



**PMI STANDARTLARIYLA UYUMLU
PROJE YÖNETİMİ VE
PMP SINAVINA HAZIRLIK EĞİTİMİ
5 GÜN**



Digital Vizyon
Akademi

www.digitalvizyon.net



Eğitim Hakkında

“Proje Yönetimi ve PMP (Project Management Professional) Sınavına Hazırlık Eğitimi”, hem yeni başlayanlar hem de deneyimli profesyoneller için kapsamlı ve bilgi dolu bir kurs olarak tasarlanmıştır. Bu eğitim, PMI (Project Management Institute) tarafından belirlenen proje yönetimi bilgi alanlarına dayanır. Proje yönetiminin temel konularını kapsar.

Eğitim boyunca, katılımcılar proje yönetiminin temel unsurları üzerinde derinlemesine bir anlayış geliştirebilirler. Proje kapsamı belirleme, zaman yönetimi, maliyet kontrolü, kalite yönetimi, insan kaynakları yönetimi, iletişim yönetimi, risk yönetimi ve tedarik yönetimi gibi alanlar dahil olmak üzere proje yönetiminin farklı alanlarında uzmanlaşma şansı elde edersiniz.

PMP sınavına hazırlık, bu eğitimin önemli bir parçasıdır. Bu eğitim, PMP sınavında başarılı olmak için gerekli olan bilgi ve becerileri kazanmanızı sağlar. Sınavın yapısı, soruların türleri ve sınavda başarılı olmak için gereken stratejiler ve teknikler hakkında bilgilendirilir.

Eğitim programı, proje yönetimi ve PMP sertifikasyonu konusunda yeni olan veya daha önce proje yönetimi alanında deneyimi olan ve PMP sertifikasyonu almayı hedefleyen kişilere uygundur. Yani, eğer bir proje yöneticisi olmayı hedefliyorsanız veya mevcut bilgi ve becerilerinizi geliştirmek istiyorsanız, bu kurs sizin için size uygundur.

Katılımcılar ayrıca proje yönetimi konusunda önemli beceriler ve uygulamalar hakkında bilgi edinirler. İyi bir proje yöneticisi olmanın ne anlama geldiğini kavrarınız. Bir proje ekibini nasıl yöneteceğinizi ve proje hedeflerini nasıl başarıyla gerçekleştireceğinizi öğrenirsiniz. Ayrıca, gerçek hayatta karşılaşılan zorluklar ve nasıl üstesinden gelineceği üzerine örnekler ve uygulamalarla öğrenirsiniz.

Son olarak, kurs, PMP sınavında karşılaşılabileceğiniz örnek sorular ve cevapları içerir. Bu, sınavın yapısını ve beklentilerini daha iyi anlamanıza yardımcı olur ve sınavın stresini azaltır. Bu nedenle, “Proje Yönetimi ve PMP Sınavına Hazırlık Eğitimi”, proje yönetimi alanında becerilerinizi artırır. PMP sertifikasyonunu başarıyla almak için güvenilir ve etkili bir yol sağlar.

Eğitim İçeriği

Neler Öğreneceksiniz?

Proje Yönetimi ve PMP Sınavına Hazırlık Eğitimi boyunca, aşağıdaki konular hakkında detaylı bir bilgi edinebilirsiniz:

- Proje yönetimi disiplini ve temel kavramlar
- Proje yönetimi süreci ve aşamaları
- Proje yönetimi becerileri ve uygulamaları
- PMP sınavının yapısı, içeriği ve beklentileri
- PMP sınavına hazırlık stratejileri ve teknikleri
- PMP sınavı için gereken hazırlık süreci
- Örnek sorular ve cevaplar

Ayrıca, eğitim boyunca öğreneceğiniz bilgiler, PMI (Project Management Institute) tarafından belirlenen proje yönetimi bilgi alanlarını (Project Integration Management, Project Scope Management, Project Time Management, Project Cost Management, Project Quality Management, Project Resource Management, Project Communications



Management, Project Risk Management, Project Procurement Management ve Project Stakeholder Management) kapsar. Eğitim programı, proje yönetimi becerilerinizi geliştirerek iş hayatınızda daha başarılı projeler yönetmenize yardımcı olacaktır. PMP sertifikası sınavına hazırlık yapmak isteyenler için de gerekli olan bilgileri ve becerileri sağlayarak sınavda başarı elde etme şansınızı artırır.

