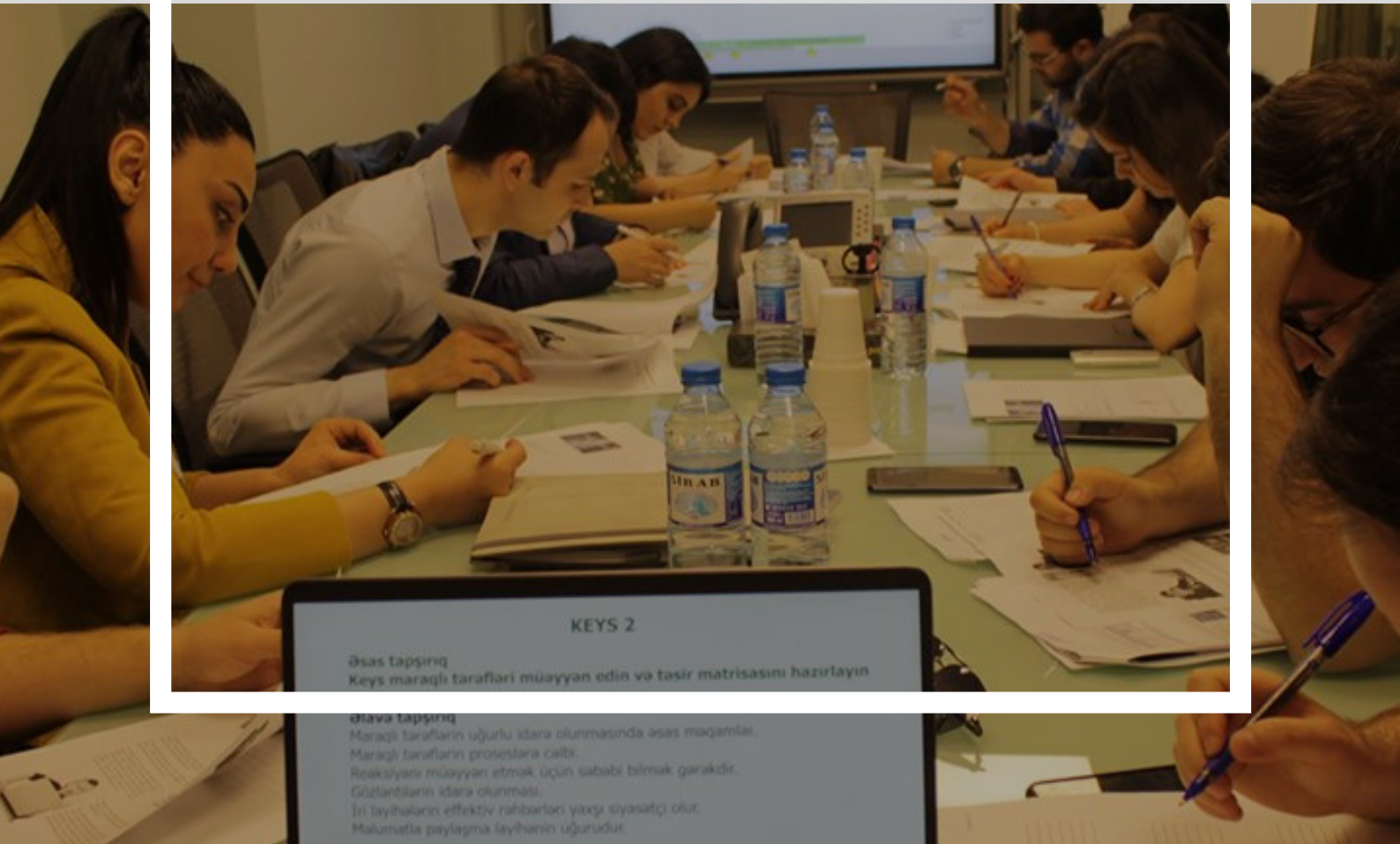
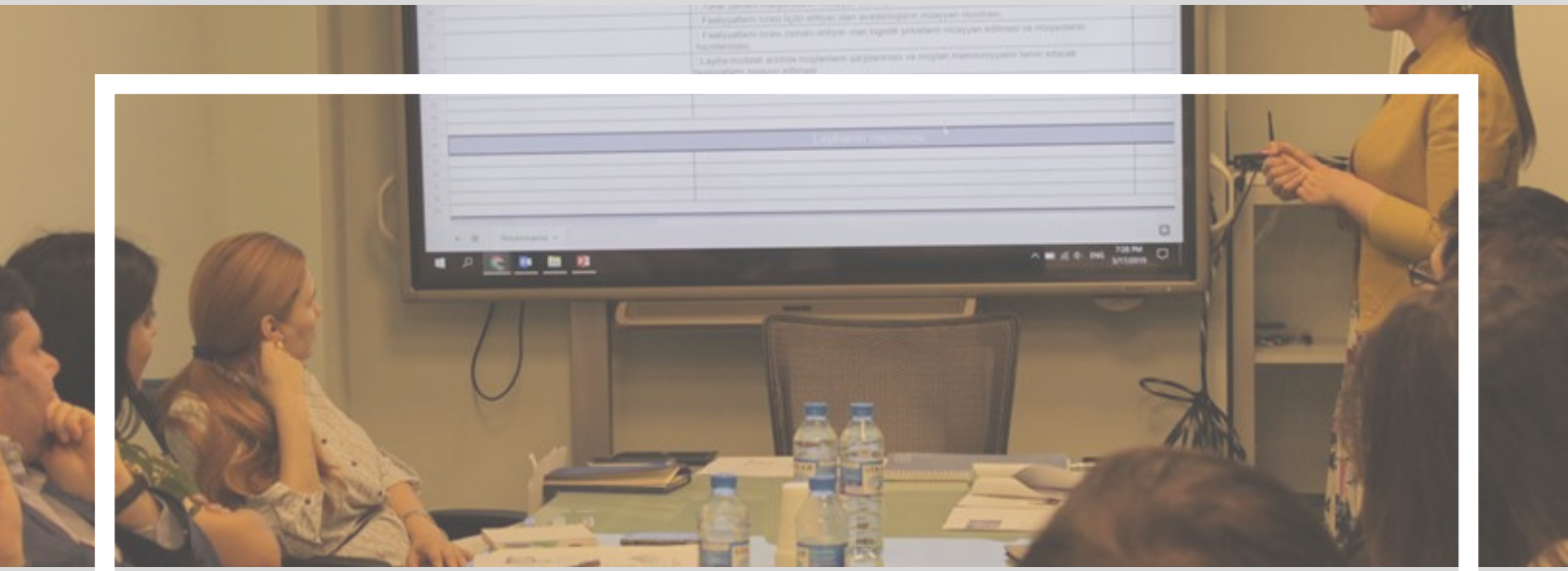
TƏLİM 2022

