

Regulamin konkursu „Stypendium Rozwojowe Santander | Podstawy zarządzania projektami WZ UŁ & IPMA” („Regulamin”)

1. Regulamin odnosi się do konkursu „Stypendium Rozwojowe Santander | Podstawy zarządzania projektami WZ UŁ & IPMA”, realizowanego przy wsparciu finansowym Santander Universities, który w Polsce realizuje Santander Bank Polska S.A.
2. Organizatorem konkursu jest Wydział Zarządzania Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Jana Matejki 22/26, 90-237 Łódź.
3. Regulamin określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w konkursie, w tym zakres oferowanych szkoleń, realizację poszczególnych zadań, procedurę rekrutacji, prawa i obowiązki uczestników projektu, warunki uzyskania certyfikatu, ogólne zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w szkoleniach.

§ 1. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **WZ UŁ** lub **Organizator** – należy przez to rozumieć Wydział Zarządzania Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Jana Matejki 22/26, 90-237 Łódź.
2. **Program** – konkurs „Stypendium Rozwojowe Santander | Podstawy zarządzania projektami WZ UŁ & IPMA”, realizowany przy wsparciu finansowym Santander Universities, który w Polsce realizuje Santander Bank Polska S.A.
3. **Santander Universities** – globalny program wsparcia szkolnictwa wyższego Grupy Santander realizowany w Polsce przez Santander Bank Polska S.A.
4. **Santander Scholarships** – globalna platforma dostępna pod adresem <http://www.becas-santander.com/pl>, na której znajdują się informacje dotyczące Programu i wyłącznie za pomocą niej można wystać skuteczną aplikację do Programu.
5. **Aplikacja do Programu** – wypełnienie formularza rejestracyjnego i wystanie aplikacji za pośrednictwem platformy Santander Scholarships, której skuteczne złożenie jest potwierdzone przez Santander Scholarships mailowo na adres Kandydata.
6. **Kandydaci** – studenci, absolwenci, pracownicy polskich uczelni wyższych i/lub pełnoletni rezydenci Rzeczypospolitej Polskiej w dniu opublikowania naboru na platformie Santander Scholarships.
7. **Uczestnicy** – Kandydaci przyjęci do udziału w Programie.
8. **Szkolenie** – cykl zajęć realizowany w ramach Programu w formie online z wykorzystaniem aplikacji Zoom.
9. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany w celu obiektywnego sprawdzenia formularzy rekrutacyjnych oraz list rankingowych. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Koordynator projektu.
10. **IPMA Polska** - International Project Management Association Polska (IPMA Polska) jest członkiem międzynarodowej federacji organizacji non-profit – International Project Management Association®, zrzeszającej i certyfikującej menedżerów projektów na całym świecie. Misją IPMA Polska jest umożliwienie wymiany doświadczeń pasjonatom zarządzania projektami, wspieranie ludzi w zdobywaniu wiedzy i podnoszeniu kompetencji oraz organizacji wdrażających zarządzanie projektowe.
11. **Certyfikat** – dokument potwierdzający udział w szkoleniach w ramach Programu wystawiony przez Wydział Zarządzania oraz IPMA Polska w formie elektronicznej.
12. **Etap Rekrutacji** - postępowanie konkursowe złożone z dwóch etapów, którego zasady i sposób realizacji jest opisany szczegółowo w §3.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem Programu jest nagrodzenie najlepszych 100 Kandydatów wybranych w konkursie z dziedziny nauk empirycznych zgodnie z zasadami wskazanymi w §3 przez Organizatora, którzy otrzymają możliwość udziału w Szkoleniach w zakresie podstaw zarządzania projektami.
2. O udział w programie mogą ubiegać się:
 - a) studenci studiów I, II, jednolitych studiów magisterskich, studiów doktoranckich, uczestnicy Szkoły Doktorskiej oraz studiów podyplomowych realizowanych na uczelniach z siedzibą w Polsce;
 - b) absolwenci I, II, jednolitych studiów magisterskich, studiów doktoranckich, uczestnicy Szkoły Doktorskiej oraz studiów podyplomowych realizowanych na uczelniach z siedzibą w Polsce;
 - c) pracownicy uczelni z siedzibą w Polsce;
 - d) pełnoletni rezydenci Rzeczypospolitej Polskiej w dniu opublikowania naboru na platformie Santander Scholarships.
3. Santander Universities funduje przyznanie 100 stypendiów w formie Szkoleń zorganizowanych przez WZ UŁ dla Uczestników w ramach Programu szczegółowo opisanego w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem 100 miejsc (4 grupy 25-cio osobowe).
4. Program realizowany będzie w okresie **25 lipca 2022 – 30 września 2022**.
5. Organizator w porozumieniu z Santander Universities może podjąć decyzję o zwiększeniu ilości miejsc wskazanych w ust. 3.
6. Jednostkowa nagroda tj. udział w Szkoleniach dla Uczestnika nie przekracza kwoty 2.000 zł i jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 68 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r, o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 3. Zasady i etapy rekrutacji

