Załącznik nr 1a do SIWZ

*Opis szkoleń*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

## Metodyka zarządzania PRINCE2 Foundation, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

## 3 dniowe (24 h) , 91 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

**Proponowany Program Szkolenia:**

1. Organizacja szkolenia 2. Co to jest projekt? Cechy projektu.
2. Metodyka PRINCE2®
3. Składowe metodyki PRINCE2®
4. Zarządzanie projektami a zarządzanie programami
5. Pryncypia, czyli zasady PRINCE2®
6. Kontrolowany start projektu – przygotowanie projektu
7. Zlecenie przygotowania projektu
8. Założenia projektu i początkowe uzasadnienie biznesowe
9. Role i organizacja projektu
10. Komitet sterujący – zarządzanie strategiczne projektem i nadzór projektu
11. Wprowadzenie do inicjowania projektu i produktów tego procesu
12. Kontrolowany start – podsumowanie
13. Omówienie zasad obowiązujących na egzaminie
14. Testowy egzamin PRINCE2® Foundation
15. Inicjowanie projektu - tworzenie solidnych podstaw
16. Opracowanie strategii zarządzania
17. Ustanowienie mechanizmów sterowania projektem
18. Konstruowanie dokumentacji inicjującej projekt 6. Plany i planowanie
19. Technika planowania opartego na produktach
20. Zarządzanie końcem etapu
21. Planowanie następnego etapu
22. Podstawowa praca kierownika projektu - sterowanie etapem
23. Zarządzanie etapem w sytuacjach standardowych
24. Praca kierowników zespołów - zarządzanie dostarczaniem produktów
25. Skalowalność metodyki
26. Testowy egzamin PRINCE2® Foundation
27. Oczekiwanie jakościowe klienta
28. Jakość - ścieżka audytu jakości
29. Technika przeglądu jakości
30. Podejście PRINCE2 do zmian
31. Zagadnienia projektowe
32. Procedura sterowania zagadnieniami i zmianami
33. Zarządzanie konfiguracją – strategia i procedury
34. Sterowanie etapem - postępowanie w sytuacjach nieplanowanych
35. Sytuacje nadzwyczajne i tolerancje
36. Postępy - mechanizmy monitorowania
37. Etapy zarządcze i techniczne
38. Zarządzanie ryzykiem
39. Rejestr ryzyka i analiza ryzyka
40. Zamykanie Projektu
41. Elementy miękkie w projekcie:
* Funkcje i style zarządzania
* Hierarchia kompetencji managerskich
* Piramida potrzeb Maslova
* Teoria McGregora (X i Y)
* Teoria Hertzberga
* Podstawy modelu Harseya

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia**:

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz otrzymanie zaświadczenia, które uprawni do przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z Metodyki Zarządzania PRINCE2 Foundation

Uczestnicy, którzy ukończyli akredytowane szkolenie będą mieli co najmniej jedną możliwość przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z Metodyki Zarządzania PRINCE2 Foundation. Możliwość przystąpienia do egzaminu musi się odbyć nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu szkolenia.

 Wymogi wobec akredytacji:

Szkolenie jest prowadzone przez akredytowanych trenerów działających w standardzie akredytowanej właściwej dla tematu organizacji szkoleniowej posiada akredytacje uprawniające do prowadzenia szkoleń certyfikacyjnych.

Egzamin i szkolenie w języku polskim.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy), przeprowadzenie egzaminu i adekwatny do szkolenia system certyfikacji.

## 2. Rachunkowość i podatki NGO, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

Szkolenie 2 dniowe (16 h) , 91 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

Celem szkolenia jest przedstawienie specyficznych zasad prowadzenia rachunkowości, sporządzania sprawozdania finansowego oraz kwestii podatkowych dla jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami dla tych organizacji

