Occasioneel projectleider

Praktijkcursus van 2 dagen - 14u
Ref : CPO - Prijs 2024 : € 1 390 excl. BTW
De prijs voor de cursusdata 2025 kan worden herzien

U bent geen professional in projectbeheer, maar toch moet u een project beheren: een reorganisatie in goede banen leiden, een nieuw product lanceren, een seminarie organiseren, ... Dankzij deze opleiding krijgt u de methoden en hulpmiddelen aangereikt om direct operationeel te zijn, en uw project tot een goed einde te brengen.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

De rol van projectleider opnemen

Het project organiseren en de voortgang ervan opvolgen

Communiceren in een niet-hiërarchische context

Uw tijd beheren: dagelijkse activiteit versus projectmanagement

PEDAGOGISCHE METHODEN

Actieve en participatieve onderrichtmethoden. Afwisseling tussen theorie en praktijk met toepassing op de context en ervaringen van deelnemers

Praktische oefeningen, werksets en praktijksituaties.

DEELNEMERS

Iedereen die af en toe een project moet organiseren en beheren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

In staat zijn om een project te beheren.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, …
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

• De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
• Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
• Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

HET PROGRAMMA

laatste update: 10/2021

1) Wat is een project?

- Wat een project wel en niet is.
- Wanneer overschakelen in de projectmodus?
- Doelstellingen en eisen van een project.

Uitwisseling van ervaringen en ondervonden moeilijkheden.

2) Uw opdrachtkader bepalen

- Uw verantwoordelijkheden en uw te leveren bijdragen bepalen: de opdrachtbrief.
- De aanvragers, doelstellingen en uitdagingen identificeren: de oriënterende nota.
- De actieradius van het project afbakenen.
- De bestuursorganen erbij betrekken: stuurgroep.

Uw opdrachtbrief en de oriënterende nota opstellen. Deze nota voorleggen aan de stuurgroep.

3) De behoefte bepalen

- Een einde maken aan de verwarring tussen behoefte en oplossing.
- De behoeften laten formuleren: het bestek.
- Beslissingen laten nemen binnen de tijds- of kostenlimieten.
- De behoefte hiërarchisch indelen: fundamentele, belangrijke, wenselijke functies.

Een behoefte laten formuleren en formaliseren.

4) De projectroadmap opstellen

- Taken inventariseren, hoe nalatigheden te beperken.
- Toekomstige hoofdrolspelers betrekken, op hun expertise steunen.
- Verantwoordelijkheidsniveaus bepalen: het RACI-model.
- Mogelijke risico's identificeren: actieplannen voorstellen.

- Plannings- en budgetscenario's uitwerken, beslissers beslissingen laten nemen.
Twee plannings-/budgetscenario's uitwerken.

5) De voortgang van het project beheersen

- Bijdragers betrekken en mobiliseren.
- Tijdig afwijkingen en moeilijkheden opsporen om te kunnen reageren.
- Het projectteam buiten de rapportagelijn managen (matrixmodus).
- Opvolging van leveranciers.
- Een opvolgingsvergadering met het projectteam organiseren en leiden: de belangrijkste voortgangsindicatoren.
- Het opvolgingsdashboard uitwerken en voorleggen aan beslissers.

Welke correctiescenario's tegenover een afwijking?

6) Te vermijden valkuilen

- De belangrijkste risico's van een project.
- De tien klassieke valkuilen die u moet vermijden.
- Good practices: de kunst van een project te beheersen.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2024 : 16 dec

2025 : 31 mrt, 26 mei, 04 sep, 11 dec

BRUSSEL
2025 : 31 mrt, 26 mei, 04 sep, 11 dec