

# Akademia Liderów Projektów

## Co to jest Akademia Liderów Projektów

Akademia Liderów Projektów to kompleksowy program, który rozwija kluczowe kompetencje Liderów projektów. Uczy, jak standaryzować procesy, unikać typowych błędów i zwiększać efektywność pracy. Wyposaża Liderów w praktyczne narzędzia, wiedzę od praktyków i metody sprawdzone w działaniu, budując ich pewność siebie i skuteczność. Uczestnicy pracują na rzeczywistych przypadkach z własnych firm, co pozwala od razu wdrażać zdobyte umiejętności.

## Misja Akademii Liderów Projektów

Akademia Liderów Projektów powstała z myślą o wsparciu firm w budowaniu efektywnego zarządzania projektami. Misją Akademii jest tworzenie Liderów, którzy potrafią prowadzić projekty w sposób uporządkowany, przewidywalny i dopasowany do specyfiki swojej organizacji. Dzięki metodzie 12 Pytań KISS PM® uczymy, że zarządzanie projektami nie musi być skomplikowane – wystarczy prostota, klarowność i odpowiednie narzędzia. Wizją Akademii jest świat, w którym każdy projekt realizowany jest zgodnie z najlepszymi praktykami, eliminując chaos i zwiększając skuteczność zespołów. To przestrzeń, gdzie praktyka łączy się z innowacją, a Liderzy zyskują odwagę do podejmowania wyzwań przyszłości

## Wizja Liderów gotowych na każde wyzwanie

Naszą wizją jest organizacja, w której Liderzy projektów stają się siłą napędową zmian, inspirując zespoły i tworząc przestrzeń do innowacji. Akademia Liderów Projektów pomaga osiągnąć ten cel, oferując programy dopasowane do specyfiki firmy i potrzeb uczestników. Misją Akademii jest dostarczanie wiedzy i narzędzi, które nie tylko ułatwiają zarządzanie projektami, ale przede wszystkim wspierają budowanie kultury odpowiedzialności i współpracy. Wierzymy, że każdy Lider, wyposażony w praktyczne umiejętności i prostą metodologię, może zmienić sposób realizacji projektów, prowadząc swoją firmę do sukcesu.

# Program Akademii Liderów Projektów

## 22-23.10.2025 Fundament Zarządzania Projektami

To nasze flagowe szkolenie. Zostało zaprojektowane w taki sposób, aby mogło być jak najlepiej dostosowane do potrzeb uczestników. W zależności od zakresu odpowiedzialności, wiedzy i doświadczenia zawodowego modyfikujemy zakres i trudność realizowanego w trakcie szkolenia studium przypadku. Podczas 2 dni szkolenia w formie online nauczysz się myślenia projektowego i zarządzania projektem.

Program szkolenia

### **1. Wprowadzenie do zarządzania projektami**

- a. Ćwiczenie wprowadzające w tematykę zarządzania projektami
- b. Największe problemy w zarządzaniu projektami
- c. Najlepsze praktyki w realizacji projektów

### **2. Podstawy zarządzania projektami**

- a. Podstawowe pojęcia
- b. Cykl życia projektu i cykl zarządzania projektem
- c. Rozpoczęcie i planowanie projektu
- d. Co powinien zawierać plan projektu?
- e. Zarządzanie czasem w projekcie tworzenie realistycznego harmonogramu
- f. Zarządzanie ryzykiem w projekcie
- g. Ćwiczenie: stworzenie planu projektu

### **3. Angażowanie kluczowych osób w projekt**

- a. Kluczowe osoby zaangażowanie w projekt rejestr interesariuszy
- b. Określanie potrzeb i angażowanie kluczowych osób
- c. Motywowanie zespołu projektowego

- d. Egzekwowanie wyników
- e. Rozwiązywanie konfliktów w projekcie
- f. Praktyczna asertywność, czyli jak dbać o relacje i być skutecznym
- g. Ćwiczenie: stworzenie strategii angażowania kluczowych osób w projekcie

#### **4. Jak znaleźć czas na projekt i radzić sobie z problemami w czasie realizacji**

- a. Przegląd kluczowych technik zarządzania czasem
- b. Efektywność indywidualna
- c. Jak tworzyć indywidualny plan działania odporny na zmiany w organizacji
- d. Ustalanie priorytetów dla wielu projektów
- e. Jak jeść żaby, czyli radzić sobie z zadaniami, których nikomu nie chce się robić
- f. Efektywność zespołowa
- g. Ćwiczenie: stworzenie indywidualnej mapy projektów i priorytetów dla ich realizacji

#### **5. Planowanie projektu przez uczestników**

- a. Każdy z uczestników korzystając z poznanych narzędzi rozpoczyna tworzenie planu realizowanego projektu
- b. Trener przekazuje informacje zwrotne i ukierunkowuje uczestników

#### **6. Podsumowanie szkolenia**

- a. Wybór kluczowych technik do praktycznego zastosowania na co dzień
- b. Indywidualny plan działania i ustalenie pracy domowej

## **17.11.2025 8 Dzień Tygodnia**

Praktyczne szkolenie z zarządzania czasem, które pomoże Ci zwiększyć efektywność, lepiej organizować swoje zadania i osiągać cele bez zbędnego stresu. W trakcie zajęć nauczysz się priorytetyzować, planować i wdrażać sprawdzone techniki zarządzania czasem, dostosowane do Twoich potrzeb i codziennych wyzwań.