Ön Koşullar

Proje Yönetimi ve PMP Sınavına Hazırlık Eğitimi için herhangi bir ön koşul bulunmamaktadır. Ancak, eğitim, proje yönetimi alanına ilgi duyan ve PMP sertifikası sınavına hazırlanmak isteyenler için tasarlanmıştır. PMP sertifikası, PMI (Project Management Institute) tarafından verilen ve projelerin başarılı bir şekilde yönetilmesi için gerekli olan bilgi, beceri ve deneyimin kanıtıdır. PMP sınavına girmek için belirli deneyim ve eğitim gereksinimleri vardır. Bu gereksinimler, PMI web sitesinde ayrıntılı olarak belirtilmektedir. Eğitime katılmadan önce, PMP sertifikasyonu için gereken deneyim ve eğitim gereksinimlerini ve sınavla ilgili diğer bilgileri okumanız önerilir. Ayrıca, proje yönetimi alanında deneyimli olmanız, eğitim boyunca öğreneceğiniz konuları daha iyi anlamınıza yardımcı olacaktır.

Kimler Katılmalı

Proje Yönetimi ve PMP Sınavına Hazırlık Eğitimi, proje yönetimi alanında çalışan veya bu alanda kariyer yapmak isteyen herkes için faydalı olabilir. Ayrıca, PMP sertifikası sınavına hazırlanmak isteyenler için de oldukça yararlıdır. Eğitim, proje yönetimi alanına ilgi duyan ve kariyerlerinde bu alanda ilerlemek isteyenler için idealdir. Aynı zamanda, proje yönetimi becerilerini geliştirmek ve proje yönetimi sürecini daha iyi anlamak isteyenler için de uygun bir seçenektir. PMP sertifikasyonuna hazırlananlar için, eğitim programı, sınavda başarı elde etme şansını artırmak için gerekli olan bilgi ve becerileri sağlar. Eğitim, PMI'nin proje yönetimi bilgi alanlarını kapsar ve PMP sınavının yapısı, içeriği ve beklentileri hakkında detaylı bilgi verir. Özetle, Proje Yönetimi ve PMP Sınavına Hazırlık Eğitimi, proje yönetimi becerilerini geliştirmek ve PMP sınavına hazırlanmak isteyen herkes için faydalıdır.



EĞİTİM İÇERİĞİ

Alan I	KİŞİLER
Görev 1	Çatışmayı yönetmek <ul style="list-style-type: none">Çatışmanın kaynağını ve aşamasını yorumlamakÇatışma için bağlamı analiz etmekÇatışmayı çözmek için uygun çözümü değerlendirmek/önermek/kabul ettirmek
Görev 2	Ekibe liderlik etmek <ul style="list-style-type: none">Net bir vizyon ve misyon belirlemekÇeşitliliği ve katılımı desteklemek (ör. davranış türleri, düşünce süreci)Hizmetkar liderliğe değer vermek (ör. hizmetkar liderliğin ilkelerini ekiple bağdaştırmak)Uygun bir liderlik tarzı belirlemek (ör. yönlendirici, iş birlikçi)Ekip üyelerine/paydaşlara ilham vermek, onları motive etmek ve etkilemek (ör. ekip sözleşmesi, sosyal sözleşme, ödül sistemi)Ekip üyelerinin ve paydaşların etkisini analiz etmekÇeşitli ekip üyelerine ve paydaşlara liderlik etmek için çeşitli seçenekleri ayırt etmek
Görev 3	Ekip performansını desteklemek <ul style="list-style-type: none">Ekip üyelerinin performansını, anahtar performans göstergelerine göre değerlendirmekEkip üyelerinin büyümesini ve gelişimini desteklemek ve takdir etmekUygun geri bildirim yaklaşımını belirlemekPerformans iyileştirmelerini doğrulamak
Görev 4	Ekip üyelerini ve paydaşları güçlendirmek <ul style="list-style-type: none">Ekibi güçlü yönlerine göre organize etmekEkibin görev sorumluluğunu desteklemekGörev sorumluluğunun sergilenmesini değerlendirmekKarar alma yetki seviyelerini belirlemek ve sunmak



