

Opleiding : Beheer van meerdere projecten

bedrijfs- of functieoverschrijdende projecten

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. ULT

Prijs : 1360 € V.B.



4,3 / 5

BEST

Hoe voer je meerdere projecten tegelijk uit? Hoe prioriteer je ze en hoe wijs je de middelen, tijd en budget toe die voor elk project nodig zijn? Hoe organiseer je de communicatie? In deze cursus leer je de best practices voor het managen van meerdere projecten tegelijkertijd.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Aanpassing van management en organisatie aan multiprojecten
- ✓ Prioriteiten stellen en projecten coördineren
- ✓ Middelen toewijzen
- ✓ Efficiënt plannen en beheren van meerdere projecten tegelijk
- ✓ Communicatiemethoden voor meerdere projecten optimaliseren en harmoniseren

Doelgroep

Zakelijke projectmanagers, afdelingshoofden die verantwoordelijk zijn voor meerdere projecten.

Voorafgaande vereisten

Goede projectmanagementvaardigheden. Ervaring met bedrijfsprojecten vereist. Deelnemers kunnen de presentatie of documenten met betrekking tot hun projecten meebrengen.

DEELNEMERS

Zakelijke projectmanagers, afdelingshoofden die verantwoordelijk zijn voor meerdere projecten.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede projectmanagementvaardigheden. Ervaring met bedrijfsprojecten vereist. Deelnemers kunnen de presentatie of documenten met betrekking tot hun projecten meebrengen.

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.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Praktijkvoorbeelden. Werken aan je eigen operationele documenten. Je gereedheidskist opbouwen.

Leer methodes

Methodologische input. Actieve en participatieve onderwijsmethoden. Het delen van praktijken en uitwisselingen.

Opleidingsprogramma

1 De uitdagingen van projectmanagement in het bedrijf

- Positioneren en selecteren van projecten in lijn met de strategie van het bedrijf.
- Onderscheid maken tussen projecten, programma's en portfolio's.
- Identificeer de projectspelers: bijdragen, rollen en missies.
- Projectmanagementprocessen aanpassen aan verschillende projecten.
- Te beheren projecten in kaart brengen en plannen.

Oefening

Presentatie van tools, sjablonen voor meerdere projecten. Analyseren en prioriteren van projecten.

2 Planning van meerdere projecten

- Herinneringen: projectmanagementprocesgroepen, projectcycli en fasering.
- Projectbeheer plannen.
- Verwachtingen van belanghebbenden identificeren en integreren.
- Maak de projectdecompositiestructuur (SDP).
- Maak een schatting van de middelen en tijd die nodig zijn om de activiteiten uit te voeren.
- Het schema opstellen.
- Projectrisico's en -kosten beheren.

Praktisch werk

De vereiste vaardigheden identificeren. De fasering (SDP) van projecten uitvoeren.

3 Regels voor teamwerk bepalen

- Het projectteam opzetten.
- Rollen en verantwoordelijkheden verduidelijken. RACI-matrix.
- Een stimulerende omgeving creëren.
- De spelers motiveren, het dilemma tussen projectbijdrage en bedrijfsactiviteiten beheren.
- Zoek naar synergie en evenwicht tussen projecten.
- Invloed opbouwen in cross-functioneel management.

Rollenspel

Ontwikkelen van leiderschapsvaardigheden in conflicthanteringssituaties.

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 Functioneel beheer en communicatie over meerdere projecten

- Betrek projectteams op een consistente manier.
- Stel een specifiek communicatieplan op voor elk project.
- Dashboards voor meerdere projecten definiëren.
- Communicatie naar verschillende instanties beheren.
- Vervolgbijsprekingen organiseren.

Praktisch werk

Opstellen van het projectcommunicatieplan.

5 Je tijd optimaliseren in een omgeving met meerdere projecten:

monitoring en arbitrage

- Dagelijkse activiteiten afstemmen op projectmanagement.
- Maak tools om je prioriteiten te analyseren en te beheren.
- Prioriteiten stellen en projecten prioriteren.
- Wijzigingen tijdens projecten en hun impact beheren: processen en hulpmiddelen.
- Omgaan met ontsparing: diagnose, herstelplan.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 21 mei, 8 okt., 10 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 21 mei, 8 okt., 10 dec.