Program szkolenia:

### **1. Rozpoczęcie szkolenia**

- a. Poznanie się z uczestnikami
- b. Cele szkolenia
- c. Najczęściej pojawiające się problemy związane z efektywnością
- d. Zasady pracy

### **2. Wprowadzenie do efektywności**

- a. Proaktywność – źródło efektywnego działania
- b. Przywództwo – postawa niezależnie od poziomu w organizacji

### **3. Ja – Efektywność osobista**

- a. Macierz Eisenhowera – czyli podstawy ustalania priorytetów
- b. Karta celów – czyli źródło priorytetów w pracy
- c. Wyznaczanie celów – metoda smart, cele w organizacji biznesowej
- d. Odwrócony harmonogram – nawyk samodyscypliny
- e. Getting Things Done – sposób na regularne planowanie i realizację
- f. Narzędzia na co dzień – tablica Kanban i kalendarz
- g. Zjadanie żab – metoda 10/20/30, radzenie sobie z brakiem motywacji, perfekcjonizmem, obawami, żeby działać mimo to

### **4. Zespół – Efektywność zespołowa**

- a. Najczęściej pojawiający się problemy we współpracy zespołowej, z dostawcami, z klientami
- b. Wartości i zespół – poznanie własnych wartości, fazy rozwoju zespołu
- c. Przywództwo sytuacyjne – jak delegować i jak być delegowanym skutecznie
- d. Metoda GO-GO, GO-HOLD – poziom zaufania w delegowaniu
- e. Asertywność – 4 poziomy eskalacji, SEKS w pracy
- f. Problem Solver™ – metoda na rozwiązywanie każdego problemu

## **5. Organizacja – Efektywność firmy**

### a. Projekty

I. Model PM House – co trzeba uwzględniać w projekcie

II. PM LifeCycle Board – jak przebiegają projekty, czyli jak systematycznie dostarczać przewidywalne rezultaty

### b. Procesy

I. Mapowanie procesów – jak przestać wyważać otwarte drzwi

II. Kaizen - jak usprawniać sobie pracę małymi krokami

## **6. Plan działania**

a. Zespołowy plan działania

b. Indywidualny plan działania

c. Zadanie poszkoleniowe

## **7. Podsumowanie szkolenia**

# **15-16.12.2025 Zarządzanie Zespołem Projektowym**

Program ma na celu rozwijanie kluczowych kompetencji liderów i członków zespołów projektowych poprzez praktyczne narzędzia, wiedzę oraz wzmocnienie umiejętności zarządzania i przywództwa. Uczestnicy dowiedzą się, jak skutecznie budować zespoły, radzić sobie z konfliktami, optymalizować współpracę i osiągać wysoką efektywność pracy w dynamicznym środowisku projektowym.

Program obejmuje wszystkie etapy rozwoju zespołu, od jego formowania po zakończenie współpracy, zgodnie z klasycznym modelem: Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning. Każdy moduł został wzbogacony o praktyczne narzędzia i odniesienie do najważniejszych cech liderów, które są fundamentem skutecznego przywództwa. Uczestnicy poznają narzędzia, techniki i dobre praktyki wejścia w rolę lidera i utrzymania także w warunkach odbiegających od idealnych.

## **1. Forming – Formowanie zespołu**

Formowanie zespołu to moment kluczowy dla dalszego przebiegu pracy projektowej. W tym etapie skupiamy się na budowaniu fundamentów współpracy, definiowaniu wspólnych celów oraz określaniu zasad działania. Lider uczy się, jak integrować zespół, budować zaufanie i kłaść podwaliny pod efektywną współpracę. Moduł dostarcza wiedzy o tym, jak zarządzać zespołem wirtualnym i hybrydowym, co jest szczególnie istotne w obecnych realiach.

**Cel:** Budowanie fundamentów zespołu, jasne określenie zasad pracy i wspólnych celów.

## **Moduły:**

### **1. Poznanie zespołu i lidera:**

- o Rola lidera
- o Wyzwania lidera projektu
- o 5 poziomów wyzwań w pracy z zespołem
- o Poznawanie własnych wartości

### **2. Wypracowanie reguł współpracy:**

- o Określenie misji i wizji zespołu.
- o Formułowanie celów zespołu, zgodnie z kierunkiem działania.
- o Sposoby na przełamanie lodów (ice-breakers, ice-breaker's online)
- o Zasady pracy z zespołem wirtualnym i/lub hybrydowym

## **Cechy lidera:**

Ma jasną wizję i strategię dla zespołu, wyznacza cele i kierunek działania. Współpracuje przekrojowo w całej organizacji, budując relacje między działami.