AZERBAIJAN PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATION (AZPMA)

PROJECT MANAGEMENT

BEYNƏLXALQ STANDARTLAR ÜZRƏ TƏLİM PROQRAMI





TƏLIM PROQRAMI

08 fevral 2022

GIRIŞ

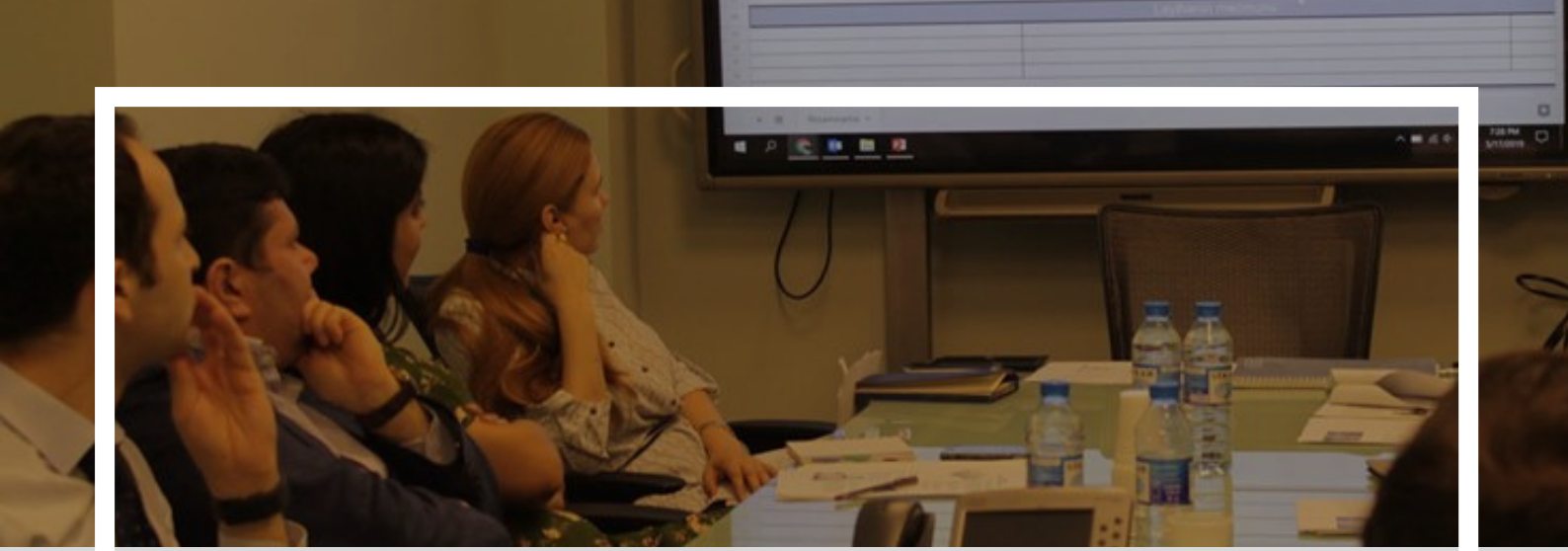
- İştirakçılarla tanışlıq. Gözləntilərin analizi.
- Layihə menecerlərinin beynəlxalq peşəkar qeyri-kommersiya birliyi. PMI Sertifikatlaşdırma növləri: PMP®, PgMP® və s. Digər standartlara nəzər PMI, PRINCE2, ISO, ГОСТ

