

PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL

Code: F35PMP0120190306

Companies often deal with projects that need to be delivered before a specific date, within a budget and satisfying specific quality objectives. The Project Management Institute (PMI) sponsors a project management certification, the purpose and goal of which is the development, maintenance, evaluation, promotion and administration of a rigorous, examination-based, professional certification credential of the highest caliber – the Project Management Professional (PMP).

The PMP program supports the international community of Project Management Professionals and is designed to objectively assess and measure professional knowledge. **This accreditation is one of the most sought after and prestigious Project Management accreditations in the world.** This 5 day project management course is based on the Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide to managing projects. (PMI is the author and owner of the PMBOK Guide titled "A Guide to the Project Management Body of Knowledge – 4th Edition").

This is primarily a practical course illustrating how to apply PMI Principles to real projects. The course develops participant competences to be used in all phases of project life cycle. At the same time the course provides in depth knowledge on different project management processes and how these should be treated for successful implementation of project planning and delivery.



This training programme is equivalent to 35 PDUs (Personal Development Units).

Dates and times :

**Wednesday 06/03/2019, Tuesday 12/03/2019, Wednesday 20/03/2019
Friday 22/03/2019 and Wednesday 27/03/2019 08:15-16:00**

Duration:

35 hours

Place

Training Center MMC-EdITC,
16 Imvrou street (Ayios Antonios), Nicosia 1055
Tel: 77777252, Fax: 22466635
Email: enquiries@mmclearningsolutions.com
www.mmclearningsolutions.com
Mr. Andreas Solomou
Greek

Instructor:

Language:

Objectives:

On completion of this course delegates will understand the principles of the PMBOK as described above.

More specifically the participants will be able to:

1. Understand the basic principles of project management
2. Be able to initialize and plan projects
3. Manage risk
4. Execute projects
5. Control and close projects
6. Understand and manage different project management processes

Participant Profile

Project Managers and Project team members from any industry who wish to be able to successfully manage and implement projects either as project managers or as project team members.

Methodology:

- Lectures
- Group Exercises
- Questions and Answers
- Examples

A long case study would be used throughout the course

MQF17-1 Public course leaflet

Οι προδιαγραφές των προγραμμάτων* εγκρίθηκαν από την ΑνΑΔ.

UNIT 1: COURSE INTRODUCTION AND INTRODUCTION TO PROJECT MANAGEMENT

Course introduction

- Administration, objectives, overview of the PMI and the road forward, delegates introductions

Introduction to project management

- Introduction to project management. An overview of the PMBoK processes **Unit 2: PROJECT LIFE CYCLE**
- Basic principles of project management, and typical stages in a project

Unit 3: PROJECT INITIATING

- The PMI process of Project Initiation is examined in detail

Case study exercise: Initiation.

- Delegates work in teams to initiate a case study project

Exercise Review: The exercise is reviewed, and related back to the delegates own working environment

Positioning of the Project Proposal in the Project Initiation process

Unit 4: PROJECT PLANNING PART 1

- An overview of the PMI Planning process, and a focus on scope definition

Case Study Exercise: Scope Definition

- Delegates produce either a work breakdown structure or a precedence network for their project

Unit 5: PROJECT PLANNING PART 2

Estimating and Resourcing.

- Practical approaches to establishing the cost and duration of the tasks are identified, and the problems of assigning resources to tasks are considered.

Case Study Exercise: Estimating and Resourcing

- Delegates continue the development of their plan.

Unit 6: PROJECT PLANNING PART 3

Scheduling, CMP, Gantt.

- The practical application and uses of techniques such as critical path method are discussed

Case Study Exercise: Scheduling

- Delegates produce a schedule for their project

Unit 7: PROJECT PLANNING PART 4

Budget and QA

- Approaches to managing quality and budget are identified

Case Study Exercise: Budget

- Delegates produce a budget for their project
- Contingency

Unit 8: RISK MANAGEMENT

- Simple yet powerful techniques for improving the chances of the project running smoothly are established.

Case Study Exercise: Risk Management

- Delegates enhance their plans by applying risk management

Unit 9: STAKEHOLDER MANAGEMENT

- Delegates discuss ways to identify and mobilise the stakeholders in their projects

Unit 10: EXECUTING AND CONTROLLING PROJECTS

Executing Projects

- The PMI process of Project Execution is examined in detail, including managing issues and changes

Controlling Projects

- Techniques for measuring and reporting progress, as well as taking corrective action are identified.

Case Study Exercise: Execution

- The case study project will go through a simulated execution, and the teams will use their plans to deal with issues

Unit 11: CLOSING PROJECTS

- Contract and Administration closedown are considered, as well as the final standing down of the project team

Unit 12: PROJECT MANAGEMENT PROCESSES

Processes for the implementation of projects in accordance with ANSI Standard PMBOK®.

Integration Management

- Management of the integration of all different components of a project- Main tasks of Project Manager.

Scope Management

- Definition of in scope and out of scope.

Time Management

- Delivery of the project in accordance to the time frame

Cost Management

- Cost management for completion of the project within the budget.