## **2. Storming – Zderzenie perspektyw**

Etap zderzenia perspektyw to czas, w którym lider musi stawić czoła konfliktom i napięciom. Moduł ten uczy, jak skutecznie zarządzać trudnymi sytuacjami, negocjować i budować autorytet. Dzięki zdobytej wiedzy lider jest w stanie stworzyć środowisko sprzyjające zaangażowaniu, w którym zespół może rozwiązywać problemy i rozwijać się mimo różnic.

**Cel:** Radzenie sobie z napięciami i konfliktami, negocjowanie zasad oraz budowanie zaufania.

## **Moduły :**

### **1. Rozwiązywanie konfliktów i napięć:**

- o Narzędzia mediacji, negocjacji, rozwiązywania konfliktów
- o Identyfikacja punktów zapalnych.
- o Rozpoznawanie co należy do lidera, a co do zespołu

### **2. Budowanie autorytetu lidera:**

- o Techniki wzmacniania pozycji lidera mimo braku formalnego wpływu.
- o Wyznaczanie "pola gry"
- o Model PIE - czyli jak awansować, ale i jak być skutecznym

### **3. Feedback w trudnych sytuacjach:**

- o Konstrukttywne dawanie i przyjmowanie informacji zwrotnej.
- o Komunikat "Ja"

## **Cechy lidera:**

- Potrafi podejmować trudne decyzje, skutecznie rozwiązuje konflikty i stawia czoła wyzwaniom.
- Tworzy środowisko sprzyjające uczestnictwu, budując atmosferę zaangażowania.
- Wzmacnia zespół, unika micromanagementu, wspiera autonomię członków.

### **3. Norming – Ustalanie norm współpracy**

Ustalanie norm to moment, w którym zespół osiąga harmonię w działaniu. Moduł ten kładzie nacisk na określanie ról, delegowanie zadań i budowanie wartości zespołowych. Lider uczy się, jak komunikować się z zespołem w sposób jasny i skuteczny, co pozwala na zwiększenie efektywności i wzmacnianie współpracy.

**Cel:** Wypracowanie harmonii w zespole oraz efektywnych zasad współpracy.

## **Moduły:**

### **1. Doprecyzowanie ról i zasad pracy:**

- o Jasne określenie odpowiedzialności i sposobów eskalacji

- o Ustalenie zasad na “niejasną odpowiedzialność”.
- o Model „Go-Go/Info/Hold/Stop” w delegowaniu zadań i odpowiedzialności

## **2. Wzmacnianie współpracy i wartości zespołowych:**

- o Wartości zespołu
- o 12 wartości z 12 pytań KISS PM(R) w praktyce

## **3. Budowanie struktury komunikacji:**

- o Planowanie i prowadzenie efektywnych spotkań (postęp, plan, problemy).
- o Zarządzanie “w górę”
- o Zarządzanie “poziome”

## **Cechy lidera:**

- Jest dobrym coachem, wspiera rozwój członków zespołu.
- Dobrze komunikuje się i dzieli się informacjami, buduje zaufanie przez jasną komunikację.
- Wspiera rozwój kariery i omawia wyniki, oferując regularną informację zwrotną.

## **4. Performing – Wydajna praca zespołu**

Wydajna praca zespołu to moment, w którym grupa działa na najwyższym poziomie efektywności. W tym module uczestnicy uczą się, jak monitorować postępy, rozwiązywać problemy i delegować odpowiedzialność. Lider zdobywa wiedzę o tym, jak być produktywnym, wzmacniać zespół i jednocześnie celebrować sukcesy w sposób, który motywuje do dalszego działania.

**Cel:** Osiągnięcie maksymalnej wydajności zespołu i realizacja celów projektowych.

## **Moduły :**

### **1. Optymalizacja działań zespołu:**

- o Monitorowanie postępów i rozwiązywanie problemów.
- o Jak nie brać nie swoich problemów na siebie

### **2. Samodzielność zespołu:**

- o Delegowanie odpowiedzialności i wzmacnianie autonomii członków zespołu.
- o Elementy coachingu dla lidera projektu - model GROW



### **3. Świątowanie sukcesów:**

- o Docenianie osiągnięć
- o Jak świętować przy zerowym budżecie

### **Cechy lidera:**

- Jest produktywny i nastawiony na rezultaty, dbając o efektywność zespołu.
- Posiada techniczne umiejętności, które pozwalają doradzić zespołowi.