Görev 5	Ekip üyelerinin/paydaşların yeterli eğitimi almasını sağlamak <ul style="list-style-type: none">• Gerekli yeterlilikleri ve eğitim unsurlarını belirlemek• Eğitim ihtiyaçlarına göre eğitim seçeneklerini belirlemek• Eğitim için kaynak ayırmak• Eğitim sonuçlarını ölçmek
Görev 6	Ekip oluşturmak <ul style="list-style-type: none">• Paydaş becerilerini değerlendirmek• Proje kaynak gereksinimlerini çıkarmak



	<ul style="list-style-type: none">• Proje ihtiyaçlarını karşılamak için ekip becerilerini sürekli olarak değerlendirmek ve yenilemek• Ekip ve bilgi birikimi aktarımını sürdürmek
Görev 7	Ekip için manileri, engelleri ve engelleyicileri ele alıp kaldırmak <ul style="list-style-type: none">• Ekip için kritik manileri, engelleri ve engelleyicileri belirlemek• Ekip için kritik manileri, engelleri ve engelleyicileri önceliklendirmek• Ekip için manileri, engelleri ve engelleyicileri kaldırmak için çözümleri uygulamak amacıyla ilişki ağını kullanmak• Ekip için manilerin, engellerin ve engelleyicilerin ele alındığından emin olmak amacıyla sürekli olarak tekrar değerlendirme yapmak
Görev 8	Proje anlaşmalarını müzakere etmek <ul style="list-style-type: none">• Anlaşma için müzakerelerin sınırlarını analiz etmek• Öncelikleri değerlendirmek ve nihai hedefleri belirlemek• Proje anlaşmasının hedeflerinin karşılandığını doğrulamak• Anlaşma müzakerelerine katılmak• Bir müzakere stratejisi belirlemek
Görev 9	Paydaşlarla iş birliği yapmak <ul style="list-style-type: none">• Paydaşların katılım ihtiyaçlarını değerlendirmek• Paydaş ihtiyaçları, beklentileri ve proje hedefleri arasındaki uyumu optimize etmek• Proje hedeflerine ulaşmak için güven oluşturmak ve paydaşları etkilemek
Görev 10	Ortak bir anlayış geliştirmek <ul style="list-style-type: none">• Bir yanlış anlaşılmanın temel nedenini tespit etmek için durumu analiz etmek• Uzlaşma sağlamak için gereken tüm tarafları incelemek• Tarafların anlaşmasının sonucunu desteklemek• Olası yanlış anlamaları araştırmak
Görev 11	Sanal ekipleri dahil etmek ve desteklemek <ul style="list-style-type: none">• Sanal ekip üyelerinin ihtiyaçlarını (ör. çevre, coğrafya, kültür, küresel vs.) incelemek• Sanal ekip üyesi katılımı için alternatifleri (ör. iletişim araçları, bir arada çalışma) araştırmak• Sanal ekip üyesinin katılımı için seçenekleri uygulamak• Sanal ekip üyesi katılımının etkililiğini sürekli olarak değerlendirmek



Görev 12	Ekip temel kurallarını tanımlamak <ul style="list-style-type: none">• Organizasyonel ilkeleri ekip ve dış paydaşlara iletme• Temel kurallara uymayı teşvik eden bir ortam oluşturmak• Temel kural ihlallerini yönetmek ve düzeltmek
Görev 13	İlgili paydaşlara rehberlik etmek <ul style="list-style-type: none">• Rehberlik için zaman ayırmak <p>Rehberlik fırsatlarını fark etmek ve harekete geçmek</p>
Görev 14	Duygusal zekanın uygulanmasıyla ekip performansını artırmak <ul style="list-style-type: none">• Kişilik göstergelerini kullanarak davranışı değerlendirmek <p>Kişilik göstergelerini analiz etmek ve önemli proje paydaşlarının duygusal ihtiyaçlarına göre ayarlamak</p>