- Layihənin açıqlanması. Layihə nədir? Layihənin əməliyyat fəaliyyətindən fərqi. Layihənin yaranmasının səbəbləri. Layihə, proqram, portfel haqqında. İdarə edilmələrdə fərqlər və yanaşmalar, uğur kriteriyaları.

- Layihələrin idarə olunmasının şirkət rəhbərliyi üçün üstünlüyü. İdarə olunmayan və ya nəzarətsiz layihələrin nəticələri. Layihələrdə peşəkar yanaşmanın dəyəri və əvəzolunmaz rolu.

Uğurlu və uğursuz layihə idarəetməsindən misallar, tarixə nəzər. - Strategiyanın açıqlanması.

Taktiki planlar və onun icrası.



TƏLIM PROQRAMI
GÜN 1 08 fevral 2022

ICB4® STANDARTINA GİRİŞ

- Layihələrin həyat dövrü. Layihələrin fazaları. Metodologiyalar. Agile (çevik) yanaşmasında layihələrin həyat dövrü.

- Layihə menecmenti üzrə 29 kompetensiya

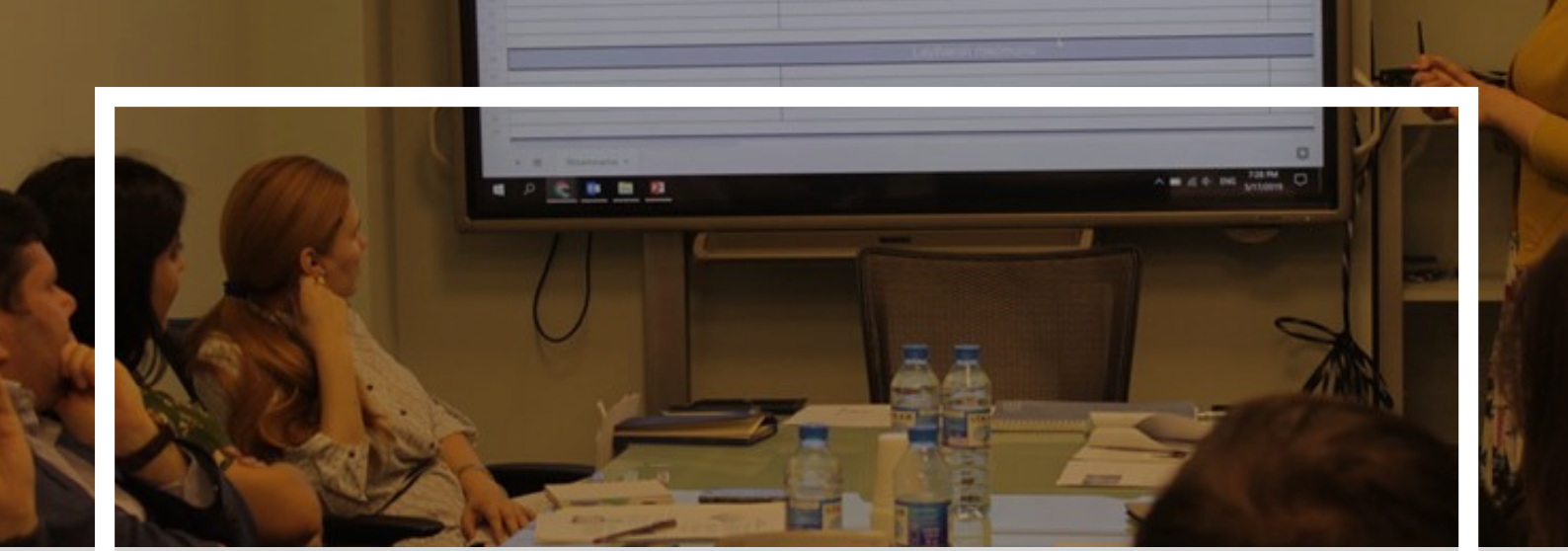
- PMOnun şirkətdə rolu. PMOnun növləri və fəaliyyəti.