### **5. Adjourning – Rozwiązywanie zespołu**

Rozwiązywanie zespołu to kluczowy etap zamykający pracę projektową. W tym module uczestnicy uczą się, jak podsumowywać projekt, celebrować sukcesy i wyciągać wnioski na przyszłość. Lider zyskuje umiejętność zamykania projektów w sposób, który wzmacnia pozytywne doświadczenia i motywuje zespół do przyszłych wyzwań.

**Cel:** Zamknięcie projektu, refleksja nad współpracą i wyciągnięcie wniosków na przyszłość.

### **Moduły:**

#### **1. Ewaluacja projektu:**

- o Przegląd realizacji celów i wniosków z pracy zespołu.
- o Metody retrospekcji.

#### **2. Celebracja zakończenia:**

- o Docenienie wkładu zespołu i podsumowanie osiągnięć.

#### **3. Przygotowanie do kolejnych wyzwań:**

- o Osobiste lessons learned

### **Cechy lidera:**

- Jest dobrym coachem, wspiera zespół w refleksji i wyciąganiu wniosków.
- Posiada techniczne umiejętności, które ułatwiają podsumowanie projektu.

### **Metody szkoleniowe:**

- Analiza przypadków (case study): Rzeczywiste scenariusze projektowe.
- Dyskusje moderowane: Refleksje nad kluczowymi wyzwaniami.

- Ćwiczenia praktyczne: Symulacje, gry decyzyjne, praca grupowa.
- Testy autodiagnostyczne: Ocena stylu przywództwa, mocnych stron, obszarów do poprawy.

### **Podsumowanie programu:**

Program zapewnia uczestnikom kompleksowe spojrzenie na zarządzanie zespołem i przywództwo. Dzięki połączeniu teorii, praktycznych narzędzi i rozwoju „Cech lidera” uczestnicy będą mogli skutecznie budować, rozwijać i prowadzić zespoły w dynamicznym środowisku projektowym.

## **12-13.01.2026 Zarządzanie Projektami dla Praktyków**

Zaawansowane warsztaty dla Liderów, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności strategiczne, zarządzania zmianą i rozwiązywania złożonych problemów. To intensywny program, który łączy praktykę z najnowszą wiedzą, pozwalając skutecznie działać w dynamicznych środowiskach biznesowych.

Przed warsztatem uczestnicy przeprowadzają ocenę swoich projektów, sposobu pracy, żeby przygotować case study do pracy.

\* Pytania dotyczą: krótkiego opisu projektu, najważniejszych wyzwań, działań podjętych do tej pory, oczekiwań odnośnie warsztatu

Program szkolenia

### **1. Rozpoczęcie**

- a. Zasady pracy
- b. Przedstawienie uczestników

### **2. System 12 Pytań KISS PM® - wprowadzenie / przypomnienie**

Uczestnicy, którzy brali udział w szkoleniu podstawowym będą mieli szansę odświeżyć część wiedzy. Dla nowych uczestników jest to szansa na poznanie modelu pracy, wg. którego będziemy rozwiązywać problemy/wyzwania projektowe.

Celem tego modułu jest określenie, z jakimi wyzwaniami i przypadkami do omówienia przychodzą uczestnicy, żeby zaplanować pracę wg. najczęściej pojawiających się wyzwań.

- a. PM House - Jak kontrolować 1 projekt
- b. Mapa projektów – Jak pracować nad wieloma projektami

- c. Problem solver – Jak rozwiązać każdy problem w projekcie
- d. PM Ninja – Sposoby, triki i techniki w projektach
- e. Narzędzia – Jakie narzędzia zastosować i dobrać do projektu
- f. PM Ninja – Sposoby, triki i techniki w projektach
- g. Narzędzia – Jakie narzędzia zastosować i dobrać do projektu

### **3. Warsztaty oparte o case study uczestników**

Pracujemy na rzeczywistych przypadkach, case-study, projektach uczestników. Każdy z uczestników ma do dyspozycji 40 minut, w czasie których grupa skupia się na konkretnym wyzwaniu. Celem jest diagnoza sytuacji, określenie, gdzie leży sedno i wypracowanie rozwiązania lub planu działania, który uczestnik może wdrożyć w życie. Dla pozostałych uczestników jest to okazja na poznanie technik projektowych i zastosowania ich w realnej, konkretnej sytuacji, z którą mogą też się spotkać w swojej rzeczywistości.