**Proponowany Program Szkolenia:**

* Podstawy prawne działalności statutowej i gospodarczej
* Działalność statutowa organizacji pozarządowych
* Działalność odpłatna i nieodpłatna
* Kiedy działalność pożytku publicznego staje się działalnością gospodarczą
* Działalność gospodarcza organizacji pozarządowych - podstawy prawne jej prowadzenia przez organizacje pozarządowe
* Dokumentacja księgowa organizacji pozarządowych - podstawy prawne obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych
* Osoby odpowiedzialne w organizacji za prowadzenie księgowości
* Opis przyjętych zasad rachunkowości - polityka rachunkowości
* Terminy wykonania obowiązków w zakresie rachunkowości
* Obowiązek wyodrębnienia rodzajów działalności w rachunkowości organizacji
* Wyodrębnienie rodzajów działalności organizacji w zakładowym planie kont na przykładzie kont kosztowych
* Sposoby wyodrębnienia operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej
* Rachunkowość organizacji nieprowadzących działalności gospodarczej
* Sprawozdania finansowe
* Sprawozdanie z działalności fundacji
* Sprawozdanie merytoryczne organizacji pożytku publicznego
* Badanie sprawozdań finansowych
* Dowody księgowe - podstawa zapisów w księgach rachunkowych
* Przechowywanie dokumentacji finansowej
* Podatki w organizacji
* Zwolnienia podatkowe OPP
* Podatek dochodowy z uwzględnieniem opodatkowania dotacji oraz kosztów (podatkowych) finansowanych z dotacji
* Podatek VAT a dotacje

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia:**

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz w przypadku takiej możliwości certyfikat wydany przez firmę prowadzącą szkolenie.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy, kolację), **nocleg pomiędzy pierwszym i drugim dniem szkoleń wraz ze śniadaniem**

## 3. Marketing, PR i reklama internetowa, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

Szkolenie 2 dniowe (16 h), 90 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

Celem szkolenia jest przedstawienie Internetu jako taniego i niezwykle skutecznego kanału pozwalającego promować instytucje, firmy, usługi, produkty, projekty, wydarzenia kulturalne i imprezy, a nawet pojedyncze osoby.

**Proponowany Program Szkolenia:**

* Strona internetowa jako podstawowe narzędzie e-marketingu:
* · tworzenie specyfikacji technicznej dla wykonawcy serwisu;
* · projektowanie układu strony (usability, eyetracking);
* · redagowanie treści i zarządzanie kontentem na stronie;
* · rozwój serwisu w oparciu o analizę statystyk.
* · rodzaje i formy e-reklamy (display, kontekst, mailing);
* · modele rozliczeń kampanii;
* · budowa skutecznej strategii reklamowej.
* · newslettery - informacje dla użytkowników;
* · presslettery – sposób na dotarcie do mediów;
* · tworzenie bazy adresatów i netykieta.
* Podstawowe zasady pozycjonowania i promocji w wyszukiwarkach (SEM/SEO)
* Kreowanie wizerunku w serwisach społecznościowych (case study):
* Marketing wirusowy i szeptany w sieci (case study)

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia:**

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz w przypadku takiej możliwości certyfikat wydany przez firmę prowadzącą szkolenie.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy, kolację ), **nocleg pomiędzy pierwszym i drugim dniem szkoleń wraz ze śniadaniem.**

## 4. Excel średniozaawansowany, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

Szkolenie 2 dniowe (16 h) , 90 osób, 10 grup

Cel szkolenia

Szkolenie pokazuje jak przyspieszyć pracę korzystając z wbudowanych narzędzi programu. Prowadzi także użytkownika przez wiele funkcji obliczeniowych arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

**Proponowany Program Szkolenia:**

1. Formatowanie:

• Formatowanie warunkowe

• Korzystanie z szablonów – tworzenie oraz modyfikacja

• Różne metody kopiowania formatowania

2. Nadzór nad poprawnością:

• Sposoby unikania błędów

• Poprawność danych

• Okno czujki

• Inspekcja formuł

• Ochrona arkusza

• Ochrona skoroszytu

• Wstawianie i modyfikacja komentarzy

3. Formuły i funkcje:

• Rodzaje odwołań

• Nazwa obszaru, jako alternatywa odwołania bezwzględnego

• Funkcje:

a) daty i czasu (m.in. dziś, teraz, dzień.t yg, dzień, miesiąc, rok)

b) matematyczne (m.in. zaokr, zaokrąglenia góra, zaokrąglenia dół, rzymskie, suma. jeżeli, suma. warunków)

c) logiczne (m.in. jeżeli, lub, oraz)

d) wyszukiwania i adresu (m.in. wyszukaj. pionowo)

e) tekstowe (m.in. złącz. teksty, lewy, prawy, fragment. tekstu, litery. małe, litery. wielkie, usuń. zbędne. odstępy)

f) statystyczne (m.in. licz. jeżeli, licz. warunki, max.k, min. k, wyst. najczęściej)

