

Projectmanagement

Wil een project slagen dan moet alle betrokken medewerkers de methode "Projectmatig werken" begrijpen en kunnen toepassen. Deze methode voorziet in een structuur om een vooraf bepaald doel binnen een gestelde termijn en met een gesteld budget te bereiken. Tijdens de training Projectmanagement leer je stap voor stap hoe je een project kunt opzetten. Daarbij worden de verschillende fases van een project doorlopen, van de definitie tot en met de afronding van een project. De onderverdeling in fases en taken en de regie hierover zijn bepalend voor het halen van de deadline. Je leert daarom in de training hoe je overzicht en controle kunt houden over de planning. Het slagen van een project is natuurlijk vooral afhankelijk van de betrokken medewerkers. Daarom worden de verschillende rollen van alle partijen behandeld. Er wordt daarnaast aandacht besteed aan veelvoorkomende tegenslagen, financiën en risico's. Na afloop van de training Projectmanagement beschik je als projectmanager of projectmedewerker over voldoende kennis en technieken om de uitdagingen van het projectmatig werken aan te gaan.

Onderwerpen

- De gehele projectcyclus
- De inrichting van het project en de organisatie er omheen
- Taken, mensen en planning
- Projecten opdelen, faseren en plannen
- Projecten professioneel beheersen en sturen
- Leidinggeven in projecten
- Communiceren binnen projecten
- Werken in teamverband
- Werken met deadlines
- Evalueren van resultaten
- Valkuilen en risico's

Doelgroep

Deze training is bij uitstek geschikt voor (aankomende) projectleiders/projectmanagers en medewerkers die deeltaken op het gebied van projectmanagement vervullen in profit- en non-profitorganisaties.

Vereiste voorkennis

Voor deze training is geen voorkennis vereist.

Werkwijze

Deze training wisselt theorie af met discussies over de toepassing in de eigen werksituatie en korte praktische cases, waarin de gepresenteerde theorie wordt toegepast.



3 dagen

€ 1725,-excl BTW

do 24 apr., vr 25 apr. en vr 9 mei

Inschrijven

wo 16, do 17 en wo 30 jul.

Inschrijven

wo 15, do 16 en wo 29 okt.

Inschrijven

[Meer actuele data](#)

Vooral de terugkoppeling naar de eigen werksituatie is van belang, omdat daardoor de cursisten bagage meekrijgen om het geleerde meteen in eigen omgeving toe te passen. Het cursusmateriaal zal dan ook veel praktische overzichten en checklists bevatten, die de deelnemers naast hun eigen werk kunnen gebruiken.

Cursusmateriaal

Het materiaal voor de training bevat ondersteunende hulpmiddelen om bijvoorbeeld een projectplan te maken, een risicoanalyse op te zetten en een planning te maken. Dit wordt aangevuld met een syllabus, waarin een stappenplan voor het opzetten van een project, checklists, overzichten en cases zijn opgenomen.

Maatwerk

De cursusomschrijving hierboven geeft een goede indicatie van hoe de training eruit zal komen te zien. Toch kan de inhoud iets verschillen per training, afhankelijk van de voorkennis, praktijkervaring en leerdoelen van de deelnemers. In individuele intakegesprekken voorafgaand aan de training worden de leerdoelen van de deelnemers geïnventariseerd. Op basis daarvan wordt het definitieve programma van de training bepaald.

Certificaat

Na afronding van de training wordt een Learnit-certificaat

uitgereikt als bewijs van deelname.

Lesvorm

Klassikaal

Referenties

J. Brummel Binnen drie dagen krijg je een prima beeld van hoe 'project management' werkt. Je kunt er eigenlijk gelijk mee aan de slag. Beoordeling: 9.2

[Meer referenties...](#)