#### **Tematyka case-study zależy do grupy uczestników, najczęstsze przypadki to:**

- Zarządzanie wieloma projektami
- Ustalenie priorytetów i podjęcie decyzji co do ich realizacji bądź zamknięcia
- Przekonanie przełożonych do modyfikacji założeń projektu
- Zorganizowanie projektu w taki sposób, żeby decyzje były podejmowane na bieżąco
- Przygotowanie rekomendacji odnośnie projektu dla Zarządu
- Opracowanie harmonogramu, sposobu pracy w projekcie, który stale się zmienia
- Zaplanowanie pracy w kalendarzu, gdy nie ma czasu na ten najważniejszy projekt
- Uruchomienie projektu, którego założenia stale się zmieniają
- Rozpoczęcie projektu, w którym „nie wiadomo o co chodzi”
- Przekonanie Zarządu/osób decyzyjnych do „mojego projektu”
- Organizacja pracy, gdy dużą część pracy stanowią „wrzutki” a nadal trzeba prowadzić projekt.

### **4. Narzędzia w projektach**

Celem tego modułu jest zademonstrowanie z jakich narzędzi można skorzystać realizując projekt, żeby kompleksowo kontrolować zagadnienie

- Zarządzanie projektami w Excel'u – czy to możliwe i jak to robić skutecznie
- Metody zwinne w projekcie – narzędzia oparte o tablice KANBAN
- Harmonogramowanie zaawansowane – Project Libre

## **5. Zakończenie i podsumowanie**

# 9.03.2026 Warsztat wdrożenia narzędzia na przykładzie Asana

Praktyczne warsztaty dla zespołów projektowych, skupiające się na wdrożeniu i ujednoliceniu narzędzi oraz procesów zarządzania projektami. W trakcie szkolenia uczestnicy nauczą się efektywnie planować, realizować i monitorować projekty za pomocą Asany, a także standaryzować metody pracy i komunikacji. Idealne dla zespołów, które chcą zwiększyć efektywność i spójność działań.

Szczegółowy Przebieg Warsztatu:

### **1. Rozpoczęcie warsztatu**

- Powitanie uczestników i przedstawienie celu warsztatu.
- Omówienie agendy i kluczowych punktów, które będą poruszane.

### **2. Identyfikacja kluczowych problemów**

- Sesja, podczas której uczestnicy dzielą się wyzwaniami i problemami w korzystaniu z narzędzia.
- Dyskusja na temat najczęstszych trudności (np. brak jasności w zadaniach, niespójne narzędzia, trudności w komunikacji).

### **3. Określenie indywidualnych celów uczestników**

- Każdy uczestnik określa swoje oczekiwania wobec warsztatu – co chciałby osiągnąć, co usprawnić.

### **4. Zapoznanie z funkcjonalnościami narzędzia**

- Przegląd kluczowych funkcjonalności.

## **5. Tworzenie karty projektu według metody 12 Pytań**

- Uczestnicy uczą się tworzenia karty projektu, która pozwala na precyzyjne zdefiniowanie zakresu, celu, zasobów i odpowiedzialności.

## **6. Planowanie projektu**

- Nauka tworzenia planu projektu, w tym ustalania zakresu, harmonogramu, podziału odpowiedzialności oraz alokacji zasobów.
- Warsztatowe tworzenie planu, który odpowiada na wyzwania zidentyfikowane w pierwszej części spotkania.

## **7. Tworzenie szablonów projektowych**

- Demonstracja, jak tworzyć szablony dla powtarzalnych zadań i procesów, co pozwala na oszczędność czasu i ujednoczenie działań.
- Tworzenie własnych szablonów na bazie przykładowych projektów uczestników.

## **8. Raportowanie postępu prac**

- Przegląd sposobów raportowania i monitorowania postępów projektów za pomocą wybranych narzędzi.

## **9. Bieżąca komunikacja w projekcie**

- Omówienie zasad efektywnej komunikacji projektowej – jak, kiedy i gdzie komunikować się, aby uniknąć nieporozumień.
- Przykłady dobrych praktyk oraz błędów do unikania.

## **10. Tworzenie mapy projektów – PM Board**

- Wprowadzenie do koncepcji PM Board jako narzędzia do wizualizacji i monitorowania wielu projektów jednocześnie.
- Uczestnicy tworzą własny PM Board, uwzględniając priorytety i status.

## **11. Ustalanie priorytetów i statusu projektów**

- Ustalanie priorytetów w kontekście szerokiego portfela projektów.
- Praktyczne wskazówki, jak kontrolować i dostosowywać status projektów w miarę ich postępu.

## 12. Ustalenie zasad komunikacji w narzędziu

- Określenie reguł korzystania z narzędzi do komunikacji w projekcie, aby zapewnić spójność i efektywność działań.

## 10.03.2026 Zakończenie Akademii Liderów Projektów

Jednodniowe szkolenie, które zamyka Akademię, koncentrując się na podsumowywaniu projektów i wyciąganiu lessons learned. Uczestnicy poznają kluczowe wymiary oceny projektów: „Ludzie i cele”, „Procesy i zasoby” oraz „Rezultaty projektu”. Warsztaty obejmują pracę grupową nad tworzeniem checklist oraz zasad pracy z lessons learned, które wspierają doskonalenie procedur zarządzania projektami i przyszłych działań zespołowych. Idealne dla zespołów dążących do ciągłego doskonalenia i efektywnego zamykania projektów.

