

Leer op 2 dagen tijd de basisbouwstenen van projectmanagement en maak zo - binnen tijd, scope en budget - uw eigen projecten tot een succes.

Managing Projects

- > U leert een direct toepasbare project methodologie op maat van uw project.
- > U leert als projectmanager deadlines, scope en budgetten te respecteren.
- > U leert de 5 stappen die elk succesvol project moet doorlopen en de 3 componenten waaruit elke projectdefinitie bestaat .

Onder de deskundige leiding van:

Katia Van den Brent
Partner - Sr. Management Consultant
STANWICK



Waarom dit programma?

PROJECT MANAGEMENT (PM) ... OOK VOOR DE NIET-PROJECT MANAGER EEN ABSOLUTE MUST!

Als operationeel manager bent u meer en meer betrokken bij cross-functionele projecten, maakt u deel uit van multidisciplinaire projectteams, bent u verantwoordelijk voor complexe veranderingsprojecten. Uw onderneming is niet langer product-gedreven, dan wel project-gedreven. En hoewel uw bedrijfskaartje niet 'Projectmanager' vermeldt, bent u toch betrokken bij of verantwoordelijk voor projecten.

Daarom organiseert het IFBD deze intensieve 2-daagse training 'Managing Projects'. Op slechts twee dagen tijd krijgt u inzicht in die noodzakelijke en hoogst relevante competenties, tools en technieken, die u helpen bij het succesvol afronden van uw projecten.

PROJECTEN WORDEN DOOR MENSEN GERUND

Hoe gaat u om met het krachtveld waarin macht, belangen, attitude, motivatie, ... enerzijds en

planning, risico's, budgettering, scheduling, fasering, ... anderzijds een rol spelen? Hoe combineert u het harde projectmanagement met het zachte projectmanagement? Aan de hand van diverse oefeningen en vele praktijkvoorbeelden leert u hoe u – zonder de finale doelstellingen van het project uit het oog te verliezen – stap voor stap uw project tot een succes brengt. We bezorgen u eveneens een duidelijke projectaanpak die u morgen succesvol kunt toepassen binnen uw eigen projecten.

IN DE ONDERNEMING VAN MORGEN IS IEDERE MANAGER EEN PROJECT MANAGER

Als manager worden nieuwe competenties van u verwacht. Competenties die verder gaan dan de strikt technische invulling van uw opdracht. Projectmanagement is er één van. Indien u uw job op en zo efficiënt mogelijke wijze wenst uit te voeren, heeft u nood aan die extra ondersteuning die u helpt bij het succesvol afwerken van projecten. Deze training is dan ook een must voor iedere operationele manager die zijn of haar projectmanagement skills verder wenst te professionaliseren.

De docent



lic. **Katia Van den Bremt**, partner, senior management consultant, begeleidt bedrijven op het gebied van project/program/portfolio management, change management (human dynamics) en process improvement. Zij heeft ervaring in het implementeren en begeleiden van verbeteringsprocessen, het trainen en coachen van (project) managers en het trainen en begeleiden van management teams. Zij heeft meer dan 18 jaar ervaring in consulting in een internationale, multisectoriële context.

Zij behaalde het diploma Licentiaat Bedrijfspsychologie aan de U.G. en een MBA in General Management aan de Vlerick Leuven Gent Management School. Zij is gecertificeerd MBTI-facilitator (Step I & II) bij Oxford Psychologists Press, gecertificeerd practitioner Insights Discovery bij Insights Benelux, geaccrediteerd voor de analyse van de Belbin-teamrollen door het Belbin Institute, heeft een Green en Black Belt Six Sigma en zij is Project Management Professional (PMP®) bij het Project Management Institute (PMI). Zij is ook gastspreker aan ETH Swiss Federal Institute of Technology Zürich.

Onze pragmatische PM aanpak ... uw formule voor succesvolle projecten

Deze training bezorgt u geen grootse concepten, alleen toepasbaar bij megaprojecten. We bezorgen u een direct toepasbare methodologie op maat van uw organisatie. U leert de 5 stappen die u in elk project moet doorlopen. U krijgt inzicht in de 3 componenten waaruit elke project definitie is opgebouwd en waarmee u uw projectdossier samenstelt. En dit alles aan de hand van concrete voorbeelden, cases, templates en tal van oefeningen.



INLEIDING: WAAROM PROJECTMANAGEMENT?

- ◆ Wat is projectmanagement?
- ◆ Positioneren van Project Management (naast PDCA, time management, proces management).
- ◆ Een opdracht projectmatig benaderen: voor- en nadelen.
- ◆ Wat is een project?
- ◆ De Magische Project Driehoek: performance, tijd en resources (scope, time, resources).

MODULE 1: PROJECT MANAGEMENT IN 5 STAPPEN

- ◆ De Project Management Proces Flow: De levenscyclus of projectfasen van het project:
 - ❖ Ideefase.
 - ❖ Definitiefase:
 - Definiëren van een project: opmaken van een Project Charter.
 - ❖ Planningsfase:
 - Plannen van een Project: Work Breakdown Structure en Mijlpalenplanning.
 - Risico Management in projecten.
 - ❖ Uitvoeringsfase:
 - Opvolgen & bijsturen van projecten.
 - ❖ Transfer & afsluitfase.

MODULE 2: ROLLEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN IN PROJECT MANAGEMENT

- ◆ De projectorganisatie:
 - ❖ Het projectteam.
 - ❖ De projectsponsor.
 - ❖ De projectmanager.
 - ❖ De functionele manager.
- ◆ Het afstemmen van verwachtingen binnen & buiten het project.
- ◆ Wat zijn uw échte verantwoordelijkheden als functionele manager?
- ◆ Hoe evolueren deze verantwoordelijkheden doorheen de levenscyclus van elk project?
- ◆ Hoe als projectmanager betrokkenheid creëren binnen uw (project-) team?

MODULE 3: STAKEHOLDER MANAGEMENT

- ◆ De concepten 'stakeholders', 'stakeholder analyse' en 'stakeholder management'.
- ◆ Het in kaart brengen van de project stakeholders.
- ◆ Het creëren van een communicatieplan gebaseerd op verschillende types van stakeholders.
- ◆ Het aanpassen van uw communicatiestijl aan de stakeholder.
- ◆ Het creëren van stakeholder commitment doorheen de verschillende projectfasen.

MODULE 4: PROJECTMANAGEMENT IN DE PRAKTIJK

Uw praktijk loopt als een rode draad doorheen deze training. Aan de hand van real life voorbeelden, op uw organisatie geënte cases en tal van oefeningen, leert u hoe u projectmanagement succesvol toepast binnen uw organisatie.



Timing cursusdagen

08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.

09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)

12.30 Lunch

17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: dirk@ifbd.be).

Managing Projects

2024

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website www.ifbd.be

> **Kostprijs:** € 1.395 (excl. BTW)

>>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: info@ifbd.be</p>  <p>klik hier</p>	<p>Via onze website: ifbd.be</p>  <p>klik hier</p>	<p>Via QR:</p>  <p>klik hier</p>	<p>Telefoon: 00 32 50 38 30 30</p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	--	---	---

>>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 2-daagse programma bedraagt **1.395 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdagen. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% KORTING!

Het **IFBD** is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: www.kmo-portefeuille.be.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden vindt u al onze modaliteiten terug.