Alan II	SÜREÇ
Görev 1	Projeyi iş değeri sunmak için gerekli olan ivedilikle yürütmek <ul style="list-style-type: none">Kademeli olarak değer sunma fırsatlarını değerlendirmekProje boyunca iş değerini incelemekMinimum yapılabilir ürünü bulmak amacıyla proje görevlerini gerektiği gibi alt bölümlere ayırmak için ekibi desteklemek
Görev 2	İletişimi yönetmek <ul style="list-style-type: none">Tüm paydaşların iletişim ihtiyaçlarını analiz etmekTüm paydaşlar için iletişim metotlarını, kanallarını, sıklığını ve ayrıntı seviyesini belirlemekProje bilgilerini ve güncellemelerini etkili bir şekilde iletmekİletişimin anlaşıldığını ve geri bildirim alındığını teyit etmek
Görev 3	Riskleri değerlendirmek ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">Risk yönetimi seçeneklerini belirlemekRiskleri tekrar tekrar değerlendirmek ve önceliklendirmek
Görev 4	Paydaşları dahil etmek <ul style="list-style-type: none">Paydaşları analiz etmek (ör. güç ilgi tablosu, nüfuz, etki)Paydaşları sınıflandırmakPaydaşları sınıfına göre dahil etmekPaydaş katılımı için bir strateji geliştirmek, uygulamak ve onaylamak
Görev 5	Bütçe ve kaynakları planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">Projenin kapsamına ve geçmiş projelerden alınan derslere göre bütçe ihtiyaçlarını tahmin etmekGelecekteki bütçe zorluklarını öngörmekBütçe değişimlerini izlemek ve gerekirse ayarlamak için yönetim sürecine göre çalışmakKaynakları planlamak ve yönetmek



Görev 6	Zaman çizelgesini planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Proje görevlerini (kilometre taşları, bağımlılıklar, hikaye noktaları) tahmin etmek• Kıyaslamalar ve geçmiş verilerden yararlanmak• Zaman çizelgesini metodolojiye göre hazırlamak• Devam eden ilerlemeyi metodolojiye göre ölçmek• Gerekirse zaman çizelgesini metodolojiye göre değiştirmek• Diğer projeler ve operasyonlarla koordinasyon kurmak
Görev 7	Ürünlerin/çıktıların kalitesini planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Proje çıktıları için gerekli kalite standardını belirlemek• Kalite boşluklarına göre iyileştirme seçenekleri önermek• Proje çıktılarının kalitesini sürekli olarak araştırmak
Görev 8	Kapsamı planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Gereksinimleri belirlemek ve önceliklendirmek• Kapsamı detaylarına kırmak (ör. İKY, iş listesi)• Kapsamı izlemek ve onaylamak
Görev 9	Proje planlama aktivitelerini entegre etmek <ul style="list-style-type: none">• Proje/faz planlarını birleştirmek• Birleştirilmiş proje planlarını bağımlılıklar, boşluklar ve sürekli iş değeri için değerlendirmek• Toplanan verileri analiz etmek• Bilgiye dayalı proje kararları almak için verileri toplayıp analiz etmek• Kritik bilgi gereksinimlerini belirlemek
Görev 10	Proje değişikliklerini yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Değişiklik ihtiyacını öngörmek ve benimsemek (ör. Değişiklik yönetimi uygulamalarını izlemek)• Değişiklikle başa çıkmak için strateji belirlemek• Değişiklik yönetimi stratejisini metodolojiye göre yürütmek• Projeyi ileriye taşımak için bir değişiklik yanıtı belirlemek
Görev 11	Tedariği planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Kaynak gereksinimlerini ve ihtiyaçlarını tanımlamak• Kaynak gereksinimlerini iletmek• Tedarikçileri/sözleşmeleri yönetmek• Tedarik stratejisini planlamak ve yönetmek• Bir teslimat çözümü geliştirmek