4. Narzędzia bazy danych:

• Baza danych w programie EXCEL

• Sortowanie według kolejności listy niestandardowej

• Usuwanie duplikatów

• Tekst jako kolumny

• Filtr zaawansowany

• Podstawy tabel przestawnych

5. Wykresy

• Praca na seriach danych

• Wykresy trójwymiarowe

Szkolenie jest prowadzone w formie ćwiczeń.

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia:**

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz w przypadku takiej możliwości certyfikat wydany przez firmę prowadzącą szkolenie.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy).

## 5. Excel zaawansowany, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

2 dniowe (16 h), 90 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

**Proponowany Program Szkolenia:**

1. Serie i autonumerowanie

- Listy niestandardowe

- Kopiowanie

- Kopiowanie formatów

- Daty

2. Data i czas

- Czym jest data?

- Formuły z użyciem dat

- Czas

- Formuły z użyciem dat

- Porównanie i formatowanie dat

3. Formatowanie

- Różnica między wartością a formatowanie

- Format księgowy i walutowy

- Format naukowy i ułamkowy

- Formatowanie niestandardowe

- Własne formaty niestandardowe

- Zmiana koloru tekstu w zależności od zawartości

4. Formuły

- Formuły z nazwami

- Autosuma: suma, średnia, maksimum, minimum

- Funkcje tekstowe

- Funkcje daty

- Funkcje logiczne

- Inne: wyszukaj.pionowo, licz.jeżeli, suma.jeżeli

- Funkcje statystyczne

- Funkcja SUMY.POŚREDNIE

- Formuły tablicowe

- Błędy w formułach

- Formuły zagnieżdżone

5. Nazwy zakresów

- Definiowanie nazw zakresów

- Używanie nazw

- Modyfikacja i usuwanie nazw

6. Scenariusze

- Dodawanie scenariusza

- Edycja i usuwania scenariusza

- Raporty ze scenariuszy

- Ograniczenia

7. Autofiltr

- Prawidłowe zakładanie autofiltru

- Podstawowe filtrowanie

- Filtrowanie niestandardowe

- Filtrowanie tekstu

8. Filtr Zaawansowany

- Zapisywanie kryteriów

- Używanie filtrów zaawansowanych

- Kopiowanie wyników pomiędzy arkuszami

9. Wykresy

- Wstawianie wykresu

- Przygotowanie danych

- Różne typy wykresów

- Edycja serii danych

- Edycja osi

- Osadzanie wykresu

- Wykres na 2 osiach

- Słupki błędów i Linia trendu

10. Sprawdzanie poprawności

- Na czym polega

- Zakładanie sprawdzania poprawności na różne zakresy

- Komunikat wejściowy

- Komunikat o błędzie

- Różne typy komunikatów o błędach

- Sprawdzanie poprawności przy użyciu formuł

- Niestandardowe sprawdzanie poprawności

11. Sortowanie

- Do 3 kryteriów

- Powyżej 3 kryteriów

- Sortowanie niestandardowe

12. Ochrona Arkusza

- Na czym polega ochrona Arkusza i skoroszytu

- Blokowanie komórek

- Ukrywanie komórek

- Opcje ochrony arkusza i Ochrona skoroszytu

13. Tabele przestawne

14. Dodatkowo:

- Importowanie tabelki ze strony internetowej

- Podstawy dodatku Solver

- Sumy częściowe

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia:**

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz w przypadku takiej możliwości certyfikat wydany przez firmę prowadzącą szkolenie.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy).

