

Opleiding : Projectbeheer, de grondbeginselen

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. PNI

Prijs : 1810 € V.B.

★★★★☆ 4,5 / 5

BEST

In deze opleiding krijgt u alle elementen aangereikt om het goede verloop van uw projecten te garanderen, met inachtneming van hun functionele doelstellingen, termijnen, kosten en kwaliteitscriteria. De technieken worden geïllustreerd aan de hand van een praktijkgeval dat als rode draad zal dienen bij het bestuderen van de verschillende fasen van een project.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De belangrijkste onderdelen van een bedrijfsproject en de betrokken rollen identificeren
- ✓ De lasten beoordelen en de planning van een project organiseren
- ✓ Het budgetdashboard van een project samenstellen en volgen
- ✓ Projectrisico's controleren en beheersen
- ✓ Beheersing van de indicatoren om over te gaan tot uitbesteding
- ✓ Beheren en communiceren in het project

Doelgroep

Toekomstige projectmanagers, MOE, MOA, iedereen die bij een project betrokken is.

Voorafgaande vereisten

Aucune connaissance particulière.

Praktische modaliteiten

Praktijkgeval als rode draad toegepast op de verschillende fasen van een project.

Leer methodes

Actieve en participatieve onderwijsmethoden. Afwisselend theorie/praktijk met toepassing op de context en ervaringen van de deelnemers

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Toekomstige projectmanagers, MOE, MOA, iedereen die bij een project betrokken is.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucune connaissance particulière.

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 vak kennis 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 Inleiding tot projectmanagement

- Definiëren wat een project en projectmanagement is.
- De problematiek van projectmanagement begrijpen.
- Begrijpen van de basisconcepten: componenten, types, stakeholders van een project.
- Levenscyclus, project en projectproduct.
- Kennis van de juridische voorschriften en normen.

2 Definitie van de inhoud van een project

- Voorbereiding van het management van de vraag: haalbaarheid, projectkader, bestek.
- Definiëren van de deliverables: product, definitieve dienst of overgangresultaat.
- Bepalen van de perimeter van het project. Organiseren van de hiërarchische indeling.
- Opstellen van het projectmanagementplan. De verschillende mogelijke alternatieven bekijken.
- De regels vaststellen voor het beheer van de projectdocumentatie.

Praktisch werk

De verschillende soorten projecten identificeren.

3 Termijnen, kosten, rentabiliteit beheren

- Raming van duur en lasten om de menselijke uitdagingen in te schatten: analytische methode, oordeel van deskundigen.
- Activiteiten in volgorde zetten met behulp van het PERT-netwerk, het Gantt-diagram: vrije marge, totale marge, kritieke pad.
- Comprimeringstechnieken gebruiken voor de planning en nivellering van de hulpbronnen.
- Projectkosten schatten: naar analogie, parametrisch, bottom-up, driepuntsschatting, reserve-analyse.
- Opstellen van de begroting: samenvoegen van de kosten, beoordeling door een deskundige, integreren van historische gegevens en begrotingseisen.
- Het rendement van een investering evalueren en de kosten beheersen: rentabiliteitsdrempel, break-even point, budgetmonitoring.

Praktisch werk

Een projectplanning ontwerpen. Opstellen van de begroting voor het eerste deel van het project. Een ROI berekenen.

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.

4 Risicobeheer

- Uitvoering van de risicomangementplanning: FMECA-methodologie.
- Risico-identificatie: techniek voor het verzamelen van informatie, checklistanalyse, hypothese-analyse, SWOT.
- Kwalitatieve analyse: beschrijving en categorisering van de risico's, beoordeling van de waarschijnlijkheid en de impact van het risico.
- Kwantitatieve analyse: evaluatie en matrix van de waarschijnlijkheid en impact van het risico, criticiteit, risicomodellering.
- Risicoresponsplanning: strategieën voor negatieve en positieve risico's en risico's met voorwaardelijke respons.
- Zoeken naar de oorzaak van risico's: Ishikawa-diagram (5 M), 5-waarom-methode.
- Monitoring en beheersing van de risico's: risico-audit, kloof- en trendanalyse, prestatie meting.

Praktisch werk

Identificatie van de potentiële risico's en de respons op de risico's.

5 Contractualisering

- Contractplanning: beslissingsboom voor de keuze tussen productie en aankoop.
- Een aanbesteding uitschrijven: al dan niet functionele specificaties, eisen, responskader.
- Onderaannemers selecteren: beoordelingscriteria en beoordeling van de voorstellen.
- Het contract beheren en afsluiten: onderhandeling over het bestek en de kostenraming, validering van het contract.
- Beheren van de integratie van een dienstverlener in het managementplan en de follow-up van het project.

Praktisch werk

Beslissingsboom voor "kopen of maken".

6 Sturing en communicatie

- Personeelsplanning: analyse van de omgevingsfactoren en het personeelsbestand van de organisatie.
- Het projectteam vormen, ontwikkelen, leiden: de 5 stappen van teambuilding, erkenning, beloningen.
- De werking van het team volgen en beoordelen. De prestaties beoordelen.
- Individuele follow-up en projectmonitoring: voortgangsrapport, dashboards, evaluatievergaderingen.
- Planning van de communicatie: behoeftanalyse, technologiegebruik, communicatiemethoden en -modellen.
- Informatie verspreiden en rapporteren: vereiste frequentie, beschikbare technologie, duur van het project...
- Managen, onderhandelen en conflicten beheren: meningsverschillen, spanningen, impasses, open of gesloten conflicten.

Praktisch werk

De matrix van de projectverantwoordelijkheden opstellen. Het projectvoortgangsdashboard samenstellen.

7 Kwaliteitsbeheer en kennismanagement

- Kennis van de definitie van kwaliteit en van de normen. Aanvaardbaarheidscriteria van een project.
- Kwaliteitsplanning: kosten-batenanalyse, specifieke methoden voor kwaliteitsbeheer.
- Implementatie van kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole: kwaliteitsaudits en procesanalyse.
- Balans van het project, successen en mislukkingen, bedrijfs- en projectgeheugen.

Praktisch werk

De kwaliteitsmetrieken van het project identificeren.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 22 apr., 22 apr., 4 mei, 20 mei, 1 juni, 9 juni, 15 juni, 15 juni, 22 juli, 22 juli, 19 aug., 19 aug., 31 aug., 16 sep., 22 sep., 21 okt., 21 okt., 4 nov., 16 nov., 16 nov., 2 dec., 15 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 22 apr., 22 apr., 4 mei, 20 mei, 1 juni, 15 juni, 22 juli, 19 aug., 31 aug., 16 sep., 21 okt., 4 nov., 16 nov., 2 dec.

LILLE

2026 : 20 mei, 16 sep., 16 nov.

BRUXELLES

2026 : 22 apr., 22 juli, 22 juli, 16 nov., 16 nov.

LUXEMBOURG

2026 : 22 juli, 16 nov.