- Təşkilati struktur növləri və onların layihəyə təsiri. Layihənin müxtəlif təşkilati strukturlarda icrası. Layihəyönümlü, matrisalı və funksional təşkilati strukturlar. Optimal təşkilati strukturun qurulması. Matrisali strukturlarda resurs və prioritet münaqişəsi.

- Layihələrin sistemli idarə olunması. Şirkətin standartları. Layihələrdə gərək olan standart, şablon və alətlərin seçimi.

LAYİHƏ RƏHBƏRİNİN ROLU

- Layihənin həcmi və növündən asılı olaraq Layihə rəhbərinin bilik və bacarıqları. Layihə menecerinin layihənin gedişatına təsiri. Liderin yaranması. Layihə menecerlərinin baha başa gələn tipik səhvləri və/və ya uğurlu addımları.

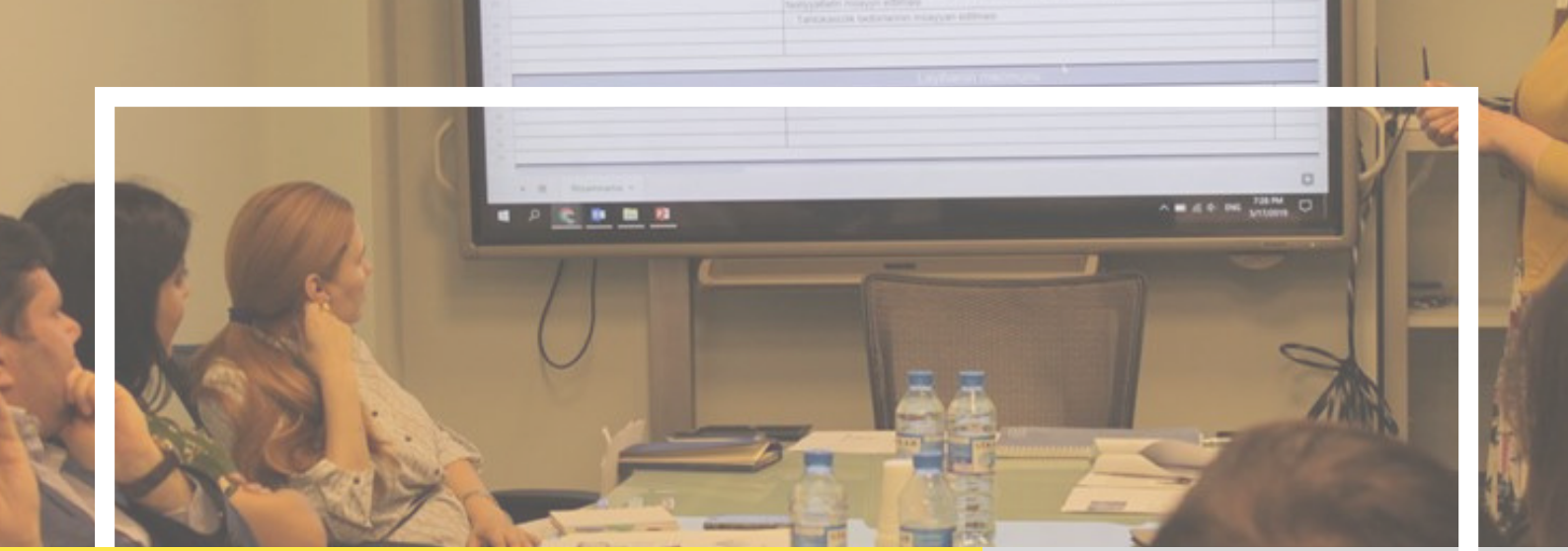


TƏLIM PROQRAMI
GÜN 2 - 10 fevral 2022

LAYİHƏNİN İNTEQRASİYASININ İDARƏEDİLMƏSİ

Layihənin əsasnaməsinin hazırlanması
Məqsəd – layihənin başlanması. Layihə əsasnaməsinin tərkibi.
Layihə planının hazırlanması.
Məqsəd – işin təşkili və layihənin müxtəlif hissələrinin idarə olunması.
Layihənin idarə olunması və icrası.
Məqsəd – planı həyata keçirmək. Layihə rəhbərinin əsas rolu - Layihənin idarə olunmasında işin təşkili və koordinasiyası.