Agenda:

### 1. Podsumowywanie projektów

- Cele i założenia dotyczące podsumowywania projektów
- Trzy kluczowe wymiary w podsumowaniu projektu wg podejścia IPMA PEB: „Ludzie i cele”, „Procesy i zasoby” oraz „Rezultaty”
- Kogo włączać w podsumowywanie projektów?
- Sposoby zbierania informacji potrzebnych do podsumowania projektu

### 2. Zagospodarowanie informacji z podsumowywania projektów

- Wypracowanie wykorzystania informacji z podsumowania projektów do:
- doskonalenia swojego sposobu zarządzania projektem i zespołem projektowym, (2)
- doskonalenia procedury zarządzania projektami,

### 3. Zamknięcie i podsumowanie Akademii

#### ĆWICZENIA:

Pkt. 1.b

Praca grupowa w oparciu o handouty opracowane na podstawie modelu IPMA PEB. Uczestnicy w podgrupach opracowują check-listę podsumowywania projektów dla konkretnych obszarów (każda grupa ma jeden obszar). Wyniki pracy grup są prezentowane w formie „world cafe” i tworzą ostatecznie wspólną check-listę do wdrożenia.

Pkt. 2.

Praca w podgrupach, w których Uczestnicy wypracowują swoje propozycje na każdy z trzech elementów. Następnie propozycje grup są integrowane we wspólne zasady.

# Korzyści dla organizacji uczestniczących w Akademii Liderów Projektów

## Standaryzacja procesów zarządzania projektami

Akademia wprowadza spójne standardy, które eliminują chaos i niespójność w realizacji projektów. Dzięki metodzie 12 Pytań KISS PM® organizacje zyskują jednolite podejście, które ułatwia kontrolę nad budżetem, harmonogramem i zasobami.

## Skrócenie czasu realizacji projektów

Dzięki efektywnym narzędziom i praktycznym warsztatom, uczestnicy uczą się planować i zarządzać projektami w sposób, który skraca czas realizacji i minimalizuje błędy. To przekłada się na szybsze osiągnięcie celów strategicznych.

## Ograniczenie kosztów

Standaryzacja procesów i lepsze planowanie pozwalają na redukcję niepotrzebnych wydatków oraz optymalne wykorzystanie dostępnych zasobów. Akademia pomaga uniknąć kosztownych poprawek i opóźnień, które często pojawiają się na końcowych etapach projektów.

## Zwiększenie efektywności i produktywności zespołów

Program wzmacnia kompetencje Liderów i zespołów projektowych, co prowadzi do bardziej efektywnej współpracy i wyższej jakości realizowanych projektów. Dzięki temu organizacje zyskują zespoły gotowe do działania nawet w trudnych warunkach rynkowych.

## Poprawa komunikacji i współpracy między działami

Akademia wprowadza procedury, które ułatwiają przepływ informacji i wzmacniają współpracę między różnymi zespołami. Lepsza komunikacja redukuje ryzyko nieporozumień i zwiększa zaangażowanie pracowników.

## Rozwój Liderów gotowych na wyzwania przyszłości

Organizacje zyskują Liderów, którzy nie tylko skutecznie zarządzają projektami, ale również inspirują swoje zespoły i budują kulturę odpowiedzialności. To Liderzy, którzy potrafią

podejmować decyzje, zarządzać zmianą i angażować interesariuszy na każdym etapie projektu.

## Poprawa jakości raportowania i analizy projektów

Wprowadzenie ujednoczonych standardów raportowania pozwala zarządowi na lepszy wgląd w postępy projektów. To ułatwia podejmowanie strategicznych decyzji i identyfikację obszarów do poprawy.

## Zwiększenie konkurencyjności firmy

Dzięki usprawnionym procesom, lepszej alokacji zasobów i skróceniu czasu realizacji projektów, firmy stają się bardziej konkurencyjne na rynku. Mogą szybciej reagować na potrzeby klientów i lepiej dostosowywać się do zmieniających się warunków.

## Motywacja i retencja pracowników

Program redukuje frustrację pracowników wynikającą z braku jasnych procedur i wsparcia w realizacji zadań. Akademia wprowadza uporządkowanie i daje pracownikom narzędzia do skuteczniejszej pracy, co przekłada się na większe zaangażowanie i niższą rotację.

# Korzyści dla Liderów uczestniczących w Akademii Liderów Projektów

Akademia Liderów Projektów to przestrzeń, gdzie Liderzy projektów rozwijają umiejętności niezbędne do skutecznego zarządzania, inspirowania zespołów i osiągania celów organizacyjnych. Program jest dopasowany do indywidualnych potrzeb uczestników i bazuje na praktycznych przykładach, co pozwala Liderom zdobywać wiedzę i narzędzia, które realnie wpływają na ich codzienną pracę. Oto kluczowe korzyści, jakie zyskują Liderzy:

## Rozwój umiejętności przywódczych

Liderzy uczą się, jak skutecznie motywować zespoły, budować zaufanie i inspirować do wspólnej pracy nad realizacją celów. To kompetencje kluczowe dla Lidera, który chce prowadzić zespół w dynamicznych i często wymagających warunkach.