Görev 12	Proje ürünlerini yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Proje ürünlerini yönetmek için gereksinimleri (ne, ne zaman, nerede, kim vs.) belirlemek• Proje bilgilerinin güncel tutulduğunu (yani sürüm kontrolü) ve tüm paydaşların erişimine açık olduğunu onaylamak• Proje ürünleri yönetiminin etkililiğini sürekli olarak değerlendirmek
Görev 13	Uygun proje metodolojisini/metotlarını ve uygulamalarını belirlemek <ul style="list-style-type: none">• Proje ihtiyaçlarını, karmaşıklığını ve büyüklüğünü değerlendirmek• Proje yürütme stratejisi (ör. sözleşme, finans) önermek• Bir proje metodolojisi/yaklaşımı (ör. öngörücü, çevik, hibrit) önermek• Proje yaşam döngüsü boyunca yinelenen, kademeli uygulamalar kullanmak(ör. alınan dersler, paydaş katılımı, risk)
Görev 14	Proje yönetişimi yapısı oluşturmak <ul style="list-style-type: none">• Bir proje için uygun yönetişimi belirlemek (ör. organizasyonel yönetişimi kopyalamak)• Tırmandırma yollarını ve eşikleri tanımlamak
Görev 15	Proje sorunlarını yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Bir riskin ne zaman sorun haline geldiğini anlamak• Projenin başarılı olmasını sağlamak için soruna optimum eylemle müdahale etmek• Sorunları çözme yaklaşımında ilgili paydaşlarla iş birliği yapmak
Görev 16	Proje devamlılığı için bilgi birikimi aktarımını sağlamak <ul style="list-style-type: none">• Ekip içindeki proje sorumluluklarını tartışmak• Çalışma ortamı beklentileri özetlemek• Bilgi birikimi aktarımları için yaklaşımı teyit etmek
Görev 17	Proje/faz sonlandırma veya geçişlerini planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">• Proje veya fazı başarıyla sonlandırmak için kriterleri belirlemek• Geçiş (ör. operasyon ekibine veya sonraki faza) için hazır olma durumunu onaylamak• Proje veya aşamayı sonlandırmak için aktiviteleri sonuçlandırmak (ör. Son alınan dersler, geriye dönük değerlendirme, tedarik, finansal unsurlar, kaynaklar)



Alan III	İŞ ORTAMI
Görev 1	Proje uyumluluğunu planlamak ve yönetmek <ul style="list-style-type: none">Proje uyum gereksinimlerini (ör. güvenlik, sağlık ve emniyet, düzenlemelere uygunluk) teyit etmekUyumluluk kategorilerini sınıflandırmakUyumluluğa yönelik potansiyel tehditleri belirlemekUyumluluğu destekleyecek metotlar kullanmakUyuumsuzluğun sonuçlarını analiz etmekUyumluluk ihtiyaçlarını ele almak için gerekli yaklaşımı ve eylemleri belirlemek (ör. risk, hukuk)Projenin ne ölçüde uyumlu olduğunu ölçmek
Görev 2	Proje faydalarını ve değerini değerlendirmek ve teslim etmek <ul style="list-style-type: none">Faydaların tanımlanıp tanımlanmadığını araştırmakDevam eden fayda oluşumu için sahiplik anlaşmasını belgelendirmekFaydaları takip edecek ölçüm sisteminin olduğunu doğrulamakDeğeri göstermek için teslimat seçeneklerini değerlendirmekDeğer kazanma ilerlemesine katkı sağlayan paydaşları değerlendirmek
Görev 3	Dış iş ortamı değişikliklerinin kapsam üzerindeki etkisini değerlendirmek ve ele almak <ul style="list-style-type: none">Dış iş ortamı değişikliklerini (ör. düzenlemeler, teknoloji, jeopolitik, pazar) araştırmakDış iş ortamı değişikliklerine göre proje kapsamı/iş listesi üzerindeki etkiyi değerlendirmek ve önceliklendirmekKapsam/ iş listesi değişiklikleri (ör. zaman çizelgesi, maliyet değişiklikleri) için seçenekler önermekDış iş ortamını proje kapsamı/iş listesi üzerindeki etkiler açısından sürekli olarak incelemek
Görev 4	Organizasyonel değişimi desteklemek <ul style="list-style-type: none">Organizasyonel kültürü incelemekOrganizasyonel değişimin proje üzerindeki etkisini değerlendirmek ve gerekli eylemleri belirlemekProjenin organizasyon üzerindeki etkisini değerlendirmek ve gerekli eylemleri belirlemek