Layihənin icrası zamanı monitorinq və nəzarət
Məqsəd – plandan kənarlaşmaların aşkarlanması və qiymətləndirilməsi, eləcə də qabaqcıl tədbirlərin görülməsi üçün proqnozların hazırlaması.
Dəyişiklərin idarə olunması
Məqsəd – zamanında layihənin gedişatında dəyişiklərə baxılma.
Layihənin və ya fazanın bağlanması
Məqsəd – layihənin və ya fazanın rəsmi bitməsi və ya bağlanması.

Praktiki tapşırıq 1.
İştirakçılar komandalara bölüşür və öz aralarında layihə rəhbəri seçirlər. Nümunəvi bir layihə seçib layihənin əsasnaməsini hazırlayırlar.



TƏLIM PROQRAMI
GÜN 3 - 15 fevral 2022

LAYİHƏNİN MARAQLI TƏRƏFLƏRİNİN VƏ KOMMUNİKASİYALARIN İDARƏEDİLMƏSİ

Layihənin maraqlı tərəflərinin müəyyən edilməsi və kommunikasiya

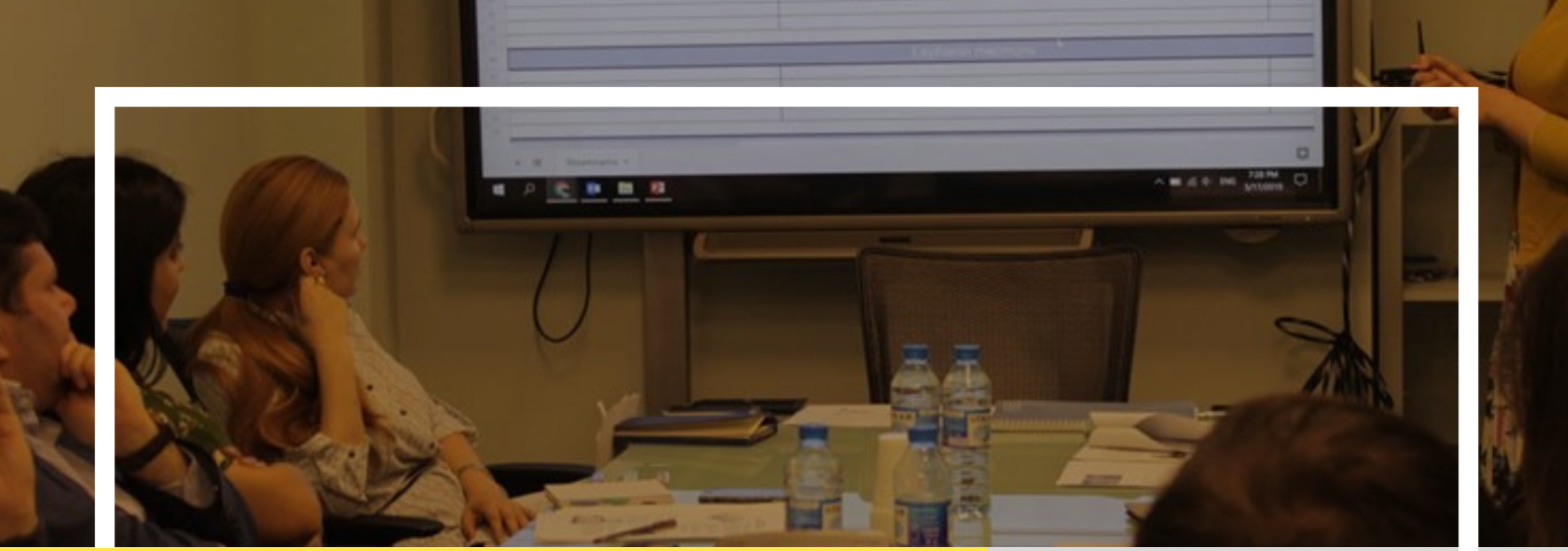
Məqsəd – layihənin təsiri əhatəsini anlamaq və geriyə dönüşü müəyyən etmək, eləcə də düzgün kommunikasiya kanallarını qurmaq. Maraqlı tərəflərin problemlərini aydınlaşdırmaq. Hesabat nümunələri.Reaksiyanı müəyyən etmək üçün səbəbi bilmək gərəkdir. Hansı səbəblər fərqli reaksiyaya səbəb olur? Gözləntilərin idarə olunması.

