



Course:

Project Management

Learning world class business project management skills

Duration: 5 Days (9:00 – 16:00)

Description:

Your ability as a project manager to demonstrate best practices in project management-both on the job and through professional certification-is becoming the standard to compete in today's fast-paced and highly technical workplace. This course expands upon the basic concepts of project management you discovered in the Project Management Fundamentals course and covers in-depth the essential elements of managing a successful project. Focusing on the generally accepted practices of PMBOK V.6 recognized by the Project Management Institute, Inc. (PMI®), this course offers you a standards-based approach to successful project management across application areas and industries.

Target Audience:

To ensure your success, we recommend you have some knowledge as follows:

- Some project management experiences
- Basic computer knowledge and Microsoft Office

Prerequisites:

To ensure your success, we recommend you have some knowledge as follows:

- Some project management experiences
- Basic computer knowledge and Microsoft Office

Objectives:

Upon successful completion of this course, students will be able to:

- Initiate a project.
- Define project scope.
- Develop schedule and cost performance baselines for a project.
- Plan project quality, staffing, and communications.
- Analyze project risks.
- Define project procurement requirements.
- Execute the project.
- Control the project.
- Close the project.

Outline:

Day 1

Initiating

- Develop Project Charter
- Identify Stakeholders

Planning

- Develop Project Management Plan
- Plan Scope Management
- Collect Requirements
- Define Scope



Day 2

- Create WBS
- Plan Schedule Management
- Define Activities
- Sequence Activities
- Estimate Activity Resources
- Estimate Activity Durations
- Develop Schedule
- Plan Cost Management
- Estimate Costs
- Determine Budget

Day 3

- Plan Quality
- Plan Resource Management
- Plan Communications Management
- Plan Risk Management
- Identify Risks
- Perform Qualitative Risk Analysis
- Perform Quantitative Risk Analysis
- Plan Risk Responses
- Plan Procurements
- Plan Stakeholder Engagement

Day 4

Executing

- Direct and Manage Project Work
- Manage Quality.
- Manage Project Knowledge
- Acquire Resources
- Develop Team
- Manage Team
- Manage Communications
- Conduct Procurements
- Monitor Stakeholder Engagement
- Implement Risk Responses

An Introduction to Agile

- The Agile Manifesto and Mindset
- Lean and the Kanban Method
- Characteristics of Project Life Cycles
 - Characteristics of Predictive Life Cycles
 - Characteristics of Iterative Life Cycles
 - Characteristics of Incremental Life Cycles
 - Characteristics of Agile Life Cycles
- Common Agile Practices
- Troubleshooting Agile Project Challenges
- Measurements in Agile Projects



Day 5

Monitor and Control

- Monitor and Control Project Work
- Perform Integrated Change Control
- Validate Scope
- Control Scope
- Control Schedule
- Control Resources
- Control Costs
- Control Quality
- Monitor Communications
- Monitor Risks
- Control Procurements
- Control Stakeholder Engagement

Closing

- Close Project or Phase

PMP Certification Practice Test will be taken along the class

Who Should Attend:

- Anyone who would like to enhance project management skills
- Preparation course for PMP exam.

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ประสบการณ์ด้าน **Project, IT Quality Program**

- เป็นวิทยากรเรื่อง Project Management, IT Service Management, ITIL v2, ITIL v3, ISO/IEC 20000 ให้กับสถาบันอบรมและองค์กรเอกชนต่างๆ ในประเทศไทย
- ที่ปรึกษา ITSM ISO/20000, ISO/27001, บริษัท เนชั่นมัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด ระยะเวลาโครงการ 18 เดือน
- ที่ปรึกษาแผนการทำธุรกิจต่อเนื่อง ตาม BS-25999 ของฝ่ายที่ปรึกษา, การเคหะแห่งชาติ โดยได้รับเลือกให้จัดทำและพัฒนาแผนต่อเนื่องเป็นปีที่ 2
- ที่ปรึกษา ISMS ISO/27001, บริษัท พีทีที ไอลูชั่นส์ จำกัด ระยะเวลาโครงการ 12 เดือน
- Certified CISSP (Certified Information System Security Professional), CISA (Certified Information Systems Auditor), COMTIA Security+ และ Project Management Professional (PMP)
- อาจารย์สอนหลักสูตร ITIL, ISO 20000, ISMS ISO 27001, Project Management

Education Bachelor of Computer Engineering, Chulalongkorn University
MBA – Finance, Suffolk University, Boston, USA



Certification PMP (Project Management Professional) from <http://www.pmi.org>
Certified ITIL (IT Infrastructure Library) Foundations v2, v3
Certified ISO/IEC 20000 Foundation
Certified Information Security Foundation based on ISO/IEC 27002
CISA (Certified Information Systems Auditor)
CISSP (Certified Information System Security Professional), a gold standard for Information Security Professional (accredited by ANSI to ISO 17024:2003 in the field of Information Security (www.isc2.org)
CompTia Security+
MCSE+I (Microsoft Certified System Engineer + Internet Specialist)

Experience The trainer has more than ten years of experience in IT industry. He provides strategic IT consulting and project management to many top corporations in Thailand and in the USA. He used to work as an IT Manager for Fechtor, Detwiler & Co., Inc. (an Investment Bank firm based in Boston, USA) for five years before came back to Thailand. His project experiences include Enterprise Networking, Enterprise Application Development, IT Service Management, ISO 20000, ISO27001, Information Security Policy Development, Enterprise IT Security Risk Assessment, Disaster Recovery Planning, and ITIL Implementation. He is also a veteran public speaker and lecturer for public event about IT best practice, Project Management and IT security to many top corporations in both government and business sectors in Thailand.

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 22-23, 26-28 สิงหาคม 2562 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 29,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
(ราคานี้รวมหนังสือ PMP Exam Textbook)

**** ส่วนลดสำหรับการลงทะเบียนเป็นกลุ่ม ****

ลงทะเบียน 2 ท่าน รับส่วนลด 5%

ลงทะเบียน 3 ท่าน รับส่วนลด 10%

ลงทะเบียน 4 ท่าน รับส่วนลด 15%

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรมจัสมีนซิตี (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955/ 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา: (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	ต่อ _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี: (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา: สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955/ 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถีอเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดหน้างาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2949-0991 *</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
--