Quality Management

- Quality management for the delivery of the project in accordance to the quality standards.

Unit 13:

Human Resources Management

- Taking into account that human resources are usually the most important resource to be managed in project management.

Communications Management

- Management of the communication between different stakeholders to ensure that the project progress and information about the project is shared (who disseminates what to whom, when and using what type of media).

Risk Management

- Managing risk and uncertainty in order to maximise the results of positive consequences and minimise the results of negative consequences.

Procurement Management

- Managing the purchasing on necessary material and services

PMP Exam and Professional Responsibility

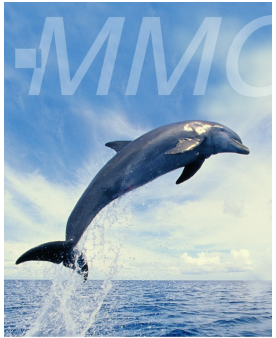
- Ethics in Project Management Professional (PMP®).

Andreas Solomou



Andreas Solomou is actively involved in the Project Management and Education sector after serving for several years in various managerial positions in Cyprus and abroad. He has worked for twelve consecutive years as a Project Manager and laboratory director in the product development sector. He is a holder of a Master's degree in business management (MBA) and he is a Certified Project Management Professional (PMP). He is a Microsoft Certified Trainer (MCT) and holder of the Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) certification for managing projects using project management applications. He is also a certified trainer of the ECDL foundation and the last three years has been delivering the ECDL's Train-the-Trainer program for managing projects using project management applications. He is the author of two books related to project management, one of which has been approved as an official course material for ECDL's "Project Planning" Module examination program. He works for a number of education institutes and with the Cyprus Human Development Authority as an authorised trainer and consultant for SEMs.

Meet MMC



Mediterranean Management Centre Ltd was founded in 2002 with the aim to promote skills development in Cyprus and Europe. More specifically MMC's main aim is the provision of training solutions and consulting services to businesses as well as adults. We believe that through continuous training of all business executives and staff, as well as adults, we will achieve the upgrading of enterprises and the improvement of the efficiency of their personnel as well as the improvement of society as a whole.

In the context of skill development that contribute to business success, we apply customisation programmes for the development of a more effective and appropriate training experience that will bring the desirable results and learning outcomes to the enterprise. What makes us to stand out is the humanistic approach of the educational process, since our goal is to provide the opportunity of interactive involvement to all of our participants.

MMC Mediterranean Management Centre

In order to deliver the best possible services to our customers, MMC consists of three departments. The **Training and Development Department** provides public and in-company training programmes, the majority of which are approved and subsidized by the Human Resource Development Authority. The issues covered by our training programmes include leadership, coaching and guidance, skills development for office administration, sales and marketing, personal development and communication issues, human resource management issues. MMC also provides sectoral programmes addressing the needs of specific industries.

The **Events Department** organizes conferences, meetings and events that promote lifelong learning.

The **European Programs Department**, handles projects exclusively funded by the EU or co-financed by the European Union and the Republic of Cyprus. This department deals with the development of innovative training tools and methodologies, educational research, development of elearning, as well as the provision of specialised training programmes to specific target groups such as economically inactive women or young graduates. .

Άλλα Συναφή
Σεμινάρια

B21PROCUREMENT Δημόσιες Συμβάσεις για τον Ιδιωτικό Τομέα
B21PROCUREMENT Βέλτιστες πρακτικές για τη σύναψη και εκτέλεση Δημόσιων Συμβάσεων

Σεμινάριο: PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL

Κωδικός: F35PMP0120190306

Τελευταία ημερομηνία για συμμετοχή : 27/02/2019

Δήλωση Συμμετοχής

A. Στοιχεία Οργανισμού (αν εφαρμόζεται)

Εταιρία ή Οργανισμός:	Μέγεθος:	<input type="checkbox"/> Μικρή	<input type="checkbox"/> Μεσαία	<input type="checkbox"/> Μεγάλη
	Οικονομική Δραστηριότητα:			
Διεύθυνση:				
Ταχ. Τομέας:	Ταχ. Θυρίδα:	Τηλέφωνο:	Φαξ:	
Υπεύθυνος για την εγγραφή και τίτλος θέσης:		Email:	Απευ. Τηλέφωνο:	

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (1)

<input type="checkbox"/> Κορ <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	

Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)

Νησίστιμα Χορτοφάγος

Στο πρόγραμμα θα συμμετέχουν πέραν του ενός συμμετέχοντα. (Σε αυτή την περίπτωση συμπληρώστε και την επόμενη σελίδα)

Γ. Επένδυση Εκπαίδευσης

Παρακαλώ τιμολογήστε Τον συμμετέχοντα Την εταιρία

Αρ. Πιστωτικού Πελάτη (αν υπάρχει):