Praktiki tapşırıq 2.
Komandalar maraqlı tərəfləri müəyyən edir, qruplaşdırır və onların reyestrini hazırlayırlar.

LAYİHƏNİN TƏRKİBİNİN VƏ CƏDVƏLİNİN İDARƏEDİLMƏSİ

- Layihə planının tərkibinin və cədvəlinin hazırlanması
- Tələblərin toplanması.
- İşlərin iyerarxik ardıcıllığının qurulması.
- Planlama və nəzarət alətləri. Cədvəlin əsas təqdimatları: Qant diaqramı, şəbəkə diaqramı, nəzarət nöqtələri diaqramı. İşlərin prioritet üzrə bölünməsi.

Praktiki tapşırıq 3.
Komandalara layihənin iyerarxik strukturunu qurulur. Bunun üçün Ms Project və ya smartsheet.com alətindən istifadə edilir.



TƏLIM PROQRAMI
GÜN 4 17 fevral 2022

LAYİHƏNİN DƏYƏRİNİN İDARƏEDİLMƏSİ

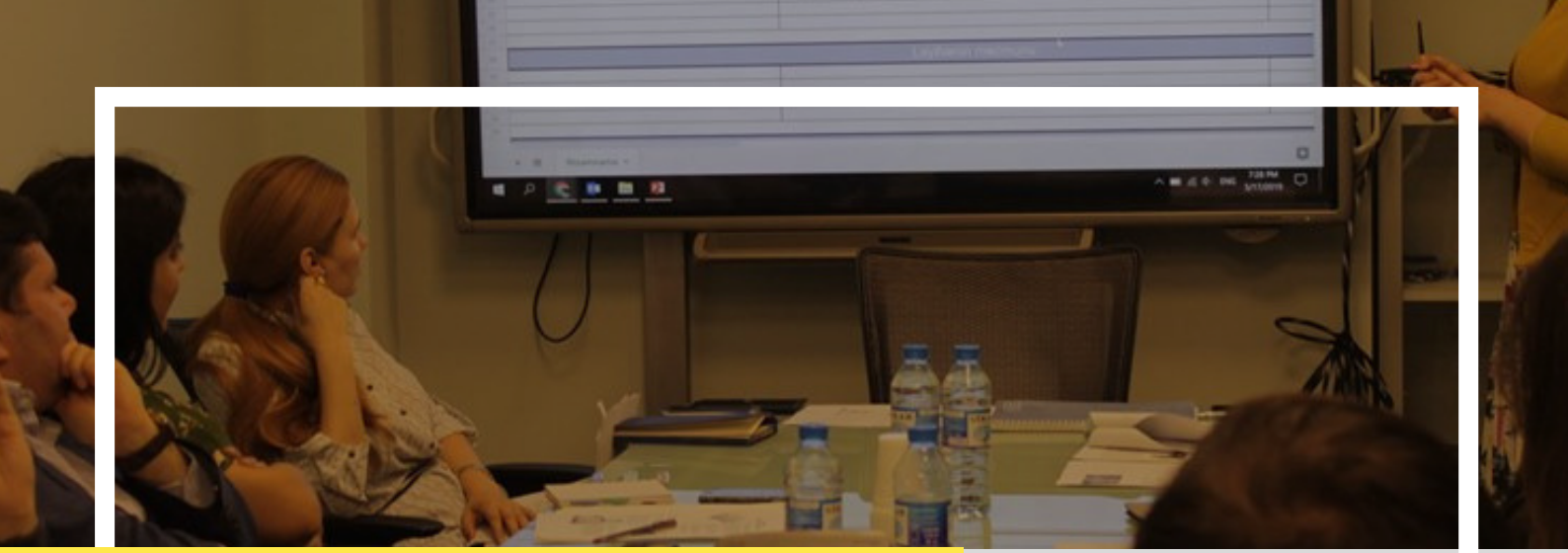
- Layihə dəyər planının hazırlanması
- Dəyərin qiymətləndirilməsi
- Büdcənin müəyyən edilməsi
- Layihənin smetası və büdcəsi. İlkin baza planının hazırlanması.
- Xərclərə nəzarət
- İşlərin müddətə və xərclərə uyğun hesablanması.

Praktiki tapşırıq 4.
Komandalar hazırlanmış layihənin büdcəsini hesablayıb hazırlayırlar. Müəyyən edilmiş büdcədən kənarlaşmalara reaksiya və büdcəyə çevik dəyişiklərin edilməsini aparırlar.

