – zawartość – numer modułu	Godzina zakończenia
Dzień pierwszy		
9.00	Przegląd metodyk zarządzania programami MSP, standard PMI: porównani, cechy wspólne i różnice Wprowadzenie i przegląd MSP Program kontra projekt - ćwiczenie Pryncypia MSP	10.30
10.30	Przerwa kawowa	10.45
10.45	Przegląd tematów ładu (ze strategiami i planami) Przegląd procesów transformacji (dyskusja o transzach)	12.15
12.15	Przerwa kawowa	12.30
12.30	Temat organizacja	13.15
13.15	Przerwa obiadowa	14.00
14.00	Organizacja – ćwiczenie Identyfikowanie programu	15.00
15.00	Przerwa kawowa	15.15
15.15	Temat Wizja Założenia programu i deklaracja wizji - ćwiczenia	16.00
16.00	Przerwa kawowa	16.15
16.15	Definiowanie programu Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia, porównanie wybranych elementów MSP i PMI	17.00
Dzień drugi		
9.00	Powtórzenie głównych elementów z pierwszego dnia Temat Opracowanie i dostarczenie modelu docelowego	10.30
10.30	Przerwa kawowa	10.45
10.45	Model docelowy -ćwiczenie Zarządzanie korzyściami	12.15
12.15	Przerwa kawowa	12.30
12.30	Rozpoczęcie zarządzania korzyściami – ćwiczenie	13.15
13.15	Przerwa obiadowa	14.00
14.00	Realizacja zarządzania korzyściami - ćwiczenie Temat Uzasadnienie biznesowe	15.00



15.00	Przerwa kawowa	15.15
15.15	Zarządzanie transzami Temat Planowanie i kontrola (z badaniem kondycji)	16.00
16.00	Przerwa kawowa	16.15
16.15	Planowanie i kontrola – ćwiczenie Podsumowanie drugiego dnia szkolenia, porównanie wybranych elementów MSP i PMI	17.00
Dzień trzeci		
9.00	Powtórzenie głównych elementów z drugiego dnia Temat Zarządzanie jakością i nadzorem	10.30
10.30	Przerwa kawowa	10.45
10.45	Dostarczanie potencjału Biuro programu	12.15
12.15	Przerwa kawowa	12.30
12.30	Temat Zarządzanie ryzykami i zagadnieniami Zarządzanie ryzykiem – ćwiczenie	13.15
13.15	Przerwa obiadowa	14.00
14.00	Realizacja korzyści Temat Przywództwo i angażowanie interesariuszy	15.00
15.00	Przerwa kawowa	15.15
15.15	Zamykanie programu	16.00
16.00	Przerwa kawowa	16.15
16.15	Podsumowanie zarządzania programami – szersze omówienie standardu PMI	17.00
Dzień czwarty		
9.00	Wprowadzenie do modelu P3O	10.30
10.30	Przerwa kawowa	10.45
10.45	Dlaczego warto mieć P3O?	12.15
12.15	Przerwa kawowa	12.30
12.30	Czym są biura modelu P3O? Na czym polega dostosowanie modelu?	13.15
13.15	Przerwa obiadowa	14.00
14.00	Jak uruchomić biuro P3O w organizacji?	15.00
15.00	Przerwa kawowa	15.15
15.15	Role i odpowiedzialności P3O	16.00



16.00	Przerwa kawowa	16.15
16.15	Przegląd technik i narzędzi używanych w P30 Zakończenie szkolenia	17.00

