

Opleiding : Het projectmanagement beheren tijdens de uitvoeringsfase van de site

Praktijkcursus - 3.30 uur - Ref. 9OE

Prijs : 370 € V.B.

Tijdens de uitvoeringsfase van contracten voor openbare werken kunnen projectmanagers problemen ondervinden met hun contractuele verplichtingen, meestal op het gebied van administratief beheer. Welke benaderingen en hulpmiddelen kunt u gebruiken om uw EPC beter te beheren bij de administratieve en financiële opvolging van contracten voor openbare werken?

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De contractuele relatie met de hoofdaannemer vormgeven
- ✓ De risico's identificeren die verbonden zijn aan het falen van de hoofdaannemer
- ✓ Identificeer de "belangrijkste" clausules van de SCC

Doelgroep

Administratieve en financiële afdelingen in de publieke sector, operationele afdelingen in de publieke sector, operationeel managers.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Leer methodes

3 u 30 in een workshop om het opstellen van de bijzondere administratieve clausules (CCAP) die specifiek zijn voor overheidsopdrachten voor werken beter voor te bereiden. Casestudy, analyse van specifieke clausules. Optimaliseren van het opstellen van contracten voor projectbeheer. Quizzen. Uitwisseling en feedback.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Administratieve en financiële afdelingen in de publieke sector, operationele afdelingen in de publieke sector, operationeel managers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

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.

1 Betalingsverzoeken van bedrijven analyseren

- Het proces voor de verwerking van vooruitbetalingen en het ontwerp van de eindafrekening van bedrijven identificeren.
- De risico's beheren die inherent zijn aan het falen van de hoofdaannemer.
- Beveiligingen opnemen": stimulerende en dwingende maatregelen.

Oefening

Casestudie: analyse van een clause die de belangen van de hoofdaannemer waarborgt bij het naleven van zijn betalingstermijnen. Optimalisering van de opstelling van een contract voor projectbeheer om de tekortkomingen van de aannemer te controleren.

2 Correct opstellen van serviceopdrachten

- Herinnering aan de respectieve verplichtingen van de projecteigenaar en de projectbeheerder (vergelijking met CCAG 2009-2021).
- De taakverdeling contractueel vastleggen.
- Kader voor de distributie van "werkorders" aan aannemers, gebaseerd op de CCAG travaux 2021.

Oefening

Quiz: De verplichtingen van de projecteigenaar en de aannemer. Analyse van een clause met betrekking tot de scheiding tussen de projecteigenaar en de aannemer van werkopdrachten die naar de aannemer worden gestuurd. Optimaliseren van het opstellen van een projectmanagementcontract om te voorkomen dat de projecteigenaar zich bemoeit met de taken die zijn toegewezen aan de projectmanager.

3 Operationeel toezicht op de overdracht van de werken

- De procedure begrijpen zoals gedefinieerd door de CCAG travaux.
- De rol en verplichtingen van de projectmanager begrijpen: formaliteiten, deadlines.
- De contractuele instrumenten beheersen om eventuele excessen van de hoofdaannemer in te dammen.

Oefening

Ervoor zorgen dat projectmanagers zich houden aan de acceptatieprocedures zoals uiteengezet in de CCAG 2021. Delen en terugkoppelen.

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.