LAYİHƏDƏ SATINALMANIN İDARƏEDİLMƏSİ

- Satınalma planının hazırlanması
Satınalma planı. Satınalma strategiyası, istehsal etmə və ya alma qərarı. Müqavilə növləri və satıcı və alıcı riskləri.
- Müqavilə təsərüfatının növləri.
- Satınalmanın aparılması
- Satınalmanın təşkili, tenderin elanı və keçirilməsi.
- Satınalma nəzarəti.
- Layihə rəhbərinin satınalmanın aparılmasında və bağlanmasında iştirakı. Satınalmanın arxivləşdirilməsi.

Praktiki tapşırıq 4.
Komandalar hazırlanmış layihənin büdcəsini hesablayıb hazırlayırlar.



TƏLIM PROQRAMI
GÜN 5 - 22 fevral 2022

LAYİHƏDƏ KEYFİYYƏTİN İDARƏEDİLMƏSİ

- **Keyfiyyət planının hazırlanması**

Məhsulun və servisin keyfiyyəti layihənin keyfiyyəti. Keyfiyyətin dəyəri. Zay məhsulun çıxışının qarşısının alınması. Lean Six Sigma.

- **Keyfiyyətin idarəolunması**

Alətlər və meyarlar. Audit və ekspertiza.

LAYİHƏDƏ RESURSLARIN İDARƏEDİLMƏSİ

- Resurs planının hazırlanması
-Resursların qiymətləndirilməsi
- Komandanın inkişafı
- Komandanın idarə olunması

Praktiki tapşırıq 5.
Komandalara keys verilir. Keysdə əks olunan problemi birgə həlli yolları tapılır.

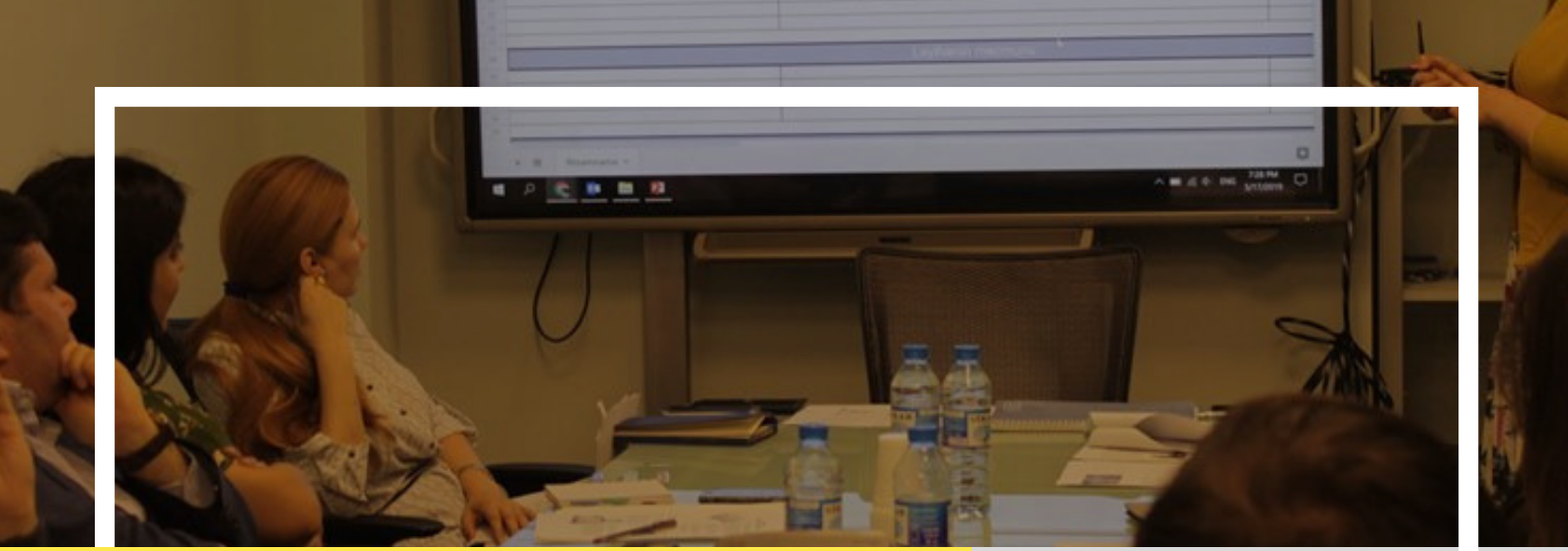
LAYİHƏDƏ RİSKLƏRİN İDARƏEDİLMƏSİ

- Risk planının hazırlanması
- Risklərin müəyyən edilməsi

Breyn storminq, təkliflərin analizi. Risk reyestri.