## Skuteczne planowanie i zarządzanie projektami

Uczestnicy poznają metodę 12 Pytań KISS PM®, która umożliwia szybkie i efektywne planowanie projektów. Dzięki temu Liderzy zyskują pewność siebie w podejmowaniu decyzji i eliminowaniu ryzyka.

## Praktyczne narzędzia do codziennej pracy



Akademia dostarcza konkretnych narzędzi do zarządzania projektami, takich jak szablony, checklista czy metody analizy problemów. Liderzy zdobywają umiejętności ich stosowania, co usprawnia realizację zadań i zwiększa efektywność.

## Umiejętność zarządzania zespołami

Program koncentruje się na rozwijaniu kompetencji związanych z zarządzaniem ludźmi – od efektywnej komunikacji, przez delegowanie zadań, po radzenie sobie z konfliktami. Liderzy uczą się, jak budować zaangażowanie i odpowiedzialność w swoich zespołach.

## Skuteczne radzenie sobie z wyzwaniami projektowymi

Akademia kładzie nacisk na praktyczne rozwiązywanie problemów, takich jak zarządzanie zmianą, ryzykiem czy przeciążeniem zasobów. Liderzy zdobywają wiedzę, która pozwala im skutecznie reagować na nieprzewidziane sytuacje.

## Zwiększenie pewności siebie i decyzyjności

Dzięki zdobytej wiedzy i doświadczeniu Liderzy zyskują większą pewność siebie w podejmowaniu decyzji. Uczą się, jak analizować dane, oceniać ryzyko i wybierać najlepsze możliwe rozwiązania.

## Wiedza o standardach zarządzania projektami

Program obejmuje elementy tradycyjnych (PMI, Prince2) i nowoczesnych (Agile) metod zarządzania, co daje Liderom szeroki wachlarz narzędzi i podejść, które mogą stosować w zależności od specyfiki projektu.

## Umiejętność skutecznej komunikacji z interesariuszami

Liderzy uczą się, jak efektywnie współpracować z kluczowymi interesariuszami, raportować postępy projektów i budować zaufanie zarówno wewnątrz zespołów, jak i w relacjach z klientami czy zarządem.

## Rozwój kompetencji strategicznych - zmiana nazwy punktu

Akademia wspiera Liderów w zrozumieniu perspektywy biznesowej projektów, co pozwala im lepiej realizować cele organizacyjne i współpracować z zarządem na poziomie strategicznym.

## Lepsze zarządzanie zmianą i ryzykiem

Uczestnicy uczą się, jak przygotować zespół na zmieniające się warunki projektu oraz jak unikać kosztownych błędów na późniejszych etapach realizacji. To wiedza, która pozwala Liderom podejmować świadome decyzje w dynamicznym środowisku.

## Eliminacja frustracji i chaosu w pracy

Liderzy poznają techniki upraszczania procesów i budowania efektywnych struktur, co pomaga im lepiej zarządzać czasem i zasobami. To zmniejsza stres i pozwala skupić się na

realizacji najważniejszych zadań.

## Długofalowy rozwój i wsparcie

Po zakończeniu programu Liderzy mają dostęp do materiałów edukacyjnych, takich jak filmy czy raporty, które wspierają ich rozwój. Regularne retrospekcje pozwalają na ciągłe doskonalenie ich kompetencji.

Akademia Liderów Projektów to kompleksowy program, który nie tylko rozwija umiejętności techniczne, ale również wspiera Liderów w budowaniu postawy odpowiedzialności, inspiracji i skuteczności. Dzięki temu uczestnicy stają się pewnymi siebie Liderami, gotowymi do realizacji nawet najtrudniejszych projektów.

# Trenerzy

Mariusz Kapusta



Ekspert Zarządzania Projektami | Strategia Biznesu | Przywództwo | Zarządzanie Projektami

Twórca metody 12 Pytań KISS PM®. Mentor i trener zarządzania projektami, autor książki “Zarządzanie Projektami krok po kroku”, przedsiębiorca, współautor i pomysłodawca badania PM Cube® praktyk. Od 2008 prowadzi butik doradczo-szkoleniowy Leadership Center. Prowadzi projekty od 1998 roku. Na liście zrealizowanych projektów są m.in. międzynarodowe projekty wdrożeniowe IT, projekty R&D na styku technologii i mentoringu, wdrożenia podejścia projektowego i narzędzi do zarządzania projektami dla ponad 40 firm, szkolenia i warsztaty dla ponad 250 firm. Spędził ponad 10 tys. godzin na sali szkoleniowej. Certyfikat PMP® od 2005 roku, jeden z pierwszych 10 osób w Polsce z certyfikatem Agile Certified Professional®. Na stałe współpracuje z Politechniką Warszawską i Akademią Leona Koźmińskiego prowadząc m.in. wykłady ze standardu zarządzania projektami PMBOK®.