1. Jednostką prowadzącą rekrutację w imieniu Organizatora jest Komisja Rekrutacyjna.
2. Warunkami formalnymi do otrzymania stypendium przez Kandydata są:
 - a) Aplikacja do Programu w terminie do **12.06.2022 r.** pod adresem: https://app.becas-santander.com/pl/program/pzp_wzul_ipma uzupełniając następujące informacje:
 - państwo zamieszkania; nazwa uczelni; imię i nazwisko; adres e-mail; data urodzenia; rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; telefon; narodowość; status zawodowy; wykształcenie; data rozpoczęcia i zakończenia studiów; obszar specjalizacji; doświadczenie zawodowe; branża przedsiębiorstwa;
 - wybór jednej preferowanej grupy zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - b) akceptacja niniejszego Regulaminu i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - c) spełnienie co najmniej jednego warunku wynikającego z **§2 ust. 2**.
3. Rekrutacja do Programu składa się z trzech Etapów Rekrutacji:
 - a) **Etap I Rekrutacji (aplikacja na platformie Santander Scholarships)**
 - Aplikacja do Programu zgodnie z **ust. 2**;
 - Komisja Rekrutacyjna weryfikuje spełnienie warunków formalnych wskazanych w **ust. 2**
 - Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach swojej aplikacji w Etapie I Rekrutacji mailowo za pośrednictwem platformy Santander Scholarships w terminie **do 14.06.2022 r.**
 - b) **Etap II Rekrutacji (uzupełnienie aplikacji na platformie Santander Scholarships)**
 - Kandydaci, wybrani do Etapu II Rekrutacji przez Organizatora, uzupełniają swoją aplikację na platformie Santander Scholarships zgodnie z formularzem rejestracyjnym dostępnym w terminie **od 14.06.2022 do 21.06.2022 r. włącznie** zawierającym następujące informacje:
 - (1) aktywność społeczna Kandydata wraz z dokumentacją potwierdzającą (np. skan/zdjęcie zaświadczenia itp.) w okresie 12 miesięcy (nie starszym niż 31.03.2021 r.) taka jak np. wolontariat, aktywność w organizacjach pozarządowych (NGOs), współtworzenie wydarzeń i eventów na rzecz lokalnych społeczności – za każdą aktywność istnieje możliwość uzyskania 1 punktu (maksymalnie 5 punktów do uzyskania w tym kryterium);
 - (2) aktywność rozwojowa/naukowa Kandydata wraz z dokumentacją potwierdzającą (np. certyfikat, dyplom itp.) w okresie 12 miesięcy (nie starszym niż 31.03.2021 r.) taka jak np. udział w szkoleniach, olimpiadach, konkursach, warsztatach, publikacje naukowe, artykuły w prasie specjalistycznej – za każdą aktywność istnieje możliwość uzyskania 1 punktu (maksymalnie 5 punktów do uzyskania w tym kryterium);
 - (3) w przypadku braku aktywności społecznej i rozwojowej/naukowej w okresie ostatnich 12 miesięcy, Kandydat wskazuje wybrane przez siebie dokumenty potwierdzające wcześniejszą aktywność rozwojowo/naukową lub społeczną (np. świadectwo ukończenia szkoły, dyplom studiów, studiów podyplomowych, szkoleń, kursów lub inny) – za każdą aktywność istnieje możliwość uzyskania 1 punktu (maksymalnie 5 punktów do uzyskania w tym kryterium);
 - (4) krótka wypowiedź pisemna do 500 znaków ze spacjami argumentująca motywację Kandydata do wzięcia udziału w Programie (maksymalnie 5 punktów do uzyskania w tym kryterium).
 - Komisja Rekrutacyjna wybiera najlepszych Kandydatów do udziału w Programie biorąc pod uwagę kryteria:
 - (1) ilość punktów uzyskanych w ramach kryteriów wskazanych w **lit. b (1)-(4)**;
 - (2) w przypadku dużego zainteresowania udziałem w Szkoleniach przyjmuje się przyjęcie studentów, absolwentów spoza Uniwersytetu Łódzkiego w ilości nie większej niż 50% ogólnej ilości uczestników w danym Szkoleniu;
 - (3) w przypadku mniejszego zainteresowania ze strony studentów, absolwentów Uniwersytetu Łódzkiego możliwe jest przyjęcie większej niż wskazane w (2) ilości Uczestników.
 - (4) Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów wskazanych w niniejszym tirecie utworzy odrębne listy rankingowe dla każdego rodzaju i terminu Szkolenia oraz wybierze najlepszych Kandydatów dla poszczególnych rodzajów i terminów Szkoleń;
 - Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach swojej aplikacji w Etapie II Rekrutacji mailowo za pośrednictwem platformy Santander Scholarships w terminie **do 29.06.2022 r.**
 - Kandydaci wybrani przez Organizatora potwierdzają swój udział w Programie za pośrednictwem kliknięcia linku wysłanego przez platformę Santander Scholarships w terminie **do 05.07.2022 r.** (do 7 dni kalendarzowych od daty, godziny i minuty otrzymania wyników);

