

Opleiding : IT-projectbeheer

Synthese cursus - 3d - 21u00 - Ref. MAP

Prijs : 2380 € V.B.



4,3 / 5

Het beheren van een IT-project vereist een pragmatische aanpak en het vermogen om complexe, heterogene omgevingen te beheren. Dit seminar presenteert de essentiële sleutels tot het beheersen van projectkosten, deadlines en kwaliteit. Het toont ook de cruciale rol aan die de projectmanager speelt en benadrukt het belang van communicatie, verandermanagement en leiderschap in zijn of haar missie.



Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De essentiële elementen bepalen voor het opstarten van een project
- ✓ De technieken en tools begrijpen die nodig zijn om een IT-project te beheren
- ✓ Ontdek erkende best practices in projectmanagement
- ✓ De rol van de projectmanager in verschillende bedrijven beoordelen
- ✓ Weten hoe je kosten, deadlines en risico's moet beheren
- ✓ Het belang van communicatie, verandermanagement en leiderschap definiëren

Doelgroep

Projectmanagers die net beginnen of al enige ervaring hebben en meer willen leren over alle facetten van hun rol.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Projectmanagers die net beginnen of al enige ervaring hebben en meer willen leren over alle facetten van hun rol.

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 IT-projectbeheer

- Bevindingen, goede praktijken en een erkend project.
- Rollen: projectmanager en hoofdaannemer, projectmanager gebruikers, IT-projectmanager.
- Projectaanpak: sequentieel, incrementeel, evolutionair.
- Vaardigheden die van de projectmanager worden verwacht, kennisgebieden van PMI, veranderingen in het beroep.
- De rol van de projectmanager hangt af van het bedrijf.
- Specifieke kenmerken van Agile projectfilosofieën.
- Volwassenheidsniveau van het bedrijf (CMMi-benchmark).
- Succescriteria voor projecten: bepalen, valideren en controleren in de loop van de tijd.

2 De essentiële elementen voor het opstarten van een project

- Stroomopwaarts van het project, de "business case", waardeanalyse, ROI of toegevoegde waarde.
- De missieverklaring van de projectmanager, of hoe zijn of haar legitimiteit en rol vast te stellen.
- Projectplan: selectie en implementatie van projectprocessen en -regels.
- Hoe past het project binnen de normen en standaarden van het bedrijf?
- Bepaal de kwaliteitsfactoren van het project en de bijbehorende kwaliteitsmiddelen en -maatregelen.
- Pas het projectplan aan aan de aard van het project (ontwikkeling, integratie, implementatie van softwarepakketten, implementatie, etc.).

3 Deadlines en risico's beheren

- Definieer de lijst met taken, veelvoorkomende fouten en regels.
- Werkplanning: PERT-bouwregels.
- Planning van de werklast van teams. Technieken voor het schatten van de belasting.
- Kostenramingen.
- Projecttijdmanagement: alle geschikte managementmiddelen en -tools.
- Gelijktijdig beheer van meerdere projecten.
- De impact van projectrisico's identificeren en beoordelen.
- Stel een dashboard voor risicobeheer in.

4 Projectcommunicatie

- Identificeer de communicatie [[doelen]], belanghebbenden, betrokken spelers en operationele eenheden.
- Regels voor goede communicatie. Je boodschap en je contacten beheren.
- Fasen en hulpmiddelen van projectcommunicatie, het communicatieplan.
- Planningstools voor communicatie.

5 Teammanagement organiseren

- Teams structureren: ze opzetten, opleiden, integreren en hun vertrek in goede banen leiden.
- Identificeer individuele vaardigheden en werknemersmotivatie.
- Werk toewijzen: de overeenkomst definiëren, ter discussie stellen, controleren en valideren.
- Deadlines en resultaten bewaken.
- Teamprestaties creëren, werken onder druk van deadlines.
- Regels voor het versnellen van teamontwikkeling en -cohesie. Beslissingen nemen als een team.
- Conflictmanagement en onderhandelen, principes en regels.

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.

6 De uitdagingen van multifunctioneel management, leiderschap

- Managen zonder hiërarchische macht. Relaties met hiërarchieën.
- Betrek het senior management van het bedrijf bij het project.
- Het beheer van "eenmalige" IT- of bedrijfsmedewerkers en hun plaats in het projectteam.
- Weten hoe je een parttime deelnemer kunt uitdagen.
- Werken in multidisciplinaire teams, ondanks [...]"culturele"] verschillen.
- Projecten op meerdere locaties, gebruik van tools voor werken op afstand. Hulpmiddelen voor samenwerking.

7 Operationeel beheer van het project

- Keuze van rapportagemethode voor teams.
- Het probleem van het analyseren van drift, de wet van 90%.
- Projectvoortgangsindicatoren. Lopende schatting van de "Resterende Te Doen".
- Financiële indicatoren. EVM (Earned Value Management).
- Dashboards voor projectmanagers, te controleren indicatoren, de bijdrage van de BSC.
- Projectcommissie, stuurgroep, technische vergaderingen, beoordelingen. Crisisbeheer.
- Proces van verandermanagement, de omvang en implementatie ervan.
- Beheer van afwijkingen: regels. Optimaliseren en anticiperen op herbewerking.

8 Externe services beheren

- Wettelijk kader.
- Doelstellingen en fasen van het project, specificaties, contract, inspectie- en acceptatieprocedures.
- Technische en contractuele controle van de serviceprovider.
- Personeelsdelegatie: het gebruik van forfaitaire technische bijstand.
- Technisch ondersteunend personeel integreren.

9 Aansturen van verandering

- Analyse van verandering (proces, spelers, cultuur en organisatie).
- Hefbomen en weerstand identificeren. Verandering beheren.
- Definitie van een veranderingsplan.
- Basisregels voor IT-specialisten in hun omgang met gebruikers.

10 Projectbeoordeling en samenvatting

- Een project "op tijd" stoppen: indicatoren en regels.
- Weten hoe door te geven aan de afdelingen Productie, Ondersteuning of Onderhoud. De bijdrage van ITIL®.
- Administratieve afsluiting van het project.
- Projectevaluaties, het benutten en verspreiden van ervaringen.
- Samenvatting van best practices in IT-projectmanagement.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 24 maa., 24 maa., 2 juni, 2 juni, 15 sep.,
15 sep., 17 nov., 17 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 24 maa., 2 juni, 15 sep., 17 nov.