Menadżerka zarządzająca | Liderka projektów | Wykładowczyni | Badaczka

Wykłada prowadząc zajęcia m.in. z zarządzania projektami. Jest autorką i współautorką kilkunastu artykułów naukowych. Obroniła pracę doktorską, której tematyka dotyczyła zarządzania ryzykiem w projektach budowlanych. Od 2017 roku pracuje w jednej z największych polskich organizacji charytatywnych – Stowarzyszeniu WIOSNA, w której jako Menadżerka Zarządzająca realizuje projekty o zasięgu ogólnopolskim Szlachetnej Paczki, w których działa ponad 20 000 osób! Jej ‘konikiem’ jest optymalizacja procesów oraz zwinne podejście do rozwiązań. Ma na swoim koncie kilkanaście zrealizowanych projektów m.in. z obszaru rekrutacji wolontariuszy, planowania szkoleń czy procesów logistycznych. Wie co to zarządzanie zmianą. Jej największe wyzwanie – realizacja projektu szkoleń stacjonarnych dla tysięcy wolontariuszy, podczas którego wybuchła pandemia. Projekt zakończony sukcesem. Z grupami szkoleniowymi pracuje przede wszystkim warsztatowo, zawsze opierając przykłady szkoleniowe na realiach biznesowych uczestników.



Menedżer projektów | Trener | Konsultant biznesowy

Project i Brand Manager z ponad 12 letnim doświadczeniem oraz trener. Wyróżnia go niezwykle talent dostrzegania procesów, co wyćwiczył dzięki prowadzeniu projektów branży FMCG kompleksowo od projektowania linii produkcyjnych, przez koncepcje produktu, plan sprzedaży, strategie promocji i rozwoju, działania marketingowe czy ekspansję na rynki zagraniczne. Dzięki ponadprzeciętnej wiedzy teoretycznej, popartej praktyką z łatwością dostrzega gdzie można usprawnić działanie i szybko proponuje szereg rozwiązań. Potrafi w bardzo konkretny i prosty sposób przekazywać wiedzę. Z grupami szkoleniowymi pracuje przede wszystkim warsztatowo, zgodnie z naszymi standardami, zawsze opierając przykłady szkoleniowe na realiach biznesowych uczestników. Posiadane certyfikaty: PRINCE2®, PMP® Project Management Institute, Training in Internal and Suppliers Audit. Systems: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, HACCP/ISO 22000 oraz CAE Cambridge University Press & Assessment English potwierdzający biegłość języka na poziomie C1. Adam zdobył tytuł mgr inż. Biotechnologii na Politechnice Łódzkiej, gdzie następnie ukończył studia podyplomowe z Zarządzania projektami. Jest też absolwentem MBA Project Management WSB w Poznaniu.



Ekspert od narzędzi do zarządzania projektami

Zajmuje się prowadzeniem szkoleń oraz efektywnym doбором narzędzi do zarządzania projektami. Trener narzędzi biznesowych takich jak Asana, Trello, Planner, Teamsy. Współautor “Raportu Narzędzia”, umożliwiającego przegląd najważniejszych funkcji poszczególnych programów.

Podążając za ideą KISS- “Keep It Simple Smart”, podczas pracy z Klientem Dominik analizuje procesy stosowane w firmie, w przemyślany sposób transformuje ogrom skomplikowanych tabel i dokumentów w proste oraz efektywne narzędzie. Dąży do jak najbardziej optymalnego wykorzystania czasu poświęconego na planowanie oraz zarządzanie.

Przykłada dużą wagę do zrozumienia specyfiki pracy oraz procesu klienta, tak aby zaproponowane rozwiązanie było optymalne dla działania firmy oraz przystępne dla użytkowników. Wdrażał narzędzia dla klientów działających m.in. w branży budowlanej, biotechnologicznej, gastronomicznej, produkcyjnej, FMCG, architektonicznej, marketingowej czy szkoleniowej. Wszędzie z powodzeniem usprawniając pracę, ułatwiając kontrolę nad prowadzonymi projektami niezależnie od ich ilości oraz skomplikowania.

Dominik przeszedł proces szkoleniowy, który pozwala zapewnić najwyższe standardy obsługi wymagane przez twórców narzędzia Asana.

W razie pytań zapraszamy do kontaktu

tel: 507 548 922

mail: [biuro@leadership-center.pl](mailto:biuro@leadership-center.pl)

LEADERSHIP / CENTER