4. Organizator może utworzyć listę rezerwową dla Kandydatów dla Etapu II Rekrutacji, w przypadku gdy Kandydaci wybrani przez Organizatora do Programu zrezygnują ze stypendium lub nie potwierdzą swojego udziału w terminie wskazanym w **ust. 3 lit. b tiret czwarty**.
5. W sytuacji wskazanej w ust. 4 Kandydaci będą mogli potwierdzić swój termin **do 12.07.2022 r.** (do 7 dni kalendarzowych od daty, godziny i minuty otrzymania wyników).
6. W sytuacji dużego zainteresowania Programem i niemożność obiektywnego wyłonienia Uczestników do Programu Organizator zastrzega sobie możliwość zastosowania dodatkowych obiektywnych kryteriów w celu wyboru Uczestników do Programu.

§ 4. Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator ma prawo do:
 - a) gromadzenia i przetwarzania danych o uczestnikach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) zmiany terminów Szkoleń szczególnie w sytuacji wystąpienia ważnych przyczyn,
 - c) monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych szkoleniach oraz przeprowadzenia ewaluacji Programu;
 - d) dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w sytuacji wystąpienia ważnych przyczyn informując o wprowadzonych zmianach Kandydatów biorących udział w poszczególnych Etapach Rekrutacji oraz Uczestników Programu;
 - e) skreślenia z listy Kandydatów i/lub Uczestników osobę, która nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków wskazanych w **§5 ust. 2**.
2. Organizator jest zobowiązany do:
 - a) przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z zapisami **§3**;
 - b) informowania drogą mailową oraz za pośrednictwem platformy Santander Scholarships Kandydatów oraz Uczestników Programu o bieżących kwestiach organizacyjnych związanych z Programem;
 - c) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych Szkoleń przewidzianych w Programie;
 - d) organizacji wszystkich Szkoleń w formie on-line,
 - e) wydania certyfikatów w formie elektronicznej potwierdzających udział w Szkoleniach w ramach Programu w przypadku spełnienia przez Uczestnika wymagań wskazanych w **§6**.

§ 5. Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w jednej grupie nieodpłatnego Szkolenia realizowanego w ramach Programu,
 - b) zgłaszania wszelkich pytań organizacyjnych do Organizatora pod adresem mailowym: santander@wz.uni.lodz.pl
2. Zgłaszania wszelkich pytań technicznych dotyczących Szkolenia do Organizatora pod adresem mailowym: santander@wz.uni.lodz.pl Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) potwierdzenia chęci uczestnictwa w Projekcie poprzez kliknięcie linku, który zostanie wysłany drogą mailową za pośrednictwem platformy Santander Scholarships w terminie wskazanym w wiadomości mailowej;
 - b) niezwłocznego zgłaszania Organizatorowi wszelkich sytuacji mogących przeszkodzić lub uniemożliwić Uczestnikowi udział w Szkoleniu, do którego został wybrany przez Organizatora pod adresem mailowym: santander@wz.uni.lodz.pl
 - c) przekazywania informacji zgodnych ze stanem faktycznym na każdym Etapie Rekrutacji oraz Szkoleniach, do których Uczestnik został wybrany pod rygorem niezwłocznego usunięcia Uczestnika ze Szkolenia przez Organizatora;
 - d) podania niezbędnych danych wymaganych do wypełniania obowiązków przez Organizatora w zakresie monitoringu i sprawozdawczości wynikającej z otrzymanego dofinansowania;
 - e) obowiązkowego i aktywnego uczestnictwa w wybranym Szkoleniu;
 - f) potwierdzania każdorazowo obecności na wybranym Szkoleniu;
 - g) zapewnienia sprawności mikrofonu, włączenia kamery i głosu podczas zajęć;
 - h) udziału w procesie ewaluacji, na etapie przygotowania, realizowania i oceny Szkolenia, w których Uczestnik bierze/brat udział;
 - i) przestrzegania zasad kultury osobistej.