Δίδακτρα ανά συμμετέχοντα	€770.00	Άνεργοι που πληρούν τα κριτήρια της ANAD συμμετέχουν δωρεάν στα επιχορηγημένα προγράμματα Επιταγές εκδίδονται στο όνομα της εταιρίας M.M.C Ltd Πληρωμή μπορεί να γίνει με απευθείας κατάθεση στον λογαριασμό IBAN: CY47 0050 0115 0001 1501 2111 1801 SWIFT/BIC: HEBACY2N
ΦΠΑ(19%)	€146.30	
Κόστος ανά συμμετέχοντα (συμπ ΦΠΑ)	€916.30	
Επιχορήγηση από ANAD	€595.00	
Τελικό πληρωτέο ποσό	€321.30	

Δ. Όροι συμμετοχής σε προγράμματα της εταιρίας MMC

- Η εταιρία λαμβάνει εγγραφές στα σεμινάρια της μέχρι 7 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου. Η εταιρία δεν δεσμεύεται ότι θα αποδεχθεί εγγραφές που λαμβάνονται σε λιγότερο από 7 εργάσιμες μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου
- Γραπτές ακυρώσεις **7 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου** γίνονται αποδεκτές και σε περίπτωση πληρωμής επιστρέφεται πίσω ολόκληρο το ποσό. Ακυρώσεις που δεν εμπίπτουν στον πιο πάνω όρο τιμολογούνται κανονικά. Αντικαταστάσεις συμμετεχόντων είναι αποδεκτές νοουμένου ότι οι αντικαταστάτες πληρούν τα κριτήρια για συμμετοχή στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.
- Η εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει ή να αναβάλει εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέχρι και μία μέρα πριν από την έναρξη του. Όλες οι προπληρωμές για το συγκεκριμένο πρόγραμμα επιστρέφονται στους πελάτες.
- Με εξαίρεση του πιστωτικού πελάτες, **όλες οι άλλες εγγραφές είναι αυστηρά προπληρωτέες** και η εταιρία δεν θα αποδέχεται την είσοδο των συμμετεχόντων στην τάξη αν δεν έχουν εξοφληθεί οι οικονομικές τους υποχρεώσεις
- Με την λήψη της αίτησης συμμετοχής θα σας ενημερώσουμε τηλεφωνικά για την παραλαβή της αίτησης. Γραπτή επιβεβαίωση για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος θα αποσταλεί από 5 μέχρι 3 μέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Σε έκτακτες περιπτώσεις γραπτή επιβεβαίωση μπορεί να σταλεί και μία μέρα πριν την έναρξη του προγράμματος. **Οι συμμετέχοντες καλούνται να επικοινωνήσουν με την εταιρία σε περίπτωση που δεν έχουν λάβει σχετική επιβεβαίωση.**
- Συμμετέχοντες που έχουν παρουσίες κάτω από το 75% δεν μπορούν να επιχορηγηθούν από την AnAD και σε τέτοια περίπτωση θα κληθούν να καταβάλουν και το ποσό της επιχορήγησης (επιπλέον του δικού τους ποσού πληρωμής).
- Σε περίπτωση προγραμμάτων επιχορηγημένων από την ANAD όλα τα έντυπα της ANAD θα πρέπει να αποστέλλονται στην εταιρία MMC πριν από την έναρξη του σεμιναρίου
- Πιστοποιητικά συμμετοχής θα δίνονται στους συμμετέχοντες με την ολοκλήρωση του σεμιναρίου νοουμένου ότι έχουν εξοφληθεί όλες τους οι οικονομικές υποχρεώσεις και υποχρεώσεις αναφορικά με τα έντυπα της ANAD. Σε άλλη περίπτωση αυτά θα αποστέλλονται ταχυδρομικά μόλις ικανοποιηθούν όλες οι πιο πάνω προϋποθέσεις
- Η εταιρία διατηρεί φωτογραφικό αρχείο για σκοπούς προώθησης των προγραμμάτων της οι οποίες μπορεί να παρουσιαστούν στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και στην ιστοσελίδα της εταιρίας. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να παρουσιάξετε σε φωτογραφίες θα πρέπει να ενημερώσετε γραπτώς πριν την έναρξη του σεμιναρίου.

Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής
Υπογραφή **Ημερομηνία**

Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας)

Σε περίπτωση συμμετοχής πέραν του ενός συμμετέχοντα παρακαλούμε όπως συμπληρωθούν τα στοιχεία στους ακόλουθους πίνακες:

Σημειώστε τα ακόλουθα:

- Στους τρεις συμμετέχοντες, όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 5% έκπτωση
- Στους τέσσερις συμμετέχοντες όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 10% έκπτωση
- Στους πέντε ή περισσότερους συμμετέχοντες όλοι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν 15% έκπτωση

Συμμετέχοντας (2)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος		

Συμμετέχοντας (3)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος		

Συμμετέχοντας (4)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος		

Συμμετέχοντας (5)

<input type="checkbox"/> Κος <input type="checkbox"/> Κα Όνομα:	Τίτλος/Θέση Εργασίας:	
Email:	Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:
Περιγραφή Καθηκόντων:	Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:	
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος		

Αποδεχόμαστε όλους τους πιο όρους συμμετοχής όπως αυτοί παρουσιάζονται στην πρώτη σελίδα του εντύπου συμμετοχής

Υπογραφή Ημερομηνία Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας)