

Opleiding : Veranderingsbeheer voor projectmanagers

Praktijkcursus - 1d - 7u00 - Ref. CHH

Prijs : 760 € V.B.



4,6 / 5

Hoe kan verandering worden geïdentificeerd, beoordeeld en de impact ervan op het project en de organisatie worden geanticipeerd? Welke best practices moeten worden geïmplementeerd om veranderingen constructief te beheren? Hoe en met wie? Deze training-workshop helpt je bij het opstellen van je stappenplan.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Verandering identificeren
- ✓ Een veranderingsplan opstellen
- ✓ Communiceren met belanghebbenden
- ✓ Corrigerende maatregelen uitvoeren
- ✓ Veranderingen benutten voor toekomstige projecten

Doelgroep

Zakelijke of cross-functionele projectmanagers.

Voorafgaande vereisten

Ervaring met projectmanagement vereist. De grondbeginselen van projectmanagement worden niet behandeld in deze cursus.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Workshop: tijdens de workshop stellen de deelnemers hun operationele actieplan op en stellen ze hun projectmanagerskit samen.

Leer methodes

Actieve en participatieve onderwijsmethoden. Het delen van praktijken en uitwisselingen. Casestudies. Toolbox en sjablonen.

DEELNEMERS

Zakelijke of cross-functionele projectmanagers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Ervaring met projectmanagement vereist. De grondbeginselen van projectmanagement worden niet behandeld in deze cursus.

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 Het veranderingsplan opstellen

- Herinnering aan projectmanagementprocesgroepen.
- De verandering diagnosticeren, de problemen identificeren: de impact van de veranderingen in het project beoordelen.
- De fasen van verandering en hun impact op de betrokken werknemers identificeren.
- Identificeer de besluitvormers.
- Breng de verschillende belanghebbenden en hun respectievelijke rollen in kaart.
- Bepaal ieders bijdrage aan het project.
- De rol van de manager definiëren als garantie voor het succes van het project.
- Het veranderingsplan opstellen.

Praktisch werk

Identificeer de verandering of wijziging. De impact analyseren. Een actieplan voor de verandering opstellen. De sjablonen in de projectmanagerskit invullen.

2 Organiseren van veranderingscommunicatie binnen het project

- Communiceren met belanghebbenden: besluitvormingsorganen, klantafdelingen, projectgroepen.
- Betrek sponsors en belangrijke contactpersonen.
- Een communicatieplan opstellen.
- Organiseer een crisisvergadering.
- Communicatiecampagnes organiseren en verschillende media gebruiken.
- Routines en weerstand overwinnen.

Praktisch werk

Het communicatieplan opstellen. Vul de sjablonen in de projectmanagerskit in.

3 Het actieplan uitvoeren

- Het ondersteuningsplan uitvoeren.
- Trainingsinitiatieven voorbereiden en plannen.
- Het ondersteuningsplan formaliseren.
- Ontwikkelen van sleutelvaardigheden.
- Ontwikkeling van hulpmiddelen voor probleemoplossing.
- Zet ondersteunende instanties op voor managers en mensen die te maken krijgen met verandering.

Groepsdiscussie

Groepsreflectie over de implementatie van het actieplan. Vul de sjablonen in de projectmanagerskit in.

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 Verandering beheren

- Indicatoren voor verandermanagement kiezen voor het project.
- De verschillende indicatoren identificeren en gebruiken.
- Lokaal beheer: individuele en collectieve ondersteuning.
- Het veranderingsproject afsluiten.
- Profiteren van feedback.

Praktisch werk

Het afsluitingsplan opstellen. Vul de sjablonen in de projectmanagerskit in.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 12 feb., 27 maa., 26 mei, 12 juni, 10 sep.,
23 sep., 12 nov., 24 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 27 maa., 12 juni, 23 sep., 24 nov.