§ 6. Warunki uzyskania certyfikatu

1. Każdy z Uczestników, który ukończy Szkolenia i spełnił warunki zawarte w niniejszym paragrafie, otrzyma certyfikat potwierdzający udział w Szkoleniu.
2. Warunkami uzyskania certyfikatu są:
 - a) potwierdzenie chęci uczestnictwa w Programie poprzez kliknięcie linku, który zostanie wysłany drogą mailową na adres mailowy Uczestnika za pośrednictwem platformy Santander Scholarships;
 - b) aktywna obecność uczestnika/uczestniczki na co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danej formie.
3. Certyfikat będzie przesłany przez Organizatora do Uczestników drogą mailową w formie elektronicznej.
4. Kwestia nieobecności na Szkoleniu wynikająca z choroby lub innych szczególnych okoliczności będzie rozpatrywana indywidualnie przez Organizatora i należy ją zgłaszać pod adresem mailowym santander@wz.uni.lodz.pl

§ 7. Zasady realizacji

1. Etapy udziału w Szkoleniu, to:
 - potwierdzenie przyznania stypendium poprzez kliknięcie linku wysłanego przez platformę Santander Scholarships mailowo zgodnie z zasadami wskazanymi w §3,
 - udział w Szkoleniach,
 - ewaluacja zajęć.
2. Wszystkie Szkolenia realizowane będą w trybie zdalnym za pośrednictwem aplikacji Zoom.
3. Podstawowym kanałem komunikacji z Kandydatami oraz Uczestnikami jest poczta elektroniczna (adresy mailowe wskazane w trakcie Aplikowania do Programu na platformie).
4. Zapisy na konkretne terminy Szkolenia odbywają się w trakcie aplikowania do Programu na platformie Santander Scholarships.

§ 8. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które nie były znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Programie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu Uczestnik zobowiązany jest do złożenia mailowego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu wraz z podaniem jej powodów na adres e-mail: santander@wz.uni.lodz.pl. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu z przyczyn innych niż określone w **ust. 1** (w tym nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w zajęciach) uczestnik traci prawo do uczestnictwa w kolejnych Szkoleniach. W takiej sytuacji Uniwersytet Łódzki może także żądać od Uczestnika zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w zajęciach w wysokości 50 zł za każdą godzinę szkolenia, w których Uczestnik nie brał udziału.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są indywidualnie przez Organizatora.
2. Decyzje determinowane są również poprzez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Wszyscy Uczestnicy projektu są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, oraz przestrzegania jego zapisów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania naboru na platformie Santander Scholarships.

Załącznik nr 1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (klauszula informacyjna)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Organizatora

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Łódzkiego: na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych; e-mail: iod@uni.lodz.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) rejestracji, uczestnictwa oraz organizacji i przeprowadzenia szkolenia,
 - b) marketingu bezpośredniego stosownie do przepisów ustawy z 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, a także w celu przesyłania informacji handlowych w rozumieniu ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (za zgodą podmiotu danych);
 - c) dostarczenia newslettera (za zgodą podmiotu danych).
4. Dane osobowe są przetwarzane:
 - a) gdyż jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z misją systemu szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie kształcenia, działalności naukowej, kształtowania postaw obywatelskich, a także uczestnictwa w rozwoju społecznym oraz tworzeniu gospodarki opartej na innowacjach (art. 6 ust. 1 lit e) RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
 - b) ponieważ jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
 - c) w związku z wymogami przepisów prawa oraz aktów prawa wewnętrznego obowiązującego w UŁ (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - d) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
5. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody.
6. Dane identyfikacyjne i kontaktowe będą przechowywane przez 6 miesięcy, a dane rozliczeniowe przez 5 lat po dacie szkolenia. Dane przechowywane dla celów przesyłania informacji handlowych, marketingu bezpośredniego oraz wysyłki newslettera będą przechowywane i przetwarzane do czasu cofnięcia przez osobę zgłaszającą się zgody na ich przetwarzanie.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie właściwych przepisów prawa oraz stosownych umów zawartych z Uniwersytetem Łódzkim. Pani/Pana dane osobowe (w postaci zarejestrowanego wizerunku) mogą być również przetwarzane przez dostawcę: platformy Zoom, MS Office 365, ClickMeeting w ich centrach przetwarzania danych.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - 3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 4) przenoszenia danych osobowych na warunkach określonych w przepisach prawa,
 - 5) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt. 3 powyżej (w tym do udziału w szkoleniu).