- Plana uyğun risklərlə işləmə

Neqativ və pozitiv risklərə reaksiya metodologiyası. Risk hadisələrinin qəbul edilməsi, ötürülməsi, paylaşması, yayınma. Əldə edilmiş təcrübə. Risklərin qarşısının alınması üzrə qabaqcıl tədbirlər.



TƏLIM PROQRAMI
GÜN 6 - 24 fevral 2022

BİTMƏ. LAYİHƏLƏRİN İDARƏ OLUNMASI PROSESLƏRİNƏ TƏKRAR BAXIŞ.

Praktiki tapşırıqların idarə olunması

Praktiki tapşırıqlarla və keyslərlə işləmələr. Səhvlərin analizi. Ədəbiyyatlarla işləmə. İmtahan qabağı müzakirələr.

WORKSHOP

Qrup halında iş

TƏLİMÇİ

RƏŞAD İBRAHIMOV, IPMA LEVEL B

IPMA LEVEL-B: CERTIFIED SENIOR PROJECT MANAGER (CSPM)

CERTIFIED INTERNAL QMS AUDITOR ISO 9001:2008 AND ISO 19011:2002

PROJECT MANAGEMENT OFFICE RƏHBƏRI;

15 ILDƏN ARTIQ NEFT-QAZ QAZMA, İSTEHSALAT VƏ BANK SISTEMLƏRINDƏ MENECER VƏ MÜXTƏLIF NÖV LAYIHƏLƏRDƏ RƏHBƏRLIK;

AZƏRBAYCAN MÜƏSSISƏLƏRINDƏ DƏYIŞIKLIYIN IDARƏETMƏSI VƏ PROJECT MANAGEMENT OFFICE YANAŞMASININ PRAKTIK TƏTBIQÇISI

LOMONOSOV ADINA MOSKVA DÖVLƏT UNIVERSITETININ MBA PROQRAMININ DINLƏYICISI.

TƏLİM HAQQINDA

TƏLİMİN MÜDDƏTİ	**12 SAAT (HƏR DƏRS 2 SAAT OLMAQLA)** **SAAT 19.00-21.00**
HƏDƏF AUDİTORİYA	**LAYIHƏ KOMANDASI** Təlim əsasən layihə rəhbərləri, menecerləri və layihə komandasının üzvləri üçün nəzərdə tutulmuşdur. Təlim zamanı iştirakçılar layihə planlaması, tapşırıqların verilməsi və layihə alətləri barədə məlumat əldə edə biləcəklər.
IŞTIRAKÇILARIN SAYI	**HƏR QRUP ÜZRƏ 5-14 NƏFƏR** Təlimin sonunda hər bir iştiakçıya sertifikat təqdim edilir.
TƏLIMIN MƏBLƏĞI	**300 AZN**
KEÇİRİLDİYİ MƏKAN	**AzPMA ofisi, City Point Baku Plaza, 8-ci mərtəbə**

Təlim bitdikdən sonra təlimçi tərəfindən +30 gün ərzində İPMA Beynəlxalq sertifikasiya dərəcələri imtahanlarına hazırlıq üzrə ödənişsiz məsafəli konsultasiya

İPMA dərəcələri imtahanına hazırlıq və konsultasiya

1. İmtahan haqqında ümumi məlumatlar
2. Layihələrin idarə olunması haqqında ümumi suallar paketi (nümunələr)
3. Sənədlər toplusunun hazırlanmasında şablonların verilməsi və dəstək
4. Əlavə materialları paylaşma və yaranmış sualların cavablandırılması
5. Hesabatların hazırlanmasında konsultasiya (İPMA dərəcə C və B)
6. Namizədin sertifikasiya dərəcəsinə hazırlığının intervyu vasitəsilə müəyyən edilməsi.
7. Ödənişlərlə bağlı yaranmış sualların cavablandırılması
8. İPMA ilə bağlı digər sualların cavablandırılması.

TƏLİM 2022

AZERBAIJAN PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATION (AZPMA)

SUAL VƏ TƏKLİFLƏRİNİZİ BİZƏ BİLDİRİN!

AZERBAIJAN PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATION (AZPMA)
CITY POINT BAKU, 8-CI MƏRTƏBƏ
Ü: AZ 1022, CƏLIL MƏMMƏDQULUZADƏ KÜÇƏSI 102 A
T: +994 (12) 210 00 99 (2498); M: +994 (55) 511 95 98
E: INFO@IPMA.AZ; W: WWW.IPMA.AZ
WWW.FACEBOOK.COM/IPMA.AZ