## 6. Excel biznesowy, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

2 dniowe, (16 h), 90 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

Szkolenie skierowane jest do osób, które w swojej codziennej pracy tworzą raporty biznesowe i potrzebują nabyć umiejętności z zakresu szybkiego przygotowania danych oraz wyboru odpowiedniej formy prezentacji.

Cel szkolenia:

* przygotowywanie i obrabianie danych pozyskanych z innych systemów informatycznych
* analizowanie danych biznesowych z zakresu sprzedaży
* dopasowywanie odpowiedniej formy prezentacji danych
* używanie podstawowych metod z zakresu ”Data Mining”

**Proponowany Program Szkolenia:**

Omówienie popularnych potrzeb ”raportowych” działów biznesowych przedsiębiorstwa

Przygotowanie / czyszczenie danych:

Poprawianie danych

Usuwanie duplikatów

Konwersja typów

Strony kodowe

Łączenie danych z wielu źródeł

Sortowanie danych

Filtrowanie danych

Zliczanie danych

Sumowanie i uśrednianie wartości

Obliczanie udziałów procentowych

Obliczanie wartości narastających

Tworzenie porównań do minionych: lat, kwartałów, miesięcy

Tworzenie raportów typu ”Top-10”

Wprowadzenie do Data Mining:

omówienie ”Drzewa decyzji”

omówienie metod klasyfikacji danych

Prezentacja danych.

Wybór odpowiedniego narzędzia dla prowadzonej analizy

Omówienie popularnych pytań i zwrotów biznesowych w kontekście przygotowywanych raportów;

Opis metodyki szkolenia

Zajęcia prowadzone w formie warsztatów, opartych na rzeczywistych przykładach z praktyki biznesowej (Case studies).

Ćwiczenia wykonywane są na nowoczesnym sprzęcie z pełnym oprogramowaniem.

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia:**

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz w przypadku takiej możliwości certyfikat wydany przez firmę prowadzącą szkolenie.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy).

## 7. M\_o\_R, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

szkolenie 4 dniowe (32 h), 90 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

**Proponowany zakres tematyczny:**

**Podstawowe pojęcia M\_o\_R**

* Koncepcje leżące u podstaw zarządzania ryzykiem
* Czym jest zarządzanie ryzykiem i dlaczego jest to takie ważne?
* Idea zarządzania ryzykiem - zasady ładu korporacyjnego i kontroli wewnętrznej
* Gdzie i kiedy zarządzanie ryzykiem winno być stosowane
* Powiązanie M\_o\_R z innymi standardami
* Definicje podstawowych pojęć

**3. Pryncypia zarządzania ryzykiem (warunki które musi spełnić efektywne zarządzanie ryzykiem)**

* Zgodność z celami
* Dopasowanie do kontekstu
* Zaangażowanie interesariuszy
* Jasne reguły
* Wsparcie w procesie podejmowania decyzji
* Ciągle doskonalenie
* Wspierająca kultura
* Wymierne efekty

**4. Podejście do zarządzania ryzykiem (dokumenty definiujące reguły gry)**

* Polityka zarządzania ryzykiem
* Opis procesu zarządzania ryzykiem
* Strategia zarządzania ryzykiem
* Rejestr Ryzyka
* Rejestr Zagadnień
* Plan rozwoju zarządzania ryzykiem
* Plan komunikacji w zarządzaniu ryzykiem
* Plany reakcji na ryzyko
* Raporty dotyczące stanu ryzyka

**5. Proces zarządzania ryzykiem**

* Idea procesu
* Podstawowe bariery w jego realizacji
* Komunikacja
* Identyfikacja kontekstu i Ćwiczenie 1
* Identyfikacja ryzyka i Ćwiczenie 2
* Ocena zagrożeń i okazji i Ćwiczenie 3
* Ocena skumulowanego wpływu i Ćwiczenie 4
* Planowanie działań adresujących ryzyko i Ćwiczenie 5
* Wdrożenie działań adresujących ryzyko

  **6. Wdrożenie i przeglądy**

* Przyjęcie pryncypiów
* Zmiana kultury na potrzeby zarządzania ryzykiem
* Pomiar efektów
* Pokonywanie powszechnych barier
* Identyfikacja i wykorzystanie okazji do przeprowadzenia zmian