Załącznik nr 2. Terminy oraz opisy modułów Stypendium Rozwojowe Santander | Podstawy zarządzania projektami WZ UŁ & IPMA

Numer Grupy	Blok 1. Wprowadzenie do zarządzania projektami (5h)	Blok 2. Tworzenie, zarządzanie i komunikacja w zespole projektowym (4h)	Blok 3. Planowanie realizacji projektu (4h)
Grupa I	25.07.2022 poniedziałek, godz. 16.00 – 21.00	27.07.2022 środa, godz. 17.00 – 21.00	29.07.2022 piątek, godz. 17.00 – 21.00
Grupa II	08.08.2022 poniedziałek, godz. 16.00 – 21.00	10.08.2022 środa, godz. 17.00 – 21.00	12.08.2022 piątek, godz. 17.00 – 21.00
Grupa III	22.08.2022 poniedziałek, godz. 16.00 – 21.00	24.08.2022 środa, godz. 17.00 – 21.00	26.08.2022 piątek, godz. 17.00 – 21.00
Grupa IV	05.09.2022 poniedziałek, godz. 16.00 – 21.00	07.09.2022 środa, godz. 17.00 – 21.00	09.09.2022 piątek, godz. 17.00 – 21.00

Celem Programu jest „wprowadzenie” do świata projektów poprzez dostarczenie podstawowej wiedzy w ramach 13h Szkoleń w formie online.

Zarządzanie projektami to obecnie istotna część zarządzania organizacjami. Projekty są „wszędzie” – zakup nowych urządzeń, zmiany organizacyjne, wdrożenie nowego systemu informatycznego czy otwarcie nowego oddziału. Projekt to zatem „narzędzie” do skutecznego zrealizowania danego zamierzenia, a idąc dalej do częściowej realizacji celów strategicznych organizacji. O tym czy dobrze zarządzamy projektami w największym stopniu decyduje poziom zadowolenia klienta (wewnętrznego lub zewnętrznego).

Efektywne zarządzania projektami wiąże się z koniecznością stosowania najlepszych praktyk w tej dziedzinie na równi z znajomością wiodących metod i standardów. Pomimo faktu, iż każda branża cechuje się odmienną specyfiką istnieją jednak rozwiązania, które można z powodzeniem adaptować do potrzeb konkretnej organizacji.

Bazując na trzech rodzajach kompetencji: technicznych (narzędzia), kontekstowych (doświadczenie) oraz behawioralnych (interpersonalne) osoby odpowiedzialne za kierowanie projektami powinny z powodzeniem realizować powierzone im projekty.

Blok 1	ZAKRES TEMATYCZNY	Metody szkoleniowe
Wprowadzenie do zarządzania projektami – 5h, prowadzący: Tomasz Leśniowski – Prezes IPMA Polska; Marcin Opas – Dyrektor Generalny IPMA Polska;	Wprowadzenie do zarządzania projektami, programami oraz portfelami. Cykl życia projektu.	wykład/ warsztat w grupach
	Przerwa 15 minut	
	Tworzenie uzasadnienia biznesowego dla projektu: identyfikacja celów projektu, analiza interesariuszy, formuła realizacji projektu Ćwiczenie: Praca na studium przypadku w grupach	wykład/ ćwiczenie
	Przerwa 15 minut	
	Struktura zarządzania projektem, Podejście tradycyjne versus zwinne do zarządzania projektem Ćwiczenie: Praca na studium przypadku w grupach	wykład / ćwiczenie
Blok 2	ZAKRES TEMATYCZNY	Metody szkoleniowe
Tworzenie, zarządzanie i komunikacja w zespole projektowym – 4h, prowadzący: Michał Karlikowski – IPMA Polska	Etapy budowania zespołu projektowego Role zespołowe - diagnoza predyspozycji członków zespołu projektowego	wykład / warsztat
	Przerwa 15 minut	
	Komunikacja interpersonalna Motywowanie członków zespołu projektowego Konflikty	wykład / warsztat
Blok 3	ZAKRES TEMATYCZNY	Metody szkoleniowe
Planowanie realizacji projektu – 4h prowadzący: Marcin Opas – Dyrektor Generalny IPMA Polska; Michał Karlikowski – IPMA Polska	Tworzenie zakresu projektu Harmonogram realizacji Planowanie zasobów Ćwiczenie: Praca na studium przypadku w grupach	wykład / warsztat
	Przerwa 15 minut	
	Opracowywanie budżetu projektu Analiza ryzyka Ćwiczenie: Praca na studium przypadku w grupach	Wykład / warsztat