**7. Zarządzanie ryzykiem w perspektywach organizacyjnych**

* Perspektywa strategiczna w kontekście pryncypiów
* Perspektywa programów w kontekście pryncypiów
* Perspektywa projektów w kontekście pryncypiów
* Perspektywa operacyjna w kontekście pryncypiów
* Uzyskiwanie wartości dodanej
* Integracja zarządzania ryzykiem między perspektywami
* Role i odpowiedzialności

**8. Specjalne aspekty zarządzania ryzykiem (zarys)**

* Zarządzanie ciągłością działalności biznesowej
* Zarządzanie incydentem i w kryzysie
* Zarządzanie ryzykiem związanym bezpieczeństwem i higieną pracy
* Zarządzanie ryzykiem związanym ochroną
* Zarządzanie ryzykiem finansowym
* Zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska
* Zarządzanie ryzykiem z wiązanym z reputacją
* Zarządzanie ryzykiem kontraktowym

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz otrzymanie zaświadczenia, które uprawni do przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z M\_o\_R

Uczestnicy, którzy ukończyli akredytowane szkolenie będą mieli co najmniej jedną możliwość przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z M\_o\_R.

Możliwość przystąpienia do egzaminu musi się odbyć nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu szkolenia.

 Wymogi wobec akredytacji:

Szkolenie jest prowadzone przez akredytowanych trenerów działających w standardzie akredytowanej właściwej dla tematu organizacji szkoleniowej posiada akredytacje uprawniające do prowadzenia szkoleń certyfikacyjnych.

Egzamin i szkolenie w języku polskim.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy), przeprowadzenie egzaminu i adekwatny do szkolenia system certyfikacji.

## 8. Metodyka zarządzania PRINCE2 Practictioner, szkolenie stacjonarne z elementami szkolenia e-learningowego.

Szkolenie 3 dniowe (24 h), 90 osób, 10 grup

Uczestnikiem będzie dorosła osoba zatrudniona na terenie województwa mazowieckiego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, która wyraża chęć nabycia, podnoszenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych poza miejscem i czasem pracy.

**Forma szkolenia:**

Formy dydaktyczne właściwe dla zakresu tematycznego szkolenia.

**Proponowany Program Szkolenia:**

* Przygotowanie projektu
* Organizacja
* Uzasadnienie biznesowe
* Inicjowanie projektu
* Zarządzanie dokumentacją projektu
* Planowanie
* Zarządzanie strategiczne projektem
* Proces sterowanie etapem
* Zarządzanie zmianami
* Zarządzanie Zakresem etapu
* Zarządzanie ryzykiem
* Zarządzanie Wytwarzaniem Produktów
* Jakość w środowisku projektu
* Zarządzanie konfiguracją
* Kontrolowane zamykanie projektu
* Zastosowanie PRINCE2 w różnych sytuacjach

**Kwalifikacja po ukończeniu szkolenia**:

Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest wydane zaświadczenie zgodne ze wzorem obowiązującym w projekcie ITeraz Mazowsze II oraz otrzymanie zaświadczenia, które uprawni do przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z Metodyki Zarządzania PRINCE2 Practitioner

Uczestnicy, którzy ukończyli akredytowane szkolenie będą mieli co najmniej jedną możliwość przystąpienia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie międzynarodowego certyfikatu z Metodyki Zarządzania PRINCE2 Practitioner

Możliwość przystąpienia do egzaminu musi się odbyć nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu szkolenia.

 Wymogi wobec akredytacji:

Szkolenie jest prowadzone przez akredytowanych trenerów działających w standardzie akredytowanej właściwej dla tematu organizacji szkoleniowej posiadającej akredytacje uprawniające do prowadzenia szkoleń certyfikacyjnych.

Egzamin i szkolenie w języku polskim.

Cena szkolenia powinna obejmować:

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, zaświadczenie, materiały szkoleniowe oraz wyżywienie (serwis kawowy oraz obiadowy), przeprowadzenie egzaminu i adekwatny do szkolenia system certyfikacji.